

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 017-GG-GS-2016

**LA GERENCIA GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO**

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 5 del artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.

Que, el artículo 434 del Código del Trabajo sobre el Reglamento de Higiene y Seguridad señala que en todo medio colectivo y permanente del trabajo que cuente con más de 10 trabajadores, los empleadores estarán obligados a elaborar y someter a la aprobación del Ministerio del Trabajo un Reglamento de Higiene y Seguridad, que será renovado cada 2 años.

Que, el artículo 9 de la Decisión 584 del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo emitida el 31 de diciembre de 2006, establece que los países miembros desarrollarán las tecnologías de información y los sistemas de gestión en materia de seguridad y salud en el trabajo con miras a reducir los riesgos laborales.

Que, el artículo 11 de la Decisión 584 del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido el 31 de diciembre de 2006, determina que en todo lugar de trabajo se deberán tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales y que estas medidas deberán basarse, para el logro de este objetivo, en directrices sobre sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social y empresarial.

Que, el artículo 1 de la Resolución 957 del Reglamento del Instructivo Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido el 31 de diciembre de 2006, prescribe que según lo dispuesto por el Artículo 9 de la Decisión 584, los países miembros desarrollarán los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que, el artículo 1, del Título I Disposiciones Generales del Decreto Ejecutivo N° 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Ambiente de Trabajo emitido el 17 de noviembre de 1986, prescribe que las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán a toda actividad laboral y en todo centro de trabajo, teniendo como objetivo la prevención, disminución o eliminación de los riesgos del trabajo y el mejoramiento del medio ambiente.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la ley,



RESUELVE:

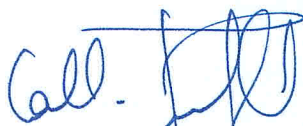
Art. 1.- Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.

Art. 2.- Encargar el cumplimiento del presente Reglamento a la Dirección Administrativa a través de Talento Humano de la empresa.

Art. 3.- Disponer su publicación en la página institucional de la empresa.

La presente resolución administrativa entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Quito, 22 de enero de 2016.



Gabriela Sommerfeld
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE
GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO
-QUITO TURISMO-

9.





POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

QUITO TURISMO, empresa dedicada a actividades de fomento del turismo, se compromete a cumplir y hacer cumplir la normativa nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, para disminuir los riesgos existentes en los diferentes procesos aplicando técnicas de prevención y protección necesarias, con el fin de generar condiciones de trabajo seguras y saludables.

La empresa se compromete a asignar los recursos humanos, tecnológicos y económicos necesarios, e implementar una mejora continua para lograr los objetivos planteados.

18 de enero de 2016

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Gabriela Sommerfeld".

Gabriela Sommerfeld
R. Gerente General

A small, stylized handwritten signature or mark in blue ink.

ÍNDICE

CAPITULO I DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS.....	3
CAPITULO II DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD.....	11
CAPITULO III DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN POBLACIONES VULNERABLES	17
CAPITULO IV DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PROPIOS DE LA EMPRESA ...	19
CAPITULO V DE LOS ACCIDENTES MAYORES.....	34
CAPITULO VI DE LA SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD	36
CAPITULO VII DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS SERVIDORES	38
CAPITULO VIII DEL REGISTRO E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES	39
CAPITULO IX DE LA INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	41
CAPITULO X LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	42
CAPITULO XI DE LA GESTIÓN AMBIENTAL.....	43
CAPITULO XII DISPOSICIONES GENERALES O FINALES.....	43

7.

2

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO DE QUITO TURISMO

OBJETIVOS:

- Promocionar y mantener la seguridad y salud integral de sus colaboradores, propiciando una alta calidad del ambiente laboral;
- Mantener informado a sus colaboradores sobre los riesgos potenciales y reales a los que están expuestos, así como de los medios que disponen para prevenir los mismos;
- Establecer las directrices necesarias para realizar las diferentes actividades preventivas frente a los factores de riesgo a los que pudieran estar expuestos;
- Seguir los lineamientos y directrices de nuestra política de seguridad para crear una cultura de prevención en la empresa.

CAPITULO I

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

Artículo 1.- OBLIGACIONES GENERALES DE QUITO TURISMO

- a) En todo lugar de trabajo se deberán tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales. Estas medidas deberán fundamentarse, en directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social y empresarial;
- b) Formular la política empresarial y hacerla conocer a todo el personal de la organización. Prever los objetivos, recursos, responsables y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- c) Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional específicos u otros sistemas similares, basados en mapa de riesgos;
- d) Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el servidor, privilegiando el control colectivo al individual. En caso de que las

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

medidas de prevención colectivas resulten insuficientes, el empleador deberá proporcionar, sin costo alguno para el servidor, las ropas y los equipos de protección individual adecuados;

- e) Programar la sustitución progresiva de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor o ningún riesgo para el servidor;
- f) Diseñar una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de 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 servidores;
- g) Mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas.
- h) Investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología;
- i) Informar a los servidores sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y capacitarlos a fin de prevenir, minimizar y eliminar dichos riesgos. Los horarios y el lugar en donde se llevará a cabo la referida capacitación se establecerán previo acuerdo de las partes interesadas;
- j) Establecer los mecanismos necesarios para garantizar que sólo aquellos servidores que hayan recibido la capacitación adecuada, puedan acceder a las áreas de alto riesgo;
- k) Designar un responsable de Seguridad y Salud Ocupacional que propicie la integración y funcionamiento del presente reglamento;
- l) Fomentar la adaptación del trabajo y de los puestos de trabajo a las capacidades de los servidores, habida cuenta de su estado de salud física y mental, teniendo en cuenta la ergonomía y las demás disciplinas relacionadas con los diferentes tipos de riesgos psicosociales en el trabajo;
- m) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá ser revisado y actualizado periódicamente con la participación de empleadores y servidores y, en todo caso, siempre que las condiciones laborales se modifiquen;

[Handwritten signature]
P.
[Handwritten signature]

- n) Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos;
- o) Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los servidores en los lugares de trabajo de su responsabilidad;
- p) Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro;
- q) Organizar y facilitar los Servicios Médicos, Comités y Departamentos de Seguridad, con sujeción a las normas legales vigentes;
- r) Entregar gratuitamente a sus servidores vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios;
- s) Efectuar reconocimientos médicos periódicos de los servidores en actividades peligrosas; y, especialmente, cuando sufran dolencias o defectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo;
- t) Cuando un servidor, como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o puede contraer enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la Comisión de Evaluaciones de incapacidad del IESS o del facultativo del Ministerio del Trabajo, para no afiliados, el patrono deberá ubicarlo en otra sección de la organización, previo consentimiento del servidor y sin mengua a su remuneración;
- u) La renuncia para la reubicación se considerará como omisión a acatar las medidas de prevención y seguridad de riesgos;
- v) Especificar en el Reglamento interno de Seguridad e Higiene, las facultades y deberes del personal directivo, técnicos y mandos medios, en orden a la prevención de los riesgos de trabajo;
- w) Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y la forma y métodos para prevenirlos, al personal que ingresa a laborar en la empresa;
- x) Dar formación en materia de prevención de riesgos, al personal de la empresa, con especial atención a los directivos técnicos y mandos medios, a través de cursos internos o externos; regulares y periódicos;

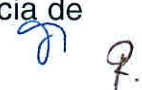


- y) Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Seguridad y Salud de la empresa, Servicios Médicos o Servicios de Seguridad y Salud;
- z) Entregar a cada servidor un ejemplar del Reglamento Interno de Seguridad y Salud de la empresa, dejando constancia de dicha entrega;
- aa) Facilitar durante las horas de trabajo la realización de inspecciones, en esta materia, tanto a cargo de las autoridades administrativas como de los órganos internos de la empresa;
- bb) Dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en sus centros de trabajo y entregar una copia al Comité de Seguridad y Salud de la Empresa;
- cc) Comunicar al Comité de Seguridad e Higiene, todos los informes que reciban respecto a la prevención de riesgos.

Artículo 2- OBLIGACIONES GENERALES Y DERECHOS DE LOS SERVIDORES

Todos los servidores tienen derecho a:

- a) Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar. Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los servidores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- b) Los servidores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, la empresa a través de la Dirección Administrativa comunicarán los aspectos necesarios a los servidores y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos;
- c) Los servidores o sus representantes tienen derecho a solicitar a la autoridad competente la realización de una inspección al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de seguridad y salud en el mismo. Este derecho comprende la presencia durante la realización de la respectiva diligencia y, en caso de considerarlo conveniente, dejar constancia de sus observaciones en el acta de inspección;




- d) Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, los servidores tienen derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros servidores. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave;
- e) Los servidores tienen derecho a cambiar de puesto de trabajo o de tarea por razones de salud, rehabilitación, reinserción y capacitación;
- f) Los servidores tienen derecho a la información y formación continua en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo;

Los servidores tienen las siguientes obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

- a) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo, así como con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos;
- b) Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen al empleador;
- c) Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección individual y colectiva de ser necesario;
- d) No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitarlos;
- e) Informar a sus superiores jerárquicos directos acerca de cualquier situación de trabajo que a su juicio entrañe, por motivos razonables, un peligro para la vida o la salud de los servidores;
- f) Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron;
- g) Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás servidores que dependan de ellos, durante el desarrollo de sus labores;
- h) Informar oportunamente sobre cualquier dolencia que sufran y que se haya originado como consecuencia de las labores que realizan o de las condiciones y ambiente de trabajo. El servidor debe informar al médico tratante las



características detalladas de su trabajo, con el fin de inducir la identificación de la relación causal o su sospecha;

- i) Someterse a los exámenes médicos o que estén obligados por norma expresa así como a los procesos de rehabilitación integral;
- j) Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice su empleador o la autoridad competente;
- k) Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en los locales de trabajo cumpliendo las normas vigentes;
- l) Asistir a los cursos sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorrismo programados por la empresa u organismos especializados del sector público;
- m) Usar correctamente los medios de protección personal y colectiva proporcionados por la empresa y cuidar de su conservación;
- n) Informar al empleador de las averías y riesgos que puedan ocasionar accidentes de trabajo. Si éste no adoptase las medidas pertinentes, comunicar a la Autoridad Laboral competente a fin de que adopte las medidas adecuadas y oportunas;
- o) Cuidar de su higiene personal, para prevenir al contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados por la empresa;
- p) No introducir bebidas alcohólicas ni otras sustancias tóxicas a los centros de trabajo, ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias;
- q) Colaborar en la investigación de los accidentes que hayan presenciado o de los que tengan conocimiento.

Artículo 3.- PROHIBICIONES DE QUITO TURISMO

La empresa deberá considerar las siguientes prohibiciones:

- a) Obligar a sus servidores a laborar en ambientes insalubres por efecto de polvo, gases o sustancias tóxicas; salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para la defensa de la salud;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- b) Permitir a los servidores que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico;
- c) Facultar al servidor el desempeño de sus labores sin el uso de la ropa y equipo de protección personal necesario;
- d) Transportar a los servidores en vehículos inadecuados para este efecto;
- e) Dejar de cumplir las disposiciones que sobre prevención de riesgos emanen de la Ley, Reglamentos y las disposiciones de la Dirección de Seguridad y Salud del Ministerio del Trabajo de Riesgos del Trabajo del INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IESS);
- f) Dejar de acatar las indicaciones contenidas en los certificados emitidos por la Comisión de Valuación de las Incapacidades del IESS sobre cambio temporal o definitivo de los servidores, en las actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas dentro de la propia;
- g) Permitir que el servidor realice una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.

Artículo 4.- PROHIBICIONES PARA LOS SERVIDORES DE QUITO TURISMO

Los servidores deberán considerar las siguientes prohibiciones:

- a) Efectuar trabajos sin el debido entrenamiento previo para la labor que van a realizar;
- b) Ingresar al trabajo en estado de embriaguez o habiendo ingerido cualquier tipo de sustancia tóxica;
- c) Fumar o prender fuego en sitios señalados como peligrosos para no causar incendios, explosiones o daños en las instalaciones de la empresa;
- d) Distraer la atención en sus labores, con juegos, riñas, discusiones, que puedan ocasionar accidentes;
- e) Alterar, cambiar, reparar o accionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, etc., sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior;
- f) Modificar o dejar inoperantes mecanismos de protección en maquinarias o instalaciones;



- g) Dejar de observar la información colocada para la promoción de las medidas de prevención de riesgos;

Artículo 5.- INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

Las sanciones a los servidores se aplicarán conforme lo disponga el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano. Las faltas podrán sancionarse conforme lo determina la normativa aplicable.

- a) Serán faltas leves, aquellas que contravienen al presente reglamento, pero que no ponen en peligro la seguridad física del servidor, ni de otras personas;
- b) Se considerará faltas graves, cuando por primera vez debido a ignorancia o inobservancia de los hechos, el servidor pone en peligro su seguridad, de terceros y de los bienes de la empresa;
- c) Se considera faltas muy graves, la reincidencia a las faltas graves, violación al reglamento interno que con conocimiento del riesgo o mala intención, ponga en peligro su vida, la de terceros y/o de las instalaciones, equipos y bienes de la empresa;
- d) Se tomarán medidas disciplinarias contra los servidores que a sabiendas persisten en llevar a cabo prácticas inseguras o peligrosas para él, sus colaboradores y para la empresa, dichos casos serán vistos, estudiados y calificados, las sanciones que podrá aplicar la empresa de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo, de acuerdo a la gravedad de la falta, serán:
 - 1. Amonestación verbal;
 - 2. Amonestación escrita;
 - 3. Multa de hasta el 10% de la remuneración diaria unificada;
 - 4. Solicitud de visto bueno, de conformidad con lo previsto en el Código del Trabajo.
- e) El empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo, previo visto bueno por no acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la ley, por sus reglamentos o por la autoridad competente; o por contrariar sin debida justificación las prescripciones y dictámenes médicos;

P.



- f) Los servidores están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad y salud determinadas en los reglamentos y facilitados por el empleador. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo;

CAPITULO II

DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

Artículo 6.- COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD E HIGIENE.-

- a) QUITO TURISMO deberá organizar un Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo integrado en forma paritaria por tres representantes de los servidores y tres representantes de los empleadores, quienes de entre sus miembros designarán un Presidente y Secretario que durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Si el Presidente representa al empleador, el Secretario representará a los servidores y viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principalizado en caso de falta o impedimento de éste. Concluido el período para el que fueron elegidos deberá designarse al Presidente y Secretario;
- b) En Las unidades de negocio Tienda el Quinde y Centro de Convenciones Eugenio Espejo por su número de servidores se elegirá un delegado el cual representará a los servidores y realizará las funciones del Comité.
- c) Para ser miembro del Comité se requiere trabajar en la empresa, ser mayor de edad, saber leer, escribir y tener conocimientos básicos de seguridad y salud;
- d) La elección de los miembros del Comité se realizará por mayoría simple de los servidores, la misma que será registrada mediante un acta en la cual deberán constar las firmas de los asistentes, quienes en número deberán ser al menos la mitad más uno;
- e) Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría simple y en caso de igualdad de las votaciones, se repetirá la misma hasta por dos veces más, en un plazo no mayor de ocho días. De subsistir el empate se recurrirá a la dirimencia de los Jefes de Riesgos del Trabajo de las jurisdicciones respectivas del IESS;
- f) Las actas de constitución del Comité deberán estar disponibles en caso que los entes de control las requieran. Además en el mes de enero, se reportará un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior;



- g) El Comité sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente grave o al criterio del Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros;
- h) Las sesiones deberán efectuarse en horas laborables;
- i) Los miembros del Comité durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente;

Artículo 7.- FUNCIONES DE LOS ORGANISMOS PARITARIOS

- a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales;
- b) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad y Salud de la empresa, a tramitarse en el Ministerio del Trabajo. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Seguridad y Salud de la Empresa;
- c) Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias;
- d) Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa;
- e) Realizar sesiones mensuales;
- f) Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los servidores reciban una formación adecuada en dicha materia;
- g) Analizar las condiciones de trabajo en la empresa y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Salud y Seguridad en el Trabajo;
- h) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 8.- UNIDAD DE SEGURIDAD E HIGIENE

- a) Quito Turismo al tener más de cien servidores estables, deberá contar con una Unidad de Seguridad e Higiene, dirigida por un técnico en la materia que reportará a la más alta autoridad de la empresa.

(Handwritten mark)

P.

(Handwritten signature)

Artículo 9.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD E HIGIENE

- a) Reconocimiento y evaluación de riesgos;
- b) Control de Riesgos profesionales;
- c) Promoción y adiestramiento de los servidores;
- d) Registro de la accidentalidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados;
- e) Asesoramiento técnico, en materias de control de incendios, almacenamientos adecuados;
- f) Protección de maquinaria, instalaciones eléctricas, primeros auxilios, control y educación sanitaria, ventilación, protección personal y demás materias contenidas en el presente Reglamento;
- g) Colaborar en la prevención de riesgos; que efectúen los organismos del sector Público y comunicar los accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan, al Comité Interinstitucional y al Comité de Seguridad e Higiene Industrial;
- h) Mantener disponibles y actualizados los archivos.

Artículo 10.- DEL SERVICIO MÉDICO

- a) Quito Turismo al contar con más de cien servidores establecerá en el lugar de trabajo, en un local adecuado para el efecto, un servicio médico permanente, el mismo que proporcionará a todos los servidores medicina laboral preventiva. Este servicio contará con el personal médico necesario y estará sujeto a la reglamentación dictada por el Ministerio del Trabajo.
- b) Los Servicios Médicos de Empresa, serán dirigidos por un Médico General, con experiencia en Salud Ocupacional o Salud Pública.

Artículo 11.- FUNCIONES DEL TITULAR RESPONSABLE DEL SERVICIO MÉDICO

Funciones Generales- Para llegar a una efectiva protección de la salud, el Servicio Médico cumplirá las funciones de prevención y fomento de la salud de sus servidores dentro de los locales laborales, evitando los daños que pudieren ocurrir por los riesgos comunes y específicos de las actividades que desempeñan, procurando en todo caso la adaptación científica del hombre al trabajo y viceversa.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

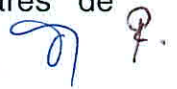
Los médicos, a más de cumplir las funciones generales, cumplirán además con las que se agrupan bajo los subtítulos siguientes:

a) Higiene Del Trabajo:

- I. Estudio y vigilancia de las condiciones ambientales en los sitios de trabajo, con el fin de obtener y conservar los valores óptimos posibles de ventilación, iluminación, temperatura y humedad;
- II. Análisis y clasificación de puestos de trabajo, para seleccionar el personal, en base a la valoración de los requerimientos psicofisiológicos de las tareas a desempeñarse, y en relación con los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales;
- III. Promoción y vigilancia para el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo;
- IV. Colaboración en el control de la contaminación ambiental en concordancia con la Ley respectiva;
- V. Presentación de la información periódica de las actividades realizadas, a los organismos de supervisión y control.

b) Estado De Salud Del Servidor:

- I. Apertura de la ficha médica ocupacional al momento de ingreso de los servidores a la empresa, mediante el formulario que al efecto proporcionará el IESS;
- II. Examen médico preventivo anual de seguimiento y vigilancia de la salud de todos los servidores;
- III. Examen especial en los casos de servidores cuyas labores involucren alto riesgo para la salud, el que se realizará semestralmente o a intervalos más cortos según la necesidad;
- IV. Atención médico-quirúrgica de nivel primario y de urgencia;
- V. Transferencia de pacientes a Unidades Médicas del IESS, cuando se requiera atención médica especializada o exámenes auxiliares de diagnóstico;



- VI. Mantenimiento del nivel de inmunidad por medio de la vacunación a los servidores y sus familiares, con mayor razón en tratándose de epidemias.

c) Riesgos Del Trabajo:

Además de las funciones indicadas, el médico cumplirá con las siguientes:

- I. Integrar el Comité de Seguridad e Higiene de la Empresa y asesorar en los casos en que no cuente con un técnico especializado en esta materia;
- II. Colaborar con la Unidad de Seguridad e Higiene de la empresa en la investigación de los accidentes de trabajo;
- III. Investigar las enfermedades ocupacionales que se puedan presentar en la empresa;
- IV. Llevar la estadística de todos los accidentes producidos, según el formulario del IESS, a falta de un Departamento de Seguridad en la empresa.

d) De La Educación Higiénico-Sanitaria De Los Servidores:

- I. Divulgar los conocimientos indispensables para la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo;
- II. Organizar programas de educación para la salud en base a conferencias, charlas, concursos, recreaciones, y actividades deportivas destinadas a mantener la formación preventiva de la salud y seguridad mediante cualquier recurso educativo y publicitario;
- III. Colaborar con las autoridades de salud en las campañas de educación preventiva y solicitar asesoramiento de estas Instituciones si fuere necesario.

e) De La Salud Y Seguridad En Favor De La Productividad

- I. Asesorar a la empresa en la distribución racional de los servidores según los puestos de trabajo y la aptitud del personal;
- II. Elaborar la estadística de ausentismo al trabajo, por motivos de enfermedad común, profesional, accidentes u otros motivos y sugerir las medidas aconsejadas para evitar estos riesgos;

Handwritten signature

Handwritten signature

- III. Controlar el trabajo de mujeres, menores de edad y personas disminuidas física y/o psíquicamente y contribuir a su readaptación laboral y social;
- IV. Clasificación y determinación de tareas para los servidores mencionados en el literal anterior.

Artículo 11.- RESPONSABILIDADES DE DIRECTORES Y JEFES DE ÁREA

El Gerente o representante legal asume la plena responsabilidad de la Seguridad y la Salud Ocupacional de los servidores de la empresa determinando en la Política de Seguridad, el financiamiento de los programas de Seguridad y Salud; y la evaluación periódica de su cumplimiento.

Artículo 12.- RESPONSABILIDADES DE LOS MANDOS MEDIOS

Los distintos niveles de supervisión de la empresa, además de las responsabilidades asignadas por la Gerencia General o el Representante Legal, tienen la responsabilidad de:

- a) Velar por el cumplimiento de todos los procedimientos relativos a la Seguridad y Salud del personal a su cargo corrigiendo cualquier condición y/o acción insegura que hayan sido identificadas o informados por los servidores;
- b) Controlar que las personas a su cargo utilicen los equipos de protección individual designados en cada área;
- c) Determinar las condiciones de riesgo y coordinar las mejoras de estas condiciones con la Unidad de Seguridad y Salud o con su responsable;
- d) Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar;
- e) Prohibir o paralizar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos. Tomada tal iniciativa, la comunicarán de inmediato a su superior.

07 2.



CAPITULO III

DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN POBLACIONES VULNERABLES

Artículo 13.- PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA MENORES DE EDAD

Se prohíbe la contratación de niñas, niños y adolescentes para la realización de actividades insalubres o peligrosas que puedan afectar su normal desarrollo físico y mental. La legislación nacional establecerá las edades límites de admisión de tales empleos, la cual no podrá ser inferior a los 18 años;

Artículo 14.- PREVENCIÓN DE RIESGOS QUE INCIDAN EN LAS FUNCIONES DE PROCREACIÓN DE LOS SERVIDORES

El empleador deberá tener en cuenta en las evaluaciones del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, los factores de riesgo que pueden incidir en las funciones de procreación de los servidores y servidoras, en particular por la exposición a los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, con el fin de adoptar las medidas preventivas necesarias.

Artículo 15.- PROTECCIÓN A SERVIDORAS EMBARAZADAS

- a) Cuando las actividades que normalmente realiza una servidora resulten peligrosas durante el periodo de embarazo o lactancia, el empleador deberá adoptar las medidas necesarias para evitar su exposición a tales riesgos;
- b) Para ello se adoptará las condiciones de trabajo, incluyendo el traslado temporal a un puesto de trabajo distinto y compatible con su condición, hasta tanto su estado de salud permita su reincorporación al puesto de trabajo correspondiente. En cualquier caso, se garantizará a la servidora sus derechos laborales, conforme a lo dispuesto en la legislación nacional.



Artículo 16.- PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El empleador deberá garantizar la protección de los servidores que por su situación de discapacidad sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberán tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos, en la adopción de medidas preventivas y de protección necesarias.

Artículo 17.- PRESTADORES DE ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA (guardianía, vigilancia, catering, limpieza y mantenimiento) Y CONTRATISTAS.

- a) Se exigirá el cumplimiento laboral, afiliación al IESS y la presentación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud debidamente aprobado ante el Ministerio del Trabajo.
- b) Se asegurará en los contratos civiles o mercantiles al menos dos aspectos a saber: el cumplimiento por parte del contratista del Reglamento y la supervisión que la empresa usuaria hará al respecto. Se establecerán además las sanciones específicas por incumplimiento;
- c) La empresa usuaria garantizará para estos servidores, el mismo nivel de prevención y protección que para sus servidores de planta. Los requerimientos para prestadores de actividades complementarias y contratistas se extenderán también para Servicios Técnicos Especializados permitidos por la legislación;
- d) Siempre que dos o más empresas o cooperativas desarrollen simultáneamente actividades en un mismo lugar de trabajo, los empleadores serán solidariamente responsables por la aplicación de las medidas de prevención y protección frente a los riesgos del trabajo. Dichas medidas serán equitativo y complementariamente asignadas y coordinadas entre las empresas, de acuerdo a los factores de riesgo a que se encuentren expuestos los servidores y las servidoras;

Artículo 18.- PERSONAL EXTRANJERO

La empresa garantizará en el tema de Seguridad y Salud, el mismo trato que para el personal nacional.



CAPITULO IV

DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PROPIOS DE LA EMPRESA

Artículo 19.- FACTORES FÍSICOS

a) Radiaciones No Ionizantes (Ultravioleta)

1. Dotar a los servidores que realizan trabajos a la intemperie de gorras u otro accesorio de utilidad para la protección de los rayos solares;
2. Incentivar el uso de bloqueadores solares en las partes del cuerpo expuestas directamente al sol;
3. En días soleados procurar no permanecer tiempos prolongados al descubierto en horas en las que los rayos solares son más intensos.

b) Estrés térmico

Al realizar ascensos a montañas o en trabajos a la madrugada se deben tener las siguientes precauciones:

1. Usar adecuada prendas sueltas, ligeras, calientes e impermeables, se aconseja llevar varias “capas de ropa” y no prendas apretadas, para facilitar la circulación periférica.
2. Usar guantes, gorras, sombreros, bufandas y calcetines de lana, pues la mayor parte del calor del cuerpo se pierde por la cabeza, manos y pies.
3. El calzado debe ser caliente, resistente al agua y antideslizante.
4. En caso de lluvia procurar mantenerse seco; el agua y la humedad enfrían el cuerpo rápidamente.
5. En caso de permanecer prolongados periodos de tiempo en lugares con baja temperatura se recomienda ingerir alimentos con alto contenido energético e hidratarse constantemente.
6. Si se presume que una persona presenta síntomas de hipotermia se deberá reportar inmediatamente a las entidades de socorro y al responsable de Seguridad y Salud de la empresa.

c) Exposición a Vibraciones

1. Elaborar un plan de mantenimiento preventivo periódico de componentes, accesorios y otros dispositivos de los medios de transporte, lo que derivará

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

en un efectivo funcionamiento, y por tanto, en la reducción del nivel de vibraciones emitidos.

2. Los conductores deberán disponer de espacio suficiente que le permita realizar estiramientos, y reincorporarse para mejorar su postura, introducir fácilmente las piernas entre el volante y el asiento y no golpearse la cabeza con el techo.
3. El respaldo debe estar ligeramente inclinado hacia atrás, deberá ser regulable en altura, y si es posible, también en la zona lumbar. Se deberá poder regular la distancia del asiento hasta el volante y su altura con respecto al suelo de la cabina, con el objetivo de respetar los ángulos de confort.

Artículo 20.- FACTORES MECÁNICOS

a) Caídas al mismo nivel

1. Los pisos de las instalaciones serán de material antideslizante;
2. Mantener los suelos de las instalaciones en buenas condiciones, fijas, estables y no resbaladizos, sin irregularidades ni pendientes peligrosas;
3. Mantener limpios los sitios de trabajo, a cuyo objeto, corresponde a cada servidor recoger los restos de materiales, implementos de limpieza y demás desechos, una vez concluida la jornada y cumplir con las disposiciones generales;
4. Establecer procedimientos de orden y limpieza en las áreas de trabajo.
5. Limpiar periódicamente los pisos;
6. Ubicar señalización de piso mojado en el momento de la limpieza de los pisos;

b) Caídas a distinto nivel

1. Al usar escaleras dobles de tijera, su longitud deberá ser suficiente para ofrecer, en todas las posiciones en las que deban ser utilizadas, un apoyo a las manos y a los pies, para lo que, en caso de tener que trabajar sobre ella, deberá haber como mínimo cuatro escalones libres por encima de la posición de los pies.



2. Usar escaleras que brinden garantía de solidez, estabilidad y seguridad, en ningún caso se utilizarán escaleras reparadas con alambres, o que tengan peldaños defectuosos.
3. Antes de utilizar una escalera deberá garantizarse su estabilidad, el apoyo inferior se realizará sobre superficies horizontales y planas.
4. El área alrededor de la base de la escalera estará perfectamente limpia de materiales y sustancias resbaladizas.
5. Instruir al personal en las normas que deberán seguir para su uso: inclinación, no sobrepasar el antepenúltimo escalón, no ascender o descender con una o ambas manos ocupadas, no sacar el cuerpo por fuera de la escalera, limpiar o secar bien los peldaños antes del uso.
6. Realizar los ascensos y descensos siempre frente a la escalera.
7. No transportar o manipular cargas por o desde la escalera, cuando por sus dimensiones o peso puedan comprometer la seguridad o la estabilidad del operario.
8. Siempre utilizar escaleras o gradillas adecuadas, no utilizar sillas u objetos inadecuados para alcanzar puntos y sitios altos de estantes.

c) Trabajo en Altura

Trabajo en altura se considera aquel que se realiza a más de 1.8 metros, se deben tomar las siguientes medidas preventivas:

1. Siempre se deberá realizar utilizando un sistema anti caídas compuesto de: arnés, línea de vida y punto de anclaje,
2. Antes de realizar un trabajo el responsable de seguridad y salud debe emitir un permiso de trabajo donde se afirme que las condiciones son seguras para realizar la tarea,
3. Los servidores que efectúen labores en altura deben reunir condiciones físicas y de salud necesarias para desempeñar su cargo.
4. Cualquier servidor antes de realizar un trabajo en altura deberá capacitarse tanto teóricamente como en práctica, sobre la forma de desarrollar su labor con alta seguridad.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

d) Caída de objetos por desplome o derrumbamiento

Un adecuado almacenamiento de los productos evitará que se produzcan accidentes de trabajo debido a la caída o derrumbamiento de objetos. Para ello se deberá tener en cuenta:

1. Las características técnicas que deben reunir las instalaciones de almacenamiento, como la altura de las estanterías, que deberá ser calculada teniendo en cuenta la capacidad portante del piso, la altura disponible al techo, la capacidad del alcance y la altura media de la carga.
2. El diseño, construcción y montaje de las estanterías serán adecuadas al peso y demás características de los materiales que se almacenen.
3. Procurar que las cargas de mayor peso y volumen descansen sobre el piso y niveles inferiores, las más livianas se ubicarán en los niveles superiores de las estanterías.
4. Llevar a cabo procedimientos de mantenimiento y limpieza periódica de las instalaciones de almacenamiento.
5. Facilitar la información y capacitación a los servidores sobre la adecuada utilización de las instalaciones de almacenamiento y la manera correcta de disponer los materiales sobre las mismas.
6. Señalizar las áreas estableciendo localización de extintores, rutas de evacuación, y uso de elementos de protección personal.

e) Caída de objetos en manipulación

1. Utilizar ayudas mecánicas en el manejo de objetos pesados y/o voluminosos.
2. Al transportar un carga, hacerlo con tranquilidad y sin apuros, poniendo atención en los posibles obstáculos en el camino
3. Antes de trasportar un carga verificar su peso y agarre para evitar que se resbale.

f) Golpes/cortes por objetos o herramientas

1. Antes de iniciar sus labores, el servidor se asegurará de que todo equipo y herramienta cuenten con los dispositivos de seguridad necesarios y en funcionamiento.
2. Comprar equipos y herramientas que posean certificación nacional o internacional.

07 9.



3. Las herramientas serán ergonómicas y estarán construidas con materiales resistentes, que eviten su desgaste y no dificulten su correcta utilización.
4. Utilizar correctamente la herramienta prevista, adecuada y exclusiva para cada trabajo.
5. Mantener las herramientas y demás equipos de trabajo, limpios, en perfecto estado y en sus puestos respectivos.
6. Definir un programa de mantenimiento para todos los equipos y herramientas el cual garantice su adecuado funcionamiento, y además controlar su desgaste y posible restitución.
7. Verificar el estado de las herramientas previo su uso por parte del servidor, en caso de encontrarse en mal estado solicitar el cambio respectivo a su inmediato superior.
8. Llevar las herramientas cuando se realicen trabajos en escaleras en una cartuchera fija a la cintura o en bolsas adecuadas.

g) Manejo eléctrico

1. Señalizar todos los tomacorrientes y cables energizados de forma adecuada y necesaria.
2. Todos los cables energizados deberán tener la protección y aislamientos adecuados.
3. Mantener siempre los cables de instalaciones de equipos de trabajo y eléctricos ordenados, aislados, en buen estado y con las protecciones necesarias.
4. Realizar las reparaciones o instalaciones de índole eléctrica por personal capacitado y autorizado para ello.
5. Para ejecutar labores en instalaciones eléctricas y afines, los servidores usarán correctamente los equipos de protección personal.
6. Para ejecutar las instalaciones y reparaciones eléctricas se deberá utilizar herramientas con el aislamiento y protección necesarios.

h) Desplazamiento en transporte terrestre.

1. No exceder la capacidad de pasajeros de los vehículos;
2. El uso del cinturón de seguridad será obligatorio;
3. Se debe procurar mantener al día los mantenimientos de los vehículos
4. Respetar las leyes de tránsito vigentes en el país.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

i) Proyección de partículas

1. Utilizar equipos de protección visual durante los trabajos, en donde existe el riesgo de proyección de partículas.
2. Seleccionar técnicamente los equipos de protección visual, además se capacitará al servidor sobre su uso, mantenimiento y almacenamiento.

j) Contactos con superficies calientes

1. Evitar tocar partes calientes de la dispensadora de café
2. Para realizar la limpieza y mantenimiento de la cafetera se deberá comprobar que su superficie y componentes no estén calientes.

k) Choque contra objetos inmóviles

1. La superficie de trabajo debe estar libre de obstáculos tanto en el suelo como en la altura. Eliminar obstáculos, señalizar o mejorar la disposición de objetos.
2. Prever espacios necesarios, tanto para almacenamientos fijos como eventuales
3. No dejar cajones o puertas de muebles abiertos
4. Las esquinas de los muebles deben ser redondeadas.

Artículo 21.- FACTORES QUÍMICOS

a) Sustancias químicas de limpieza (cloro, desinfectante, detergente).

Almacenamiento:

1. Almacenar las sustancias químicas, en un sitio alejado y exclusivo para ello;
2. No almacenar las sustancias químicas cerca de alimentos;
3. Los recipientes utilizados para el almacenamiento de las sustancias químicas, deben exclusivamente para ello y de preferencia el proporcionado por el fabricante;
4. Los recipientes de las sustancias químicas deben encontrarse correctamente señalizadas para su fácil identificación;

07 F.
★

5. No usar los envases de desinfectantes para otro fin y siempre mantener los mismos cerrados;

Manipulación y utilización:

6. Utilizar equipos de protección individual para el cuerpo, manos, y mascarillas, conforme al grado de peligrosidad y estado del producto químico;
7. Cumplir con los procedimientos de actuación en caso de accidentes, derrames, vertidos accidentales, fracturas de envases, etc.;
8. La manipulación de las sustancias químicas se la realizara considerando las especificaciones del fabricante;
9. Optar siempre de ser posible por las sustancias químicas de menor peligrosidad.
10. Las indicaciones de la utilización de los diferentes productos químicos deberán hallarse impresas en los envases, deben respetarse estrictamente, lo mismo que las diluciones recomendadas;
11. Al realizar las tareas de limpieza y desinfección se deberá utilizar el dosificador para su aplicación sobre las superficies a limpiar, no deberá derramar el producto químico desde el recipiente;

Etiquetado y Hojas de Seguridad:

12. Los envases contenedores de sustancias peligrosas estarán etiquetados por el fabricante o proveedor.
13. Las etiquetas indicarán el nombre, concentración y propiedades de las sustancias, así como la información correspondiente al fabricante o entidad comercializadora, además de pictogramas, conforme a la norma INEN 2288.
14. Acompañar estas sustancias de fichas informativas de seguridad, las mismas estarán en español, conforme a lo establecido en el Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decisión 584, artículo 8, literal d; y en el Reglamento para el Sistema de Auditoría de Riesgos del Trabajo, Resolución No. C.D. 333, artículo 9, numeral 2.1.e.

b) Sustancias químicas volátiles (*thinner*, *pintura*, *sellantes*).

1. Las áreas en las cuales se manipulen sustancias químicas deberán estar situadas en lugares bien ventilados, con suficiente movimiento de aire para evitar la acumulación e inhalación de vapores tóxicos;

87 7.
A

2. Las distintas tareas que utilicen sustancias químicas, deben realizarse bajo condiciones y procedimientos elaborados teniendo en cuenta no sólo las exigencias técnicas que aseguren la calidad del trabajo, sino, asimismo, la peligrosidad del producto;
3. Utilizar los equipos de protección personal conforme determina la hoja de seguridad de cada sustancia química;
4. Leer periódicamente las hojas de seguridad de las sustancias químicas manipuladas.

Artículo 22.- FACTORES BIOLOGICOS

a) Baterías Sanitarias.

1. Los baños serán de uso exclusivo de cada género.
2. En los baños se deberá colocar de preferencia recipientes, jabones y secadores de manos individuales.
3. Los baños deberán mantenerse limpios y desinfectados, siendo obligación de los servidores su cuidado y buen uso.
4. En las tareas de limpieza de baños, el personal asignado deberá contar con el equipo de protección personal (mascarilla y guantes) adecuado y en buen estado.

b) Agua para el consumo humano.

1. Asegurar la dotación de agua potable para higiene de los servidores así como también la dotación de agua de consumo humano en las instalaciones.

c) Alimentación.

1. Realizar charlas periódicas con el fin de orientar a los servidores sobre nutrición, estilo de vida y hábitos saludables.

d) Presencia de vectores.

1. Las instalaciones de la empresa deben mantenerse libres de insectos, roedores, u otros animales.
2. En caso de que alguna plaga invada las instalaciones, deberán adoptarse medidas de control o erradicación. Las medidas que comprendan el tratamiento con agentes químicos, físicos o biológicos, sólo deberán aplicarse bajo la



supervisión directa del personal que conozca a fondo los riesgos para la salud, que el uso de esos agentes puede entrañar.

e) Animales ponzoñosos y venenosos.

1. En caso de la picadura de un insecto se debe lavar con agua y jabón.
2. Si aparecen síntomas como: mareos, fiebres, sudoración; acudir inmediatamente a una casa de salud.
3. Usar ropa de manga larga.
4. Usar repelentes contra insectos.

Artículo 23.-FACTORES ERGONÓMICOS

a) Diseño del puesto de trabajo

1. Deberá existir un espacio para las piernas que permita un confort postural al servidor.
2. Las dimensiones de la superficie de trabajo deben permitir la ubicación cómoda de todos los elementos de trabajo que necesita el servidor sin comprometer sus movimientos
3. Cada servidor tendrá al menos 2m² de superficie libres.

b) Posición forzada

Puestos de oficina:

1. Planificar adecuadamente las tareas y actividades, adaptando previamente el puesto de trabajo a las características físicas del servidor favoreciendo una posterior ejecución de actividades de manera cómoda y exenta de posturas forzadas;
2. Efectuar las actividades evitando posturas incómodas, procurando mantener las manos alineadas con los antebrazos (sin desviaciones de muñeca), la espalda recta (sin flexionar el tronco ni inclinar la cabeza) y los hombros en posición de reposo;
3. Evitar los esfuerzos prolongados y la aplicación de una fuerza manual excesiva, flexo-extensión y rotación;
4. Intercalar pausas, acompañando a éstas de ejercicios de estiramientos opuestos al movimiento ejecutado o la postura mantenida para permitir la relajación de los grupos musculares implicados.

Handwritten signature

Handwritten signature

5. Dotar al personal de asientos ergonómicos, para evitar lesiones dorso lumbares;
6. Evitar colocar por encima de los hombros objetos o controles que se utilicen a menudo.

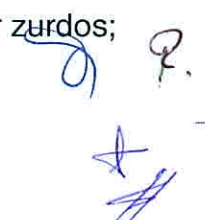
En puestos de trabajo Operativo:

1. Evitar agacharse realizando flexiones de columna innecesarias, se debería flexionar las rodillas y mantener la espalda recta;
2. Para alcanzar objetos ubicados en la parte alta de estanterías evitar realizar estiramientos, usar bancos o escalerillas para tal actividad;
3. Realizar pausas activas con ejercicios de variación postural;
4. Usar calzado cómodo y suave de preferencia con talón que absorba energía.

c) Uso de Pantallas de Visualización

En los puestos de trabajo que por su actividad se utilicen pantallas de visualización de datos más de 4 horas diarias o 20 horas semanales de trabajo efectivo se deberán cumplir con los siguientes parámetros:

1. La superficie del tablero principal deberá ser suficiente para colocar con comodidad todos los elementos de trabajo;
2. La pantalla será orientable, inclinable, sin reflejos molestos, con imagen estable, con los caracteres bien definidos, configurados y dimensionados. La luminosidad y contraste serán ajustables de acuerdo a las necesidades y condiciones de iluminación;
3. Regular la altura superior del monitor para que coincida con el nivel de la visión horizontal, y mantener una distancia al monitor de por lo menos 40 centímetros;
4. Colocar la pantalla perpendicular a las ventanas o fuentes luminosas, para evitar el reflejo sobre la misma y que la luz exterior incida directamente sobre los ojos;
5. Para reducir la carga estática de los miembros superiores y una correcta alineación de las muñecas, delante del teclado del ordenador dejar espacio suficiente para que las manos y muñecas puedan reposar sobre la mesa, o disponer de soportes para manos y muñecas;
6. El ratón deberá estar adaptado a los percentiles y a la curvatura de la mano, de fácil movimiento, y deberá poder ser manejado por diestros y por zurdos;



7. En períodos largos de actividad, mirar y enfocar hacia algún objeto diferente a la pantalla para evitar la fatiga visual;
8. Ubicar el monitor en el centro de la zona de confort del campo visual, el mouse y teclado dentro de la zona de alcance normal del usuario.

d) Movimiento corporal repetitivo

1. Realizar las tareas evitando las posturas incómodas del cuerpo y extremidades superiores, y procurar mantener, en lo posible, la mano alineada con el antebrazo, la espalda recta y los hombros en posición de reposo;
2. Evitar los esfuerzos prolongados y la aplicación de una fuerza manual excesiva, sobre todo en movimientos de presa, flexo-extensión y rotación;
3. Utilizar herramientas manuales de diseño ergonómico que cuando se sujeten permitan que la muñeca permanezca neutral con el antebrazo. Al manejar herramientas que requieran un esfuerzo manual continuo, es mejor distribuir la fuerza prefiriendo la actuación de varios dedos, y favoreciendo el uso alternativo de las manos;
4. Favorecer la alternancia o el cambio de tareas para conseguir que se utilicen diferentes grupos musculares y, al mismo tiempo, se disminuya la monotonía en el trabajo.

e) Levantamiento / Transporte Manual de Cargas

1. Evaluar el peso de las cargas manipuladas manualmente para evitar lesiones de los servidores.
2. Realizar todo levantamiento de cargas en estricta observación de los siguientes parámetros:
 - Aproximarse a la carga.
 - Buscar el equilibrio.
 - Asegurar la carga con las manos.
 - Fijar la columna vertebral en posición recta y alineada.
 - Evitar giros y asimetrías en el levantamiento.
 - La carga debe permanecer pegada al cuerpo sujetándola con los brazos estirados.
3. Transportar toda carga voluminosa mediante ayudas mecánicas o entre dos o más personas, y en estos casos por ningún motivo se debe obstaculizar el campo visual del servidor



4. El peso máximo recomendado en levantamiento de cargas será de 23 Kg.
5. Disminuir de preferencia la distancia de transporte de cargas mejorando la organización del área de almacenamiento.
6. Diseñar los puestos de trabajo de tal manera que facilite al servidor realizar giros del cuerpo sin sufrir lesiones.
7. El servidor deberá realizar el giro del cuerpo con los pies y no con la cadera
8. Alternar el trabajo pesado con el ligero para permitir un descanso del grupo de músculos que intervienen en las actividades realizadas por el servidor.
9. Verificar y despejar los alrededores de la carga a manipular, los caminos de circulación y la zona de almacenaje.

f) Sobresfuerzo Físico

1. El esfuerzo muscular: el diseño de la tarea evitará, en lo posible, la carga excesiva de músculos, ligamentos y articulaciones y el esfuerzo requerido se ajustará a la capacidad física del servidor.
2. Las herramientas y útiles de trabajo se adaptarán a la anatomía funcional de la mano.
3. Programar pausas activas en la realización de tareas que requieran un sobre esfuerzo físico.

g) Calidad de Aire

1. El suministro de aire fresco y limpio por hora y servidor será por lo menos de 30 metros cúbicos en puestos administrativos, y 50 metros cúbicos en puestos operativos.
2. Procurar acondicionar la circulación de aire se de modo que los servidores no estén expuestos a corrientes molestas y que la velocidad no sea superior a 0,25 metros por segundo.

h) Disconfort Lumínico

1. Adaptar la iluminación de las áreas de trabajo administrativas a las características de las actividades y, deberá ser dependiente de las condiciones de visibilidad y las exigencias visuales de las tareas desarrolladas.
2. Dotar a todos los lugares de trabajo con suficiente iluminación natural o artificial.
3. Establecer un procedimiento periódico de limpieza y renovación de las luminarias para asegurar su constante transparencia.

07/7
J

4. Implementar sistemas de iluminación general uniforme, que garantice niveles adecuados de luminosidad, para poder circular y desarrollar las actividades sin riesgos, así el área de bodega deberá tener niveles mínimos de 200 luxes, en áreas administrativas niveles mínimos de 300 luxes, y en pasillos y áreas de paso niveles mínimos de 50 luxes.

i) Confort Acústico

1. Usar un volumen de voz moderado dentro de las oficinas;
2. En caso de reuniones usar las salas disponibles.

j) Disconfort térmico.

En las áreas de trabajo se procurará mantener, por medios naturales o artificiales, condiciones termohigrométricas que aseguren un ambiente térmico cómodo y saludable para los servidores. Por lo que se recomienda que:

1. El sistema de ventilación natural deberá asegurar una efectiva renovación del aire del local de trabajo;
2. Se recomienda una temperatura ambiental entre 17 y 21 grados centígrados.

Artículo 24.- FACTORES PSICOSOCIALES

a) Definición de Rol

1. Definir el rol clara y concisamente para fomentar la transparencia organizativa.
2. Cada servidor debe saber de forma clara sus objetivos en la organización.
3. Informar a los servidores exactamente las tareas que son de su responsabilidad y el nivel de autonomía que tiene sobre estos.

b) Trabajo a presión / Sobrecarga mental

1. Organizar el trabajo de manera que se reduzca la posibilidad de apareamiento de fatiga y facilite la recuperación de la persona;
2. Prever una correcta distribución de las pausas para permitir la recuperación de la fatiga;
3. Evitar una atención sostenida e incluir una mayor variedad de tareas mediante rotación de puestos y/o enriquecimiento de tareas;



4. Seleccionar al personal apropiado para cada puesto de trabajo mediante análisis psicológicos que den a conocer la aptitud del servidor o necesidades de capacitación y adiestramiento para el puesto.

c) Alta responsabilidad

1. Procurar dividir las tareas de forma equitativa y programar las tareas anticipadamente.
2. Establecer mecanismos que permitan al empleado tomar decisiones sobre el ritmo, la cantidad de trabajo y las pausas.
3. Analizar la organización del trabajo y reorganizarla si es necesario con el fin de disminuir la presión laboral e incluir pausas activas durante las jornadas de trabajo.
4. Procurar rotar los puestos o actividades para evitar la fatiga mental y lograr que sea excesivo el nivel de concentración requerido para ciertas tareas.
5. Mantener el diseño de los horarios de forma justa y equitativa, en especial para los turnos rotativos, dando además a conocer buenos hábitos de descanso y alimentación.
6. Seleccionar al personal apropiado para cada puesto de trabajo mediante análisis psicológicos que den a conocer la aptitud del servidor o necesidades de capacitación y adiestramiento para el puesto.

d) Trato con clientes y usuarios

1. Establecer un procedimiento de atención al usuario adecuadamente diseñado y gestionado.
2. Dar a los servidores información adecuada y apropiada sobre procedimientos y sistemas de trabajo.
3. Informar y formar a los servidores en la detección y manejo de conflictos.
4. Impartir formación específica sobre cómo manejar situaciones de violencia en el puesto de trabajo.

e) Organización

1. Distribuir de manera uniforme la cantidad de trabajo, acorde a la cantidad y capacidad de los servidores
2. Organizar las tareas diarias de manera que se evite prolongar la jornada laboral fuera del horario establecido.



3. Generar buenos hábitos de trabajo, evitando distracciones y actividades que no permitan aprovechar el tiempo de trabajo.

f) Minuciosidad de la tarea

1. Prever una correcta distribución de las pausas para evitar el cansancio mental
2. Cuantificación y planificación de las tareas a nivel organizacional, adecuando la cantidad de trabajo y el detalle de este a la duración de la jornada
3. Proporcionar los medios necesarios para la realización de tareas con alta minuciosidad.

g) Amenaza delincuencia

1. Establecer un procedimiento de actuación en caso de incidentes delincuenciales a los centros de trabajo o al personal.

h) Programa de prevención de VIH.

1. Prohibir la terminación de las relaciones laborales por petición de visto bueno del empleador, por desahucio, o por despido de servidores por el estado de salud en que se encuentren por la enfermedad;
2. Será obligación del patrono tramitar la jubilación por invalidez absoluta y permanente en el IESS frente a las personas que se encuentren en una actividad laboral bajo relación de dependencia y que hayan desarrollado el Síndrome de Inmuno Deficiencia Adquirida (SIDA) y que como consecuencia de dicha enfermedad ya no pueden desarrollar con normalidad sus actividades laborales;
3. Prohibir la solicitud de detección de VIH SIDA como requisito para obtener o conservar un empleo;
4. Estará permitido promover la prueba de detección de VIH-SIDA, única y exclusivamente, de manera voluntaria, individual y confidencial;
5. Promover campañas de difusión preventivas de VIH – SIDA entre todos los servidores con el propósito de:
 - Informar sobre VIH, forma de contagio, manera de prevenirlo.
 - Concientizar sobre la epidemia, la repercusión del SIDA en la familia, el ámbito laboral y la sociedad.



- La conducta a seguir con los servidores VIH positivos a través de un programa encaminado al seguimiento y coordinación con las instancias de Salud Pública.
- La conducta a seguir con los servidores con SIDA respecto al trámite de jubilación por enfermedad (invalidez) a realizar por la Empresa cuando el caso lo amerite.
- No discriminar al servidor por el empleador ni el resto de los servidores.

i) Programa de prevención de acoso psicológico laboral.

1. Fomentar un entorno psicosocial general adecuado con exigencias razonables, estableciéndose así una política preventiva que evitará que los conflictos avancen a situaciones de riesgos.
2. Disminuir la presión excesiva, y evitar las situaciones de estrés.
3. Formar a todos los mandos de todos los niveles en la gestión de conflictos y habilidades de trabajo en equipo.

CAPITULO V

DE LOS ACCIDENTES MAYORES

Artículo 25.- PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

NORMAS GENERALES

a) Seguridad de los locales:

1. Mantener los medios de lucha contra incendios operativos y correctamente identificados;
2. Evitar la sobrecarga de enchufes;
3. Está prohibido fumar dentro las instalaciones de la empresa;
4. Formar y entrenar a los brigadistas de incendio y brigadistas de evacuación.
5. Los locales en que se produzcan o empleen sustancias fácilmente combustibles se construirán a una distancia mínima de 3 metros entre sí y aislados de los restantes centros de trabajo;

6. Cuando la separación entre locales resulte imposible se aislarán con paredes resistentes de mampostería, hormigón u otros materiales incombustibles sin aberturas;
7. Siempre que sea posible, los locales de trabajo muy expuestos a incendios se orientarán evitando su exposición a los vientos dominantes o más violentos;
8. Deben estar provistos de una ventilación adecuada para todas las operaciones que comprenden el uso almacenamiento de líquidos inflamables y de una adecuada ventilación permanente del edificio y tanques de almacenamiento. Deberán proveerse de arena u otra sustancia no combustible para ser usada en la limpieza de derrames de líquidos inflamables;
9. Los procesos de trabajo donde se labora con sustancias combustibles o explosivas, así como los locales de almacenamiento deberán contar con un sistema de ventilación o extracción de aire, dotado de los correspondientes dispositivos de tratamiento para evitar la contaminación interna y externa;

b) Estructura De Los Locales

En la construcción de locales se emplearán materiales de gran resistencia al fuego, recubriendo los menos resistentes con el revestimiento protector más adecuado.

c) Pasillos, Corredores, Puertas Y Ventanas

Se cumplirán los siguientes requisitos:

1. Las puertas de acceso al exterior estarán siempre libres de obstáculos y serán de fácil apertura;
2. En locales con riesgos de incendio ningún puesto de trabajo distará más de 50 metros de una salida de emergencia.

Artículo 26.- PLANES DE EMERGENCIA

El plan de respuesta a emergencias se establecerá mediante el análisis de riesgos, determinación de zonas seguras, rutas de escape, conformación de brigadas, coordinadores de emergencias, inventarios de equipos de atención, comunicación y

07/9.



combate, acercamiento con las entidades externas tales como la policía, bomberos, cruz roja, defensa civil y otros destinados a tal efecto:

- a. Para el desarrollo del plan de emergencias adecuado, el personal estará capacitado para reaccionar ante un suceso, minimizando sus efectos y o consecuencias. Después de esto se tendrá un plan alternativo para reactivar cualquier proceso productivo y/o administrativo después de la ocurrencia de cualquier acontecimiento; y,
- b. En el caso de presentarse desastres naturales como terremotos inundaciones, erupciones volcánicas, los servidores actuarán de acuerdo a los instructivos correspondientes.

CAPITULO VI

DE LA SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

Artículo 27.- SEÑALIZACIÓN

- a) La empresa colocará señalización de advertencia según lo indicado en la norma INEN 3864--1, en los lugares donde exista peligro, por la presencia de materiales inflamables, circulación peatonal y vehicular, y otros riesgos que alteren la seguridad personal o colectiva, con el objeto de informar a sus servidores, estos avisos son de obligatoria aceptación por parte de los servidores;
- b) La señalización de seguridad, no sustituirá en ningún caso la adopción obligatoria de medidas preventivas, colectivas e individuales, necesarias para la eliminación o mitigación de los riesgos existentes; esta, será complementaria y se basará en los siguientes criterios:
 1. Se usarán preferentemente pictogramas, evitando en lo posible, la utilización de palabras escritas;
 2. Las pinturas utilizadas en la señalización de seguridad serán resistentes al desgaste y lavables; dichas señales, deberán mantenerse en buen estado, limpias, y renovarse cuando estén deterioradas.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Artículo 28.- COLORES DE LA SEÑALIZACIÓN

A continuación se detalla el tipo de colores de señalización:

COLOR DE SEGURIDAD	SIGNIFICADO	INDICACIONES Y PRECISIONES
ROJO	PARO	Alto y dispositivos de desconexión para emergencias
	PROHIBICIÓN	Señales para prohibir acciones específicas
	MATERIAL EQUIPO Y SISTEMAS PARA COMBATE DE INCENDIOS	Identificación y localización
AMARILLO	ADVERTENCIA DE PELIGRO	Atención, precaución, ventilación, identificación de fluidos peligrosos
	DELIMITACIÓN DE ÁREAS	Límites de áreas restringidas o de usos específicos
VERDE	CONDICIÓN SEGURA	Identificación de tuberías. Señalamiento para indicar salidas de emergencia, zonas de seguridad y primeros auxilios, lugares de reunión, entre otros.
AZUL	OBLIGACIÓN	Señalamientos para realizar acciones específicas, ejemplo: uso de elementos de protección personal.

Artículo 29.- DESCRIPCIÓN DE LAS SEÑALES DE SEGURIDAD

SEÑALES	DESCRIPCIÓN
	Fondo blanco y barra inclinada de color rojo. El símbolo de seguridad será negro, colocado en el centro de la señal pero no debe sobreponerse a la barra inclinada roja. La banda de color blanco periférica es opcional. Se recomienda que el color rojo cubra por lo menos el 35% del área de la señal.

07 F.

37

	Fondo azul. Es el símbolo de seguridad o el texto serán blanco y colocados en el centro de la señal, la franja blanca periférica es opcional. El color azul debe cubrir por lo menos el 50% del área de la señal. Los símbolos usados en las señales de obligación debe indicarse el nivel de protección requerido, mediante palabras y números en una señal auxiliar usada conjuntamente con la señal de seguridad.
	Fondo amarillo, franja triangular negra. El símbolo de seguridad será negro y estará colocado en el centro de la señal, la franja periférica amarilla es opcional. El color amarillo debe cubrir por lo menos el 50% del área de la señal.
	Fondo verde. Símbolo o texto de seguridad en color blanco y colocado en el centro de la señal. La forma de la señal debe ser un cuadrado o rectángulo de tamaño adecuado para alojar el símbolo y/o texto de seguridad. El fondo verde debe cubrir por lo menos un 50% del área de la señal. La franja blanca periférica es opcional.

CAPITULO VII

DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS SERVIDORES

Artículo 30.- VIGILANCIA DE LA SALUD

- a) El empleador será responsable de que los servidores se sometan a los exámenes médicos de pre empleo, periódicos y de retiro, acorde con los riesgos a que están expuestos en sus labores. Tales exámenes serán practicados, preferentemente, por médicos especialistas en salud ocupacional y no implicarán ningún costo para los servidores y, en la medida de lo posible, se realizarán durante la jornada de trabajo;
- b) Los servidores tienen derecho a conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral. Asimismo, tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados, limitándose el conocimiento de los mismos al personal médico, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios ni en su perjuicio. Sólo podrá facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud, cuando el servidor preste su consentimiento expreso;

7.

38

- c) Identificar servidores especialmente sensibles o susceptibles que requieran de la vigilancia específica.
- d) Evaluar médicamente la reincorporación de los servidores tras una ausencia prolongada.

CAPITULO VIII

DEL REGISTRO E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Artículo 31.- INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

- a) Es obligación de la Unidad de Seguridad e Higiene, investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología;
- b) Todo accidente deberá ser notificado, investigado y reportado de acuerdo con el procedimiento de notificación, investigación y reporte de accidentes e incidentes de la empresa;
- c) El Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud o responsable, deberá elaborar y entregar el reporte de notificación de todo accidente con baja, es decir, que causare la pérdida de más de una jornada laboral. Dicho reporte, deberá ser enviado a la Dirección de Riesgos del Trabajo, en el término de diez (10) días, contados desde la fecha del siniestro. En caso de ser un accidente que involucre a un tercero, bajo la modalidad de Actividades Complementarias, Servicios Técnicos Especializados o Empresas Contratistas, los representantes de dichas empresas, deberán proceder con la notificación de acuerdo con lo indicado anteriormente;

Artículo 32.- OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

- a) Establecer el derecho a las prestaciones del Seguro General de Riesgos del Trabajo (médicos asistenciales, económicos y preventivos);

Handwritten signature

Handwritten signature

- b) En el caso de empresa o institución contrastar el déficit de gestión existente en la prevención de riesgos laborales, que ocasionaron el accidente; o las medidas de seguridad aplicadas durante el trabajo, en el caso de los afiliados sin relación de dependencia o autónomos;
- c) Definir y motivar los correctivos específicos y necesarios para prevenir la ocurrencia y repetición de los accidentes de trabajo;
- d) Establecer las consecuencias derivadas del accidente del trabajo;
- e) Apoyar y controlar a las organizaciones laborales para que estas provean ambientes saludables y seguros a los servidores afiliados al IESS; a la aplicación de procedimientos de trabajo seguros en el caso de los afiliados sin relación de dependencia o autónomos;
- f) Puntualizar la responsabilidad de la organización laboral y del afiliado sin relación de dependencia o autónomo en relación al accidente de trabajo;
- g) En los meses de Enero y Julio, el Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud o responsable, junto con el médico del Servicio Médico de Empresa o el que realiza visitas periódicas para la vigilancia de la Salud, enviará una copia del concentrado de seis meses de la accidentabilidad y la morbilidad laboral al Ministerio del Trabajo e IESS.

Artículo 33- REGISTRO DE ACCIDENTES – INCIDENTES

- a) Será obligación del Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud o del Responsable, el llevar el registro de los accidentes de trabajo e incidentes laborales ocurridos, así como las estadísticas de accidentabilidad respectiva;
- b) En el caso de empresa o institución contrastar el déficit de gestión existente en la prevención de riesgos laborales, que ocasionaron el accidente; o las medidas de seguridad aplicadas durante el trabajo, en el caso de los afiliados sin relación de dependencia o autónomos;
- c) Definir y motivar los correctivos específicos y necesarios para prevenir la ocurrencia y repetición de los accidentes de trabajo;
- d) Establecer las consecuencias derivadas del accidente del trabajo;
- e) Apoyar y controlar a las organizaciones laborales para que estas provean ambientes saludables y seguros a los servidores afiliados al IESS;

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

aplicación de procedimientos de trabajo seguros en el caso de los afiliados sin relación de dependencia o autónomos, y;

- f) Puntualizar la responsabilidad de la organización laboral y del afiliado sin relación de dependencia o autónomo en relación al accidente de trabajo.

CAPITULO IX

DE LA INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 34.- INDUCCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

- a) Todos los servidores tienen derecho a desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar;
- b) Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los servidores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- c) Los servidores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, los empleadores comunicarán las informaciones necesarias a los servidores y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos;
- d) Todo servidor nuevo, antes de iniciar su actividad laboral, deberá realizar el proceso de inducción específica al puesto de trabajo;
- e) Toda empresa de Actividades Complementarias, Servicios Técnicos Especializados o Empresas Contratistas, contratada por la empresa, deberá cumplir con el proceso de inducción general básico de la empresa Contratante, así como con su propio proceso de inducción al puesto de trabajo;
- f) La información y capacitación en prevención de riesgos, deberá centrarse principalmente en:
 - 1. Los factores de riesgos significativos presentes en el lugar de trabajo y relacionados con las actividades a desarrollarse, en especial las de alto riesgo;
 - 2. Las lecciones aprendidas generadas a partir de la ocurrencia de accidentes y/o incidentes ocurridos en la operación;

7. 9.

41

3. Las recomendaciones sugeridas después de la realización y análisis de simulacros.
4. Educación para la Salud;
- g) El Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud o el responsable y el Médico, son los responsables de establecer los canales de información sobre los aspectos relacionados con la Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y/o Control Ambiental.

CAPITULO X

LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

Artículo 35.- EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y ROPA DE TRABAJO

- a) La Unidad de Seguridad e Higiene de la empresa o su responsable, definirá las especificaciones y estándares que deberán cumplir los equipos de protección individual a ser utilizados por sus servidores, así como por los empleados de las empresas contratistas que laboran dentro de sus instalaciones;
- b) La empresa, en la realización de sus actividades, priorizará la protección colectiva sobre la individual;
- c) El equipo de protección individual requerido para cada servidor, en función de su puesto de trabajo y las actividades que realiza, será entregado de acuerdo con los procedimientos internos;
- d) Todos los servidores, deberían ser capacitados para el uso apropiado de los equipos de protección individual que utiliza, su correcto mantenimiento y los criterios para su remplazo;
- e) Todo equipo de protección individual dañado o deteriorado, deberá ser inmediatamente remplazado antes de iniciar cualquier actividad. Para cumplir con este requerimiento, la empresa deberá mantener un stock adecuado de los equipos de protección individual para sus servidores.

977.

4

CAPITULO XI

DE LA GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 36.- GESTIÓN AMBIENTAL

La empresa cumplirá con la legislación nacional aplicable y vigente sobre conservación y protección del ambiente. Para cumplir dicho cometido, deberá:

1. Proveer condiciones de trabajo seguras, saludables y ambientalmente sustentables;
2. Evitar cualquier tipo de contaminación e impacto adverso sobre el ambiente y las comunidades de su área de influencia;
3. Monitorear periódicamente aquellas emisiones gaseosas, líquidas y sólidas, requeridas por la reglamentación nacional, de acuerdo con los cronogramas establecidos y aprobados por las entidades Ambientales de Control, relacionadas con las actividades de la empresa.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES GENERALES O FINALES

Quedan incorporadas al presente Reglamento de seguridad y Salud en el Trabajo, todas las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo, sus reglamentos, los reglamentos sobre seguridad y salud ocupacional en general, las normas y disposiciones emitidas por el IESS y las normas internacionales de obligatorio cumplimiento en el País, las mismas que prevalecerán en todo caso.



Gabriela Sommerfeld
Gerente General



Karina Rosero
Seguridad y Salud Ocupacional

