

TR-SEG-PR-01

MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

Fecha de emisión: 31-Agosto-2023

Elaboró:

Ing. Roger Gustavo Denegri
de Dios

Puesto:

Asesor de Calidad

Firma:



Aprobó:

Ing. Otoniel Arévalo
Hernández

Puesto:

Director General

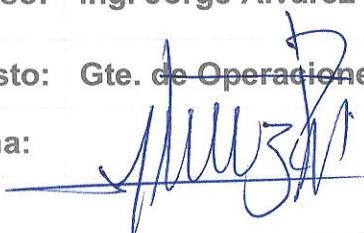
Firma:



Revisó: Ing. Jorge Álvarez Rivera

Puesto: Gte. de Operaciones

Firma:



Contenido

1.0	OBJETIVO.....	4
2.0	ALCANCE.....	4
3.0	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	4
4.0	TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	4
5.0	RESPONSABILIDADES.....	7
6.0	DIRECTRICES.....	7
7.0	PROCESOS INTEGRADOS.....	8
7.1	SEGUIMIENTO Y RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS.....	8
I.	ACCESO AL ÁREA DE TRABAJO / SITIO.....	8
II.	RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS.....	9
III.	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL (SGI).....	10
IV.	POLÍTICA DE SALUD OCUPACIONAL.....	10
V.	POLÍTICA DE CONVIVENCIA DE ALCOHOL Y DROGAS.....	11
VI.	POLÍTICA AMBIENTAL Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE.....	12
VII.	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN AL MEDIO AMBIENTE.....	13
VIII.	CÓDIGO DE CONDUCTA.....	13
IX.	PRÁCTICAS DE ORDEN Y LIMPIEZA.....	15
8.0	SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	15
8.1	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y PROTECCIÓN AL MEDIOAMBIENTE.....	15
I.	COMPROMISO GERENCIAL VISIBLE.....	16
II.	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES/ INCIDENTES.....	16
III.	INSPECCIONES Y AUDITORÍAS.....	17
IV.	COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE.....	18
V.	ESPECIFICACIÓN Y ENTREGA DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.	18
VI.	ANÁLISIS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO (AST).....	19
VII.	REUNIONES DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE.	19
VIII.	PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTO DE TRABAJO.....	20
I.	Orden y Limpieza.....	20

II. Herramientas de mano.....	20
III. Traslado a instalaciones del cliente tierra /costa afuera	21
IV. Política Vehicular.	21
V. Manipulación Manual de Carga.	21
VI. Protección contra caídas.....	23
IX. RESPUESTAS A EMERGENCIAS.	23
9.0 SALUD OCUPACIONAL	23
I. EXÁMENES MÉDICOS.....	24
II. CAPACITACIÓN / ENTRENAMIENTO.....	24
III. ANÁLISIS ESTADÍSTICO.....	25
IV. ACTIVACIÓN FÍSICA.....	25
V. CAMPAÑAS HSE.....	26
VI. CONTINGENCIAS SANITARIAS / PANDEMIAS.....	26
VII. VACUNACIÓN.....	26
9.1 ATENCIÓN MÉDICA.....	26
I. POR ENFERMEDAD GENERAL	26
II. POR ENFERMEDAD DE TRABAJO.....	27
III. ATENCIÓN A URGENCIAS MÉDICAS.....	27
10.0 MEDIOAMBIENTE.....	27
I. REGULACIONES AMBIENTALES.....	28
II. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL	28
III. EMERGENCIAS POR CONTAMINACIÓN Y/O DERRAMES	29
IV. REGISTROS DE ACCIDENTES / DERRAMES.....	29
V. MATERIALES PELIGROSOS.....	29
VI. PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS.....	30
11.0 REGISTROS.....	30
12.0 ANEXOS.....	31
13.0 REVISIÓN Y CAMBIOS.....	31

1.0 OBJETIVO.

Determinar e implementar las distintas actividades que conformaran el plan de prevención de accidentes de trabajo, protección de la salud de las personas y el cuidado y preservación del medio ambiente durante las actividades y servicios que preste TRUEPECT, S.A. de C.V.

2.0 ALCANCE.

El presente plan es aplicable a todo el personal de TRUEPECT, S.A. de C.V.

3.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

ISO 45001, GENERALIDADES, ED. 2018:	SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
TR-SGI-PR-02-FOR-001, 1RA ED. 2021:	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS APPLICABLES
NOM-001-STPS 1RA ED. 2008:	EDIFICIOS, LOCALES, INSTALACIONES Y AREAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO-CONDICIONES DE SEGURIDAD.
NOM-017-STPS 2DA ED. 2008:	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL-SELECCIÓN, USO Y MANEJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO.
NOM-018-STPS 3RA ED. 2015:	SISTEMA ARMONIZADO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS POR SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO.
NOM-030-STPS 3ERA ED. 2009:	SERVICIOS PREVENTIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-FUNCIONES Y ACTIVIDADES

4.0 TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

Accidentes: Evento o combinación de eventos no deseados que tienen consecuencias tales como lesiones al personal, daños a terceros en sus bienes o en personas, daños al medio ambiente, daños a instalaciones o alteración a la actividad normal del proceso.

Accidente de Trabajo: Toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte producida repentinamente en el ejercicio o con motivo del trabajo cualquiera que sea el lugar y tiempo que se presente quedando incluidos los que se

produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio a su trabajo y de este a su hogar.

Agente: Elemento con características físicas, químicas, biológicas o psicosocial, cuya presencia en el medio interactúa con el organismo humano, causando efecto molecular, bioquímico, celular, en tejidos u órganos.

Análisis de Riesgos: Conjunto de técnicas que consisten en la identificación de la ocurrencia de daños asociados a los factores externos (fenómenos naturales, sociales), fallas en los sistemas de control, los sistemas mecánicos, factores humanos y fallas en los sistemas de administración; con la finalidad de controlar y/o minimizar las consecuencias a los empleados, a la población, al ambiente, a la producción y/o a las instalaciones.

AST: Análisis de Seguridad en el Trabajo. Herramienta preventiva que permite analizar los pasos básicos de una tarea para identificar riesgos, establecer medidas preventivas para evitar incidentes de trabajo.

Condición Insegura: Estado físico o nivel de operación que puede originar un accidente o gran liberación de energía o sustancias, cuyas consecuencias son daños y/o lesiones.

Emergencia: Situación derivada de un accidente, que puede resultar en efectos adversos a los trabajadores, la comunidad, el ambiente y/o las instalaciones y que, por su naturaleza de riesgo, activa una serie de acciones para controlar o mitigar la magnitud de sus efectos.

Enfermedad: Una enfermedad relacionada con el trabajo que está determinado por un médico o profesional de la salud que han resultado de la exposición a factores relacionados con la ocupación del empleado y que cumpla los criterios generales de registro. Por ejemplo: sulfuro de hidrógeno-envenamiento, la exposición al humo de soldadura creados a partir de calentar material galvanizado, la exposición a químicos en el trabajo, estrés por calor, agotamiento por calor, golpe de calor, insolación, congelación, entre otros.

EPP (Equipo de Protección Personal): Conjunto de elementos y dispositivos de uso personal diseñados específicamente para proteger al trabajador contra accidentes y enfermedades que pudieran ser causadas con motivo para proteger al trabajador contra accidentes y enfermedades que pudieran ser causados con motivos de sus actividades de trabajo.

En caso de que el análisis de riesgo se establezca la necesidad de utilizar ropa de trabajo con características específicas, esta será considerada equipo de protección personal.

Exposición: Es el conjunto de medidas que determina la cantidad, la vía, la frecuencia y el tiempo en el que un agente penetra al cuerpo del trabajador.

Evaluación de Riesgos: Proceso de identificar peligros o condiciones peligrosas en los materiales y sustancias o en los procesos; analizar y modelar las consecuencias en caso de fuga o falla y la frecuencia con que puedan ocurrir, caracterizar y jerarquizar el riesgo resultante.

Identificación de Riesgos: Determinación de las características de los materiales, sustancias y las condiciones peligrosas de los procesos e instalaciones, que pueden provocar daños en caso de presentarse una falla o accidente.

Impacto: Efecto probable o cierto, positivo o negativo, directo o indirecto, reversible o irreversible, de naturaleza social, económica y/o ambiental que se deriva de una o varias acciones con origen en las actividades industriales.

Peligro: Es toda condición física o química que tiene el potencial de causar daño inminente al personal, a las instalaciones o al ambiente.

Plan de Respuesta a Emergencias: Conjunto de instrucciones y acciones predeterminadas para la instalación o centro de trabajo, de ejecución inmediata a realizarse internamente en la instalación, las cuales tienen la finalidad de inhibir o mitigar las consecuencias que podrían presentarse en el caso de una emergencia.

Prevención: Conjunto de medidas tomadas para evitar un peligro o reducir un riesgo.

Primeros Auxilios: Cualquier tratamiento de pequeños cortes, quemaduras, astillas, entre otros; y cualquier visita de seguimiento con el propósito de la observación.

Residuo: Aquellos materiales y/o productos cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentran en estado sólido o semisólido, líquido o gaseoso y que se contienen en recipientes o depósitos; pueden ser susceptibles de ser valorizados o requieren sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en la LGPGIR.

Residuo Peligroso: Todos aquellos residuos, en cualquier estado físico que por sus características: corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico infecciosas, representa un peligro para el equilibrio ecológico o el ambiente.

Riesgo: Combinación de propiedad y condición de una sustancia o energía, equipo o mecanismo que puede provocar un daño al entrar en contacto con ella y con potencial de afectación a las personas, ambiente e instalación.

Seguridad: Es un estado en el cual los peligros y las condiciones que pueden provocar daños de tipo físico, psicológico o material son controlados para preservar la salud y el bienestar de los individuos y de la comunidad. Es una fuente indispensable de la vida cotidiana que permite al individuo y a la comunidad realizar sus aspiraciones.

5.0 RESPONSABILIDADES.

Dirección General y Gerencia de Operaciones:

Asignar todos los recursos necesarios materiales y humanos que posibiliten la implementación y ejecución de todas las actividades contenidas en el presente plan de trabajo.

Liderar y hacer cumplir el contenido del plan, manifestando un compromiso visible con las políticas de Seguridad, Salud y Preservación del Medio Ambiente.

Departamento de QHSE:

Monitorear y asesorar sobre el presente plan de actividades, efectuando un acompañamiento permanente e intensivo con todas las actividades relacionadas con la prevención, apoyar, capacitar, realizar todas las actividades necesarias que posibilite la implementación y ejecución del presente.

De todo el personal que participe en la ejecución de las actividades y/o servicios:

Cumplir con el contenido del Manual, asumiendo actitudes preventivas en todas las tareas que deban emprender, priorizando las actividades que protejan a las personas, el medio ambiente y los bienes de la empresa y la sociedad.

6.0 DIRETRICES.

Este manual contiene las pautas para garantizar la seguridad de los empleados, contratistas, entre otros que laboren en conjunto con Truespect y cumplir a terceros;

implementar y determinar los requerimientos normativos aplicables propios de las actividades desarrolladas aun cuando no estén referenciados en el presente manual y establecer las directrices para el cumplimiento de la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en el desarrollo de las actividades de Truespect y sitios de trabajo asignados por el cliente, éstas se deben de cumplir a cabalidad de tal manera que se puedan garantizar que área o zonas de trabajos sean seguras, estas específicas son una guía y no liberan al tercero de cumplir las normas legales y técnicas que rigen su actividad.

- Promover la participación y cultura para cumplimiento de políticas, procedimientos y otros documentos que aseguren el objetivo en la Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- La Seguridad y Salud de los trabajadores es uno de los objetivos permanentes y fundamentales para la productividad y rentabilidad de las actividades.
- Administrar los riesgos y evitar impactos ambientales en la operación.
- Brindar respuesta ante un evento no deseado y/o emergencias que afecten al personal, operaciones y/o instalaciones.

7.0 PROCESOS INTEGRADOS.

7.1 SEGUIMIENTO Y RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS.

El personal debe desarrollar actitudes y prácticas positivas en su entorno laboral y al medio ambiente:

I. ACCESO AL ÁREA DE TRABAJO / SITIO.

Para el personal de nuevo ingreso, antes de iniciar sus actividades en el área de trabajo y/o sitio el personal debe haber completado su Inducción de capacitación y/o entrenamiento en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, Calidad y Generalidades de la empresa en el registro TR-RHH-PR-01-FOR-011 REGISTRO DE INDUCCIÓN.

Cuando aplique el acceso a las instalaciones del cliente, se deben apegar a los lineamientos y/o reglamentos establecidos por el departamento de QHSE.



II. RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS.

Administrativo.

- Familiarizarse con las políticas, normas, reglamentos y/o procedimientos aplicables de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Responsabilizarse por el comportamiento y la seguridad individual.
- Asistir y participar activamente en las reuniones de seguridad, simulacros, involucrarse en la inspección de la comisión de seguridad e higiene.
- Participar en el programa de entrenamiento en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Trabajar bajo los estándares, procedimientos e instrucciones de trabajo respecto de la seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

Operativos.

- Usar el equipo de seguridad (EPP) en forma adecuada; de acuerdo a la actividad a realizar.
- Familiarizarse con los procedimientos de trabajo, instrucciones técnicas, análisis de seguridad en el trabajo aplicables y/o permiso de trabajo para la tarea a desempeñar; apegados a los lineamientos del cliente cuando sea aplicable.
- Respetar los señalamientos de seguridad industrial y medio ambiente y las restricciones de área establecidas: Identificar la ubicación de rutas de evacuación, equipos y dispositivos de seguridad.
- Evitar bloquear o afectar los equipos de respuesta a emergencias, mientras se realiza un servicio.
- Si detecta algún acto o condición insegura, riesgo y/o peligro, repórtelo inmediatamente su jefe inmediato y área de QHSE; cuando se encuentre en instalaciones del cliente seguir los lineamientos establecidos.
- No iniciar una actividad si tiene dudas y/o no tiene las instrucciones de su jefe inmediato.

***Son enunciativos más no limitativos.**

***Cuando se realicen actividades en instalaciones del cliente costa afuera y/o en tierra el personal debe acatar y respetar los lineamientos y/o reglamentos establecidos.**

III. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL (SGI).

TRUESPECT, S.A. DE C.V., es una empresa de Servicios en Pruebas no destructivas incluyendo Inspección Visual, Líquidos penetrantes, Ultrasonido Industrial, Partículas magnéticas, Prueba de fuga por cambio de presión (hidrostática) y Corrientes Eddy; asegurándose de la sostenibilidad del servicio y garantizando la satisfacción de nuestros clientes en cumplimiento del marco normativo legal aplicable y contractual en materia de Calidad, Seguridad, Salud en el Trabajo y el Medio ambiente.

TRUESPECT está comprometido en concientizar, comunicar y proteger la Seguridad y Salud de todos los trabajadores en las actividades diarias, promoviendo así una cultura de consulta, participación y responsabilidad de todos los que formamos TRUESPECT en materia de prevención de accidentes, factores sociales, en el que se identifican e implementan controles operacionales eficaces para salvaguardar la integridad de nuestros trabajadores y comunicación con nuestros clientes.

TRUESPECT, planifica, organiza y aborda los posibles riesgos y oportunidades dentro de su organización para brindar un servicio de calidad a nuestros clientes asegurándose que los servicios suministrados de nuestros empleados y nuestros proveedores cumplan con todas las normatividades, leyes y regulaciones nacionales e internacionales aplicables, con el objetivo de cumplir los requisitos de nuestros clientes y lograr su satisfacción en materia de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional, Medio ambiente. TRUESPECT, gestiona, promueve la protección y cuidado al medio ambiente asegurando la sustentabilidad de sus servicios con el objetivo de prevenir la contaminación ambiental, mitigar sus impactos ambientales y proteger el entorno natural con la participación de sus trabajadores.

TRUESPECT, cuenta con personal competente, integra las partes interesadas, realiza mejora continua del Sistema de Gestión Integral y promueve la participación y consulta de sus trabajadores en Calidad, Seguridad, Salud y Medio ambiente, y todos estamos comprometidos y somos responsables de cumplir con la Política Integral TRUESPECT, S.A. de C.V.

IV. POLÍTICA DE SALUD OCUPACIONAL.

TRUESPECT, S.A. de C.V. considera prioritario con relación a su personal, promover e implementar normativas y acciones tendientes al cuidado de la salud, conservación y recuperación, como también generar adecuadas medidas de Medicina Preventiva frente a tareas con riesgos especiales, actuando en colaboración con los especialistas en Seguridad, Higiene y Medio Ambiente.

Todo el accionar en Seguridad y Salud Ocupacional, estará enmarcado dentro de lo legislado a nivel Nacional, Estatal y/o Municipal, cumpliendo con todas las normas emitidas por autoridad competente. Se actuará en forma tal, que, frente al accidente de trabajo o enfermedad profesional, se brinden de inmediato asistencia y medios adecuados para una prestación o traslado acorde a lo requerido. Se instrumentará un plan periódico de capacitación sobre temas relacionados con la salud ocupacional de nuestros empleados. Si la tarea desarrollada condujera a la obtención de resultados convenientes de divulgar para un mejor cuidado de la salud, se procederá en consecuencia, promoviendo legislación y estándares apropiados, y haciendo conocer nuestra experiencia en los foros y ámbitos adecuados. Se efectuarán revisiones y evaluaciones periódicas de esta política. Salvo norma legal, interés particular del trabajador, o superior de la Sociedad, los conocimientos sobre el examinado son confidenciales y amparados por el secreto profesional.

V. POLÍTICA DE CONVIVENCIA DE ALCOHOL Y DROGAS.

- Sé prohíbe transportar, poseer, consumir o vender bebidas alcohólicas y drogas.
- La Empresa realizará al personal afectado a la obra los exámenes de pruebas de detección de alcohol, ya sea en los exámenes pre ocupacionales como así también en las verificaciones que pudieran ser realizadas durante la ejecución de la obra.
- Está prohibido transportar y poseer armas de cualquier tipo.
- Todo personal está obligado a usar elementos de protección personal.
- El uso del cinturón de seguridad es obligatorio para todos los conductores y ocupantes de un vehículo. Su omisión es causal de despido.
- Todos los conductores de vehículos deben contar con el curso de Manejo Defensivo.
- Todos los conductores nuevos de vehículos deberán contar con un examen práctico de manejo y en zonas de riesgo.
- Sé prohíbe a todos los conductores de vehículos transportar personas ajenas a la empresa.
- Todo el personal está obligado a mantener el orden y limpieza, en comedor, sitios de esparcimiento, baños y vestuarios.
- Se prohíben los juegos de azar y todo otro que genere apuestas monetarias o de cualquier especie.
- Se prohíbe albergar visitantes de cualquier sexo y edad en sitios de trabajo.
- Se prohíbe mantener en los dormitorios o en cualquier otro sitio, combustibles, calefactores de llama abierta, gases envasados o cualquier otro artefacto que pueda generar incendios, asfixia o envenenamiento.

- Se prohíbe dentro del ámbito de proyecto y/o campamentos, las disputas personales que produzcan ofensas verbales y/o físicas.
- Todo daño material que se genere por desidia y/o negligencia, deberá ser cubierto por quien o quienes lo hayan producido, ya sea reponiendo el material o descontando el valor de sus haberes.
- Se prohíbe hacer necesidades fisiológicas en otros sitios que no sean los destinados para tal fin.
- Se prohíbe permanecer y/o transitar en paños menores o sin camisa adecuada y sin pantalón largo.
- Se prohíbe expresamente abandonar los campamentos y áreas de trabajo, salvo en casos de emergencias y con la correspondiente autorización.

Cualquier síntoma de enfermedad, congestión, estado febril, etc. debe ser comunicado al coordinador de operaciones y al servicio médico. La falta o incumplimiento de algunos de los puntos mencionados será sancionado con suspensión del trabajo a la persona infractora, pudiendo llegar al despido con justa causa.

VI. POLÍTICA AMBIENTAL Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE.

TRUEPECT S.A. de C.V., como empresa al servicio de sus clientes y de las comunidades donde desarrolla sus proyectos, se compromete a realizar sus actividades en armonía con el medio ambiente, considerando los siguientes principios:

- Establecer un Sistema de Gestión que permita detectar, evaluar y controlar los impactos ambientales a través de un proceso de gerenciamiento basado en la educación y compromiso de cada uno de nuestros empleados.
- Considerar la protección del medio ambiente, junto con la productividad, la calidad y la seguridad como una sola prioridad unificada cualquiera sea la obra o lugar donde se ejecute.
- Cumplir con las leyes, regulaciones y normas referidas al cuidado ambiental y otros requerimientos a los que la Empresa suscriba.
- Divulgar este compromiso a la comunidad donde se desarrollan nuestras actividades, manteniendo un dialogo permanente con las partes interesadas.
- Extender la cultura de protección del medio ambiente a la comunidad, nuestros proveedores, contratistas y clientes.
- Adoptar una actitud proactiva de prevención y anticipación en lo referente a la protección del hombre y el medio ambiente, fijando objetivos y metas.

- Mejorar en forma continua nuestro desempeño ambiental, adoptando las medidas que la Empresa tenga a su alcance para disminuir o eliminar el impacto que pudiéramos generar en el aire, agua o suelo durante el transcurso de nuestras actividades.
- Evaluar periódicamente el cumplimiento de lo establecido en esta Política ambiental. Es responsabilidad de todos los niveles de mando asegurar que la Política ambiental es entendida, aplicada y sostenida por todo el personal de la Empresa.

VII. POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN AL MEDIO AMBIENTE.

Se cuidará especialmente el destino final de efluentes de las actividades, así como desperdicios de todo origen que deban eliminarse y así actuar de acuerdo a las pautas vigentes y respetando los procedimientos y lineamientos del Plan de Manejo Ambiental.

VIII. CÓDIGO DE CONDUCTA.

Con las Comunidades Nativas.

- Tratar en forma cordial y respetuosa a las comunidades nativas, respetar sus costumbres y formas de vida.
- Por seguridad está prohibido transportar en los vehículos personas ajenas a la planta, ante una solicitud explíquelo amablemente.
- Recuerde que los espacios comunitarios no son lugares públicos ni cualquier tipo de propiedad, sino es donde viven las comunidades, por lo tanto respete los límites de velocidad, nunca tome frutas o cualquier otro objeto propiedad de las comunidades, no corte árboles o ramas fuera de la zona de trabajo.
- No ingrese en la casa de los nativos si no ha sido invitado expresamente por el jefe de la familia y bajo ninguna circunstancia ingrese a una casa donde haya mujeres jóvenes solas.
- Las leyes prohíben la comercialización de objetos arqueológicos, por lo tanto, si usted encuentra o tome contacto con algún objeto de este tipo, infórmelo inmediatamente a su supervisor quien se pondrá en contacto con el supervisor de Relaciones Comunitaria.
- Si tiene un incidente con animales domésticos propiedad de las comunidades, asuma su responsabilidad con el propietario y solicite asistencia respecto a Relaciones Comunitarias.
- Si es invitado a una fiesta comunitaria, no permanezca mucho tiempo y no consuma bebidas alcohólicas.

- No se involucre sentimentalmente con individuos indígenas.
- Las políticas de la empresa prohíben que el contratista efectúe convenios directamente con las comunidades, excepto transacciones comerciales en almacenes y mercados de las comunidades. Si se necesita efectuar algún arreglo con las indígenas debe hacerse con la asistencia del personal a cargo de las Relaciones Comunitarias.
- Está prohibido contratar cualquier persona indígena para tareas domésticas.
- No olvide que estamos en territorio indígena, su cultura es diferente a la nuestra, la base de las relaciones con las comunidades es la confianza y el respeto.
- La posibilidad de contratar personal de las comunidades indígenas para que desarrollen alguna actividad no podrá realizarse sin la previa coordinación con el personal a cargo de Relaciones Comunitarias.
- No efectúe ninguna transacción de tierras.
- No interrumpir el tránsito de animales de un lado a otro del derecho de vía, dejar pasos regulares para el paso de los animales.

Con el Medio Ambiente.

- Está prohibido el corte de árboles fuera de lo indicado en el plan de manejo ambiental.
- El ancho de trocha deberá respetar las especificaciones indicadas en el Plan de manejo ambiental.
- El contratista deberá proteger las escorrentías de agua superficial, evitando que sean contaminados con el paso de vehículos u otros equipos.
- Está terminantemente prohibido cazar, pescar y mantener animales domésticos en cautiverio.
- Está prohibido arrojar residuos donde no corresponde, deberá mantener la zona de trabajo y campamento en perfecto estado de orden y limpieza.
- Está prohibido alterar la vegetación fuera de la zona de trabajo.
- Está prohibido portar armas de Fuego.
- Está prohibido encender fuego y fumar en lugares no autorizadas.
- Siempre se debe preservar el suelo orgánico y agrícola.
- Se debe circular preferentemente de día, se evitará circular en horarios nocturnos, no se podrá transitar fuera de los caminos expresamente autorizados.
- Es obligatorio separar la basura y disponerla en forma segura, de acuerdo con el plan de manejo ambiental.

- Disponer de elementos que posibilite la contención de eventuales derrames derivados de hidrocarburos o elementos contaminantes.
- Se evitará la emisión de sustancias contaminantes.
- No debe adoptar animales domésticos de las comunidades.

IX. PRÁCTICAS DE ORDEN Y LIMPIEZA.

- Clasificar los materiales en función a su utilidad y eliminar lo que no sirva.
- Eliminar diariamente todos los desechos y cualquier otra clase de suciedad de las áreas de trabajo y/o instalaciones, depositarlos en contenedores según su clasificación.
- Eliminar y controlar las causas que contribuyen a que los materiales o residuos se acumulen.
- Recoger las herramientas de trabajo o material y guardar en soportes o estantes asignados que faciliten su identificación y localización.
- Asignar un lugar para cada cosa y procurar que se mantenga en su sitio.
- Usar ropa de trabajo adecuada.
- Delimitar las zonas y señalizar donde ubicar las herramientas o materiales.
- Eliminar y controlar todo lo que puede ensuciar.
- Normalizar procedimientos conforme al orden y la pulcritud.
- Facilitar la comunicación y participación de los trabajadores para mejorar el orden y la limpieza.
- Sensibilizar a las personas que están implicadas en un trabajo, sobre los beneficios en mantener orden y limpieza.

8.0 SEGURIDAD INDUSTRIAL.

8.1 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y PROTECCIÓN AL MEDIOAMBIENTE.

El programa tiene como objetivo principal la eliminación o reducción de los riesgos evitables relacionados con nuestras operaciones que pudieran resultar en accidentes personales, enfermedades ocupacionales, daños a la propiedad y al medio ambiente.

La base del programa es el compromiso de Dirección General y Gerencia de Operaciones de la empresa hacia la seguridad personal de todos sus integrantes, expresadas en la Política de “**Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente**”. El programa está

compuesto por los siguientes elementos que puntualizan actividades específicas de prevención de accidentes y protección al medio ambiente.

- I. Compromiso Gerencial visible.
- II. Investigación de Accidentes /Incidentes.
- III. Inspecciones y Auditorías.
- IV. Comisión de Seguridad e Higiene.
- V. Especificación y entrega de equipo de protección personal.
- VI. Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST).
- VII. Reuniones de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- VIII. Prácticas y Procedimiento de Trabajo.
- IX. Respuestas a Emergencias.

I. COMPROMISO GERENCIAL VISIBLE.

Un Programa de Prevención de Accidentes inicia con un compromiso hacia la seguridad personal al más alto nivel de la organización: la Directiva y Gerencia de TRUEPECT, S.A. de C.V., está comprometida con la prevención de pérdidas ocasionadas por accidentes de todos sus recursos, incluyendo el personal y los bienes físicos.

Para cumplir con este compromiso de proteger tanto al personal como a la propiedad, nuestra empresa proveerá y mantendrá un ambiente de trabajo seguro y saludable, proporcionando **recursos profesionales y capacitación en las áreas de salud ocupacional, seguridad y protección al medio ambiente a todas las áreas de la organización.**

Asimismo, enfocará sus esfuerzos en eliminar o reducir todos los peligros predecibles que pudieran resultar en accidentes, enfermedades ocupacionales o daños al medio ambiente, en el que mediante la tarjeta ORE (Observa, Reconoce, Elimina), se conservará las condiciones seguras en la organización y/o sitios de trabajos asignados por el cliente cuando aplique.

II. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES/ INCIDENTES.

Los accidentes indican una debilidad en nuestras técnicas, capacitación, prácticas o métodos usados para la prevención de estos. Por esta razón, es importante que exista un mecanismo efectivo que asegure que los accidentes e incidentes sean propiamente investigados.

En Truespect, todas las lesiones personales o pérdidas significativas causadas por accidentes son investigadas para identificar las causas directas e indirectas que contribuyeron al accidente (Reporte de Accidente TR-SEG-PR-04-FOR-001), con el propósito de determinar métodos para que acontecimientos similares puedan ser prevenidos reconociendo que muchos "incidentes" tienen un potencial significativo, estos también son investigados y documentados en un estilo similar a los accidentes.

III.INSPECCIONES Y AUDITORÍAS.

Las inspecciones y auditorías son consideradas como una herramienta de la gestión de la seguridad y salud ocupacional eficaz para detectar las observaciones y oportunidades de mejora en la administración planes o programas de prevención de accidentes, debido a que estos procesos, permiten buscar en forma proactiva el control de los riesgos identificados, antes de que resulten en accidentes con lesiones o daño al personal, propiedad o medio ambiente. Para Truespect, las inspecciones y auditorías tienen tres funciones principales:

- ✓ Determinar la efectividad de las prácticas y procedimientos de prevención de accidentes usados en nuestras operaciones y verificar el cumplimiento legislativo de las mismas.
- ✓ Identificar, evaluar y controlar riesgos potenciales que puedan resultar en accidentes con lesiones, daños a la propiedad o al medio ambiente.
- ✓ Demostrar un compromiso gerencial continuo a la prevención de accidentes y a la seguridad personal.

El seguimiento y resultado de las inspecciones y auditorías se controla a través del Programa de auditoría TR-SGI-PR-03-FOR-001, Seguimiento de NC, AC, PNC y Mejora Continua TR-SGI-PR-05-FOR-002, en el que se documenta las NC detectadas y el ejecutor de estas será responsable del cierre respectivo. En caso de que se encontrase faltas repetitivas, el responsable de seguimiento debe informar al Gerente Operativo y Dirección General al respecto, a fin de que se implementen las acciones correctivas y se apliquen las sanciones pertinentes definidas.



IV. COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE.

Con la finalidad de evitar incidentes, accidentes de trabajo o derrames, Truespect integra el Acta de Comisión de Seguridad e Higiene TR-SEG-PR-01-FOR-013 y los Recorridos de Comisión de Seguridad e Higiene TR-SEG-PR-01-FOR-008 trimestral en las áreas o sitios de trabajo; en el que participa el personal propuesto como Coordinador de la comisión, secretario y vocales.

Durante el recorrido/verificaciones realizadas se detectan las siguientes condiciones:

- ✓ Identificar el hallazgo: seguridad, salud ocupacional, medio ambiente.
- ✓ Verificar orden y limpieza en áreas o sitios de trabajo, estanterías, entre otros.
- ✓ Verificar el uso de EPP adecuado a la actividad asignada.
- ✓ Cumplimiento de la participación en los programas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- ✓ Verificar los registros documentales usados en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente para las actividades asignadas.
- ✓ Resultados estadísticos de accidentes de trabajo.
- ✓ Todo tema relacionado con la prevención de accidentes de trabajo y protección al medio ambiente.
- ✓ Verificar que el personal asignado elabore el AST, identificando los riesgos, controles establecidos para mitigarlos.

Nota: Cuando el personal se encuentre en instalaciones del cliente debe participar en los programas que se implementen; en el caso de registros en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente debe usar los proporcionados por el cliente cuando aplique.

V. ESPECIFICACIÓN Y ENTREGA DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.

La adquisición de todos los equipos de Equipo de Protección Personal y/o Equipo de Protección Personal Específico, corresponderá a todas las recomendaciones emitidas a las NOM-017-STPS vigente y demás aplicables y disposiciones generales del cliente; estas serán provistas a los trabajadores de acuerdo a las actividades asignadas, documentándose en legajo individual o general: Entrega de Equipo de Protección

Personal TR-SEG-PR-06-FOR-002; Registro de Recuperación EPP TR-SEG-PR-06-FOR-003 y Control de Dotación de EPP TR-SEG-PR-06-FOR-001.

VI. ANÁLISIS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO (AST).

Es un método que diariamente y previo inicio de las actividades se elabora, cuyo objetivo es identificar los riesgos potenciales, evaluar, eliminar y/o controlar estos. La elaboración de la presente herramienta está liderada por la participación de todo el personal involucrado en la ejecución para la tarea:

- ✓ Selección de trabajo.
- ✓ Identificación de peligros.
- ✓ Procedimientos de trabajo.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Documentación.

Estas actividades se plasman en el registro Análisis de Seguridad en el Trabajo TR-SEG-PR-05-FOR-001, en 3 pasos:

- ✓ Identificar cada paso de una tarea o procedimiento a realizar.
- ✓ Identificar los riesgos potenciales que han ocurrido en un incidente asociado.
- ✓ Implementar controles de seguridad para administrar los riesgos detectados, eliminando o reduciendo el potencial de que ocurra.

Nota: Cuando el personal se encuentre en instalaciones del cliente debe usar los proporcionados por el cliente cuando aplique.

VII. REUNIONES DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE.

Las reuniones de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente son métodos probados para promover la participación y concientización de la prevención de accidentes, seguridad del personal y derrames ambientales, que se establecen en el Programa Anual de Concientización TR-SEG-PR-01-FOR-014 y Programa de Platica Mensual TR-SEG-PR-01-FOR-015 bajo las normatividades aplicables vigentes y/o lecciones aprendidas de NC, incidentes, inspecciones, verificaciones, entre otros.

VIII. PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTO DE TRABAJO.

Para realizar prácticas y procedimientos es importante ejecutar un trabajo en forma segura; todo el personal de Truespect tiene la obligación de apegarse a instrucciones, procedimientos, protocolos de trabajo considerando los lineamientos necesarios y aplicables para la prevención de accidentes, como el uso de obligatorio de equipo de protección personal, permisos requeridos, protección al medio ambiente, entre otros.

El objetivo principal de estas prácticas y procedimientos es brindar al usuario referencias importantes que permitan que un trabajo se realice en forma eficiente y segura.

I. Orden y Limpieza.

- ✓ Mantener altos estándares de orden y limpieza en las instalaciones de Truespect y sitios asignados por el cliente.
- ✓ Todas las áreas deben permanecer antes, durante y al finalizar la actividad en óptimas condiciones.
- ✓ Las áreas de trabajo deben contar con la identificación de señalizaciones de ruta de evacuación, salvamento, obligatorio, entre otros, según aplique.
- ✓ Materiales que se consideren como peligrosos se almacenarán en áreas asignadas.
- ✓ Segregar la basura y residuos en los contenedores asignados.
- ✓ Derrames de cualquier de la naturaleza serán contenidos y eliminados inmediatamente.

II. Herramientas de mano.

- ✓ El personal debe ser consciente de las prácticas seguras de trabajo asociado con herramientas de mano.
- ✓ Utilizar correctamente la herramienta adecuada para el trabajo.
- ✓ Inspeccionar las herramientas antes de su uso para asegurar que son aptos para el trabajo.
- ✓ Las herramientas deben funcionar de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.
- ✓ Deben ser limpiadas y estibarlas en el sitio asignado.
- ✓ Las herramientas dañadas deben ser retiradas del servicio.
- ✓ No se deben ocupar herramientas hechizas.

III. Traslado a instalaciones del cliente tierra /costa afuera.

Para las actividades en las instalaciones del cliente en tierra y costa afuera, el personal de Truespect debe apegarse a los lineamientos o protocolos establecidos.

IV. Política Vehicular.

El personal que utilice el transporte terrestre y en particular vehículos de Truespect deben:

- ✓ Usar únicamente vehículos que están en una condición segura de operar.
- ✓ Solo usar vehículos equipados con cinturones de seguridad para todos los pasajeros.
- ✓ No conducir vehículos bajo la influencia de sustancias tóxicas, estupefacientes o bebidas alcohólicas.
- ✓ Realizar la inspección técnica antes de usar el vehículo.
- ✓ El uso del teléfono móvil está prohibido mientras se está conduciendo.
- ✓ El uso del cinturón de seguridad y el acatamiento de las normas de tránsito y nacionales, es obligatorio. Si el conductor es multado por la falta de uso del cinturón o por violación de las normas de tránsito, es su responsabilidad pagar la multa.
- ✓ Ejercer prácticas adecuadas de gestión de viaje, estableciendo rutas, punto de comunicación o reporte de acuerdo al plan definido, minimizando la conducción nocturna.

V. Manipulación Manual de Carga.

Para asegurar de que al participar en las operaciones en la manipulación manual no cause daños, asimismo, toda la operación de manipulación manual será evaluada por riesgo y el control correcto implementado:

- ✓ Las capacidades de la elevación pueden variar de persona a persona, dependiendo de su físico, edad, condición y las técnicas; en general no se debe levantar o continuar donde hay alguna sensación de tensión.
- ✓ Las cargas pesadas y difíciles de manejar o de gran tamaño, cuando sea posible, dividir en componente más pequeños. Las cargas grandes pueden causar que los brazos se extiendan en la parte delantera del cuerpo, poniendo así más tensión en los músculos de la espalda abdominal.

- ✓ Antes de levantar y manejar cualquier carga, deben ser considerado lo siguiente:
 - ¿Qué hay que mover?
 - ¿Hasta qué punto?
 - ¿Se requiere asistencia?
 - ¿Puede la carga dividirse en componentes más pequeños?
 - ¿Existen obstáculos o peligros de tropiezo en la ruta propuesta?
 - ¿Está la carga tan grande como para afectar el campo de visión del portador?
 - ¿Qué EPP se requiere, es decir, calzado de seguridad, protección para las manos entre otros?
- ✓ Antes de la elevación, debe ser adoptada la posición correcta del cuerpo:
 - Posicionamiento de los pies ligeramente separados, en una línea vertical con los hombros, un pie ligeramente más hacia delante que el otro.
 - Rodillas flexionadas, espalda recta, los brazos pegados en el cuerpo, cabeza arriba.
 - Doblar las piernas manteniendo en todo momento la espalda derecha, y mantener el mentón metido. No flexionar demasiado las rodillas, no girar el tronco ni adoptar posturas forzadas.
 - La carga debe sujetarse con firmeza, lo más cerca del cuerpo como sea posible.
 - Levantar suave sin dar tirones bruscos, evitar giros carga pegada al cuerpo.
 - Si el levantamiento es desde el suelo hasta una altura importante, por ejemplo, a la altura de los hombros o más, apoyar la carga a medio camino para poder cambiar el agarre.
 - Depositar la carga y después ajustarla si es necesario.
 - Realizar levantamientos espaciados.

VI. Protección contra caídas.

Un método de protección contra caídas debe ser implementado cuando se trabaja en una posición elevada que tiene más de 1.80 metros, sobre superficies de trabajo normales y cuando exista un riesgo de caída.

Nota: Las especificaciones para el uso de protección contra caídas se aplicarán a la norma vigente en el DOF y a las solicitadas por el cliente cuando aplique.

IX. RESPUESTAS A EMERGENCIAS.

Los eventos que tengan el potencial de causar daños personales o la liberación no controlada de una emergencia debido a la naturaleza de las operaciones, a los fenómenos naturales, conflictos sociales, pandemias, entre otros, deben considerarse en la planificación de cualquier trabajo. Esta planificación debe incluir procedimientos efectivos para casos de emergencia y situaciones impredecibles.

Truespect, S.A. de C.V., mantiene un Plan de Respuesta a Emergencias TR-SEG-PR-02, que incluye clasificación de emergencia, comunicación, equipo de respuesta a emergencias, entre otros. Este plan, conjuntamente con planes de emergencia están incluidos en el Programa Anual de Simulacros TR-SEG-PR-02-FOR-001, Reporte de Simulacros TR-SEG-PR-02-FOR-002 y la capacitación proporcionada a los empleados de la empresa en la prevención de eventos no deseados o contingencias sanitarias (pandemia).

Los planes de emergencia incluyen la identificación de rutas de evacuación, Directorio de Emergencia TR-SEG-PR-02-FOR-004 para hospitales, policía, bomberos, pandemias, entre otros.

NOTA: Para el Personal que se encuentre en las instalaciones del cliente, este acatará los protocolos y/o procedimientos establecidos por el cliente.

9.0 SALUD OCUPACIONAL.

Una disciplina dedicada a promover la calidad de vida de los trabajadores: evaluar y controlar las enfermedades laborales, factores relacionados con los riesgos durante las actividades, que puedan afectar significativamente la salud; Truespect para promover una cultura a la salud mantiene un Programa de Salud Ocupacional TR-SEG-PR-01-FOR-018:

. Este documento pertenece a Truespect S.A. de C.V. Su reproducción solo procede con la autorización escrita del Gerente de QHSE.



I. EXÁMENES MÉDICOS.

- I. Para el personal de nuevo ingreso se practicará exámenes médicos a partir de los 3 meses.
- II. Para el personal operativo se practicará examen médico a partir cada 12 meses: las solicitudes que se le realice al personal operativo se llevarán a cabo en función al perfil de puesto de trabajo que esté desempeñando el trabajador (agudeza visual, capacidad auditiva, factores de riesgos, entre otros).
- III. Para el personal administrativo se practicará exámenes médicos a partir cada 12 meses: las solicitudes que se realice al personal aplicaran para exámenes médicos generales y/o los que requiera la empresa (biometría hemática, química sanguínea, factores de riesgos, entre otros).

NOTA: En caso de que se presente una contingencia sanitaria, biológica y/o pandemia, todo el personal debe seguir el protocolo establecido por el departamento de QHSE y Dirección que se consideren aplicable por la integridad de la salud del personal en general de nuevo ingreso y trabajadores.

Para la realización de exámenes médicos se realizarán por parte de servicios médicos (IMSS) y/o particular según aplique las necesidades de Truespect y el cliente.

El monitoreo y control de los exámenes médicos ocupacionales TR-RHH-PR-01-FOR-010, se llevará por el departamento de Recursos Humanos, quien conservará 1 año para el personal operativo y una vigencia 1 a 2 años para personal administrativo.

II. CAPACITACIÓN / ENTRENAMIENTO.

- I. Para el personal de nuevo ingreso administrativo/operativo se proporcionará la siguiente capacitación/ entrenamiento:
 - Inducción de HSE.
 - Básico de Seguridad Industrial.
 - Inducción del reglamento del contratista (cuando aplique).

NOTA: Son enunciativos mas no limitativos, proporcionados por proveedor interno y externo, según aplique.

- II. Para el control de su capacitación conforme a las actividades que desempeñe el personal administrativo/operativo, se llevará a través del Programa Anual de Capacitación TR-RHH-PR-01-FOR-006, por el departamento de Recursos Humanos.
- III. Para la concientización/platicas relacionadas en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio ambiente derivadas de las actividades o funciones que desempeñan los trabajadores y los tipos de enfermedades profesionales que puedan ocasionar, con el objetivo de minimizar, prevenir enfermedades en el área de trabajo o exposiciones a contingencias sanitarias, pandemias, se mantiene un Programa Anual de Concientización TR-SEG-PR-01-FOR-014 y Programa de Platica Mensual TR-SEG-PR-01-FOR-015, para personal operativo/administrativo.
- IV. Para su concientización, capacitación/adiestramiento el personal se le asigna una contraseña de acceso, para ingresar a la plataforma ver el video referente a un tema en específico y realizar su evaluación en materia de HSE.
- V. Se realizarán concientización/capacitaciones según aplique para las recomendaciones para la atención a emergencias (concientización, simulacros, entre otros, según aplique): primeros auxilios, comunicación efectiva, evacuación, entre otros.

NOTA: Son enunciativos mas no limitativos, proporcionados por proveedor interno y externo, según aplique.

III. ANÁLISIS ESTADÍSTICO.

Mantener un análisis estadístico de enfermedades laborales, tensiones, incidentes o accidentes, que pueden afectar significativamente la salud de un empleado, incluyendo frecuencias, índice de gravedad y/o tendencias, se realiza un seguimiento mensual en el registro de Resumen Estadístico Mensual de Accidentes de Trabajo TR-SEG-PR-01-FOR-012.

IV. ACTIVACIÓN FÍSICA.

Con el objetivo de minimizar los factores de riesgos psicosociales y/o enfermedades profesionales durante las actividades de trabajo, se ha implementado el Programa Actívate Truespect TR-SEG-PR-01-FOR-019, con la finalidad de que el personal tome 5 minutos para combatir niveles de estrés y/o enfermedades asociadas a ello.

NOTA: Estas actividades se realizan para el personal administrativo, para el personal operativo que se encuentra en instalaciones del cliente se toman descanso de 5 minutos y/o los lineamientos establecidos por el cliente.

V. CAMPAÑAS HSE.

Con la participación del personal administrativo/operativo y el compromiso de crear conciencia y una cultura para la organización, clientes, proveedores en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente se realizan campañas que son publicadas en la página web www.truespect.com.mx.

VI. CONTINGENCIAS SANITARIAS / PANDEMIAS.

En las circunstancias cambiantes o particulares que se presenten a nivel mundial un fenómeno de esta índole, Truespect adoptara las medidas pertinentes, que sean viables y vigente a este tipo de situación.

NOTA: En el caso de contingencias sanitarias/pandemias se asignarán protocolos vigentes y/o establecidos por estado, nacional o internacional y los exigibles por el cliente cuando aplique en las actividades de trabajo.

VII. VACUNACIÓN.

Dadas las características para salvaguardar la integridad del personal en el tratamiento de enfermedades endémicas, se promueve la vacunación que son aplicadas en los servicios médicos al que el personal tiene acceso.

NOTA: Para el personal operativo que se encuentra en instalaciones del cliente se apegarán a los lineamientos establecidos, que sean de aplicabilidad.

9.1 ATENCIÓN MÉDICA.

Atención de consulta médica para el personal de Truespect es proporcionada por el proveedor de Servicios Médicos (IMSS):

I. POR ENFERMEDAD GENERAL.

En atención a consultas realizadas por los servicios médicos antes mencionados y en otros casos puede realizarse por servicios médicos particulares, cuando aplique.

II. POR ENFERMEDAD DE TRABAJO.

Se proporcionará atención cuando se sospeche o se detecte discrepancias o cualquier anormalidad en las evaluaciones, solicitadas por el trabajador, coordinador u otra área o persona interesada.

Se solicitará a los Servicios Médicos (IMSS) realizar los estudios necesarios: interconsulta de especialidades, estudios especializados, que dé el diagnóstico definitivo.

De acuerdo con el diagnóstico Dirección Gral. / Gerencia de operaciones tomaran las acciones o medidas recomendadas por el doctor: cuando aplique en casos extremos se retirará del área de riesgo al trabajador.

III. ATENCIÓN A URGENCIAS MÉDICAS.

La atención medica se realizará de inmediato:

Brindar los primeros auxilios por la brigada y activando el PRE, según corresponda, mientras se espera la atención médica especializada.

Trasladar al lesionado donde recibe servicios médicos (IMSS) o a un centro hospitalario más cercano, según aplique.

En el caso que se presente en instalaciones del cliente, se apegaran al protocolo establecido y se continuara con el traslado donde recibe servicios médicos (IMSS) o a un centro hospitalario más cercano según aplique.

NOTA: Cuando la urgencia sea generada o amerite su traslado a un centro hospitalario será asistido por el personal que se designe para el seguimiento.

En caso de emergencias, por ejemplo: incendios, derrames químicos, entre otros, se procederá la activación del PRE de Truespect y/o el PRE del Cliente, según aplique.

10.0 MEDIOAMBIENTE.

Para lograr la mitigación de efectos potencialmente adversos de las condiciones ambientales en los servicios realizados, el cumplimiento de los requisitos legales, la mejora de su desempeño ambiental; el manejo integral de sus residuos (con enfoque de



ciclo de vida) y la comunicación que se puede aplicar con el entorno y las partes interesadas, para la preservación del medioambiente:

I. REGULACIONES AMBIENTALES.

En cumplimiento a las actividades, requisitos del cliente y autoridades gubernamentales se lleva una Matriz de Requisitos Legales Aplicables TR-SGI-PR-02-FOR-001 en materia de seguridad, salud ocupacional, ambiental.

II. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL.

Para la preservación del medio ambiente y minimizar el impacto ambiental de las operaciones o servicios y para evitar efectos adversos sobre los trabajadores, clientes, comunidad y el medioambiente, para el personal operativo debe tener conocimiento en:

- No cazar, pescar, transportar, comercializar, o poseer ejemplares de fauna silvestre (terrestre o marina) en las instalaciones del cliente o en áreas donde se presten los servicios de Truespect.
- No dañar, comercializar, consumir o sustraer especies de flora del lugar donde se realizan los trabajos.
- Queda prohibido verter residuos o sustancias peligrosas en cuerpos de aguas naturales o artificiales.
- Cuando accidentalmente se derramen o viertan materiales o residuos en el mar o áreas lacustres, informar a su jefe inmediato. Asimismo, integrar y enviar un informe detallado acorde al evento: describiendo los hechos, daños ocasionados, acciones de control y medidas preventivas para evitar la repetición.
- Apegarse y cumplir con la responsabilidad de los residuos que genere durante sus actividades en cumplimiento a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, reglamento, leyes y otras normas; en el caso de instalaciones del cliente apegarse a sus lineamientos establecidos.
- No quemar residuos a cielo abierto.
- Apegarse al plan de manejo de residuos peligrosos y/o manejo especial en cumplimiento con la normatividad vigente de LGEEPA vigente.

III. EMERGENCIAS POR CONTAMINACIÓN Y/O DERRAMES.

Toda vez que ocurra un derrame, de quien lo descubra informar de inmediato a su jefe inmediato; reportar al departamento de QHSE y realizar el informe en el Reporte de Derrame Ambiental TR-AMB-PR-03-FOR-001 y/o en caso de que se presente en las instalaciones del cliente apegarse a sus protocolos establecidos.

Niveles de contingencia:

- Nivel 1 Bajo: El derrame puede ser controlado por el personal que trabaja en el lugar donde se presenta el evento, sin requerir ningún tipo de apoyo.
- Nivel 2 Medio: Puede ser controlado por el personal que trabaja en el lugar donde se presenta el evento; cuando se presente en instalaciones del cliente con el protocolo establecido.
- Nivel 3 Alto: Requiere la participación total de la organización y el apoyo de entidades externas.

IV. REGISTROS DE ACCIDENTES / DERRAMES.

Cuando se presente un evento no deseado el personal que lo descubra debe informar a su jefe inmediato y departamento de QHSE para realizar el Reporte de Derrame Ambiental TR-AMB-PR-03-FOR-001.

Cuando el evento ocurra en instalaciones del cliente debe informar a su jefe inmediato y apegarse a los lineamientos establecidos del cliente.

V. MATERIALES PELIGROSOS.

Se debe tomar las medidas para asegurar la adecuada identificación, manejo y almacenamiento de materiales peligrosos:

- Ficha de datos de materiales peligrosos.
- Etiquetado de materiales peligrosos.
- Almacenamiento de materiales peligrosos.



VI. PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS.

Administrar la eliminación de los residuos sólidos o líquidos generados: los residuos pueden convertirse en un recurso una vez reciclados, los residuos pueden ser reutilizados y/o para realizar su disposición final.

NOTA: Para los servicios que se prestan en las instalaciones del cliente tierra, o costa afuera se aplicarán sus lineamientos establecidos. Cuando sea de aplicabilidad.

Para el control de residuos peligrosos se llevarán los registros en la Bitácora de Generación de Residuos Peligrosos TR-AMB-PR-02-FOR-001.

11.0 REGISTROS.

TR-SEG-PR-01-FOR-001	Programa de Inspección a Sistemas y Equipos de Seguridad.
TR-SEG-PR-01-FOR-002	Inspección de Extintores.
TR-SEG-PR-01-FOR-003	Inspección a Sensores de Humo.
TR-SEG-PR-01-FOR-004	Inspección a Arnés de Seguridad.
TR-SEG-PR-01-FOR-005	Inspección de Detectores de Gas Portátil.
TR-SEG-PR-01-FOR-006	Tarjeta de Inspección de Extintor.
TR-SEG-PR-01-FOR-007	Programa de Seguridad.
TR-SEG-PR-01-FOR-008	Recorridos de la CMSH.
TR-SEG-PR-01-FOR-009	Reporte de Orden y Limpieza.
TR-SEG-PR-01-FOR-010	Tarjeta ORE (Observa, Reconoce, Elimina).
TR-SEG-PR-01-FOR-011	Verificación de Señales de Advertencia.
TR-SEG-PR-01-FOR-012	Resumen Estadístico Mensual de Accidentes de Trabajo.
TR-SEG-PR-01-FOR-013	Acta de CMSH.
TR-SEG-PR-01-FOR-014	Programa Anual de Concientización.
TR-SEG-PR-01-FOR-015	Programa de Plática Mensual.
TR-SEG-PR-01-FOR-016	Inspección de Botiquín.
TR-SEG-PR-01-FOR-017	Inspección a Equipo de Respiración Autónomo.
TR-SEG-PR-01-FOR-018	Programa de Salud Ocupacional.
TR-SEG-PR-01-FOR-019	Programa Actívate Truespect.

12.0 ANEXOS.

-----	-----
-----	-----

13.0 REVISION Y CAMBIOS.

***Este documento debe ser revisado:**

Anualmente	<input checked="" type="checkbox"/>
Cada tres años	<input type="checkbox"/>
Cada dos años	<input type="checkbox"/>
Cada Junta de Revisión de Gerencia	<input type="checkbox"/>
Otro Caso	<input type="checkbox"/>

***Puede requerir una revisión antes si existiera una actualización de la norma de referencia**

Historial de Cambios.

Fecha	Revisión	Descripción de la Revisión	Elaboró	Autorizó
01/01/2019	00	Edición Inicial	Lic. Edith Rojas	Ing. Otoniel Arévalo H.
03/02/2020	01	Se agrega el numeral 9. VI Contingencias Sanitaria /pandemias y VII Vacunación	Lic. Edith Rojas	Ing. Otoniel Arévalo H.
26/07/2021	02	Se agrega 9. II Capacitación/ Entrenamiento IV Concientización y capacitación al personal en plataforma.	Lic. Edith Rojas	Ing. Otoniel Arévalo H.
31/08/2023	03	Revisión del SGI, sin cambios.	Ing. Roger Gustavo Denegri de Dios	Ing. Otoniel Arévalo H.