

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD



GLOBAL SUPPORT
ASESORIA EMPRESARIAL

GLOBAL SUPPORT S.A.



Contenido	
DATOS GENERALES DE LA EMPRESA	5
PÓLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	6
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS.....	8
ARTÍCULO 1. OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADOR	8
ARTÍCULO 2. OBLIGACIONES Y DERECHOS GENERALES DE LOS TRABAJADORES .	9
2.1 OBLIGACIONES GENERALES DE LOS TRABAJADORES	9
2.2 DERECHOS GENERALES DE LOS TRABAJADORES.....	9
ARTÍCULO 3. PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR Y TRABAJADORES	9
3.1 PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR	9
3.2 PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR	10
ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDADES DE LOS GERENTES, JEFES Y SUPERVISORES .	10
4.1 RESPONSABILIDADES DE LOS GERENTES.....	10
4.2 RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES Y SUPERVISORES	11
ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TÉCNICOS, RESPONSABLES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	11
5.1 Asistencia médica:.....	11
ARTÍCULO 6. OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, FISCALIZADORES.	12
ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES EN ESPACIOS COMPARTIDOS ENTRE EMPRESAS O INSTITUCIONES	12
CAPÍTULO II: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO.....	12
ARTÍCULO 8. ORGANISMOS PARITARIOS, FUNCIONES Y CONFORMACIÓN (COMITÉ, SUBCOMITÉ Y/O DELEGADOS).....	12
8.1 FUNCIONES DEL ORGANISMO PARITARIO	12
8.2 CONFORMACIÓN DEL ORGANISMO PARITARIO.....	13
ARTÍCULO 9. GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES PROPIOS DE LA EMPRESA	14
a) IDENTIFICACIÓN.....	14
b) MEDICIÓN	15
c) EVALUACIÓN.....	15
d) CONTROL.....	15
e) PLANIFICACIÓN.....	16
f) EJECUCION	19



g) SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA.....	20
ARTÍCULO 10. DE LOS TRABAJOS DE ALTO RIESGO.....	21
ARTÍCULO 11. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD	21
ARTÍCULO 11. PREVENCIÓN DE AMENAZAS NATURALES Y RIESGOS ANTRÓPICOS	21
a) PLAN DE EMERGENCIA	21
b) BRIGADAS Y SIMULACROS.....	22
c) PLANES DE CONTINGENCIA.....	22
ARTICULO 12. DOCUMENTOS TÉCNICOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	22
a) PLANOS DEL CENTRO DE TRABAJO.....	22
b) RECINTO LABORAL EMPRESARIAL.....	23
c) ÁREAS DE PUESTOS DE TRABAJO.....	23
d) DETALLES DE LOS SERVICIOS	23
e) RUTAS DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA	24
ARTICULO 13.- GESTIÓN DE SALUD EN EL TRABAJO	24
a) CONTROLES Y EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES.....	24
b) APTITUD MÉDICA LABORAL.....	24
c) PRESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS	25
d) PROTECCIÓN DE GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Y EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	25
e) PROTECCIÓN Y VIGILANCIA PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO DE SERVICIOS SANITARIOS GENERALES.....	25
f) REGISTROS INTERNOS DE LA SALUD EN EL TRABAJO (Acuerdo Ministerial 1404 Art. 11 Numeral 3).....	26
CAPITULO III: PROGRAMAS DE PREVENCIÓN	26
a) USO Y CONSUMO DE DROGAS EN ESPACIOS LABORALES.....	26
b) PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL	27
CAPITULO IV : REGISTRO, INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES.	27
ARTÍCULO 15. REGISTRO Y ESTADÍSTICAS:.....	27
ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	28
ARTÍCULO 17. INVESTIGACIÓN.....	28



ARTÍCULO 18. NOTIFICACIÓN	28
ARTÍCULO 19. RE-ADECUACIÓN, RE-UBICACIÓN Y RE-INSERCIÓN DE TRABAJADORES.....	28
CAPÍTULO V: INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	29
ARTÍCULO 22. INFORMACIÓN:	29
ARTÍCULO 23. CAPACITACIÓN.....	29
ARTÍCULO 24. CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES	29
ARTÍCULO 25. ENTRENAMIENTO:.....	29
CAPÍTULO VI: INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES.....	30
ARTÍCULO 26	30
ARTÍCULO 27:	30
DISPOSICIONES GENERALES.....	30
DISPOSICIONES FINALES.....	31



DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

1. Registro Único de Contribuyentes (RUC)

1791849116001

2. Razón Social

GLOBAL SUPPORT S.A

3. Actividad Económica

Asesoría Jurídica

4. Tamaño de Empresa/ Institución

- Pequeña

5. Centros de Trabajo

- Matriz: QUITO

6. Dirección

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: BENALCAZAR Barrio: MARISCAL
Calle: YANEZ PINZON Numero: N26-131 Intersección: LA NIÑA Edificio: LAS
CARABELAS Piso: 2 Oficina: 204 Referencia Ubicación: FRENTE AL CENTRO
COMERCIAL MULTICENTRO.

Descripción del Entorno: La empresa se encuentra ubicada en un sector comercial y de servicios, al rededor se encuentran varios edificios donde funcionan empresas y oficinas que brindan varios servicios.

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Objetivo

Precautelar la salud y seguridad ocupacional, con la finalidad de reducir y/o descartar los riesgos y enfermedades laborales, además de promover el mejoramiento de bienestar laboral del medio ambiente de trabajo.



Establecer condiciones seguras de trabajo, favoreciendo la salud del personal de la empresa, generando un mayor rendimiento y competitividad, disminuyendo pérdidas económicas tangibles e intangibles provenientes de la accidentabilidad.

2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones expuestas dentro del presente reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional se deben aplicar y cumplir de manera obligatoria por la empresa GLOBAL SUPPORT y todos sus colaboradores en todas sus operaciones.

PÓLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GLOBAL SUPPORT S.A., empresa dedicada a la prestación de servicios de asesoría jurídica y gestión de cobranza de cartera judicial y extrajudicial de Instituciones Financieras, tiene el firme compromiso de apoyar la Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, es por esto que se compromete a desarrollar las actividades orientadas a preservar la seguridad, la salud y el ambiente de su personal y la comunidad, contemplando el control y la prevención de los riesgos, en el medio y en el receptor en cada uno de los procesos operativos básicos de la empresa, por lo que se obliga a:

- 1.- Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones legales vigentes que en materia de seguridad y salud son de cumplimiento obligatorio en nuestra legislación y según las disposiciones vigentes de organismos internacionales que regulan el ámbito de SSO. Para esto el empleador y los trabajadores se comprometen a cumplir con las disposiciones y obligaciones establecidas en el Reglamento de Higiene, Salud y Seguridad de GLOBAL SUPPORT S.A.
- 2.- Asignar y entregar oportuna y correctamente los recursos: económicos, materiales y personales, para la eficiente ejecución de las actividades planificadas dentro de la Gestión de SSO, responsabilidad que la Gerencia General de GLOBAL SUPPORT S.A. asume con total compromiso.
- 3.- Capacitar a los trabajadores a fin de asegurar que tengan las competencias necesarias para llevar a cabo sus obligaciones y responsabilidades mediante la adecuación de aptitudes y conductas seguras, orientadas a la prevención en el desarrollo de su trabajo.
- 4.- Realizar reuniones mensuales con el organismo paritario de la empresa, para la revisión de la Gestión de SSO y para la continua capacitación en temas de normativa de SSO, actividad que será



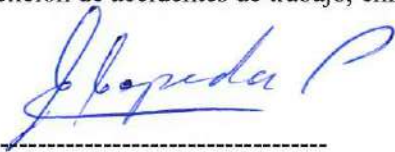
respaldada en actas, con el fin de que los resultados y logros obtenidos se transformen en un patrimonio y en un compromiso de todos.

5.- Mantener disponible esta política para empleados, representantes de organismos de regulación de riesgos de trabajo mediante su difusión física cuando lo requieran.

8.- Actualizarla con una periodicidad determinada por la ley, o cuando alguna modificación legislativa o de procesos lo amerite.

9.- Implementar y mantener una mejora continua de la gestión y desempeño de la SSO, en cada una de las actividades a realizar.

Esta política es de obligatorio cumplimiento para todos/as los/las trabajadores de GLOBAL SUPPORT S.A. Cualquier falta a esta política es causal de sanción o terminación del contrato de trabajo. Dichas políticas deben desarrollarse bajo un marco legal y garantizar que todas las acciones que se ejecuten en el desarrollo de sus actividades comerciales, de servicios, estén encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y protección del medio ambiente.



Dra. Carmen Elena Cepeda Pazmiño

Gerente General

GLOBAL SUPPORT S.A.



CAPÍTULO I: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

ARTÍCULO 1. OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADOR

(Decreto Ejecutivo 2393 Art 11.)

- a) Cumplir con las disposiciones del Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo y demás normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo bajo su responsabilidad.
- c) Mantener en buen estado de servicio de las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.
- d) Organizar y facilitar la vigilancia de la salud ocupacional, Organismos Paritarios y Responsables de seguridad y salud en el trabajo, con sujeción a las normas legales vigentes.
- e) Entregar gratuitamente a sus trabajadores vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios.
- f) Efectuar reconocimientos médicos ocupacionales de los trabajadores según los riesgos identificados por puesto de trabajo.
- g) Instruir al personal que ingresa a laborar en la empresa sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo, forma y métodos para prevenirlos.
- h) Dar formación en materia de seguridad y salud en el trabajo, al personal de la empresa mediante cursos.
- i) Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Organismo Paritario y disposiciones dadas por el responsable de Seguridad y Salud Ocupacional.
- j) Proveer a cada trabajador de un ejemplar del Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo y las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo que regulen el ámbito de la empresa dejando constancia de dicha entrega.
- k) Instruir al personal sobre los riesgos específicos de su puesto de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.
- l) Prohibir o parar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos.



ARTÍCULO 2. OBLIGACIONES Y DERECHOS GENERALES DE LOS TRABAJADORES

(Decreto Ejecutivo 2393 Art 13 - Acuerdo 584 Art.18-19-20-21-22-23)

2.1 OBLIGACIONES GENERALES DE LOS TRABAJADORES

Los Trabajadores de la empresa "GLOBAL SUPPORT S.A." y personal de servicios complementarios se comprometen a:

- a) Cuidar de su higiene personal, para prevenir al contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos programados por la empresa.
- b) No introducir bebidas alcohólicas ni otras sustancias tóxicas, drogas o sustancias psicotrópicas, ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias.
- c) Colaborar en la investigación de los accidentes que hayan presenciado o de los que tengan conocimiento.

2.2 DERECHOS GENERALES DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores de la empresa "GLOBAL SUPPORT S.A" tienen derecho a:

- 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) Conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral, y tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados.

ARTÍCULO 3. PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR Y TRABAJADORES

3.1 PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR

(Decreto Ejecutivo 2393 Art.187)

- a) Obligar a sus trabajadores a laborar en ambientes insalubres salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para la defensa de la salud.
- b) Permitir a los trabajadores que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico.
- c) Dejar de cumplir las disposiciones sobre prevención de riesgos que emanen de la Ley, Reglamentos y las disposiciones de la División de Riesgos del Trabajo, del IESS.



- d) Dejar de atacar las indicaciones contenidas en los certificados emitidos por la Comisión de Valuación de las Incapacidades del IESS sobre cambio temporal o definitivo de los trabajadores, en las actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas dentro de la propia empresa.
- e) Permitir que el trabajador realice una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.

3.2 PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR

(Decreto Ejecutivo 2393 Art 188.)

- 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 consumido cualquier tóxico, droga o sustancia psicotrópica.
- c) Fumar o prender fuego en sitios señalados como peligrosos para no causar incendios, explosiones o daños en las instalaciones de las empresas.
- d) Distraer la atención en sus labores, con juegos, rifas, 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) Dejar de observar las reglamentaciones colocadas para la promoción de las medidas de seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDADES DE LOS GERENTES, JEFES Y SUPERVISORES

4.1 RESPONSABILIDADES DE LOS GERENTES

Serán responsabilidades de los Gerentes, en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, sin perjuicio de las establecidas en la Ley y tratados internacionales vigentes, las siguientes:

- a) Establecer la Política de Seguridad y Salud Ocupacional a aplicarse en la empresa;
- b) Apoyar la implantación de la Política de Seguridad y Salud.
- c) Garantizar el financiamiento a los programas de seguridad y salud ocupacional así como evaluaciones constantes de los avances.
- d) Cumplir con la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- e) Proporcionar condiciones de seguridad y salud adecuadas para el desarrollo óptimo de las actividades.
- f) Facilitar que el personal de la empresa pueda asistir a seminarios, cursos o charlas sobre seguridad y salud que programen las entidades estatales u organismos privados.

4.2 RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES Y SUPERVISORES

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 trabajadores.
- b) Determinar las condiciones de riesgo y coordinar las mejoras de estas condiciones con el responsable de Seguridad y Salud.
- c) Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.
- d) 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 jerárquico, quien asumirá la responsabilidad de la decisión que en definitiva se adopte.

ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TÉCNICOS, RESPONSABLES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

(Código de trabajo Art.430)

5.1 Asistencia médica: Todo empleador conservará en el lugar de trabajo un botiquín con los elementos necesarios para la atención de sus trabajadores, en los casos de emergencia, por accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina.

En caso de que la persona encargada del servicio, según el caso, no se pudiera proporcionar al trabajador la asistencia que precisa, en el lugar de trabajo, ordenará el traslado del trabajador, a costo del empleador, a la unidad médica del IESS o al centro médico más cercano del lugar del trabajo, para la pronta y oportuna atención.



ARTÍCULO 6. OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, FISCALIZADORES.

- a) Cumplir con lo establecido en la normativa del Ministerio de Trabajo y en la ley de Seguridad Social, en relación a los trabajadores, presentando la correspondiente afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social además de su reglamento de Higiene y Seguridad del trabajador.
- b) Garantizar el cumplimiento del reglamento interno de Higiene y Salud del trabajador, adicionalmente la empresa GLOBAL SUPPORT determinará el procedimiento a seguir para vigilancia y sanción de incumplimiento.

ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES EN ESPACIOS COMPARTIDOS ENTRE EMPRESAS O INSTITUCIONES

En las operaciones compartidas los trabajadores de GLOBAL SUPPORT deberán dar fiel cumplimiento a este reglamento. Si existe el desarrollo de actividades simultaneas de dos o más empresas o cooperativas en un mismo lugar de trabajo, GLOBAL SUPPORT tomará en consideración la aplicación de las medidas preventivas y de protección frente a los riesgos del trabajo, para aplicar solidariamente responsabilidades de las empresas contratadas que tendrán la obligatoriedad del cumplimiento en procedimientos establecidos en la empresas así como los indicados en la normativa vigente de seguridad y salud.

CAPÍTULO II: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 8. ORGANISMOS PARITARIOS, FUNCIONES Y CONFORMACIÓN (COMITÉ, SUBCOMITÉ Y/O DELEGADOS)

8.1 FUNCIONES DEL ORGANISMO PARITARIO

- 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 de Trabajo. Así mismo, tendrá facultad para oficio o petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Seguridad y Salud de la Empresa si es necesario.



- c) Colaborar activamente con el Responsable de Seguridad y Salud y con el Departamento de Recursos Humanos en la realización de simulacros ante la probabilidad de ocurrencia de incendios o desastres naturales.
- d) Colaborar en forma decidida en la elaboración de carteles o cualquier material publicitario e informativo necesarios para la promoción de la seguridad y salud.
- e) Trasladar las inquietudes y sugerencias del personal al seno del Comité de Seguridad y Salud, sobre mejoramiento de las condiciones ambientales de trabajo.
- f) Vigilar que todos los programas de capacitación en prevención de riesgos laborales planificado se cumplan de acuerdo al cronograma establecido.
- g) Vigilar la entrega de ropa de trabajo por parte del empleador.
- h) Analizar las condiciones de trabajo en sus instalaciones y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de higiene y seguridad en el trabajo.
- i) 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.
- j) Las sesiones deberán efectuarse en horas laborables.
- k) 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 dirigencia de los Jefes de Riesgos del Trabajo de las jurisdicciones respectivas del IESS.
- l) Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
- m) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8.2 CONFORMACIÓN DEL ORGANISMO PARITARIO

- a) Empresa GLOBAL SUPPORT, se encomendará a un delegado de seguridad y salud en el trabajo. El Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo estará conformado por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de los empleadores, quienes ocuparan cargos de Presidente y Secretario que ejercerán sus funciones en el periodo de un año, con potestad de ser reelegidos indefinidamente. Cada representante tendrá un suplente



quien será elegido de la misma manera que el titular, quien adquirirá las funciones del titular en caso de ausencia.

- b) Para formar parte del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo de GLOBAL SUPPORT se deberá cumplir con los requisitos establecidos. Los requisitos consisten en estar en la nómina, tener la mayoría de edad, saber leer y escribir además de tener conocimientos básicos de seguridad y salud ocupacional.

- c) El Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo de la empresa GLOBAL SUPPORT elegirá a los representantes de los trabajadores, de igual manera la elección de los representantes se hará por mayoría de votos, posteriormente será registrada mediante un acta de nombramiento constatada por las firmas de cada uno de los asistentes. El número debe alcanzar al menos la mitad de los asistentes.

ARTÍCULO 9. GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES PROPIOS DE LA EMPRESA

El responsable de la Unidad de Seguridad y Salud tendrá la obligación de llevar un registro de control sobre los incidentes o accidentes laborales con su estadística de accidentabilidad respectiva.

- a) **IDENTIFICACIÓN:** El procedimiento de identificación de riesgos se aplica según la Metodología “Evaluación de las condiciones de trabajo en pequeñas y medianas empresas”.
 - 1. Analizar e identificar qué tipos de riesgos podrían existir en la Compañía GLOBAL SUPPORT.
 - 2. Seleccionar los cuestionarios que apliquen según los riesgos identificados.
 - 3. Llenar los cuestionarios seleccionados de identificación de riesgos.
 - 4. Sacar los resultados de los cuestionarios, según los criterios de valoración que se encuentran al final del mismo.
 - 5. Analizar los resultados y recomendaciones dadas en los cuestionarios.
 - 6. Enlistar los posibles riesgos.



7. Los riesgos laborales se identificarán mediante una matriz propia de la empresa realizada en base a los exámenes realizados, donde muestra el nivel de riesgos de los trabajadores en el área de trabajo.

b) **MEDICIÓN:** Las mediciones se realizarán mediante el uso de metodologías reconocidas e instrumentos calibrados y certificados.

Tabla. 1 FACTORES Y MÉTODOS DE RIESGO

FACTOR DE RIESGO	MÉTODO
FISICOS	Iluminación NTP211
ERGONÓMICOS	R.E.B.A
PSICOSOCIALES	CoPsoQ – ISTAS 21

Se presentan informes de medición en las áreas requeridas por la empresa GLOBAL SUPPORT que se desplegarán de los programas de prevención de riesgos laborales de la propia empresa. Con el fin de controlar o a su vez eliminar el riesgo laboral.

c) **EVALUACIÓN:** Las evaluaciones respectivas de los riesgos laborales se desarrollarán mediante informes realizados en base a las inspecciones ejecutadas donde se muestra a que nivel de riesgo el personal está expuesto. Las áreas a evaluar en la empresa GLOBAL SUPPORT son en ergonomía, físicos (iluminación) y psicosocial.

La evaluación de riesgos en los diferentes puestos de trabajo mediante la metodología práctica en pequeñas y medianas empresas.

d) **CONTROL:** El control será realizado por el responsable de Salud y Seguridad del Trabajo y las autoridades correspondientes, presentando alternativas que serán en beneficio del personal evitando así que los riesgos afecten de manera severa a todas las áreas laborales de la empresa.

El control está determinado en la fuente, el medio o receptor que depende del tipo de riesgo en cada puesto de trabajo. La matriz utilizada se revisará cada dos años. El indicador es reportado al responsable de la dirección y organismos paritarios de Seguridad y Salud Ocupacional.



e) PLANIFICACIÓN

RUIDO: Cuando exista presencia de ruido continuo, los niveles sonoros medidos en los diferentes puestos de trabajo, estarán relacionados con el tiempo de exposición reflejado en la tabla. 2

Tabla. 2 NIVELES PERMISIBLES DE RUIDO

EXPOSICION DIARIA (Hrs.)	NPS PERMITIDO EN Db (A)
16	80
8	85
4	90
2	95
1	100
½	105
¼	110
1/8	115

VALORES LÍMITES PERMISIBLES PARA RUIDO SEGÚN ACGIH

(American Conference of Governmental Industrial Hygienists)

Los niveles de ruido en las oficinas no sobrepasarán los 85Db (A), que permitirá ambientes para una comunicación y comprensión adecuada.

ILUMINACIÓN: Todos los lugares de trabajo y tránsito deberán estar dotados de suficiente iluminación natural o artificial, con la finalidad de que el trabajador pueda efectuar sus labores con seguridad y sin daño para los ojos.

Los niveles mínimos de iluminación se calcularán en base a la siguiente tabla:

Tabla 3. NIVELES DE ILUMINACIÓN MÍNIMA PARA TRABAJOS ESPECÍFICOS Y SIMILARES.

ILUMINACIÓN ACTIVIDADES	MÍNIMA
20 luxes	Pasillos, patios y lugares de paso



50 luxes	Operaciones en las que la distinción no sea esencial como manejo de materias, deshechos de mercancías, embalaje, servicios higiénicos
100 luxes	Cuando sea necesaria una ligera distinción de detalles como: fabricación de productos de hierro y acero, taller de textiles y de industria manufacturera, salas de máquina y calderos, ascensores
200 luxes	Si es esencial una distinción moderada de detalles como: talleres de metal mecánica, costura, industria de conserva, imprentas.
300 luxes	Si es esencial una distinción media de detalles, tales como: trabajos de montaje, pintura a pistola, tipografía, contabilidad, taquigrafía.
500 luxes	Trabajos en que sea indispensable una fina distinción de detalles, bajo condiciones de contraste, tales como: corrección de pruebas, fresado y torneado, dibujo.
1000 luxes	Trabajos en que exijan una distinción extremadamente fina o bajo condiciones de contraste difíciles, tales como: trabajos con colores o artísticos, inspección delicada, montajes de precisión electrónicos, relojería.

” (1) Reglamento de seguridad y salud y mejoramiento del medioambiente de trabajo 2393 Capítulo V / MEDIO AMBIENTE Y RIESGOS LABORALES POR FACTORES FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS /Art. 56. ILUMINACIÓN, NIVELES MÍNIMOS.

ERGONOMÍA: se realizará un análisis de riesgo ergonómico basado en los siguientes factores:

1. Movimientos y Posturas: Para evitar este riesgo dentro de la planificación se seguirán las siguientes medidas preventivas.



- La empresa GLOBAL SUPPORT revisará el diseño ergonómico de los puestos de trabajo y adaptará el mobiliario y la distancia de alcance de los materiales a las características personales de cada trabajador (estatura, edad, etc.)
 - Se capacitará a los trabajadores con el fin de disminuir la fatiga muscular para lo cual deberán cambiar de posición buscando las más adecuadas y además que impliquen el menor esfuerzo físico.
 - El trabajador deberá realizar las tareas evitando las posturas incómodas del cuerpo, procurar mantener, en lo posible, la mano alineada con el antebrazo, la espalda recta y los hombros en posición de reposo.
 - Se establecerán pausas periódicas (Pausas activas) que permitan relajar los segmentos corporales más exigidos en el trabajo, romper la rutina del trabajo y así prevenir molestias, lesiones o enfermedades ocupacionales.
 - Siempre que se detecte el menor indicio de desviación de los valores considerados normales o la presencia de síntomas achacables a una enfermedad, el trabajador deberá ser remitido a la unidad médica del IESS, para la pronta y oportuna atención especialista quien dictaminará y cuantificará el alcance de las lesiones realizando las pruebas complementarias oportunas.
2. Uso de pantalla de visualización de datos: Un puesto de trabajo debe tomar en cuenta todos los factores de una manera integrada. Las siguientes reglas minimizarán el riesgo asociado con el trabajo con PVDs:
- Los puestos de trabajo deberán estar diseñados dimensionalmente para permitir una postura confortable y un adecuado movimiento del cuerpo.
 - Las herramientas para introducir información al ordenador, teclados, ratones, etc...deben facilitar posturas neutrales y evitar la aplicación de fuerza.
 - El empleado deberá revisar la posición de todos los materiales en sus puestos de trabajo, a fin de que estén colocados correctamente según las zonas de periodicidad de uso.



- Colocar el computador en los puestos de trabajo donde la pantalla y el teclado este frente al usuario, la distancia del monitor sea de 40 a 60 cm con referencia a los ojos y a 60 grados de visión hacia abajo con referencia al campo visual.
- El empleado deberá utilizar un tipo de letra de dimensiones suficientes, utilizar preferentemente caracteres oscuros sobre fondo claro y deberá adecuar la luminancia, el contraste, la orientación e inclinación de la PVD.

RIESGOS PSICOSOCIALES

Al haber realizado la evaluación de riesgos con los resultados adquiridos se dará inicio a la planificación de acciones correctivas, preventivas o de mejora necesaria que incluirá responsables respectivos, recursos tanto humanos como financieros y un plazo específico, se llevará a cabo un control de cumplimiento mediante sugerencias de seguridad. El indicador es reportado al representante de organismos paritarios. Los objetivos del sistema de prevención de seguridad y salud ocupacional serán determinados con el propósito de cumplir la política de Seguridad y Salud Ocupacional.

f) EJECUCION

RUIDO: En todas las oficinas en los que se verifique niveles superiores a los permisibles mostrados en la tabla 2 se adoptaran las siguientes medidas:

- De ser necesario se fijarán aparatos y máquinas que promuevan ruidos o vibraciones con las distintas técnicas que faculten su óptimo equilibrio estático y dinámico, aislamiento de la estructura o empleo de soportes anti vibratorios.
- Se prohibirá instalar aparatos o máquinas que produzcan ruidos o vibraciones en paredes o columnas, excluyendo los dispositivos de alarma y señalización acústica.
- El personal sometido a este tipo de condiciones deberá realizarse control de audiometría como mínimo una vez al año.

ILUMINACIÓN:

- De ser necesario se establecerán programas de mantenimiento preventivo que contemplen, limpieza, cambio y reubicación de lámparas fundidas o agotadas



- Emplear la iluminación artificial adecuada, cuando la iluminación natural no sea suficiente para garantizar la seguridad y de ser necesarios se proveerá de lámparas portátiles en los lugares de trabajo y en cualquier otro lugar que sea utilizado por el personal.

ERGONOMÍA:

1. POSICIÓN FORZADA: trabajo de pie, trabajo sentado: Se promoverá la adopción de posturas adecuadas cuando se requiera realizar actividades prolongadas sin descanso ya sea en trabajo de pie o trabajo sentado, y la realización de pausas activas para prevenir dolores osteo-neuro-musculares en cualquier segmento del cuerpo que afecten a la salud del trabajador.

PSICOSOCIALES:

La ejecución se realizará tomando en cuenta la escala de riesgos considerando los recursos y afectación de los colaboradores de la empresa.

g) SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA

Los elementos de entrada para la revisión por la dirección son:

- Resultados de Auditoría
- Resultados de participación y consulta
- Grado de cumplimiento de los objetivos
- El estado de las investigaciones de incidentes
- El estado de las acciones correctivas y preventivas
- Las recomendaciones para la mejora.
- Política de Seguridad y salud en el trabajo

Los resultados estarán dirigidos a la mejora continua y actividades realizadas relacionadas a:

- El desempeño de Sistema de Prevención de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Grado de cumplimiento los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Asignación de recursos y responsabilidades
- Otros elementos del sistema de prevención de Seguridad y Salud en el Trabajo



ARTÍCULO 10. DE LOS TRABAJOS DE ALTO RIESGO

(Decisión 584, Art. 11 literal e)

De ser necesario la empresa Global Support S.A diseñará 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 trabajadores.

ARTÍCULO 11. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

(Decreto 2393, Art. 164 numeral 2)

La empresa Global Support cuenta con la señalización de seguridad necesaria en cada una de sus áreas, mismas que son identificadas por sus colaboradores pues sirven para informar o advertir de la existencia de un riesgo o peligro, de la conducta a seguir para evitarlo, de la localización de salidas o para indicar la obligación de seguir una determinada conducta.

La señalización de seguridad no sustituirá en ningún caso a la adopción obligatoria de las medidas preventivas, colectivas o personales necesarias para la eliminación de los riesgos existentes, sino que serán complementarias a las mismas

ARTÍCULO 11. PREVENCIÓN DE AMENAZAS NATURALES Y RIESGOS ANTRÓPICOS

a) PLAN DE EMERGENCIA

Dentro de la empresa GLOBAL SUPPORT se mantiene un plan de emergencia en donde se orienta a enfrentar y mitigar las consecuencias de los accidentes que se pudieran presentar, los recursos humanos y materiales necesarios para su aplicación y el esquema de coordinación de personas, organismos y servicios que deban de intervenir.

- Se implantará, capacitará y entrenará a todo el personal, a través de clases teóricas y simulacros.
- Se contará con la Brigada de Primeros Auxilios debidamente capacitada.
- Se comunicará a todos los trabajadores, personal que ingrese a las instalaciones el plan de emergencia y rutas de evacuación establecidos.
- Se deberá utilizar las entradas y salidas asignadas para el efecto, las mismas deberán estar rotuladas e identificadas.
- En el caso de presentarse desastres naturales como terremotos inundaciones, erupciones volcánicas, los trabajadores actuarán de acuerdo a los instructivos correspondientes.



b) BRIGADAS Y SIMULACROS

La empresa GLOBAL SUPPORT cuenta con un plan de simulacros llevados a cabo una vez al año en el cual el responsable de Salud y Seguridad Ocupacional en conjunto con la brigada de primeros auxilios, llevará a cabo el simulacro ya sea de incendios, sismos, terremoto, accidente de persona, en caso de robo o asalto o en caso de emergencia en ruta como muestra el plan de emergencia de la empresa GLOBAL SUPPORT.

Es responsabilidad de la Gerencia General de GLOBAL SUPPORT garantizar la formación de las distintas brigadas con entidades acreditadas, calificadas y mantener el número adecuado para la operación. Se deberá realizar simulacros de manera interna o contando con el apoyo de instituciones externas al menos una vez al año.

c) PLANES DE CONTINGENCIA

El plan de contingencia se entiende como el conjunto de medidas encaminadas a restaurar el funcionamiento normal y seguro de la actividad de GLOBAL SUPPORT, tras la alteración producida por un accidente, estará constituido por:

- Evitar o disminuir las lesiones que las emergencias puedan ocasionar a nuestro personal y a terceros.
- Evitar o reducir el impacto de los siniestros sobre la salud y el medio ambiente.
- Reducir o minimizar las pérdidas económicas y daños que puedan ocasionar a nuestra unidad operativa por afectación a su infraestructura.

El plan para el control de contingencias de la empresa GLOBAL SUPPORT, se determinaran las acciones que serán llevadas a cabo frente a cada tipo de contingencia, de manera eficaz que además garantice la alerta, evacuación y retorno a sus actividades laborales cotidianas en caso de ser necesario.

ARTICULO 12. DOCUMENTOS TÉCNICOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

a) PLANOS DEL CENTRO DE TRABAJO

Los planos están ubicados con clara visualización en los espacios que orientan la evacuación del recinto laboral en caso de emergencia. Constará del área del centro de trabajo y rutas de evacuación. EL área de seguridad y salud ocupacional mantendrá actualizado los planos con la información



requerida por normas establecidas por el Cuerpo de Bomberos en materia de prevención y el DE 2393 Artículo 15 numeral 2 incisos del 1 al 4.

b) RECINTO LABORAL EMPRESARIAL

Matriz Quito Yánez Pinzón N26-13 y La Niña Edificio Las Carabelas 2do piso oficina 204

c) ÁREAS DE PUESTOS DE TRABAJO

La empresa está formada por tres áreas específicas:

- Producción de gestión pre legal
- Producción de gestión legal
- Administrativa

d) DETALLES DE LOS SERVICIOS

La empresa Global Support brinda servicios en Administración de Cartera, Asesoría legal para Instituciones Financieras, Consultoría Gerencial y desarrollo organizacional.

Administración de Cartera: En esta área se encuentra Gestión Preventiva orientada a la prevención de morosidad de cartera, Mora Temprana, Pre legal toma acciones efectivas encaminadas desde el primer día de atraso y Recuperación Legal de Cartera manejo especializado de procedimientos judiciales.

Asesoría Legal: En esta área se encuentra Derecho Societario donde trata temas de constitución de compañías, Aumentos y disminución de capital, Funciones y transformaciones, manejo de libros sociales, liquidaciones de compañías y modificaciones de estatutos. Propiedad Intelectual encargado del registro de marcas, nombres y lemas comerciales además de registro de patentes, oposiciones a registros de marcas y licencias de uso. Derecho Civil y Mercantil realizan revisiones y elaboración de contratos en materia civil y mercantil, elaboración de mandatos y asesoramiento de fidecomisos. Derecho Laboral se elabora y se inscribe contratos laborales, elaboración de finiquitos, negociaciones laborales y elaboración de reglamentos internos de trabajo. Trámites Inmobiliarios Específicos Municipio Actualizaciones catastrales y pago de impuestos por transferencia de dominio. Abogado en Línea mantiene línea directa con nuestros equipos de expertos legales.

Consultoría Gerencial: Presta un servicio externo de contabilidad, tesorería, contraloría y manejo de nómina con un servicio contable externo parcial y total. Servicio Externo de Directorio y Análisis y revisión de estados financieros para identificar oportunidades de mejora.



Desarrollo Organizacional: In Company training donde se encuentran soluciones integrales en base de gestión del conocimiento. Training donde se realiza programas de capacitación enfocados en la mejora de resultados organizacionales en áreas de marketing y servicios, desarrollo gerencial entre otros.

e) RUTAS DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

Las rutas de evacuación y las salidas de emergencia están descritas en los planos de evacuación. Teniendo en cuenta los medios de escape, escaleras de evacuación, señalización, zona de seguridad o punto de encuentro.

ARTICULO 13.- GESTIÓN DE SALUD EN EL TRABAJO

a) CONTROLES Y EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES

(Decisión 584, Art 14.)

Los empleadores serán responsables de facilitar las condiciones para que los trabajadores se sometan a los exámenes médicos pre ocupacionales, ocupacionales y post ocupacionales, 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 trabajadores y, en la medida de lo posible, se realizarán durante la jornada de trabajo.

b) APTITUD MÉDICA LABORAL (Acuerdo Ministerial No. 1404 Art.11)

ESTADO DE SALUD DEL TRABAJADOR: Apertura de la ficha médica ocupacional al momento de ingreso de los trabajadores a la empresa, mediante el formulario que al efecto proporcionará la central médica con la que se mantenga un convenio de realización de exámenes médicos.

GLOBAL SUPPORT será responsable de que los trabajadores 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 implicarían ningún costo para los trabajadores y, en la medida de lo posible, se realizarán durante la jornada de trabajo.



Los trabajadores 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 utilizados con fines discriminatorios ni en su perjuicio. Sólo podrá facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud, cuando el trabajador preste su conocimiento expreso.

c) PRESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

Todo trabajador tendrá acceso y se le garantizará el derecho a la atención de primeros auxilios en casos de emergencia derivados de accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina.

d) PROTECCIÓN DE GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Y EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD (Decisión 584 Art. 18)

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. Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los trabajadores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

La empresa Global Support cuenta con una sala de apoyo a la lactancia materna temporal para uso de las trabajadoras que se encuentren en período de lactancia, dando cumplimiento al Acuerdo Interministerial MSP-MDT-2019-0003. Además de adoptar medidas necesarias para evitar riesgos en mujeres en periodo de embarazo o lactancia ante actividades que puedan afectar la salud de la trabajadora.

e) PROTECCIÓN Y VIGILANCIA PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO DE SERVICIOS SANITARIOS GENERALES (Decisión 957 Art. 5 Literal c)

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. Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los trabajadores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.



f) REGISTROS INTERNOS DE LA SALUD EN EL TRABAJO (Acuerdo Ministerial 1404 Art. 11 Numeral 3)

Además de las funciones indicadas, el área encargada de seguridad Ocupacional en la empresa, cumplirá con las siguientes:

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

CAPITULO III: PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

a) USO Y CONSUMO DE DROGAS EN ESPACIOS LABORALES (Acuerdo Interministerial MSP-MDT-2019-0038)

Dentro de sus políticas la empresa GLOBAL SUPPORT busca impulsar una cultura de prevención en el uso y consumo de alcohol, tabaco y drogas; mediante la implementación de programas de prevención integral realizado e implementado por el técnico o responsable de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa. De ser necesario la empresa contratará profesionales para el desarrollo adecuado del programa para precautelar el estado de salud de sus colaboradores.

Para todos los trabajadores de GLOBAL SUPPORT, está prohibido que durante la jornada de trabajo, estén bajo los efectos de alcohol o drogas, de acuerdo con lo establecido en el los artículos: 46 literal c del Código de Trabajo vigente, y el artículo 42 del Reglamento Interno de la Empresa.

Se realizará el debido control y procedimiento si un empleado de GLOBAL SUPPORT presenta indicios de consumo.

Cumpliendo lo establecido en el Acuerdo Ministerial MDT-MSP-2019-0038 en donde se determina que “Las entidades públicas y empresas privadas, con la participación activa de las y los empleadores, empleados y trabajadores, desarrollarán programas de prevención integral al uso y consumo de



drogas, a ser ejecutados obligatoriamente en los lugares de trabajo, por personal calificado, a fin de fomentar un ambiente saludable y de bienestar laboral”.

b) PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL

El programa de Riesgo Psicosocial de GLOBAL SUPPORT estará a cargo del área de Talento Humano, y consistirá básicamente en:

- Promover jornadas de trabajo adecuadas, con el fin de evitar sobrecarga física, mental y emocional, orientando al personal a la práctica de las “pausas activas”, que mejoren las relaciones interpersonales.
- Implementar mediciones de clima laboral cada seis meses, que ayuden a detectar el “mobbing” (acoso laboral) en sus fases más tempranas.
- Evaluar al menos una vez al año los factores psicosociales de los puestos de trabajo con el fin de establecer medidas de prevención y control.
- Promover estrategias específicas en temas de comunicación con todas las áreas de trabajo incluido Gerencia General por medio de capacitaciones y así establecer sistemas de resoluciones ante conflictos o incidentes de trabajo en el tema psicosocial.

CAPITULO IV : REGISTRO, INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES.

ARTÍCULO 15. REGISTRO Y ESTADÍSTICAS: Será Obligación del Responsable SSO, el llevar el registro de los accidentes de trabajo e incidentes laborales ocurridos.

De ser necesario se determinarán los correctivos específicos, para prevenir la ocurrencia de los accidentes de trabajo.

Se apoyará y controlará a las organizaciones laborales, para que estas provean ambientes saludables y seguros, a los trabajadores.

Se tendrá el Informe anual de la morbilidad laboral en caso de ser necesario.



ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

En caso de accidente de un trabajador, el empleador tiene la obligación de dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. Los accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en sus centros de trabajo, se notificarán al Comité de Seguridad, donde se llevará un registro de los mismos.

ARTÍCULO 17. INVESTIGACIÓN

Es obligación del Responsable de SSO, 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.

ARTÍCULO 18. NOTIFICACIÓN

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.

- a) El Responsable de SSO deberá elaborar y entregar el reporte de notificación de todo accidente con baja. 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 19. RE-ADECUACIÓN, RE-UBICACIÓN Y RE-INSERCIÓN DE TRABAJADORES

19.1 En caso de que un trabajador, como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o pudiere haber contraído una enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, el empleador deberá ubicarlo en otra sección de la empresa, previo consentimiento del trabajador y sin mengua a su remuneración.

19.2 Se implementará una rotación temporal a un puesto de trabajo distinto afine a su condición, hasta que su salud le permita la reincorporación a su puesto habitual promoviendo los derechos laborales conforme a la legislación nacional.



CAPÍTULO V: INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

El personal de la empresa GLOBAL SUPPORT tiene el derecho de ejercer sus labores en un medio ambiente de trabajo óptimo y adecuado para el desarrollo de facultades físicas y mentales que respalde su salud, bienestar y seguridad.

ARTÍCULO 22. INFORMACIÓN: Los factores de riesgos significativos presentes en el lugar de trabajo y relacionados con las actividades a desarrollarse, en especial las de alto riesgo, Las lecciones aprendidas generadas a partir de la ocurrencia de accidentes y/o incidentes ocurridos en la operación. Las recomendaciones sugeridas después de la realización y análisis de simulacros juntamente con la Educación para la Salud.

ARTÍCULO 23. CAPACITACIÓN: la capacitación en prevención de riesgos deben enfocarse en temas como: factores de riesgos significativos que están presentes en el lugar de trabajo relacionado con las actividades diarias del trabajador, recomendaciones sugeridas después de la realización y observación de simulacros dentro de la empresa GLOBAL SUPPORT.

ARTÍCULO 24. CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES:

Para los casos en los cuales se requiera la adecuación o implementación de sistemas electrónicos, y en general todas las adecuaciones o implementaciones que requieran conocimientos específicos de la materia a contratar, el empleador deberá seleccionar personas naturales o jurídicas, especializados y calificados para la realización del trabajo, a fin de evitar en lo posible, riesgos laborales por mal manejo de material electrónico o material que requiera un tratamiento específico, que minimice el riesgo de accidentes o lesiones, para los trabajadores

ARTÍCULO 25. ENTRENAMIENTO: el nuevo personal que ingrese a la empresa antes de realizar sus actividades laborales efectuará el debido proceso de entrenamiento específico de aptitud al puesto, que incluye manejo de su equipo de cómputo y demás equipos electrónicos que se requiera. Lo manifestado para guardar armonía con el Artículo 175 numeral 4 literal d, del Decreto Ejecutivo 2393 referente a la Seguridad y Salud Ocupacional.



CAPÍTULO VI: INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

ARTÍCULO 26 La inobservancia de las medidas de prevención determinadas en este Reglamento y de otros cuerpos legales nacionales e internacionales serán sancionadas por GLOBAL SUPPORT S.A., además constituirán causa legal para la terminación del contrato de trabajo, de conformidad a lo dispuesto en el Código del Trabajo;

ARTÍCULO 27: El incumplimiento por parte del personal de las normas legales o de las contenidas en el reglamento, se sancionarán de acuerdo a la siguiente clasificación:

- Amonestación verbal, cuando hayan incurrido en una falta leve, es decir inobservar una medida de seguridad en un período mensual, pero que no produjo ningún tipo de desgracia personal ni perjuicio material a las instalaciones de la empresa.
- Amonestación escrita, cuando haya reincidencia por tres ocasiones en una falta leve en igual período de tiempo.
- Multas de hasta el 10% de la remuneración mensual del trabajador, cuando la inobservancia de las medidas de seguridad ocasione problemas de salud al personal, pero que no revista ninguna gravedad y que no represente un perjuicio a las instalaciones de la empresa.
- Terminación de la relación laboral previo visto bueno, de conformidad con lo previsto en el Art. 172 del Código Trabajo.

Los trabajadores están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad y salud determinadas en los reglamentos y facilitados por GLOBAL SUPPORT S.A. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

DISPOSICIONES GENERALES

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. Se realizará la entrega de un ejemplar de mano a todo trabajador del presente Reglamento de Seguridad y Salud.



DISPOSICIONES FINALES

El presente Reglamento de Higiene y Seguridad entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del Director Regional del Trabajo y Servicio Público.

Dado en la ciudad de Quito, el día 06 del mes de Enero del año 2020

Elaborado por:



Lic. Pamela Coronel Salazar
Responsable de SSO
CI 172558576-2

Aprobado por:



Carmen Elena Cepeda Pazmiño
Representante Legal
CI 170959702-3

