

REGLAMENTO INTERNO

DE SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO DE LA
COMPAÑÍA:

SUDAMERICANA DE
SOFTWARE S.A. S.A.S.F.



GUAYAQUIL - ECUADOR

2014

**POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA
SUDAMERICANA DE SOFTWARE S.A.**



En Sudamericana de Software S.A. nos comprometemos a desarrollar aplicaciones informáticas para satisfacer las necesidades de nuestros clientes mejorando continuamente nuestros procesos, la gestión de la calidad y la gestión preventivas de riesgos.

El compromiso de Sudamericana de Software S.A., está fundamentado en:

- ✓ Cumplir con la legislación ecuatoriana aplicable y los requisitos acordados con los clientes.
- ✓ Identificar los peligros, evaluar los riesgos e implementar los controles operativos para dotar a todo el personal de las mejores condiciones de seguridad y salud.
- ✓ Brindar a nuestros colaboradores los recursos y la capacitación adecuada para alcanzar las competencias requeridas en seguridad y salud.
- ✓ Que la política compromete a la Alta Dirección y a todos los integrantes de la organización a trabajar con prevención, aplicando los controles operativos establecidos y mejorándolos permanentemente.



IVAN ANDRADE MOLINA

Gerente General
Guayaquil, 23 de junio de 2014

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
DE SUDAMERICANA DE SOFTWARE S.A. S.A.S.F.**

SUDAMERICANA DE SOFTWARE S.A. S.A.S.F., en uso de sus atribuciones legales expide el presente Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a las leyes laborales y las resoluciones del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

Art. 1.- Disposiciones reglamentarias.

1. De las obligaciones de Sudamericana de Software:
 - a) Formular las directrices de seguridad y hacerlas conocer a todo el personal de la compañía. Proveer los recursos necesarios para la gestión preventiva.
 - b) Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de establecer adecuadamente los controles operacionales.
 - c) Establecer los mecanismos necesarios para garantizar que sólo aquellos trabajadores que hayan recibido la capacitación adecuada, puedan realizar las actividades de mayor riesgo.
 - d) Comunicar a los trabajadores sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y sobre los controles operativos respectivos.
 - e) Entregar al trabajador los equipos de protección personal, herramientas e instalaciones adecuadas para la realización de su trabajo, además de la preparación necesaria para la utilización de los equipos.
 - f) Entregar un ejemplar del presente reglamento a cada uno de sus trabajadores.
 - g) Reportar a las autoridades correspondientes los accidentes ocurridos en el trabajo y entregar una copia al Comité de Seguridad y Salud.

2. De las obligaciones y derechos de los trabajadores de Sudamericana de Software.
 - a) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en Sudamericana de Software, así como a 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.
 - d) No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados.
 - 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 trabajadores.
 - f) Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y de las enfermedades.
 - g) Velar por el cuidado integral de su salud física, así como la de sus compañeros.
 - 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.
 - i) Someterse a los exámenes médicos que Sudamericana de Software establezca.
 - j) Mantener las herramientas, equipos y lugares de trabajos ordenados y limpios.
 - k) Asistir a las capacitaciones, adiestramientos y demás requerimientos que solicite Sudamericana de Software.
 - l) Todos los trabajadores 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.
 - m) Los trabajadores tienen derecho de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención.

- n) Los trabajadores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan.
 - o) Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, los trabajadores 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 trabajadores. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.
3. De las prohibiciones a Sudamericana de Software.
- a) Dejar de cumplir las disposiciones que en materia de prevención de riesgos emanen de la ley.
 - b) Incumplir con el presente reglamento.
 - c) Impedir las reuniones periódicas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la jornada laboral.
 - d) Disponer de equipos o herramientas que no cuenten con las defensas o guardas de protección que garanticen la operación segura.
 - e) Permitir que el trabajador realice una labor riesgosa para lo cual no fue entrenado previamente.
 - f) Utilización de sustancias y otros elementos en los lugares de trabajo que resulten nocivos para la salud de los trabajadores.
4. De las prohibiciones a los trabajadores de Sudamericana de Software.
- a) Las actividades violentas tales como peleas y actitudes que pongan en riesgo la seguridad de los trabajadores.
 - b) Portar armas de fuego o cualquier otro tipo de arma dentro de las instalaciones de Sudamericana de Software.
 - c) Fumar o prender fuego en sitios señalados como peligrosos.
 - d) Usar los extintores contra incendios sin causa justificada.
 - e) Reparar o intervenir en el sistema eléctrico sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior.

- f) Laborar bajo la influencia del alcohol u otras sustancias que alteren su comportamiento.
- g) Realizar actividades de riesgos sin tener información, capacitación y adiestramiento en los controles operativos.
- h) Distraer la atención de las labores con juegos, bromas, riñas o discusiones que puedan ocasionar accidentes.
- i) Portar teléfonos celulares u otros medios de distracción durante una operación de trabajo que requiera total atención.
- j) Almacenar o archivar inadecuadamente un objeto que podría caer o producir tropiezos al personal.

5. De las sanciones.

- a) Las transgresiones al presente reglamento se dividen en dos grupos, así: FALTAS LEVES Y FALTAS GRAVES.
- b) Tres faltas leves en un periodo de 30 días, serán calificadas como una falta grave.
- c) Con una falta grave del trabajador, Sudamericana de Software queda facultada para solicitar el correspondiente Visto Bueno conforme a lo señalado en el Código del Trabajo.
- d) Se considera falta leve del trabajador, al incumplimiento de las normas de seguridad establecidas en el presente reglamento pero sin generar la exposición a un peligro potencial para la vida y la salud.
- e) Se considera falta grave del trabajador, al incumplimiento de las normas de seguridad establecidas en el presente reglamento y con tal comportamiento se expusiera a sí mismo, a sus compañeros o a cualquier persona dentro de la empresa a un peligro inmediato para la vida o la salud.

CAPÍTULO II

DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD

Art. 2.- Del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. Sudamericana de Software mantendrá un Comité de Seguridad e Higiene del trabajo, sujeto a las normas y Reglamentos vigentes, como son el Código de Trabajo y el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo. Este Comité contribuirá con la prevención de los riesgos.
2. El Comité de Seguridad y Salud de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, estará integrado por tres representantes del empleador y tres representantes de los trabajadores con sus respectivos suplentes.
3. Para ser miembro del comité, deberá trabajar en Sudamericana de Software, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de seguridad y salud.
4. Las actas de constitución del comité serán comunicadas por escrito al Ministerio de Relaciones Laborales y al IESS, así como al empleador y a los trabajadores. Igualmente se remitirá durante el mes de enero, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior ocupacional.

Art. 3.- De las funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Nombrar entre sus miembros al Presidente(a) y Secretario(a), los cuales tendrán la alternabilidad señalada en el numeral primero del artículo 14 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, sus funciones serán por un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.
2. Si el Presidente representa al empleador, el Secretario representará a los trabajadores y viceversa. Cada representante del Comité tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular, que será principalizado en caso de falta o impedimento de este. Concluido el periodo para el que fueron elegidos deberán designarse al nuevo presidente y al secretario.
3. Conocer o participar en la investigación de accidentes de trabajo y vigilar las medidas a tomar sean estas preventivas o correctivas para impedir su repetición.

4. Realizar inspecciones periódicas generales a los lugares o locales donde se utilizan herramientas o equipos de trabajo.
5. Sugerir y opinar reformas y recomendaciones al Reglamento Interno de Seguridad.
6. Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos.
7. Reunirse ordinariamente una vez al mes, y de manera extraordinaria cuando ocurriere un acontecimiento considerado como grave, o por petición del Presidente o de la mayoría de sus miembros.
8. Realizar las Sesiones del Comité durante las horas laborables, sin que ninguno de sus miembros tenga opción a una retribución adicional.
9. Tomar resoluciones, las cuales se adoptarán por mayoría simple, y en caso de igualdad en las votaciones, el Presidente del Comité contará con el voto dirimente.
10. Notificar al responsable del área de trabajo correspondiente toda situación de falta de seguridad o violación al reglamento que hubiere observado.
11. Controlar permanentemente que el personal utilice adecuadamente el equipo de protección personal y aplique las medidas preventivas que se recomiendan para cada labor.
12. Analizar las condiciones de trabajo de la compañía y solicitar a sus directivos la adopción de Medidas de higiene y seguridad en el trabajo.

Art. 4.- Deberes y atribuciones del Presidente y Secretario del Comité de Seguridad.

1. Deberes y atribuciones del presidente
 - a. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - b. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarios.
 - c. Legalizar las actas de las sesiones realizadas.
 - d. Las demás que le asignen los Estatutos, Reglamentos y leyes afines.

2. Deberes del Secretario.

- a. Notificar la convocatoria a las sesiones a todos los miembros del Comité de Seguridad.
- b. Elaborar las actas de las sesiones que se realicen.
- c. Mantener y conservar en archivos: actas, recomendaciones, estadísticas, etc., así como elaborar las comunicaciones emitidas por el Comité de Seguridad.

Art. 5.- Deberes y atribuciones de los vocales del Comité de Seguridad.

1. Asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias.
2. Velar por el cumplimiento de las normas, Reglamentos, Acuerdos, Convención, Resoluciones, referentes a seguridad y salud.
3. Las demás que le asigne el Comité y el presente Reglamento.

Art. 6.- Del Médico Ocupacional y del Responsable de Seguridad y Salud de la empresa.

1. Debido al número pequeño de trabajadores Sudamericana de Software dispondrá de un botiquín con todos los elementos necesarios conforme al Reglamento de Servicio Médico.
2. Se contará con la asistencia periódica de un médico ocupacional, el mismo que se encargará del programa de vigilancia a la salud y de la capacitación necesario para prevenir enfermedades profesionales.
3. El Responsable de Seguridad y Salud designado por el empleador, tendrá las siguientes responsabilidades.
 - a. Gestionará la formación de primeros auxilios para el personal de la empresa.
 - b. Vigilará el cumplimiento de los exámenes preocupacionales, ocupacionales y de retiro conforme al puesto de trabajo.
 - c. Coordinará la transferencia de accidentados a las Unidades Médicas del IESS.

- d. Realizar la inducción de seguridad y salud del personal de nuevo ingreso para la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
- e. Colaborará con las autoridades de salud en las campañas de educación preventiva y solicitar asesoramiento de estas instituciones si fuere necesario.
- f. Evaluar los puestos de trabajo de mujeres embarazadas y personas disminuidas física y/o psíquicamente con el objetivo de controlar los riesgos de seguridad y salud.

Art. 7.- De la responsabilidad de los Gerentes.

1. Transmitir una actitud proactiva de seguridad a todo nivel de los trabajadores.
2. Incluir la prevención en todas las decisiones y en cualquier actividad que se realice u ordene.
3. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar la salud y al bienestar de los trabajadores.
4. Proveer los recursos necesarios para la gestión eficaz de la prevención de riesgos en Sudamericana de Software.

Art. 8.- De la responsabilidad de los Jefes Departamentales y supervisores.

1. Conocer, seguir y vigilar el cumplimiento del presente reglamento y los procedimientos de trabajos establecidos por la empresa.
2. Observar y corregir todo acto u operación peligrosa y con la misma importancia reconocer cuando los trabajadores estén realizando un trabajo ejemplar.
3. Realizar diálogos periódicos con los trabajadores advirtiéndolos los peligros y riesgos que puedan presentarse en la realización del trabajo.
4. Crear un ambiente y conciencia favorable hacia la seguridad y salud, dando ejemplo en todo sentido y demostrar interés en el cumplimiento de las normas.

5. Dar aviso de inmediato a las autoridades de Trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes ocurridos en el trabajo.
6. Realizar la capacitación en materia de seguridad y salud para los trabajadores nuevos en la empresa.
7. Promover el compromiso con la política de Seguridad y Salud del personal a cargo.

CAPITULO III

DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN POBLACIONES VULNERABLES

Art. 9.- De la prevención de riesgos de los trabajadores sensibles.

1. Sudamericana de Software respeta la ley sobre el trabajo de la mujer, garantizará la protección especialmente durante el embarazo y parto.
2. Sudamericana de Software rechaza cualquier forma de explotación infantil, respeta las leyes de protección del menor.
3. Sudamericana de Software mantendrá vigilancia ambiental y biológica para la población con discapacidad y sobreexpuesta a los riesgos del trabajo.

CAPÍTULO IV

DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PROPIOS DE LA EMPRESA

Art. 10.- De los factores de riesgo mecánicos.

1. No correr en las escaleras, evitar resbalones y tropiezos.
2. Los operadores y trabajadores utilizarán los medios de protección personal adecuados a los riesgos a los que estén expuestos.
3. Utilizar escaleras manuales que cumplan con los requerimientos técnicos, leer las instrucciones y usarlas correctamente.

4. Uso de herramientas en buen estado y adecuadas para el trabajo. Informe y retire de servicio de las herramientas en mal estado. Después del trabajo asegúrese de colocar cada cosa en su lugar.
5. Durante la limpieza húmeda de los pisos, el personal deberá señalizar el área de riesgo.
6. No coloque o almacene objetos de forma incorrecta en los escritorios, tales objetos podrían caer y lastimarlo.
7. Utilizar correctamente los ascensores; no usarlos en caso de incendios.

Art. 11.- De los factores de riesgos físicos de Sudamericana de Software.

1. Todos los equipos e instalaciones eléctricas serán instalados y conservados de tal manera que prevenga el peligro de contactos directos e indirectos.
2. Todos los conductores y circuitos eléctricos deben estar suficientemente aislados y protegidos.
3. Todos los equipos y herramientas eléctricas deben tener conexión de masa a tierra.
4. Todos los equipos y circuitos eléctricos deberán considerarse energizados a menos que se compruebe lo contrario. Aislar la corriente para efectuarse trabajos en los circuitos.
5. Todos los lugares de trabajo y tránsito deberán estar dotados de suficiente iluminación natural o artificial conforme a las recomendaciones técnicas. Se realizará una limpieza periódica a las luminarias y en caso necesario se realizará el cambio.
6. Los acondicionadores de aires de las oficinas deben regularse de tal forma que aseguren el confort térmico del 95% o más de los ocupantes.
7. Durante las reuniones de trabajo apagar los teléfonos celulares o utilizarlos en vibración.
8. No sintonizar música a alto volumen que pueda afectar la concentración en el trabajo de sus compañeros.

Art. 12.- De los factores de riesgos químicos de Sudamericana de Software.

1. El usuario del producto químico debe estar familiarizado con la hoja de seguridad MSDS (hoja de seguridad del compuesto químico) y cumplir con las recomendaciones establecidas.
2. Usar los equipos de protección personal recomendados en la hoja de seguridad.
3. Usar guantes para la limpieza y desinfección de las oficinas.

Art. 13.- De los factores de riesgos ergonómicos de Sudamericana de Software.

1. Proveer de ambientes y puestos de trabajo adaptados a las labores de los trabajadores de Sudamericana de Software, con la finalidad de prevenir las enfermedades ocupacionales.
2. Las tareas no deben exigir la adopción de posturas forzadas, como tener todo el tiempo extendidos los brazos o estar encorvados durante mucho tiempo.
3. Los usuarios de computadoras deben tener la formación adecuada sobre el uso correcto de los equipos y las aplicaciones de los programas requeridos en su tarea. Las estaciones de computadoras deben cumplir con las recomendaciones ergonómicas.
4. La pantalla del computador debe ubicarse correctamente para evitar los reflejos.
5. Nunca levantar cargas sobre su límite, pedir ayuda a un compañero o utilizar equipos cargadores. Tenga presente que empujar una carga es más fácil para la espalda que tirar de ella.

Art. 14.- De los factores de riesgos biológicos de Sudamericana de Software.

1. En Sudamericana de Software no tenemos procesos con fuentes de riesgos biológicos, sin embargo este tipo de riesgo no es ajeno a la naturaleza humana y las consecuencias o enfermedades que se puedan propagar entre los trabajadores, consecuentemente es

necesario entender y prevenir las enfermedades por agentes biológicos.

2. Los agentes biológicos son microorganismo, con inclusión de los genéticamente modificados, cultivos celulares y endoparásitos humanos, susceptibles de originar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad.
3. Los principales agentes biológicos a considerarse son: bacterias, virus, rickettsias, hongos y parásitos.
4. Los agentes biológicos se clasifican de acuerdo a su riesgo de producir infección en los siguientes grupos:
 - Grupo 1. Aquel que resulte poco probable que cause una enfermedad en el hombre.
 - Grupo 2. Aquel que puede causar una enfermedad en el hombre y puede suponer un peligro para los trabajadores, siendo poco probable que se propague a la colectividad y existiendo generalmente profilaxis o tratamiento eficaz.
 - Grupo 3. Aquel que puede causar una enfermedad grave en el hombre y presenta un serio peligro para los trabajadores, con riesgo de que se propague en la colectividad y existiendo generalmente una profilaxis o tratamiento eficaz.
 - Grupo 4. Aquel que causando una enfermedad grave en el hombre, supone un serio peligro para los trabajadores, con muchas probabilidades de que se propague a la colectividad y sin que exista generalmente una profilaxis o tratamiento eficaz.
5. No compartir cucharas ni vasos durante el consumo de agua y alimentos, esta medida evitará una posible propagación colectiva de enfermedades ocasionadas por agentes biológicos.
6. Los lugares de trabajo deben disponer de agua potable suficiente.
7. Mantener los baños limpios, lavarse las manos después de su uso.
8. Bote los papeles en el tacho de basura, nunca afuera. Utilice el papel higiénico sin desperdiciar.
9. Luego de usar el lavabo, déjelo limpio enjuagándolo.
10. No riegue agua en el piso, si sucede debe secarlo.

11. En caso de requerirse atención de primeros auxilios, los respondedores a esta emergencia deben utilizar los equipos de seguridad biológica: guantes y gafas.

Art. 15.- De los factores de riesgos Psicosociales de Sudamericana de Software.

1. El concepto de factores de riesgos psicosociales hace referencia a aquellas condiciones que se encuentran presentes en el trabajo y que están directamente relacionadas con la organización, el contenido del trabajo y la realización de la tarea, y que tienen capacidad para afectar tanto al bienestar o a la salud (física, psíquica o social) del trabajador como al desarrollo del trabajo. Así pues, unas condiciones psicosociales desfavorables están en el origen de la aparición tanto de determinadas actitudes inadecuadas en el desarrollo del trabajo como de determinadas consecuencias perjudiciales para la salud y para el bienestar del trabajador.
2. Ante una determinada condición psicosocial laboral adversa no todos los trabajadores desarrollarán las mismas reacciones. Ciertas características propias de cada trabajador (personalidad, necesidades, expectativas, vulnerabilidad, capacidad de adaptación, etc.) determinarán la magnitud y la naturaleza tanto de sus reacciones como de las consecuencias que sufrirá. Así, estas características personales también tienen un papel importante en la generación de problemas de esta naturaleza.
3. Sudamericana de Software mantendrá control de los siguientes factores de riesgos: carga mental, autonomía temporal, contenido del trabajo, supervisión-participación, definición de rol, interés por el trabajador y relaciones personales.
4. Todos los trabajadores de Sudamericana de Software deben velar por mantener un ambiente de trabajo armonioso.
5. Problemas personales que puedan afectar las relaciones laborales, deben comunicarse a su jefe inmediato con el propósito de prevenir las consecuencias graves de los riesgos psicosociales.

CAPITULO V

DE LOS ACCIDENTES MAYORES

Art. 16.- De los accidentes mayores en Sudamericana de Software.

1. Accidente mayor es cualquier accidente, (incendio, explosión, derrame o fuga de productos químicos), generado por una actividad industrial o un evento natural que suponga una situación de grave riesgo para las personas, el medio ambiente y los bienes de Sudamericana de Software.
2. La clasificación de los accidentes mayores es la siguiente:
 - a. **Categoría 1:** Se estima que tengan como consecuencia daños referidos únicamente a la instalación accidentada y no exista daños de ningún tipo al exterior.
 - b. **Categoría 2:** Se estima como consecuencia posibles víctimas y daños materiales en las instalaciones, la repercusión al exterior se limita a daños leves o efectos adversos sobre el medio ambiente en zonas limitadas.
 - c. **Categoría 3:** Se estima que tenga como consecuencias posibles víctimas, daños materiales graves o alteraciones importantes en el medio ambiente en zonas extensas en el exterior de las instalaciones.
3. La inspección y operatividad de los sistemas contra incendios disponibles en la empresa será responsabilidad del Responsable de Seguridad.
4. Todo trabajador debe tomar las precauciones necesarias para evitar las fuentes de ignición: no fumar, ni llamas abiertas sin autorización.
5. Mantener los circuitos eléctricos en buen estado y protegidos de contactos accidentales.
6. Todo trabajador esta obligado a conocer el funcionamiento del extintor contra incendio y usarlo en caso de un conato de incendio.

CAPITULO VI

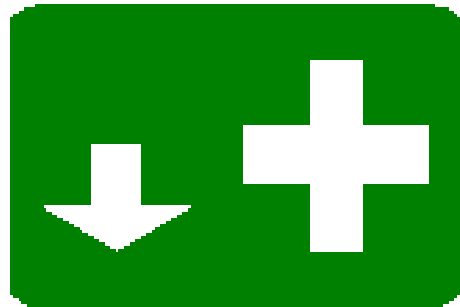
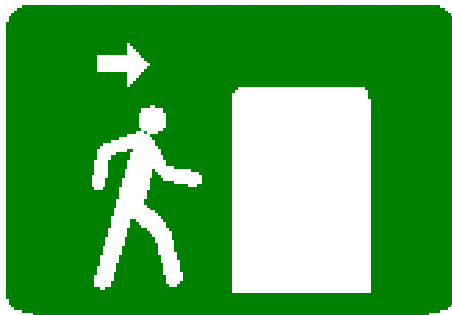
DE LA SEÑALIZACION DE SEGURIDAD

Art. 17.- De la señalización en Sudamericana de Software.

1. Los letreros y avisos de circulación, áreas, normas operativas y seguridad general serán ubicados en lugares visibles con letras y símbolos legibles.
2. Las áreas y actos restringidos deben identificarse correctamente.

Prohibido fumar 	Prohibido generar llama abierta 	Prohibido el paso 
--	--	--

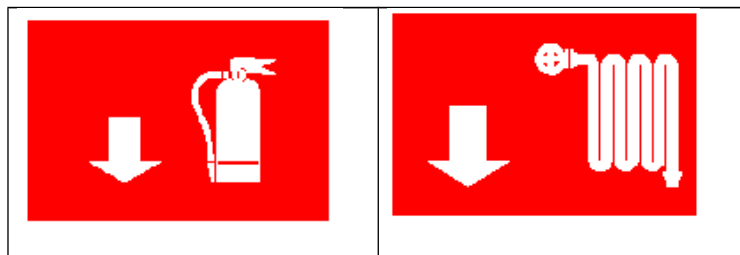
3. La señalización de evacuación e información será implementada en todos los ambientes de trabajo, debiendo entrenar a los trabajadores sobre su ubicación y su significado.



4. Las rotulaciones de obligaciones y de precaución cumplirán con diseños y colores respectivos.

Indicación general de obligación.	Uso obligatorio de casco.	Uso obligatorio de protección auditiva.
Uso obligado de guantes	Uso obligatorio de botas.	Uso obligatorio de gafas

5. Se colocaran rotulaciones homologadas, prohibiciones, restricciones.



CAPITULO VII

DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

Art. 18.- De la vigilancia de la salud de los trabajadores.

1. Todos los trabajadores de Sudamericana de Software deben someterse a exámenes periódicos y de retiro que la empresa estime conveniente desde el punto de vista preventivo.
2. Los exámenes ocupacionales se realizarán por medio del IESS, por cualquier laboratorio particular o por medio el Ministerio de Salud Pública.
3. Los trabajadores tienen derecho a conocer los resultados de los exámenes médicos o estudios especiales practicados con ocasión

de la relación laboral. Asimismo, tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados.

4. El Comité de Seguridad debe difundir los conocimientos indispensables para la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
5. El empleador organizará 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.
6. El Responsable de Seguridad deberá colaborar con las autoridades de salud en las campañas de educación preventiva y solicitar asesoramiento de estas Instituciones si fuere necesario.
7. El Responsable de Seguridad promoverá la capacitación y entrenamiento del personal para primeros auxilios.

CAPITULO VIII

DEL REGISTRO E INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES

Art. 19.- De los registros de investigación de accidentes e incidentes.

1. El Comité de Seguridad, llevará un registro sobre los accidentes ocurridos en Sudamericana de Software a fin de computar los índices y comprobarlos con los períodos anteriores.
2. Todo accidente deberá ser reportado al Comité de Seguridad y Salud de Sudamericana de Software para la debida investigación. En la investigación deberán analizarse todos los hechos para determinar las causas directas, causas indirectas y causas básicas, finalmente establecer los controles efectivos para evitar la repetición del evento.
3. La determinación de las medidas correctivas se realiza simultáneamente y en estrecha relación con la precisión de las causas.
4. Todas las acciones correctivas determinadas en la investigación de los accidentes deben cumplirse.

5. En caso de riesgo inminente, los correctivos de sus causas, se emitirán en el lugar de trabajo al momento de la investigación.

CAPITULO IX

DE LA INFORMACION Y CAPACITACION EN PREVENCION DE RIESGOS

Art. 20.- De la inducción y capacitación.

1. Es política de Sudamericana de Software manejar sus actividades de tal manera que se proteja la salud y seguridad de sus trabajadores y clientes.
2. Sudamericana de Software proporcionará capacitación a sus trabajadores sobre los controles operacionales de los factores de riesgos identificados y evaluados, a fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales.
3. Es obligación de todos los trabajadores de la compañía reforzar cotidianamente la cultura preventiva de Sudamericana de Software por medio del autocuidado, cuidado de su compañero y cuidado de los bienes de la compañía.
4. Toda persona que ingrese a trabajar a la compañía recibirá la inducción general del puesto de trabajo, ésta incluye:
 - a) La identificación de los factores de riesgo del puesto.
 - b) Política de la Gestión Integrada de calidad y seguridad.
 - c) Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - d) Respuesta en caso de emergencia.
 - e) Uso de los equipos de protección, en caso de aplicar.
5. Durante el proceso de inducción y capacitación se debe incluir especialmente a los grupos vulnerables. Sudamericana de Software debe considerar las medidas de control para este grupo.

CAPITULO X

DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

Artículo 21.- EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y ROPA DE TRABAJO

1. El responsable de seguridad y salud, definirá las especificaciones y estándares que deberán cumplir los equipos de protección individual en caso de ser necesario.
2. La empresa, en la realización de sus actividades, priorizará la protección colectiva sobre la individual.
3. El equipo de protección personal en Sudamericana de Software será requerido para las tareas de limpieza y mantenimiento.
4. El personal que requiera la utilización de equipos de protección personal deberá ser capacitado para el uso y mantenimiento adecuado.
5. El equipo de protección personal deteriorado, deberá ser inmediatamente reemplazado; la empresa mantendrá un stock adecuado de los equipos de protección que frecuentemente se usan.

**CAPITULO XI
DE LA GESTIÓN AMBIENTAL**

Art. 22.- De la generación, manipulación, almacenamiento y disposición final de desechos.

1. Los desechos generados por Sudamericana de Software serán clasificados y depositados correctamente para su disposición final.
2. Sudamericana de Software dispondrá de los elementos necesarios para contener posibles derrames de productos químicos para limpieza.
3. Sudamericana de Software se compromete con el medio ambiente y exige a sus trabajadores el cumplimiento de las mejores prácticas ambientales, evitando el derroche de energía y el desperdicio de los insumos.

**CAPÍTULO XII
DISPOSICIONES FINALES.**

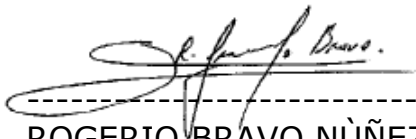
Art. 23.- De las disposiciones finales del Reglamento.

1. El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación por la Dirección Regional del Ministerio de Relaciones laborales, este será informado a todos los trabajadores.
2. Las obligaciones y prohibiciones que se señalan en el presente reglamento son también aplicables a los proveedores de servicios técnicos especializados y en general a todas las personas que realicen trabajos en Sudamericana de Software.
3. Todo lo que no esté considerado en el presente Reglamento se someterá a lo prescrito a las Leyes, Decretos y ordenanzas aplicables y que las autoridades dicten en el futuro.
4. Las transgresiones al presente reglamento serán sancionadas conforme al artículo 5 del mismo documento, a lo establecido en el Reglamento Interno de la empresa o según lo establecido en la legislación nacional.
5. Este reglamento cumple con todos los parámetros técnicos establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales

SUDAMERICANA DE SOFTWARE S.A. S.A.S.F.



IVAN ANDRADE MOLINA
GERENTE GENERAL



ROGERIO BRAVO NÚÑEZ
ESPECIALISTA SST. R. 07/08/183

Guayaquil, 3 de julio de 2014