



REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RISST-J-01/01

2016

A

Reglamento

gr

2



ÍNDICE

CAPÍTULO I: DEL ALCANCE	3
CAPÍTULO I: DE LOS OBJETIVOS	3
CAPÍTULO II: DE LAS RESPONSABILIDADES DEL SENACE	3
CAPÍTULO III: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS COLABORADORES	4
CAPÍTULO IV: DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5
CAPÍTULO V: DE LA SALUD PREVENTIVA Y OCUPACIONAL	6
CAPÍTULO VI: DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO	6
CAPÍTULO VII: DE LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS	7
CAPÍTULO VIII: DE LAS SANCIONES	8
CAPÍTULO IX: NORMAS GENERALES EN LAS INSTALACIONES Y CIRCULACIÓN	8
CAPÍTULO XI: DE LAS INSTALACIONES	9
CAPÍTULO XII: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN LAS OFICINAS	9
CAPÍTULO XIII: DISPOSICIONES FINALES	11
ANEXO: GLOSARIO DE TÉRMINOS	12

CAPÍTULO I: DEL ALCANCE

Artículo 1.- El presente RISST se aplica con carácter obligatorio a todas las personas que presten servicios, bajo cualquier modalidad contractual, proveedores, usuarios, visitantes y otros cuando se encuentren dentro del ámbito de las operaciones de la Senace.

CAPÍTULO I: DE LOS OBJETIVOS

Artículo 2.- Constituyen los principales objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo, los siguientes:

- a) Garantizar las condiciones adecuadas de seguridad y salud en el trabajo para salvaguardar la vida, integridad física y bienestar de los colaboradores del Senace y terceros.
- b) Concientizar y promover la participación activa de los colaboradores en las actividades de prevención de riesgos, para fortalecer la cultura preventiva en el Senace.
- c) Proteger las instalaciones y propiedades del Senace, con el objeto de garantizar el normal desarrollo de sus actividades y la fuente de trabajo que genera.
- d) Establecer y difundir estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionados a las actividades que se desarrollan en el Senace.

CAPÍTULO II: DE LAS RESPONSABILIDADES DEL SENACE

Artículo 3.- El Senace ejerce un firme liderazgo y manifiesta su respaldo a las actividades en materia de seguridad y salud en el trabajo en concordancia con la Política de su Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 4.- El Senace cuenta con una Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la que reconoce su compromiso de:

- a) Identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos vinculados a la seguridad y salud en el trabajo producidos en nuestras instalaciones.
- b) Prevenir las lesiones y enfermedades ocupacionales proveyendo a nuestros servidores en cada una de sus actividades condiciones de trabajo seguras.
- c) Cumplir las normas y disposiciones legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo y otros requisitos legales a los cuales la entidad se suscriba.
- d) La mejora continua del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Garantizar que los colaboradores sean consultados y participen activamente en todos los elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Garantizar la protección de los colaboradores que por su situación de discapacidad sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. Estos aspectos deberán ser considerados en las evaluaciones de los riesgos, en la adopción de medidas preventivas y de protección necesarias.

Artículo 5.- El Senace cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con enfoque preventivo y de mejora continua, y que tiene como ejes centrales la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos en todas las actividades que

realizan los colaboradores, así como el cumplimiento de requisitos legales relacionados a esos riesgos.

Artículo 6.- El Senace actualiza la evaluación de riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo una vez al año como mínimo en todas sus funciones o cuando se creen nuevos puestos de trabajo o cambien las condiciones de trabajo o se hayan producido lesiones a los trabajadores, con la finalidad de lograr mantener eficacia en las medidas de control de riesgos. El Senace cuenta con un Mapa de Riesgos, el cual se exhibe en un lugar visible.

Artículo 7.- El Senace en sus diferentes órganos cuenta con objetivos orientados a la Política y un Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo que priorice la ejecución de las medidas de control para los riesgos con grado significativo que han resultado de su evaluación y el cumplimiento de los requisitos legales relacionados a sus riesgos.

Artículo 8.- El Senace imparte a los colaboradores una oportuna y apropiada comunicación, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud ocupacional, al momento de su contratación, durante el desempeño de su labor o cuando se produzcan cambios en la función y/ o puestos de trabajo y/o en la tecnología.

Artículo 9.- El Senace proporciona a sus trabajadores los equipos de protección personal (EPP) adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones; asimismo, verifica el uso de los EPP y su estado de conservación.

CAPÍTULO III: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS COLABORADORES

Artículo 10.- Cumplir las disposiciones del presente reglamento, normas e instrucciones de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en todo lo relacionado al trabajo, manteniendo siempre actitudes preventivas.

Artículo 11.- Usar adecuada y obligatoriamente los equipos de protección personal durante sus labores diarias y conservarlos en buenas condiciones para lograr su mejor protección. Comunicar a su jefe inmediato la necesidad de cambiar el EPP que presente desgaste o deterioro.

Artículo 12.- Manipular u operar sólo equipos, herramientas u otros elementos para los cuales hayan sido capacitados y autorizados, así como no dañar ni destruir los equipos destinados para la protección.

Artículo 13.- Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo cuando la entidad o autoridad competente lo requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que lo originaron.

Artículo 14.- Durante el desarrollo de sus tareas velar por el cuidado de su seguridad y salud, y la de sus compañeros que dependan de ello, así como mantener el orden y la limpieza.

Artículo 15.- Participar obligatoriamente en los exámenes médicos que programa el Senace, así como en los procesos de rehabilitación integral, de corresponder.

Artículo 16.- Participar activamente en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Senace, en los programas de capacitación,



programas de entrenamiento para casos de emergencias y otras actividades de prevención a los riesgos laborales que organice el Senace.

Artículo 17.- Comunicar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo toda situación o condición que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o de las instalaciones físicas; debiendo adoptar inmediatamente, de ser posible, las medidas correctivas del caso.

Artículo 18.- Informar a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier casi- accidente (incidente) o accidente de trabajo.

CAPÍTULO IV: DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 19.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene por objetivos promover la salud y seguridad en el Senace, y asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto por el presente Reglamento y la normativa nacional, favoreciendo el bienestar laboral y apoyando el desarrollo institucional.

Artículo 20.- El Comité de SST está constituido en forma paritaria, es decir con igual número de representantes del Senace y de los trabajadores de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 29738, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012 TR.

Artículo 21.- El Comité de SST del Senace está presidido por el/la Jefe/a de la Oficina de Administración, e integrado por el/la Secretario/a General, el/la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y tres (03) integrantes elegidos por los trabajadores como sus representantes.

Son funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Aprobar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Conocer y aprobar la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del Senace.
- e) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes enfermedades ocupacionales.
- f) Aprobar el plan anual de capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo.
- g) Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- h) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.



- j) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los colaboradores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- k) Inspeccionar las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- l) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- m) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- n) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- o) Analizar y emitir informes estadísticos de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados.
- p) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- q) Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al Senace y a sus colaboradores
- r) Reportar a la Alta Dirección del Senace la siguiente información:
- El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
 - La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
 - Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
 - Las actividades trimestrales del Comité de seguridad y Salud en el Trabajo.
- s) Llevar en el libro de actas el control del requerimiento
- t) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

CAPÍTULO V: DE LA SALUD PREVENTIVA Y OCUPACIONAL

Artículo 22.- La Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración tiene a su cargo el desarrollo de los programas de bienestar en el Senace que incluye los exámenes anuales de salud preventiva y ocupacional de los colaboradores

Artículo 23.- La Unidad de Recursos Humanos informa a la Alta Dirección, sobre los resultados estadísticos de los exámenes de salud ocupacional para que según el caso, se determinen las acciones preventivas o correctivas, garantizando la confidencialidad de la información.

CAPÍTULO VI: DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO

Artículo 24.- Cuando un colaborador del Senace o visitante sufra un accidente de trabajo deberá comunicar inmediatamente al Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos para su atención inmediata y según el caso, se proceda a la evacuación a centro médico externo según lo establecido en el procedimiento para Atención en Casos de Emergencias Médicas de cada sede, que determine la entidad.



Artículo 25.- Un representante del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, acompañado por un colaborador de la Unidad de Recursos Humanos realizará la investigación y análisis de las causas del accidente y establecerán las acciones correctivas.

Artículo 26.- La Unidad de Recursos Humanos mantiene un archivo de la información de accidentes ocurridos los diez (10) últimos años así como llevar la respectiva información estadística de accidentabilidad. Para el caso de enfermedades ocupacionales deberán llevar un archivo con veinte (20) años de antigüedad.

Artículo 27.- La Unidad de Recursos Humanos mantiene un archivo de la información de incidentes reportados, a fin de que sean considerados para el análisis de riesgos y la toma de acciones, de corresponder.

CAPÍTULO VII: DE LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

Artículo 28.- Los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos organizan capacitaciones sobre los procedimientos de emergencia y evacuación, entrenamiento sobre el manejo correcto de extintores portátiles contra incendio, entre otras.

Artículo 29.- Las instalaciones del Senace cuentan con equipos extintores portátiles contra incendio, distribuidos en los lugares de trabajo. El personal de mantenimiento de la entidad realizará inspecciones mensuales para verificar su operatividad y cumplimiento del programa del mantenimiento y/o recarga de estos equipos.

Artículo 30.- Recomendaciones generales de actuación en caso de emergencia:

- a) En caso de incendio:
- Avisar a su brigadista y demás colaboradores que se encuentren cerca del lugar de la ocurrencia.
 - Marcar el número de emergencia telefónico de los bomberos (116), e indicar el lugar exacto de la ocurrencia.
 - Si sabe usar un extintor, usarlo solo en caso de amago de incendio.
 - Evacuar a una zona más segura.
- b) En caso de sismo:
- No movilizarse durante el sismo, espere.
 - Refugiarse en su zona segura más cercana. Ubicarse alejado de rumas de materiales, estantes, equipos de aire, ventanas, cuadros, bibliotecas u otros materiales que pudieran lastimarlo con la caída.
 - No generar pánico, actuar con calma.
 - Evacuar a la zona de concentración. Caminar rápido, no correr.
 - Seguir las indicaciones del monitor o brigadista que dirige la evacuación.

En caso de ocurrir una emergencia en horario vespertino o nocturno o en días domingos o feriados, el colaborador de mayor rango en el turno comunicará telefónicamente a su Jefe respectivo y al Jefe del Senace, el panorama de la emergencia detallando el nivel del control en ese momento.

CAPÍTULO VIII: DE LAS SANCIONES

Artículo 31.- El incumplimiento de lo establecido en el presente RISST constituye falta disciplinaria que será procesada y sancionada de acuerdo a la gravedad de la falta, conforme al procedimiento administrativo disciplinario previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.

CAPÍTULO IX: NORMAS GENERALES EN LAS INSTALACIONES Y CIRCULACIÓN

Artículo 32.- Todo colaborador tiene la obligación de identificarse y portar su fotocheck para presentarlo al personal de vigilancia antes de ingresar a trabajar y durante su permanencia en las instalaciones del Senace.

Artículo 33.- El ingreso de visitantes a las instalaciones del Senace requiere la autorización del colaborador que atenderá la visita de trabajo y quien tiene la obligación de firmar el pase de ingreso de visitas y anotar la hora de término de ésta. Durante su permanencia en las instalaciones del Senace, el visitante debe portar el distintivo entregado al momento de su ingreso, el mismo que deberá devolver al concluir su visita.

Artículo 34.- Todo colaborador del Senace o persona que ingrese o se retire de sus instalaciones portando maletas, maletines, paquetes o cualquier otro sistema portador, está obligado al registro que efectúe el personal vigilante de servicio.

Artículo 35.- Los conductores de los vehículos del Senace, de los colaboradores, de los proveedores, así como de los visitantes autorizados, están obligados a cumplir con la solicitud de revisión que efectúe el servicio de vigilancia al ingresar o salir de las instalaciones; así como con las condiciones que el Senace establezca durante la permanencia del vehículo dentro de sus instalaciones.

Artículo 36.- Todo material, herramienta, equipo y productos diversos que tengan que ingresar o salir de las instalaciones del Senace, deben presentar sus guías de remisión debidamente confeccionadas detallando los ítems respectivos y en el caso de la salida, con las firmas de las personas autorizadas para este fin.

Artículo 37.- El permiso de salida de un colaborador dentro del horario de trabajo, requiere la autorización escrita del/la Jefe/a del Órgano o Unidad Orgánica a la que pertenece, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del Senace. No está permitido el ingreso a las instalaciones de ninguna persona en estado etílico, influencia de drogas o portando armas.

Artículo 38.- Las zonas de circulación vehicular y peatonal deben estar adecuadamente señalizadas. El Senace cuenta con un estacionamiento vehicular autorizado.

Artículo 39.- La permanencia de los colaboradores en las instalaciones del Senace, incluido proveedores, fuera del horario normal de trabajo, requiere la autorización del/la Jefe/a del Órgano o Unidad Orgánica respectiva.

Artículo 40.- Está prohibido estacionar vehículos en las zonas de seguridad, pasadizos peatonales y próximos a puertas o escaleras de acceso.



Artículo 41.- Está prohibido depositar herramientas, materiales, productos u otros objetos que dificulten el libre tránsito en las rutas de evacuación, pasadizos peatonales o áreas de circulación.

CAPÍTULO XI: DE LAS INSTALACIONES

Artículo 42.- Las instalaciones de las sedes cuentan con edificios de construcción segura y firme de acuerdo a los reglamentos de construcción de nuestro país y un adecuado sistema de ventilación e iluminación natural, artificial, y para casos de emergencia.

Artículo 43.- Las instalaciones de las sedes tienen un sistema de señalización para rutas de salidas que permiten, en casos de emergencia, la evacuación inmediata de los colaboradores que se encuentre en el interior.

Artículo 44.- Las instalaciones del Senace cuentan con vestuarios y equipos sanitarios adecuados en número y ubicación, para el servicio de los colaboradores y la buena conservación por parte de los mismos.

Artículo 45.- El Senace impulsa programas orientados a la prevención en seguridad y salud en el trabajo, así como propugna el manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos hasta su destino final.

CAPÍTULO XII: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN LAS OFICINAS

Artículo 46.- Desconectar los equipos eléctricos antes de intentar arreglarlos o limpiarlos; igualmente al término de la jornada diaria de trabajo.

Artículo 47.- Si alguna máquina o equipo eléctrico echa chispas, humo o produce choque eléctrico, desconectarla e informar inmediatamente a la Unidad de Logística para su revisión y reparación. Si se trata de equipos de cómputo o informáticos debe comunicarse a la Oficina de Tecnologías de la Información.

Artículo 48.- No utilizar los aparatos eléctricos con manos húmedas o mojadas y evitar limpiar con líquidos cualquier equipo conectado a corriente eléctrica.

Artículo 49.- Usar las manijas o tiradores para abrir las puertas y gavetas. No abrir más de una gaveta a la vez y cerrarla inmediatamente después de haberla usado.

Artículo 50.- No inclinarse hacia atrás en las sillas de manera que se evite levantarse del suelo y puedan ocasionar caídas.

Artículo 51.- Evitar leer mientras camina.

Artículo 52.- Los equipos de ventilación y acondicionamiento de aire deben estar ubicados en lugar y altura adecuados de modo que no signifiquen un riesgo para el personal que transita.

Artículo 53.- Los ventiladores de pie deben estar dotados de una rejilla protectora.

Artículo 54.- Evitar el uso de cuchillas y alfileres, es preferible usar tarjadores, tijeras, grampas o clips. Tener cuidado con sus dedos al usar un engrapador o una guillotina.



Artículo 55.- Evitar comer en las oficinas para prevenir la presencia de insectos.

Artículo 56.- Los lápices afilados, los cortapapeles, tijeras y otros objetos agudos deben ser conservados en gavetas y cajas cerradas o depósitos adecuados.

Artículo 57.- Se encuentra prohibido fumar en las áreas de trabajo, lo que incluye todos los espacios que se encuentren dentro del perímetro de las instalaciones del Senace. Los vehículos de trabajo del Senace, para efectos del presente Reglamento, se consideran lugares de trabajo.

Artículo 58.- Conservar los pasillos y escaleras despejadas y libres de obstrucciones. Al bajar las escaleras hacer uso de los pasamanos que han sido colocados para su protección.

Artículo 59.- Los cables eléctricos o de teléfono que atraviesen pasillos o espacios libres de los escritorios deben estar protegidos. Los conductores y los enchufes deben ser inspeccionados periódicamente; los que estén en mal estado deben ser cambiados. Los tomacorrientes estarán conectados a tierra y no sobrecargados.

Artículo 60.- No correr sobre pisos encerados y pulidos. Camine con cuidado.

Artículo 61.- Si tiene que alcanzar un objeto almacenado en altura hacer uso de escaleras fijas o móviles perfectamente aseguradas. No use sillas o escritorios.

Artículo 62.- Al final de su jornada o al retirarse, cerrar las oficinas, desconectar las maquinas eléctricas, dejar con llave los cajones y gavetas, apagar las luces y cerrar las ventanas.

Artículo 63.- Solicitar o participar en las instrucciones para uso de los extintores que se encuentran cerca de su oficina y en los simulacros de evacuación para casos de sismos e incendios. Debe conocer qué hacer en caso de estas emergencias.

Artículo 64.- Conocer y aplicar las medidas de control existentes para los riesgos evaluados de sus actividades en el sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 65.- Participar activamente en las actividades de prevención y preparación para emergencias, informando y analizando las causas de las acciones o condiciones de trabajo que puedan ocasionar incidentes.

Artículo 66.- Los/as Jefes/as de los Órganos y Unidades Orgánicas deben comunicar y entregar a la Unidad de Logística los equipos o computadoras asignadas y que se encuentren en desuso temporal o definitivo.

Artículo 67.- Para la utilización de computadoras o pantallas de visualización de datos, se requiere tener en cuenta las siguientes recomendaciones preventivas:

- a) Regular la inclinación, altura de la pantalla y la distancia de la misma al usuario hasta conseguir una buena visión.
- b) Dejar espacio suficiente delante del teclado del ordenador para que las manos puedan reposar sobre la mesa.
- c) Ajustar la altura del teclado a las necesidades del usuario.
- d) Ajustar brillo y contraste y evitar brillos molestos.
- e) Disponer de un atril (porta documentos) regulable y estable.



- f) No orientar el puesto de trabajo ni de frente ni de espaldas a las ventanas.
- g) Establecer pausas breves y frecuentes, por ejemplo cada hora.

Artículo 68.- Para mejorar situaciones de trabajo que producen estrés tener en cuenta las siguientes prácticas preventivas:

- a) Distribuir de forma clara las tareas y competencias.
- b) Planificar los diferentes trabajos de la jornada teniendo en cuenta una parte para imprevistos.
- c) Prever pausas.
- d) Dotar de medios y equipos adecuados.
- e) No prolongar en exceso la jornada habitual de trabajo y compensarla preferentemente con descanso adicional.
- f) Impedir la acumulación de documentos innecesarios a corto plazo sobre la mesa de trabajo.
- g) Mejorar el entorno de trabajo con plantas, cuadros, música ambiental, etc.

CAPÍTULO XIII: DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El presente RISST podrá ser modificado en sesión ordinaria o extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, debiéndose contar con el voto aprobatorio de la mayoría simple de sus miembros.

Segunda.- El presente RISST será distribuido por la Unidad de Recursos Humanos a todos los servidores y practicantes; asimismo, se pondrá en conocimiento del personal que presta servicio de intermediación y tercerización laboral u otros servicios de carácter permanente.

ANEXO: GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

GLOSARIO DE TÉRMINOS¹:

1. Accidente de trabajo:

Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión de las labores y que produzca en el colaborador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Se puede producir durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

2. Colaboradores:

Personal que presta servicios en el Senace, bajo cualquier modalidad contractual, así como proveedores y visitantes.

3. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los servidores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.

4. Incidente:

Suceso que se produce en el curso de las labores o en relación con el trabajo, en el que el colaborador afectado no sufre lesiones corporales, o en el que éstos sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

ABREVIATURAS:

Senace : Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles.
RISST : Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

¹ Definiciones según el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

