



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**



**REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO**



INDICE

CONTENIDO

1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	3
2. Teléfonos de emergencia	4
1. Introducción	6
2. Normas generales de seguridad y salud en el trabajo	6
3. Reglas para uso general	7
4. Manejo de materiales	9
5. Orden y limpieza	9
6. Escaleras y andamios	10
7. Montacargas	11
8. Maquinarias y equipos	12
9. Herramientas	13
10. Trabajos eléctricos	14
11. Trabajos de corte y soldadura	15
12. Prevención de incendios	16

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En Edenorte creamos y promovemos condiciones seguras en las instalaciones, capaces de garantizar la seguridad y la salud de todos los colaboradores, ya que reconocemos la importancia del manejo responsable de nuestras operaciones. Para lograr este propósito, se ha establecido un Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, que comprende los siguientes principios y compromisos:

- Planificar y ejecutar cada actividad productiva tomando en cuenta la seguridad y la salud en el trabajo.
- Mejorar continuamente los procesos, procedimientos y operaciones, creando condiciones de trabajo que minimicen los riesgos a los colaboradores.
- Asegurar que las personas estén informadas, capacitadas y motivadas a asumir una postura adecuada para prevenir los accidentes, ya que constituyen el recurso más valioso para la empresa.
- Desarrollar iniciativas suministrando los recursos necesarios para implementar acciones preventivas y correctivas, cuyo objetivo sea; evitar la ocurrencia de accidentes e incidentes que pudieran resultar en lesiones personales, enfermedades ocupacionales, daños a la propiedad, incendios o deterioro del medio ambiente.
- Cumplir con las leyes nacionales y los acuerdos, regulaciones y convenios vigentes, relacionados con la protección de los colaboradores.
- Extender la acción de prevención de accidentes y preservación de la salud, proyectándola hacia la familia de los colaboradores, los contratistas y la comunidad.

El logro de estos compromisos será posible con el apoyo brindado por la Administración junto a la participación de todos los colaboradores.

2 TELÉFONOS DE EMERGENCIA

A. INTERNOS

CARGO	ÁREA	FLOTA	EXT.
Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	Gerencia Seguridad y Salud Ocupacional	(809) 501-6499	2737
Gerente de Servicios Generales	Gerencia de Servicios Generales	(809) 747-4940	5018
Director de Tecnología de la Información	Dirección de Tecnología de la Información	(809) 747-7669	2742
Gerente del COR Norte	COR	(809) 747-5645	5019
Gerente de Sub Estación	Subestaciones	(809) 747-4196	5328
Director de Distribución	Dirección de Distribución	(809) 747-2156	2766
Director de Gestión Humana	Dirección Gestión Humana	(809) 747-5643	2774
Director de Seguridad Física	Dirección de Seguridad Física	(809) 747-1201	-

B. EXTERNOS

AGENCIA EXTERNA DE EMERGENCIA	NO. TELÉFONO
Emergencias	911
COE	(829) 472-0909
Bomberos	(829) 582-2312 / 2421
Centro Médico Cibao	(809) 582-6661
Hospital Metropolitano de Santiago (HOMS)	(829) 947-2222
Clinica Unión Médica del Norte	(809) 226-8686
Clinica Corominas	(809) 580-1171
Materno Infantil	(809) 581-4445
Policía Nacional	(809) 582-2331
Movimed	(809) 587-3333
Defensa Civil	(809) 582-1929
Cruz Roja Dominicana	(809) 582-2595
Ministerio Medio Ambiente	(809) 971-7455

PUERTO PLATA (CENTRO)

AGENCIA EXTERNA DE EMERGENCIA	NO. TELÉFONO
Bomberos	(809) 586-2526
Hospital (Centro Médico Dr. Bournigal)	(809) 586-2210
Clinica	(809) 586-2342
Cruz Roja	(809) 586-6761
Policia	(809) 320-8856
Defensa Civil	(809) 586-8001

SAN FRANCISCO DE MACORIS (CENTRO)

AGENCIA EXTERNA DE EMERGENCIA	NO. TELÉFONO
Bomberos	(809) 588-2232
Hospital (Centro Médico Siglo XXI)	(809) 588-2327
Clinica	(809) 588-1717
Cruz Roja	(809) 588-2275
Policia	(809) 588-1235
Defensa Civil	(809) 588-3279

LA VEGA (CENTRO)

AGENCIA EXTERNA DE EMERGENCIA	NO. TELÉFONO
Bomberos	(809) 573-2602
Hospital (Centro Médico Siglo XXI)	(809) 725-8262
Clinica	(809) 573-0022
Cruz Roja	(809) 573-7325
Policia	(809) 573-2340
Defensa Civil	(809) 573-2625

VALVERDE MAO (CENTRO)

AGENCIA EXTERNA DE EMERGENCIA	NO. TELÉFONO
Bomberos	(809) 572-2000
Hospital (Luis L. Bogaert)	(809) 572-2339
Clinica (Dr. Moya)	(809) 572-3210
Clinica (San Judas)	(809) 572-3588
Policia	(809) 572-3246
Defensa Civil	(809) 572-7419

1. INTRODUCCIÓN

La prevención es una parte esencial en cada trabajo. La seguridad no es la responsabilidad de una sola persona o de un departamento; es una obligación de cada persona que trabaja para esta empresa.

El objetivo de este reglamento es proporcionar a todos los colaboradores los conocimientos necesarios para prevenir accidentes y/o enfermedades ocupacionales.

2. NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2.1. Respete las reglas, procedimientos, avisos e instrucciones. No corra riesgos innecesarios, si no sabe, pregunte.

2.2. Informe a su superior inmediato cualquier peligro que pueda causar lesión a la persona, daño a la propiedad o deterioro al medio ambiente.

2.3. Utilice los equipos de protección personal que les sean entregados, inspecciónelos antes de usarlos y manténgalos en buenas condiciones.

2.4. Mantenga su área de trabajo limpia y ordenada durante su jornada de trabajo.

2.5. Solamente use, ajuste o repare equipos y maquinarias, cuando esté entrenado y haya sido autorizado por su superior inmediato.

2.6. Reporte a su superior inmediato cualquier accidente o incidente ocurrido. Procure los primeros auxilios con prontitud.

2.7. Si utiliza cualquier equipo para la extinción de incendios, repórtelo de inmediato a la Gerencia de Seguridad Salud Ocupacional.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

2.8. Nunca bloquee los equipos o dispositivos destinados para situaciones de emergencias (extintores, detectores de humo, salidas de emergencia, alarmas, etc.).

2.9. No ingiera alcohol y/o medicamentos que puedan afectar su seguridad durante la jornada de trabajo. Si está tomando algún medicamento controlado, infórmelo a su superior inmediato.

2.10. No utilice bromas pesadas ni juegos de manos durante el trabajo, evite distraerse y distraer a los demás.

3. REGLAS PARA USO GENERAL

3.1. Edenorte Dominicana se regirá por el presente reglamento y lo establecido en el Reglamento sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (Reglamento 522-06).

3.2. Los supervisores y encargados deben exigir a los colaboradores el uso de equipos de protección personal, de acuerdo a los peligros del área.

3.3. Cada supervisor o encargado debe preocuparse por eliminar cualquier condición insegura en su área de trabajo. Así mismo deben esforzarse en corregir los hábitos y actos inseguros de los colaboradores; el superior inmediato debe instruir a sus colaboradores antes de asignarles sus tareas, mostrándoles los peligros que encierran y qué hacer para evitarlos. En caso que el colaborador detecte una condición insegura, debe comunicarla a su superior inmediato o a la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional.

3.4. El supervisor o encargado de área debe asegurarse de que todo su personal reciba instrucciones adecuadas sobre prevención de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.

3.5. Cada supervisor o encargado de área es responsable de que el personal a su cargo conozca el uso de los extintores de incendio.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

3.6. Los equipos de protección personal son propiedad de la empresa y no pueden ser vendidos, cambiados o negociados.

3.7. Es obligatorio para todo el personal mantener en buenas condiciones el equipo destinado para su propia protección.

3.8. Todo colaborador debe utilizar cinturón o arnés de seguridad cuando realiza trabajos en alturas de más de 6 pies.

3.9. El personal debe respetar los avisos de seguridad que señalan zonas de peligros.

3.10. Está estrictamente prohibido detenerse o caminar debajo de cargas suspendidas o en lugares donde hayan personal trabajando en altura.

3.11. Ningún colaborador debe operar un equipo, herramienta o maquinaria, sino ha sido autorizado por su superior inmediato.

3.12. Se prohíbe todo tipo de juegos, bromas, insultos, peleas y cualquier otro acto que cause distracción.

3.13. Todo colaborador debe notificar a su superior inmediato cualquier accidente que le ocurra durante su turno de trabajo y obtener los primeros auxilios siempre que sea necesario.

3.14. No está permitido ingresar a la empresa portando armas (blancas y de fuego), con excepción de los miembros del servicio de vigilancia.

3.15. A los contratistas debe exigírseles el uso de equipo de protección personal.

4. MANEJO DE MATERIALES

4.1. Cuando levante carga o transporte materiales tenga siempre presente:

4.1.1. Si el material es abrasivo, caliente, cortante, químico peligroso, etc., use guantes de protección.

4.1.2. Si el tamaño es muy largo, aunque sea liviano, solicite ayuda.

4.1.3. Si el peso es superior a su fuerza, pida ayuda.

4.1.4. Asegúrese que los pies estén bien separados para lograr un mejor equilibrio corporal.

4.1.5. Colocar los pies lo más cerca posible del objeto que se piensa levantar.

4.1.6. Al levantar, haga el esfuerzo con las piernas, no con los músculos de la espalda.

4.1.7. Mantener la espalda tan vertical como sea posible.

4.1.8. Nunca exceda la capacidad de cualquier equipo de levantamiento.

4.2. Al colocar objetos en el suelo sobre plataformas apoye primero una esquina o punta para no aplastar los dedos.

5. ORDEN Y LIMPIEZA

5.1. Todo colaborador debe mantener su área de trabajo limpia. El buen orden y la limpieza ayudan tanto a prevenir accidentes como a prevenir incendios.

5.2. Papeles, cartones, latas, plásticos, y cualquier otro residuo de materiales deben ser colocados en recipientes para basura.

5.3. Derrames de pintura, agua, grasas, solventes y otros residuos líquidos deben ser limpiados inmediatamente para prevenir posibles accidentes por caídas.

5.4. Las herramientas y demás accesorios deben mantenerse siempre limpias y en los lugares destinados para su almacenamiento.

5.5. No obstruya los pasillos. El área donde están ubicados los extintores contra incendios, las salidas de emergencia y los paneles eléctricos, deben mantenerse limpias y libres de obstrucción.

5.6. Las áreas de trabajo estarán dotadas de ventilación e iluminación suficientes.

5.7. Utilice de forma adecuada los servicios sanitarios, cuide estas instalaciones ya que son para su propio beneficio.

5.8. Al terminar de comer, deje la mesa limpia y deposite los desperdicios de comida en el recipiente de la basura.

6. ESCALERAS Y ANDAMIOS

6.1. Antes de usar una escalera, el colaborador tiene la obligación de comprobar que está en buen estado.

6.2. Cuando una escalera esté rota, con grietas o defectuosa, retirela del servicio y repórtela a su superior inmediato para que sea reparada o eliminada.

6.3. Coloque siempre las escaleras sobre una base firme.

6.4. Para que la escalera de mano no resbale una vez colocada, debe inmovilizarse por su parte superior o por su base.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

6.5. Coloque la escalera de tal forma que la base de la misma esté a una distancia de la pared sobre la cual se apoya de un cuarto de la longitud hasta el punto de apoyo de la escalera, a fin de que forme un ángulo de seguridad de trabajo.

6.6. Las escaleras no se colocarán delante de las puertas que abran hacia ellas a menos que las mismas se bloqueen estando abiertas o cerradas con llave.

6.7. Las escaleras deben sobrepasar por lo menos 1 metro del lugar más alto a que deban subir a quienes la utilicen.

6.8. Es obligatorio subir o bajar las escaleras con las manos libres. Las herramientas deben llevarse en una porta herramientas.

6.9. No apoye la escalera sobre tuberías, ventanas o cristales que podrían causar daños.

6.10. Inspeccione periódicamente los andamios montados para asegurarse de que estén en buenas condiciones.

6.11. Antes de subir a un andamio, verifique que este bien nivelado y las uniones bien ajustadas.

6.12. Cuando trabaje sobre andamios tenga precaución si existen líneas eléctricas cerca del área.

6.13. Todos los andamios tendrán por lo menos dos tabloncillos de ancho, estos deben ser resistentes y deben estar atados de forma que se imposibilite su deslizamiento.

7. MONTACARGAS

7.1. Nunca opere un montacargas si no ha sido capacitado y autorizado por su superior inmediato.

- 7.2. Nunca lleve pasajeros en un montacargas.
- 7.3. No lleve una carga superior a la carga establecida.
- 7.4. Al transportar la carga, incline el mástil ligeramente hacia atrás para darle estabilidad a la carga.
- 7.5. Cuando la carga sea muy grande que le impida ver hacia delante, conduzca el montacargas de reversa.
- 7.6. Cuando suba una cuesta o rampa con carga, conduzca hacia delante; cuando baje, conduzca de reversa.
- 7.7. Evite los arranques repentinos, frenadas bruscas o la conducción a gran velocidad. Obedezca las reglamentaciones internas sobre tránsito.
- 7.8. Toque siempre la bocina cuando vaya a tomar alguna curva o esquina.
- 7.9. Antes de realizar giros, mire hacia atrás para asegurarse que nadie corre peligro.
- 7.10. Antes de dejar el montacargas, aplique el freno de estacionamiento.

8. MAQUINARIAS Y EQUIPOS

- 8.1. Nunca opere una máquina si no está capacitado y autorizado por su superior inmediato.
- 8.2. Reporte a su superior inmediato cuando observe que una máquina no tiene en su lugar los protectores/resguardos, los dispositivos de seguridad (microswitch), o cuando estos estén en malas condiciones.
- 8.3. Es obligatorio para todo colaborador que labore en una máquina con partes en movimiento, usar ropa ajustada y observar las reglas de uso de cadenas, relojes y anillos.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

8.4. Cuando se vayan a realizar trabajos de limpieza, reparación o ajustes en una maquinaria, se debe tener en cuenta las siguientes normas:

8.4.1. Parar la maquinaria.

8.4.2. Bloquear sus controles eléctricos con candados para prevenir arranques accidentales (Lock out / Tag out).

8.4.3. Colocar tarjetas de advertencia o cualquier aviso indicando que la maquinaria está fuera de servicio.

8.4.4. Después de la reparación, asegúrese que los protectores han sido colocados en sus lugares.

8.4.5. Antes de poner la maquinaria en movimiento, asegúrese de que no haya personal, herramientas o materiales que pudieran resultar afectados.

9. HERRAMIENTAS

9.1. Use las herramientas para los fines que fueron diseñadas.

9.2. Después de finalizar el trabajo, guarde las herramientas donde no sufran daños y no representen peligro para los colaboradores.

9.3. Nunca lleve herramientas en los bolsillos, ya que podrían hacer peligrar su cuerpo.

9.4. Cuando realice trabajos en altura, las herramientas deben llevarse en un porta-herramientas.

9.5. Nunca emplee pinzas o alicates para hacer girar el vástago de un destornillador. No use alicates para apretar o aflojar tuercas.

9.6. En áreas donde exista vapores inflamables o sustancias explosivas, las herramientas que se usen deben ser de material anti-chispa.

10. TRABAJOS ELÉCTRICOS

10.1. Cualquier circuito eléctrico energizado considérela potencialmente peligroso.

10.2. Los electricistas deben utilizar siempre guantes y botas con resistencia di-eléctrica.

10.3. No se permite a ningún colaborador trabajar en equipos eléctricos al menos que haya sido debidamente entrenado y autorizado.

10.4. Todo el cableado eléctrico debe estar debidamente aislado.

10.5. Siempre que tenga que hacer reparaciones de equipos energizados, desconecte primero la energía y coloque su candado.

10.6. Las subestaciones eléctricas, los bancos de transformadores y las salas de control de equipos, solamente estarán accesibles a personal autorizado.

10.7. Se realizarán inspecciones periódicas a todas las instalaciones eléctricas. Las anomalías detectadas deberán ser corregidas de inmediato.

10.8. Se colocarán letreros de (PELIGRO ALTO VOLTAGE), en todas las subestaciones eléctricas, cajas de breakers y bancos de transformadores.

10.9. Bajo ninguna circunstancia las subestaciones eléctricas o las salas de control serán utilizadas como lugares de almacenamiento.

10.10. Para la realización de trabajos en alturas, los electricistas deberán utilizar cinturones de seguridad y las herramientas se llevarán en el cinturón destinado para estos fines.

11. TRABAJOS DE CORTE Y SOLDADURA

11.1. Cuando sea necesario hacer trabajos de corte y soldadura deberá contarse con un permiso escrito de la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional.

11.2. Para realizar trabajos de corte y soldadura es obligatorio el uso de equipos de protección personal (careta de soldar, gafas de corte, delantal de cuero, botas y guantes de cuero).

11.3. No se deben hacer trabajos de corte o soldadura en recipientes que hayan contenido materiales inflamables, sin antes haberlos llenado de agua o lavado correctamente para evitar peligro de explosión.

11.4. Para trabajos en áreas donde exista materiales combustibles cercanos, estos deben ser retirados de 30 a 40 pies de distancia.

11.5. Cuando se realicen trabajos de corte y soldadura en lugares elevados, se deben tomar precauciones para que las chispas no caigan sobre personas o materiales combustibles.

11.6. Es obligación del soldador inspeccionar toda el área, por lo menos media hora después de terminar el trabajo.

11.7. Los cilindros de oxígeno y de acetileno se deben mantener amarrados y siempre en posición vertical.

11.8. Siempre que se realicen trabajos de corte y soldadura debe mantenerse a mano un extintor de incendios próximo al lugar.

11.9. Los cables de la máquina de soldar no deben colocarse donde puedan ponerse en contacto con el agua.

11.10. Después de realizar un trabajo de corte o soldadura, el lugar debe quedar en perfecto estado de orden y limpieza.

12. PREVENCIÓN DE INCENDIOS

12.1. Los líquidos inflamables deben guardarse en los lugares destinados para tal fin. Cada envase debe tener la identificación de su contenido.

12.2. En todas las áreas de trabajo se han instalado extintores de incendios portátiles. Es necesario que cada colaborador conozca su uso correcto.

12.3. Delante de los extintores de incendios y otros equipos de emergencia no podrá existir obstrucción o bloqueo alguno.

12.4. Todo colaborador o su superior inmediato debe notificar a la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional el uso de cualquier extintor, para que este sea enviado a recargar de inmediato.

12.5. Ningún colaborador puede cambiar la ubicación de cualquier equipo contra incendios, sin la autorización de la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional.

12.6. En caso de descubrir un conato de incendio, dé la voz de alarma y trate de extinguirlo utilizando los extintores manuales.

12.7. Recuerde siempre:

**LA MEJOR MANERA DE COMBATIR UN INCENDIO ES
EVITAR QUE SE PRODUZCA.**

NOTAS

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

NOTAS

[illegible]

CONFIRMACION DE RECIBIDO

He recibido una copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de Edenorte Dominicana, S.A., el cual tiene como objetivo proporcionar a todos los colaboradores los conocimientos necesarios para prevenir accidentes y/o enfermedades ocupacionales.

Entiendo y acepto cumplir con las normas, políticas y regulaciones de seguridad descritas en este reglamento al momento de realizar mi trabajo.

Nombre: _____

Código: _____

Puesto de Trabajo: _____

Sector: _____

Fecha: _____

Firma