

## **ANEXO A**

### **PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICAR LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE**

#### **1.0. CONSIDERACIONES IMPORTANTES AL OCURRIR UN ACCIDENTE**

- 1.1. Dependiendo del tipo de accidente, paralelamente a la activación de los servicios de emergencia (Sección de Bomberos, Sección de protección y vigilancia), se debe asegurar el sitio del accidente inmediatamente ocurrido el hecho a fin de:
  - 1.1.1. Aislar los peligros e iniciar el control de otros riesgos que pudiesen originar otro accidente, mediante barricadas, personas designadas, equipos o herramientas.
  - 1.1.2. Preservar la evidencia: no deben mover los equipos o herramientas involucradas en un accidente, a menos que sea inseguro.
  - 1.1.3. Evitar contaminación físico-química a las personas o al ambiente. Notificar a la Sección de prevención y control de derrames de ser necesario
- 1.2. Comunicar el accidente inmediatamente al supervisor inmediato siguiendo la cadena de mando, elevando las consultas necesarias relativas a requerimientos de pruebas de drogas y alcohol.
- 1.3. Designar tan pronto como sea posible (de ser posible en el sitio del accidente) la (s) persona (s) responsables de compilar, custodiar y preservar los hallazgos-evidencias, hasta que se designe el comité de investigación de accidente, en caso que aplique y evaluando caso a caso, dependiendo de la gravedad del incidente.

#### **2.0. LESIONES PERSONALES Y ACCIDENTES QUE CAUSEN DAÑO A LA PROPIEDAD**

- 2.1. Iniciar la investigación del accidente lo más pronto posible, pero dentro del turno en que ocurrió, principalmente si hubo lesionados.
- 2.2. Llenar el formulario 5029
- 2.3. Notificar al especialista en seguridad y salud ocupacional asignado a su unidad para que revise el 5029 y que se haya establecido la causa raíz.
- 2.4. Enviar el formulario 5029 a la Unidad de Seguridad e Higiene Industrial dentro de diez días laborales siguientes al accidente.

- 2.5. Coordinar con la Unidad de Salud y Bienestar laboral los informes requeridos de tratamiento médico y de reclamo de la Caja de Seguro Social.

### **3.0. ACCIDENTES CON VEHÍCULOS OFICIALES**

- 3.1. Todo vehículo oficial que sufra daños deberá ser llevado a los talleres de la Sección de Mantenimiento Terrestre de la División de mantenimiento de Flotas y Equipos para un avalúo de daños.
  - 3.1.1. Si el monto del avalúo de daños es menos de B/. 500.00, El supervisor deberá investigar el incidente y documentarlo completando las secciones pertinentes del formulario 91 y enviarlo según se indica en el Acápito 4.5.
  - 3.1.2. Si el monto del avalúo de daños es mayor de B/. 500.00 y/o hay lesiones Personales, el accidente deberá ser investigado de conformidad con los establecido en esta norma.
- 3.2. Llenar el formulario 5029.
- 3.3. Notificar al especialista de seguridad y salud ocupacional asignado a la unidad para que revise el 5029 y que se haya establecido la causa raíz.
- 3.4. Enviar el formulario 5029 a la Unidad de Seguridad e Higiene Industrial dentro de diez días laborales siguientes al accidente.
- 3.5. Llenar el formulario 91-S.
- 3.6. Enviar el informe original (91) a la Oficina del Asesor Jurídico (AJ) con una copia a la Sección de Mantenimiento Terrestre

### **4.0. CASOS DE LESIONES DE EMPLEADOS QUE NECESITAN HOSPITALIZACIÓN.**

- 4.1. El supervisor notificará inmediatamente al supervisor y al Gerente de División, sea cual fuera la noche. También deberá proteger el lugar donde ocurrió el accidente, para facilitar la investigación.
- 4.2. Hacer la investigación del accidente.
- 4.3. Llenar el formulario 5029
- 4.4. Notificar al especialista de seguridad y salud ocupacional asignado a la unidad para que revise el 5029 y que se haya establecido la causa raíz.

- 4.5. Enviar el formulario 5029 a la Unidad de Seguridad e Higiene Industrial dentro de diez días laborales siguientes al accidente.
- 4.6. Coordinar con la Unidad de Salud y Bienestar Laboral los informes requeridos de tratamiento médico y de reclamo de Caja de Seguro Social.

## **5.0. ACCIDENTES FATALES U HOSPITALIZACIÓN DE TRES O MÁS EMPLEADOS.**

- 5.1. El supervisor avisará inmediatamente a su supervisor inmediato y al Gerente de la División, sea cual fuera la hora del día o de la noche. También deberá proteger el lugar donde ocurrió el accidente, para facilitar la investigación.
- 5.2. Se debe llevar a cabo con prontitud una investigación formal.
- 5.3. Incidentes Marítimos: El Vicepresidente Ejecutivo de Operaciones es responsable de la investigación de estos incidentes, siguiendo los procedimientos establecidos en la Sección 13 del Manual de operaciones marítimas del Departamento de Operaciones.
- 5.4. Incidentes No Marítimos: El Gerente de la Sección Salud, Bienestar y Seguridad Ocupacional el comité de investigación del que estará conformado como se establece en el punto 6.2.3.1.2 de la norma 1410SAL 126 Investigación de Accidentes e Incidentes.
- 5.5. Llenar el formulario 5029
- 5.6. Coordinar con la Unidad de Salud y Bienestar Laboral los informes requeridos de tratamiento médico y de reclamo de la Caja de Seguro Social.