



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página: 1 de 20



### PLAN ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO

PREPARADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 RONALD MARÍN	 CHRISTIAN MARCELO SALTOS	 JEISSON HERNÁNDEZ
FECHA DE ELABORACIÓN: 25/11/2024	FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2024	FECHA DE APROBACIÓN: 29/11/2024



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página: 2 de 20

### Contenido

1.	ALCANCE .....	4
1.1	BASE LEGAL.....	4
2.	ELABORACION DE LINEA DE BASE DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	5
3.	POLITICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE .....	5
3.1.	PRESENTACION.....	5
4.	OBJETIVOS Y METAS .....	6
5.	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	6
5.1	FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	6
6.	IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS LABORALES Y MAPA DE RIESGOS ....	7
6.1	IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS LABORALES.....	7
6.2	IPERC DE LINEA BASE.....	8
6.3	IPERC CONTINUO.....	8
6.4	MAPA DE RIESGOS .....	8
7.	ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES .....	8
7.1	RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA GENERAL.....	8
7.2	RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE HSE.....	9
7.3	RESPONSABILIDAD DEL JEFE DE PROYECTO.....	9
7.4	RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE DE HSE.....	9
7.5	RESPONSABILIDADES DE LOGISTICO.....	10
7.6	RESPONSABILIDAD DE TALENTO HUMANO.....	10
7.7	RESPONSABILIDADES DEL MEDICO OCUPACIONAL.....	10
7.8	RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR .....	11
8.	CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	11
8.1	INDUCCION Y ORIENTACION BASICA .....	11
8.2	CAPACITACION ESPECIFICA EN EL AREA DE TRABAJO .....	11
8.3	REUNIONES DE SEGURIDAD – PASS Y CHARLAS DIARIAS DE SEGURIDAD (5 MINUTOS) ....	12
8.4	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION .....	12
9.	PROCEDIMIENTOS.....	12
10.	INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	12
11.	SALUD OCUAPACIONAL E HIGIENE INDUSTRIAL.....	13



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página:3 de 20

11.1	SALUD OCUPACIONAL .....	13
11.2	HIGIENE INDUSTRIAL.....	15
12.	CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES .....	15
12.1	SUBCONTRATISTAS Y SERVICIOS.....	15
12.2	PROVEEDORES.....	16
13.	PLAN DE CONTIGENCIAS.....	16
14.	INVESTIGACION DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES .....	16
14.1	REPORTES DE INCIDENTE .....	17
14.2	INVESTIGACION DE INCIDENTES/ACCIDENTE .....	17
15.	AUDITORIAS.....	19
15.1	AUDITORIA DE PRIMERA PARTE O AUDITORIA INTERNA.....	19
15.2	AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE.....	19
15.3	AUDITORIA DE TERCERA PARTE (DE LEY).....	19
16.	ESTADISTICAS .....	19
17.	IMPLEMENTACION DEL PLAN .....	19
17.1	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PASST) .....	19
18.	MANTENIMIENTO DE REGISTROS .....	20
19.	REVISION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR .....	20
20.	REVISION.....	20



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página:4 de 20

### 1. ALCANCE

El programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se aplica a todos los trabajadores de Kluane Perú SAC contratistas, visitantes que ingrese a sus instalaciones en su sede Arequipa y en todos los proyectos donde se encuentre vinculado por contrato.

El presente Plan Anual de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente es aplicable a las actividades de perforación para el sector minero. Así mismo, la presente es descrito cumplimiento para todo el personal de Kluane Perú SAC, cubriendo también a las empresas contratistas y visitantes.

#### 1.1 BASE LEGAL

Ley 26842, "Ley General de Salud".

Ley 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".

Ley 30222, "Ley que modifica la Ley 29783".

Ley 31246, "Ley que modifica la Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo"

D.L 1278, "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".

D.S. 001-2022-TR, "Decreto Supremo que modifica diversos artículos del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005- 2012-TR y sus modificatorias".

D.S. 005-2012-TR, "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo".

D.S. 006-2014-TR, "Modifican el Reglamento de la Ley 29783".

D.S. 014-2017-MINAM, "Reglamento del D.L 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".

D.S. 016-2016-TR, "Modifican el Reglamento de la Ley 29783".

D.S. 020-2008-EM, "Reglamento Ambiental para las Actividades de Exploración Minera".

D.S. 024-2016-EM, "Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en minería".

D.S. 023-2017-EM, "Modifican diversos artículos y anexos del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería".

R.M. 050-2013-TR, "Guía Básica sobre Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo".

R.M. 312-2011-SA, "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad".

R.M. 375-2008-TR, "Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico".



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página: 5 de 20

## 2. ELABORACION DE LINEA DE BASE DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para el desarrollo de la línea base de la organización se trabajó con la Lista de Verificación de los Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecido en la R.M. 050-2013-TR "Formatos Referenciales - MTPE".

Con los lineamientos presentados se verificaron aspectos del sistema de gestión de lo que se tiene implementado, y se identificaron las recomendaciones para las actividades prioritarias que requieren inmediata atención. Así mismo, se trabajó conjuntamente con una lista de verificación de lineamientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo cuya finalidad fue reforzar el Sistema de Gestión aplicado en campo, donde los empleados de Kluane Perú SAC realizan sus actividades. Estos documentos de gestión nos sirven de base para verificar la mejora continua de la organización y la medición de la eficacia de las medidas propuestas.

## 3. POLITICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE

**POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE.**

**KLUANE DRILLING LTD.**, empresa dedicada a la prestación de servicios de perforación, se encuentra comprometida con la prevención de lesiones, deterioro de la salud física y riesgos psicosociales de las personas durante el desarrollo de sus actividades, a través de la gestión de riesgos para proporcionar a sus partes interesadas condiciones de trabajo seguras y limpias, cumpliendo con sus necesidades y expectativas; así mismo, establece acciones para la protección y reducción de impactos ambientales, respetando el entorno natural y social; para lograrlo destina los recursos necesarios en la implementación y mejora continua del sistema de gestión y sus objetivos.

**KLUANE DRILLING LTD.** adiciona dentro de sus prioridades el cumplimiento de requisitos legales aplicables de los países donde se realicen operaciones y además de otros requisitos adquiridos por la organización.

La estructura organizacional está conformada por personas aptas, en desarrollo continuo de competencias, con alto sentido profesional y comprometidas con el cumplimiento de esta política; quienes contribuyen activamente a través de espacios de participación y consulta establecidos.

Esta política ha sido definida por la dirección de **KLUANE DRILLING LTD.**, por lo cual es obligatorio el cumplimiento por todo el personal, contratistas y partes interesadas en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades.

**Jeisson Hernández**  
Gerente General Perú

**Fraser Roberts**  
Director Ejecutivo Kluane Drilling

**Mario Germán García Piedra**  
Director de Operaciones Kluane Drilling

**Diego Sierra**  
Gerente Corporativo HSE

KP-D-01  
V.04  
MAY 2024

**EXPLORANDO CONTIGO PARA EL FUTURO**  
KLUANE DRILLING LTD.

### 3.1. PRESENTACION

Kluane Perú SAC., tiene en cuenta los principios establecidos en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 en su artículo N.º 23: Principios de la política del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Así como lo establecido en las normas ISO 45001 y 14001.

Considerando que la Empresa Kluane Perú SAC tiene la responsabilidad de la prevención de accidentes y protección de la salud del trabajador en los trabajos que ejecuta, y que la prevención de riesgos mejora



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página:6 de 20

la calidad y excelencia de los servicios, permitiendo que los trabajos se culminen dentro de los plazos establecidos, se presenta el plan de Seguridad y Salud que el Área de Seguridad ha elaborado para la realización en los diferentes proyectos, teniendo en cuenta:

- La participación en todos los niveles de la organización.
- La perseverancia en el cumplimiento.
- Cumplimiento de reglamentos, procedimientos, normas internas de Kluane Perú SAC del cliente y los reglamentos nacionales.

#### 4. OBJETIVOS Y METAS

La organización establece sus metas relacionadas a Seguridad, Salud y Ambiente, mediante el documento KP-F-SST-97 OBJETIVOS Y METAS donde se establecen los lineamientos con base a la Política del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente.

#### 5. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La conformación del CSST se realizará cuando cumpla la cantidad necesaria de trabajadores por lo expuesto en la Ley N° 29783 Art. 29°, la cual denota que los empleadores con 20 o más trabajadores a su cargo constituirán un comité de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda en la organización, se realizará la conformación ejecutando el proceso de elección de los representantes por parte de los trabajadores y la elección por parte del empleador de manera bipartita. En caso de que no cumpla con la cantidad de trabajadores requeridos para la conformación del CSST se elegirá un supervisor que tendrá las mismas funciones que el CSST.

##### 5.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Elaborar y aprobar el reglamento y constitución del CSST de acuerdo con la estructura establecida en el Anexo N.º 3 del D.S. 024-2016-EM.
- Convocar a elecciones para el nombramiento del representante de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y nombrar a la Junta Electoral.
- Aprobar el presente plan y Plan de trabajo HSE.
- Aprobar el Programa de formación de los trabajadores sobre seguridad, salud ocupacional y Medio Ambiente.
- Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional, el cual será distribuido a todos los trabajadores.
- Lleva el libro de actas de todas sus reuniones en el que pueda mantenerse de manera electrónica si es que se cuenta con sistema de firmas digitalizadas o realizadas de manera digital utilizando plataformas, donde se anota todo lo tratado en las sesiones del Comité de seguridad y salud ocupacional; cuyas recomendaciones con plazos de ejecución son remitidas por escrito a los responsables e involucrados.
- Realizar inspecciones mensuales de lo que la organización considere, anotando en el libro de seguridad y salud ocupacional las recomendaciones con plazos para su implementación mediante las reuniones mensuales; así mismo, verificar el cumplimiento de las recomendaciones de las inspecciones anteriores.
- Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página: 7 de 20

para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.

- Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- 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 y enfermedades ocupacionales.
- Programar las reuniones mensuales ordinarias del comité de seguridad y salud ocupacional que se llevan a cabo un día laborable, para analizar y evaluar los resultados del mes anterior, así como el avance de los objetivos y metas establecidos en el programa anual de seguridad y salud ocupacional.
- Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos, Salud Ocupacional y del cuidado del medio Ambiente.
- Promover el compromiso, la colaboración, participación y obligatoria de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, en el cuidado de la Salud y del medio Ambiente mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores
- en la solución de los problemas de seguridad, Salud y medio Ambiente la inducción, la capacitación, el entrenamiento, simulacros entre otros.
- 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, Salud y de Medio Ambiente en el lugar de trabajo.
- 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 RISSO.
- Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria, equipos, herramientas etc., con el fin de reforzar la gestión preventiva.
- Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacional que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de estos.
- Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades ocupacionales.
- Hacer recomendaciones apropiadas de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de SST.
- Supervisar los servicios de SST y la asistencia y asesoramiento al empleador y trabajador.
- Imponer sanciones a los trabajadores, incluyendo a los de alta gerencia, que infrinjan las disposiciones de la ley SST y reglamento SST y DS-024-2016 EM.

## 6. IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS LABORALES Y MAPA DE RIESGOS

### 6.1 IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS LABORALES

La organización establece el procedimiento KP-E-SST-02 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES donde se determina la metodología para la identificación y evaluación de controles.



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página:8 de 20

El proceso de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos tiene diferentes aplicaciones como son:

### 6.2 IPERC DE LINEA BASE

Se realiza al inicio de la implementación del sistema de gestión de seguridad y ocupacional de la empresa, luego se actualiza anualmente donde se controlan todos peligros y sus riesgos asociados presentes en todos los procesos, siendo esta aplicación, el proceso más importante en la gestión de seguridad y salud ocupacional de la organización.

Se utilizará el documento KP-F-SST-16 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL - LÍNEA BASE.

### 6.3 IPERC CONTINUO

Aplicado por los trabajadores antes de iniciar los trabajos en las tareas que diariamente les son asignadas. Está prohibido iniciar una actividad si no cuenta con el análisis de IPERC Continuo y debidamente firmado por el supervisor de operaciones a cargo, jefe de proyecto, así mismo los supervisores de operaciones y HSE deben reforzar y verificar el cumplimiento de la información establecida en dicho análisis durante sus recorridos de inspección a fin de retroalimentar a los trabajadores sobre las oportunidades de mejora.

Se utilizará el documento KP-F-SST-58 IPERC Continuo

### 6.4 MAPA DE RIESGOS

El Mapa de Riesgos es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en la organización del empleador y los servicios que presta. Es una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo las actividades de localizar, controlar, dar seguimiento y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos, otros incidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo.

El mapa de Riesgo es un plano de las condiciones de trabajo para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores de la organización, visitantes y contratistas R.M. N° 050-2013-TR. y la norma técnica peruana NTP 399.010-1.

KLUANE PERÚ SAC elaborará y actualizará anualmente el mapa de riesgos, cuando se realice cambios en la conformación de plataformas, campamentos o cuando la organización lo determine.

## 7. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

### 7.1 RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA GENERAL

- Asume el liderazgo, responsabilidad y el compromiso de la gestión de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, en su deber de prevención que la ley asigna.
- Establecer y exigir que se propicien las condiciones necesarias para el cumplimiento del Plan de Trabajo HSE



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página:9 de 20

- Autorizar los recursos organizativos, humanos, materiales y económicos necesarios para el desarrollo de todas las actividades en la empresa condiciones necesarias para el cumplimiento del presente plan, a fin de lograr el éxito en la prevención de incidentes y enfermedades ocupacionales.
- Desarrolla y mantiene un sistema de comunicación con el cual se asegure el constante conocimiento de la función del Sistema de Gestión Integrado.

### 7.2 RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE HSE

- Asesorar y gestionar con las demás áreas el respaldo y cumplimiento del presente plan.
- Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento del presente plan, acorde al presupuesto general de la organización.
- Monitorear, liderar y auditar en campo el cumplimiento y efectividad del presente plan, cumplimiento del Plan de Trabajo HSE enmarcándolo en los objetivos propuestos.
- Concientizar y asesorar a la supervisión de operaciones, seguridad y mantenimiento en temas específicos que soportan el presente plan.
- Podrá paralizar cualquier trabajo que se encuentre con evidentes condiciones subestándar, que atente contra la integridad de las personas, equipos, instalaciones o medio ambiente, esto hasta que se eliminen dichas condiciones.
- Informar mensualmente a la Gerencia General y a los miembros del Comité SSO, los avances y resultados del sistema de gestión integrado.
- Participar en inspecciones y auditorías de seguimiento al avance e implementación del presente plan.

### 7.3 RESPONSABILIDAD DEL JEFE DE PROYECTO

- Liderar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con la gerencia General y/o Coordinador HSE.
- Gestionar los recursos para cumplir con el Sistema Integrado de Gestión.
- Evaluar el desempeño del Sistema Integrado de Gestión, dando seguimiento a los programas implementados en el presente plan.
- Designar responsabilidades y autoridad a los dueños de proceso, dentro de su alcance para tomar acciones inmediatas frente a situaciones que presenten riesgo a la seguridad y salud ocupacional.

### 7.4 RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE DE HSE

- Asesorar y cumplir con lo estipulado en el presente plan.
- Planificar y compartir a la supervisión de campo las actividades programadas, en base al presente Plan Anual de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente 2025
- Implementar las mejoras necesarias de acuerdo a la naturaleza y magnitud de los riesgos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente de la empresa.
- Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado dichas situaciones riesgosas.
- Cumplir y hacer cumplir a su personal, el "Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo" y los Estándares relacionados a los trabajos que realicen.
- Tomar acción inmediata para eliminar todas las situaciones de riesgo que se presenten en su área de trabajo.
- Calcular y registrar mensualmente los índices de frecuencia y severidad de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- Analizar la información para evaluar el comportamiento de los índices y la incidencia de



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página:10 de 20

enfermedades ocupacionales para implementar estrategias corporativas de gestión.

- Coordinar con el médico ocupacional la implementación de medidas de control designadas como parte de programas preventivos de vigilia ocupacional.
- Informar y verificar que los trabajadores bajo su dirección estén perfectamente informados de los riesgos relacionados con sus labores y con el medio ambiente de trabajo, para lo cual deberán:
  1. Conducir al personal a cargo a las reuniones de capacitación en Seguridad y Salud Ocupacional y medio ambiente
  2. Asegurarse que los trabajadores a su cargo, hayan recibido la inducción y orientación básica con su respectivo anexo 4 y capacitación en el área de trabajo / tarea Anexo 5.
  3. Dar aviso de accidente/incidente de trabajo inmediatamente de sucedido y llenar el Reporte Preliminar de Accidente e Incidente; realizar la investigación final.
  4. Contribuir a la investigación de todo accidente e incidente que ocurra en su área de trabajo.
  5. Planificar con el jefe de área la ejecución de trabajos que impliquen riesgos de consideración.

### 7.5 RESPONSABILIDADES DE LOGÍSTICO

- Brindar las facilidades para la capacitación y evaluación del personal sobre el control de los diferentes riesgos de seguridad y salud ocupacional presente es sus trabajos.
- Notificar al Responsable HSE el ingreso de nuevos productos químicos, el desarrollo de nuevos procesos, entre otros.
- Verificar que todos los trabajadores del área cumplan con los requisitos legales en cuanto a contar con exámenes de Salud Ocupacional vigente, con el acompañamiento del área de TH
- Brindar las facilidades de controles médicos a trabajadores en vigilancia ocupacional.
- Reportar tempranamente a trabajadores que tengan sospecha de sintomatología o signos evidentes de compromiso en la salud que pueda relacionarse al trabajo y derivarlos al área de recursos humanos y/o Seguridad y Salud Ocupacional.

### 7.6 RESPONSABILIDAD DE TALENTO HUMANO

- Es responsable del seguimiento de los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro; así como diseñar, implementar, supervisar con el médico ocupacional, el presente plan.
- Reportar mensualmente la casuística de cumplimiento de exámenes médicos ocupacionales al área de seguridad y salud ocupacional.
- Hacer seguimiento a todos los trabajadores que presentan observaciones de salud y llevar un registro de control de dichos seguimientos.
- Coordinar casos sospechosos de enfermedades ocupacionales con el médico ocupacional
- Llevar el registro de descansos médicos por accidentes comunes, enfermedades comunes y enfermedades ocupacionales.
- Reportar mensualmente al área de HSE los registros de descansos médicos y días perdidos.

### 7.7 RESPONSABILIDADES DEL MEDICO OCUPACIONAL

- Elaboración y revisión del plan Anual de Salud Ocupacional.
- Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores de acuerdo a la normativa vigente.
- Realizar la calificación y evaluación de la incapacidad por accidentes de trabajo o enfermedad profesional.
- Brindar seguimiento a los Programas de Vigilancia Epidemiológica.



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página: 11 de 20

### 7.8 RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR

- Participar obligatoriamente y de manera activa en las actividades programadas en el Plan de Trabajo HSE, tales como inspecciones, capacitaciones, investigación de incidentes y accidentes de trabajo, programas de prevención, elaboración de estándares, PETS y en la revisión de la Matriz IPERC Línea Base.
- No ingresar al trabajo bajo la influencia de alcohol o drogas, ni introducir dichos productos a estos lugares.
- Cumplir con los estándares, políticas corporativas y propias de la filial, PETS y prácticas de trabajo seguro establecidos dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Mantener el orden y la limpieza de sus áreas de trabajo.
- Al inicio de la tarea, completar los documentos de gestión (IPERC Continuo, inspecciones preoperacionales, ATS y entre otros documentos exigidos por la organización y por el cliente).
- Las demás contenidas en KP-F-TH-58 Matriz Responsabilidades SST y Ambiental, la cual es comunicada al personal durante el proceso de inducción.

### 8. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Kluane Perú SAC desarrolla acciones de inducción, capacitación y sensibilización, a fin de mejorar los conocimientos, habilidades, actitudes y conductas de las personas en sus puestos de trabajo, a fin de lograr un trabajo eficiente y seguro, y cuando haya algún cambio en sus funciones, tecnologías o equipos; de tal manera, que sea capaz de identificar peligros, evaluar riesgos y tome medidas de prevención al desempeñar sus labores, informar sobre los estándares presentes en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo; además, preparar de manera práctica para responder de manera eficiente ante la ocurrencia de una emergencia; siendo entonces elemental, que todo personal nuevo pase por una inducción general y otra específica antes de iniciar sus labores. Se llevará el control y seguimiento mediante el KP-F-TH-42-Programa de Formación y Desarrollo.

#### 8.1 INDUCCION Y ORIENTACION BASICA

De acuerdo a lo descrito en el D.S. 024-2016-EM.

- Cuando un trabajador nuevo ingrese a una unidad minera o unidad de producción recibe de forma obligatoria lo siguiente.
- La Inducción y Orientación Básica no menor de 8 horas de acuerdo al anexo 4.
- Se utilizará el documento KP-F-TH-50 Constancia Inducción y reinducción

#### 8.2 CAPACITACION ESPECIFICA EN EL AREA DE TRABAJO

- El proceso es realizado y documentado por el supervisor del área al cual pertenece el personal nuevo o transferido. La capacitación se dará antes de que el trabajador empiece a desempeñar las funciones de su puesto de trabajo.
- La capacitación específica teórica-práctica en el lugar de trabajo en ningún caso podrá ser menor de ocho (08) horas diarias durante cuatro (04) días, en actividades propias de perforación y de alto riesgo, según el ANEXO N° 05 del D.S. 024-2016-EM. Para actividades de menor riesgo no podrá ser menor de ocho (08) horas diarias durante dos (02) días.
- Se diligenciará el KP-F-TH-56 Capacitación específica en el área de trabajo



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página: 12 de 20

### 8.3 REUNIONES DE SEGURIDAD – PASS Y CHARLAS DIARIAS DE SEGURIDAD (5 MINUTOS)

KLUANE PERÚ SAC realizará obligatoriamente las reuniones de seguridad “de 5 minutos” antes de iniciar la jornada de trabajo; donde se conversará sobre temas relacionados a Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y temas operativos de reforzamiento sobre los procedimientos y estándares de trabajo.

De los cuales se dejará registro en el documento KP-F-TH-02 Registro de reunión, inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia

### 8.4 CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION

KLUANE PERÚ SAC realizará campañas de sensibilización al personal destacado, referente a los siguientes temas:

- Campañas corporativas
- Reglas que salvan vidas
- Campañas varias en temas de seguridad.

Estas campañas se desarrollarán según el Plan de Trabajo HSE

## 9. PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos operativos pasaron un proceso de revisión por los trabajadores y la supervisión y como resultado de esta revisión fueron mejorados y actualizados, maximizando los niveles de prevención existentes.

Se establecerán PETS donde se definirán las actividades rutinarias realizadas en Kluane Perú SAC.

## 10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

La inspección es un proceso de observación metódica para examinar situaciones críticas de condiciones, equipos, materiales, estructuras, medio ambiente y otros; con el fin de identificar los peligros, evaluar los riesgos y aplicar medidas de control que permitan corregir, eliminar, minimizar las condiciones inseguras en nuestros ambientes de trabajo.

Los tipos de inspecciones que se consideran son:

- INSPECCIÓN PLANEADA:** Recorrido sistemático por un área, esto es con periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente su realización, durante el cual se pretende identificar actos y condiciones sub estándares. Realizado por la Gerencia General, jefes de área, Comité de seguridad y salud en el trabajo, brigadas de emergencia, dando prioridad a las zonas críticas de trabajo, según su mapa de riesgo.
- INSPECCION NO PLANEADA:** Consisten en revisiones rutinarias y diarias previas al inicio del trabajo, mediante las cuales se verifica que el área de trabajo, equipos, herramientas, máquinas y EPP se encuentren en buenas condiciones. Son practicadas por todo el personal que labora en las áreas de trabajo.

La planificación de las inspecciones se establecerá en el KP-F-SST-09 CRONOGRAMA DE INSPECCIONES y se dejará registrado las observaciones en el documento KP-F-SST-22 REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SSTA Y PLANES DE ACCIÓN para gestionar el levantamiento de estas.



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página:13 de 20

### 11. SALUD OCUPACIONAL E HIGIENE INDUSTRIAL

#### 11.1 SALUD OCUPACIONAL

Con el principal objetivo de contar con personal sano y médicamente idóneo, mediante una adecuada selección y vigilancia epidemiológica, antes y durante sus labores en **KLUANE PERÚ S.A.C.** se realizarán:

- **Evaluación Médico Pre-ocupacional:** Es la evaluación médica que se realiza al trabajador antes de que ingrese al puesto de trabajo. Tiene por objetivo determinar el estado de salud al momento del ingreso, y su aptitud al puesto de trabajo.
- **Evaluación Médico Ocupacional Periódico:** Se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, que se asocian al puesto de trabajo y los estados prepatológicos. La periodicidad de la evaluación será antes de superar el año desde la última evaluación médica ocupacional o se realizará de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador, por lo menos una vez al año. Los antecedentes que se registren en la evaluación médica periódica se actualizarán a la fecha de la evaluación correspondiente y se revisarán comparativamente, cada vez que se realicen este tipo de evaluaciones.
- **Evaluación Médico Ocupacionales de Retiro o de Egreso:** Evaluación médica realizada al trabajador respecto de su estado y condición de salud días previos al cese laboral, tendrán validez los exámenes ocupacionales realizados con una antigüedad no mayor de 2 meses. Mediante este examen se busca detectar enfermedades relacionadas al trabajo, secuelas de accidentes de trabajo y en general lo agravado por el trabajo. Al terminar el vínculo laboral con la empresa: a solicitud de la organización o del trabajador, en ambos casos la solicitud se realizará de forma escrita utilizando la LA FIRMA DE LA EXONERACION.FORMATO DE INIVTACIÓN.
- **Otras evaluaciones médico-ocupacionales:**
  - Por cambios de ocupación o puesto de trabajo: Esta evaluación se realiza al trabajador cada vez que éste cambie de ocupación y/o de puesto de trabajo, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que se detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia.
  - Por reincorporación laboral: Evaluación que se realiza posterior a incapacidad temporal prolongada (a partir de 150 días consecutivos) y cuyo perfil será determinado por el medico ocupacional de acuerdo a cada caso en particular.

Los nombres, cargos y otros datos necesarios del personal aspirante a formar parte de **KLUANE PERÚ S.A.C.** serán comunicados oportunamente al Médico ocupacional de la Empresa por Talento Humano, con el fin de que se confirme perfil de examen médico que pasara, posteriormente desde sede se coordinara la realización de sus exámenes generales y/o especiales con la clínica prestadora de servicios de acuerdo con la situación de trabajo (riesgo) y con el objetivo de procurar personal en las mejores condiciones de salud posibles.



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página:14 de 20

Los exámenes médicos se los realizará considerando los riesgos de exposición específicos y si se trata de evaluaciones preocupaciones, ocupacionales o periódicos y de retiro, además se administrarán las vacunas necesarias para su actividad.

Durante el proceso de selección por parte de talento humano, se direccionará a los candidatos al proveedor externo para la realización de exámenes de acuerdo con el perfil indicado en el KP-F-SST-91 PROFESIOGRAMA. El médico ocupacional de la clínica en la cual se programan los exámenes iniciará la evaluación y apertura de historia clínica y los certificados de aptitud laboral deberán ser enviados por medico ocupacional a talento humano previo al ingreso del nuevo colaborador, mientras el encargado de resguardar legajos completos de exámenes médicos será el médico con colaboración del proceso HSE en la nube.

De existir colaboradores que para la recuperación de su salud requieran evitar ciertos trabajos o tareas en forma temporal, deberán respetarse las recomendaciones o restricciones emitidas por el médico tratante o en su defecto serán dadas por el médico ocupacional o el médico de campo del proyecto evaluará al paciente y emitirá las restricciones y recomendaciones respectivas, exigiendo siempre una atención posterior con especialista en caso aplique la indicación.

En caso de disponer de un médico ocupacional de KP en campo o en sede las atenciones médicas serán registradas en el KP-F-SST-97 Kardex de Morbilidad.

En caso de existir enfermedades ocupacionales, legalmente calificadas, se realizará la investigación de acuerdo con la metodología para la Investigación de Enfermedades de origen laboral. Se realizarán campañas de vacunación para prevenir la ocurrencia de enfermedades infectocontagiosas entre los empleados. En el caso de que la enfermedad amerite reposo por un tiempo determinado, el médico emitirá un comunicado al jefe inmediato y a Talento humano, detallando las fechas del reposo prescrito. Como medida preventiva se realizarán actividades dentro de la jornada laboral como control de incidencia y/o prevalencia de morbilidades osteomusculares (charlas prejornada, estiramientos, actividades lúdicas, pausas activas y/o pasivas).

Los únicos autorizados a dar permisos o reposos por enfermedad son el personal médico.

El personal médico tiene la facultad de validar la información de cualquier certificado de reposo que se dé a un trabajador, en una casa asistencial, hospital, centro de salud, ESSALUD, seguro médico privado o médico particular.

El Trabajador es responsable de acudir a pasar examen médico cuando es programado. Realizar el Levantamiento de observaciones si se encontrase interconsultado o pendiente algún examen. En caso se hayan detectado observaciones, la Clínica encargada será la encargado de dar la primera comunicación al trabajador indicándole que deberá realizar el levantamiento de observación; de igual manera, el personal de salud se comunicará con el trabajador indicándole que tiene un plazo máximo de 30 días para el levantamiento de la observación del examen médico periódico ; en el caso de examen médico preocupacional el levantamiento de observación debe ser inmediato no pudiendo ingresar a laborar personal que no tenga aptitud médica.



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página: 15 de 20

Posterior a la evaluación médica ocupacional, al trabajador se le comunicará los resultados de dicha evaluación, por medio de una copia del informe médico correspondiente y envío de registro de entrega de examen médico.

Trabajador es Responsable de firmar el registro de entrega de examen médico en el centro médico donde se realice el examen.

El proceso HSE será responsable de recopilar registro de entrega de examen médico y entregarlo a medico ocupacional para su almacenamiento.

Para tal efecto se debe cumplir con los controles que se detallan a continuación:

- Plan de Salud Ocupacional
- Programa de Fatiga y Somnolencia.

KLUANE PERÚ SAC contará con un plan de fatiga de acuerdo lo que determina el KP-E-SST-19 GESTION DEL RIESGO DE FATIGA.

### 11.2 HIGIENE INDUSTRIAL

En cumplimiento a la legislación nacional, KLUANE PERÚ SAC ha considerado programar monitoreos periódicos, los cuales se detallan en el programa de monitoreos.

Los agentes a monitorear son:

- Agentes físicos.
- Agentes psicosociales.
- Agentes disergonómicos.

## 12. CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES

El requerimiento de la información solicitada será evaluado de acuerdo con los trabajos y aplicación de los contratistas.

Kluane Perú SAC promueve las buenas prácticas de Seguridad y Salud en el trabajo en los procesos de adquisición de bienes y servicios con sus Proveedores, para ello ha planificado la realización de las siguientes acciones:

No se permitirá el acceso o inicio de actividad alguna por parte de las empresas contratistas o sus subcontratistas sin antes haber cumplimentado todos los requisitos solicitados por Kluane Perú SAC y la del cliente.

### 12.1 SUBCONTRATISTAS Y SERVICIOS

El área de Logística exigirá a toda contratista y subcontratista antes de iniciar sus actividades lo siguiente:

Presenten sus estándares de trabajo, ATS, IPERC de la actividad a realizar dentro de las instalaciones de KLUANE PERÚ SAC S.A.C.



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página: 16 de 20

Entregar al área de administración una copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), con los datos personales de los trabajadores que brinden el servicio que incluya alguna actividad de alto riesgo.

### 12.2 PROVEEDORES

Los proveedores de insumos químicos o materiales peligrosos deberán remitir junto con sus productos las Hojas de Seguridad (MSDS).

El ingreso del personal, clientes, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitas a cualquiera de las instalaciones del proyecto, estará supeditado a las disposiciones existentes de nuestro cliente y que el personal de administración hará cumplir.

Los proveedores deberán cumplir con todos los requisitos definidos en la matriz de requisitos, antes de prestar cualquier servicio.

### 13. PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

Se elaborará un Plan de preparación y Respuesta a Emergencias, para su revisión y aprobación por la Alta Gerencia, el mismo que será validado y acorde a los proyectos ejecutados con las unidades mineras.

Kluane Perú SAC prepara y concientiza a sus trabajadores que se encuentren dentro de las instalaciones a adoptar las medidas de acción más convenientes para afrontar una situación de emergencia que pueda presentarse, tanto por la acción del hombre (accidentes e incidentes peligrosos) como los desastres naturales.

Se establecerán procedimientos y acciones básicas de respuesta que se toman antes, durante y después de la emergencia.

EL PLAN DE PREPARACIÓN DE RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS alcanza a la totalidad de las áreas y a todo el personal involucrado en las actividades de Kluane Perú SAC. En los proyectos fuera de la sede central, donde la empresa tenga contrato de servicios, el plan de contingencia estará alineado con el plan definido por el Cliente.

Las brigadas de emergencia que se constituirán de acuerdo con la necesidad de cada proyecto.

Los medios de comunicación a través de la implementación de radios son obligatorios para el uso de los supervisores de operaciones y residentes e incluirán las áreas que dentro de la evaluación interna del proyecto se consideren que deban tener estos medios de comunicación; los códigos de comunicación serán los establecidos por el cliente.

### 14. INVESTIGACION DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

Es el proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de estos.

Todo accidente debe ser reportado de manera inmediata según KP-E-SST-14 ESTÁNDAR DE REGISTRO, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS INCIDENTES DE TRABAJO.



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página: 17 de 20

Todo incidente o accidente acaecido, debe ser informado a los niveles correspondientes, incluido el comité de seguridad y salud en el trabajo, oportuna y adecuadamente según los procedimientos establecidos. El no informar/ reportar estos incidentes /accidentes es motivo de sanción.

### 14.1 REPORTE DE INCIDENTE

- Todos los incidentes /accidentes que ocurran, aún aquellos con consecuencia menor deberán ser informados en forma inmediata por el trabajador a su supervisor inmediato
- Kluane Perú SAC deberán informar de inmediato a las áreas respectivas del cliente y de la organización, todo incidente o accidente con daño a la persona, propiedad o al medio ambiente, ya sean estos con tiempo perdido o sin tiempo perdido.
- Se hará entrega de un reporte preliminar por parte del supervisor del área, el cual debe contener al menos información respecto a la fecha, lugar, nombre del accidentado, descripción de lo ocurrido y las acciones inmediatas tomadas.
- Se utilizará el documento KP-F-SST-78 REPORTE FLASH.

### 14.2 INVESTIGACION DE INCIDENTES/ACCIDENTE

Para esta metodología se utiliza el formato de registro de incidentes anexo 1, la información registrada debe ser obtenida de manera minuciosa y siguiendo todos los pasos aquí descritos, con el fin de garantizar una buena investigación.

#### a. Versión de la persona que sufrió el incidente o casi incidente

En este espacio se registra la información del accidentado y testigos sin hacer ninguna modificación y teniendo en cuenta lo registrado en el respectivo formato **Versión del incidente de trabajo**, obtener versiones de todos quienes presenciaron el evento

#### b. Personas que presenciaron el incidente:

Testigos en caso de existir

#### c. Breve descripción del incidente/Accidente

En este espacio el grupo investigador debe registrar una descripción técnica del evento ocurrido teniendo en cuenta las evidencias obtenidas y las versiones de los testigos. Esto sin emitir juicios de valor como por ejemplo **“El trabajador fue imprudente o tuvo la culpa”**, esta descripción debe ser diferente y más completa que la incluida en el reporte flash

#### Línea de Tiempo – Reconstrucción del Evento.

Para la reconstrucción de la línea de tiempo se deben tener en cuenta las versiones de los testigos desde el inicio del día laboral, así como los registros diligenciados, es decir si dentro de la línea de tiempo el trabajador realizó un SLAM o algún análisis de riesgo la fuente es el registro diligenciado. Todos los sucesos relevantes se deben registrar incluyendo los posteriores al incidente, se recomienda recrear el evento con los trabajadores y el grupo investigador para debatir lo sucedido

#### d. Validación de la gravedad real y potencial del evento

En el formato Investigación de Incidentes/accidentes se diligenciarán los campos referentes a validación de la gravedad real del evento (el daño que causó, esto con base a los datos reales) y



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página: 18 de 20

la potencial (lo que podría causar), es decir si no se controla y vuelve a suceder cual sería el peor escenario, este dato es de referencia y depende del juicio del equipo investigador, el cual definirá esto teniendo en cuenta la hoja 1:

### e. Análisis de Causas

Luego de identificar lo sucedido se procede a ver cuáles son las causas a relacionar, para ello se usa las guías de causas y se busca en el anexo 1 al seleccionar la que corresponde, se escribe en mayúscula la palabra APLICA, posteriormente para esta causa buscamos la causa del sistema en la segunda pestaña y escribimos la palabra APLICA. Cada posible causa en el formato cuenta con una descripción general de ejemplo, esta debe ser ajustada de acuerdo con lo sucedido en la pestaña donde se registra la investigación y los planes de acción.

### f. Plan de acción

Las acciones correctivas y de mejora a tomar serán establecidas en la tercera pestaña, de acuerdo con lo definido en el estándar KP-E-SST-10 ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS

En la 3 pestaña del archivo se encuentra el plan de acción el cual se debe desarrollar de acuerdo con las causas escogidas en las pestañas anteriores las cuales automáticamente aparecen en el cuadro. Estas acciones deben tener un plazo para su ejecución de acuerdo con la gravedad del evento y el cierre oportuno para evitar que esto ocurra nuevamente.

Para definir los tiempos de cierre se debe tener en cuenta la prioridad de acuerdo con el siguiente cuadro.

Prioridad	Casos en los que aplica	Tiempo de cierre
Alta	Si no se corrige puede presentarse un evento adverso o repetirse con potencial de incapacidad parcial o total permanente, invalidez o muerte, daños a la propiedad altos, impactos ambientales en la comunidad. Acciones que generan cambios en la matriz de riesgos o inclusión de nuevos controles, Incumplimiento de Requisitos legales, o con el cliente. Producto de incidentes con tiempo perdido o eventos con potencial de intolerable e importante.	1-8 días
Media	Si no se corrige puede presentarse un evento adverso o repetirse nuevamente con potencial de incapacidad temporal, días perdidos, daño a la propiedad medio, impactos ambientales dentro del proyecto. Producto de primeros auxilios.	9-15 días
Baja	Desviaciones que no impacten los procesos o productividad de la organización, no genera lesiones a los trabajadores, daños a la propiedad bajos, factores externos sobre los que no se tiene control, opciones de mejora que no requieran implementación inmediata.	>15 – 35 días



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página: 19 de 20

### g. Plan de acción

Liste los anexos disponibles que soporten la investigación, nunca adjunte archivos confidenciales como por ejemplo partes médicos o información de la historia clínica del trabajador.

## 15. AUDITORIAS

### 15.1 AUDITORIA DE PRIMERA PARTE O AUDITORIA INTERNA

Estará a cargo del Área HSE de Kluane Perú SAC para efectos de su adecuada aplicación, el término independiente mencionado en el primer párrafo debe ser entendido de que el personal del equipo auditor Interno no pertenece al área auditada.

### 15.2 AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE

se desarrollan por el interés de una organización (Cliente) hacia un tercero (Contratista), normalmente son las realizadas a los proveedores y subcontratistas. El objetivo que persigue es determinar la adecuación de los sistemas de gestión con los servicios que se han o se van a contratar. Puede ser desarrollada por la propia empresa cliente con sus medios o contratarla a un tercero

Más conocida como Homologación de Proveedores, En este caso Kluane Perú SAC se homologará según requisitos de los Clientes cuando estos lo demanden.

### 15.3 AUDITORIA DE TERCERA PARTE (DE LEY)

Es este caso es la auditoría a que hace referencia el artículo 43° de la Ley 29783, y estará a cargo de un auditor externo acreditado ante el MTPE. Sobre esta auditoría se gestionará después de las auditorías internas. Kluane Perú SAC cuenta con un KP-E-SST-16 Auditoría Interna y KP-F-SST-06 PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS.

## 16. ESTADISTICAS

### CONSIDERACIONES

Kluane Perú SAC contempla dentro de su estructura estadística los índices Frecuencia, índices de severidad, de los cuales se detallan en KP-F-SST-97 OBJETIVOS Y METAS.

## 17. IMPLEMENTACION DEL PLAN

Para que la implementación siga un curso ordenado y controlado, Kluane Perú SAC ha establecido el Programa Anual de Seguridad y Salud en el trabajo al cual se podrá hacer referencia como KP-F-SST-83 Plan de trabajo HSE, este plan se evalúa de manera mensual para garantizar su cumplimiento.

### 17.1 PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Plan de Trabajo HSE)

Kluane Perú SAC desarrollará a lo largo del año un conjunto de actividades de prevención en seguridad, salud en el trabajo y ambiente, las mismas que serán monitoreadas y controladas por la Coordinación de HSE. Las actividades se programarán y se dará seguimiento con el KP-F-SST-83 Plan de trabajo HSE.

### Presupuesto



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página: 20 de 20

Para el desarrollo del presente Plan de Seguridad, Salud en el trabajo y ambiente, Kluane Perú considera un presupuesto anual con base a las necesidades y duración del proyecto, este presupuesto se evalúa mensualmente con el área financiera.

Para el período 2024: se tiene presupuestado 29.370 USD para el desarrollo de las actividades planificadas.

### 18. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Kluane Perú SAC mantendrá los registros actualizados del sistema de gestión de seguridad, salud en el trabajo y ambiente de acuerdo con el Art. 35º del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los registros se conservan en cumplimiento del artículo 88º de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos).

NOMBRE DEL REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	ARCHIVO ACTIVO	ARCHIVO PASIVO
Registro de accidentes de trabajo	10 años	1 año	9 años
Registro de enfermedades ocupacionales	20 años	1 año	19 años
Registro de Incidentes Peligrosos	10 años	1 año	9 años
Registro de otros incidentes	5 años	1 año	4 años
Registro de exámenes médicos ocupacionales	20 años	1 año	5 años
Registro de monitoreo de agentes físicos	5 años	1 año	4 años
Registro de monitoreo de agentes químicos	5 años	1 año	4 años
Registro de monitoreo de agentes biológicos	5 años	1 año	4 años
Registro de monitoreo de agentes psicosociales	5 años	1 año	4 años
Registro de monitoreo de agentes disergonómicos	5 años	1 año	4 años
Registros de Inspecciones internas de SST	5 años	1 año	4 años
Registro de estadísticas de SST	5 años	1 año	4 años
Registro de equipos de seguridad o emergencia	5 años	1 año	4 años
Registro de Inducción	5 años	1 año	4 años
Registro de capacitación y entrenamiento	5 años	1 año	4 años
Registro de Simulacros de emergencia	5 años	1 año	4 años
Registro de Auditorías	5 años	1 año	4 años

### 19. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR

La pertinencia y eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente se realizará según el KP-E-SST-15 Revisión por la dirección, la cual se revisará de manera anual, a su vez el equipo directivo de Kluane realizará visitas periódicas al proyecto en las cuales evaluará aspectos relacionados con el sistema de gestión y los procesos de Kluane.

### 20. REVISIÓN

La revisión se realizará cuando se presenten cambios en la estructura del presente documento o en la legislación peruana que aplique al mismo.



## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN SST

Código: KP-E-SST-21

Versión: 0

Fecha de Elaboración: 28/11/2024

Página: 21 de 20

Descripción del cambio	Responsable De Aprobación del Cambio	A Quien se le entrega el documento	Fecha Modificación	Rev.
0. Se crea el documento	<b>Nombre:</b> Jeisson Hernández <b>Cargo:</b> Gerente General	Rhomb	29/11/2024	0