


## NUESTROS VALORES CORPORATIVOS

PROACTIVIDAD
HONESTIDAD
SOLIDARIDAD
RESPETO
LEALTAD

INDICE

**I. Nuestros Valores**

**II. Propósito de este Código**

**III. Alcance de este Código**

**IV. Normas Éticas**
A) Respeto de la persona
B) Relaciones con clientes y proveedores
C) Relaciones con autoridades y comunidad
D) Conflicto de intereses
E) Manejo de información
F) Regalos y atenciones
G) Política antisoborno
H) Protección de activos
I) Medio ambiente y ecología
J) Salud ocupacional y seguridad

**V. Administración**
A) Difusión y actualización
B) Comité de ética
C) Certificación de cumplimiento del código
D) Sanciones
E) Sistema de denuncias

**VI. Síntesis**

**VII. Anexo**
A) Formato de Declaración



# I. NUESTROS VALORES
# INTRODUCCIÓN:

El presente Código de Ética está basado fundamentalmente en los Valores que nos distinguen en **Kypross**. Dichos valores rigen y enmarcan el comportamiento diario y dan paso a este Código, el cual forma parte de nuestro actuar dentro de la organización y nos ayudará a mantener una congruencia firmemente alineada a ellos. Asumimos la responsabilidad de nuestras decisiones y acciones, asegurando el cumplimiento de nuestros compromisos y la confiabilidad ante nuestros clientes, personal, instituciones financieras, proveedores, accionistas, comunidad y medioambiente.

Consideramos que los mejores resultados son posibles a través del trabajo en equipo, caracterizado por la apertura a las nuevas ideas, espíritu de servicio, el respeto y el aprendizaje colaborativo en un clima de confianza. En nuestra organización valoramos la dignidad de la persona, propiciamos su desarrollo personal y profesional, y apreciamos sus ideas y aportaciones. En consecuencia, promovemos un trabajo digno y fomentamos la calidad de vida de nuestros colaboradores y sus familias. La honestidad, lealtad, respeto, solidaridad y proactividad son nuestro compromiso, hablamos con la verdad y actuamos en consecuencia, preservamos el patrimonio de la empresa, la comunidad y la persona.
Inspirados por estos valores y guiados por la cultura que nos caracteriza, **KYPROSS** continuará su crecimiento sostenible, manteniendo así el espíritu emprendedor que nos ha diferenciado a través del tiempo.

# II. PROPÓSITO DE ESTE CÓDIGO

En **Kypross,** entendemos que el éxito de nuestros negocios radica en la confianza de nuestros clientes, personal, instituciones financieras, proveedores, accionistas y en general de todos nuestros grupos de interés.

Por ello, el presente Código de Ética tiene como propósito comunicar, a quienes colaboramos en **Kypross**, los valores y responsabilidades de carácter ético que deberán regir nuestro actuar, permitiendo mantener esa confianza y salvaguardar la imagen y prestigio de **Kypross.** Buscamos la sustentabilidad, crecimiento y liderazgo de la empresa, mediante el desarrollo de nuevos productos, servicios, procesos, negocios y mercados. Entender y superar las expectativas de nuestros clientes, consumidores y usuarios es una prioridad en nuestra empresa; de su satisfacción depende nuestra permanencia y crecimiento.

## III. ALCANCE DEL CODIGO

El presente Código de Ética es de observancia obligatoria para todos los que trabajamos en **Kypross** y constituye un conjunto de principios básicos de carácter enunciativo.

## IV. NORMAS ETICAS

**A) Respeto de la persona**

a. En **Kypross** respetamos la dignidad de la persona y reconocemos su libertad y privacidad, rechazando la discriminación por razones de género, estado civil, religión, raza, condición social, filiación política, origen étnico, nacionalidad, discapacidad u otra condición protegida por la ley.

b. Las personas que colaboramos en **Kypross**, estamos comprometidas a:
1. Cumplir con las leyes y reglamentos que nos sean aplicables, con las disposiciones de este Código de Ética, así como los reglamentos y procedimientos de control interno que se establezcan en la empresa.
2. Observar una conducta honesta, respetuosa, colaborativa e innovadora.
3. Abstenernos de divulgar información confidencial de la empresa, incluyendo la relativa a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos y de mercado.
4. Evitar desarrollar una actividad externa que pueda afectar nuestro desempeño y responsabilidades en la empresa.
5. Abstenernos de involucrar a la empresa cuando participemos en actividades políticas o religiosas, estableciendo claramente que se actúa a título personal.
6. Mantener una conducta respetuosa, dando siempre un trato digno a nuestros compañeros de trabajo y con quienes nos relacionemos.
7. Evitar cualquier tipo de hostigamiento o acoso sexual.
8. Usar correctamente, en el desempeño de nuestro trabajo, los sistemas, correos y conversaciones electrónicas o telefónicas.
9. Hacer uso efectivo y eficiente de nuestro horario de trabajo.
c. Es deber de quienes colaboramos en **Kypross**, denunciar de buena fe cualquier acto u omisión que constituya una violación a las disposiciones de este Código de Ética. Consecuentemente, no se permitirá hostigar, o en cualquier forma afectar el derecho de empleo de una persona, por colaborar en una investigación sobre el posible incumplimiento del presente Código.
10. En el caso de quienes desempeñan el cargo de asesores comerciales, cobradores, choferes, ayudantes de chofer de la empresa, deberán responsabilizarse de entregar el producto y obtener la correspondiente firma de recepción en la factura comercial u otro documento. Además, deberán ejercer la acción de cobro, de la manera más efectiva y entregar inmediatamente el dinero que se ha recaudado como producto de la venta. La retención indebida de estos valores, por cualquier concepto o circunstancia, será considerada una falta grave cometida por el trabajador y causal de separación de la organización.
11. Se encuentra prohibido en el manejo del dinero y de las cuentas de la organización, entre otros fraudes: hacer jineteo, alterar facturas, alterar el



verdadero costo de un bien o servicio, acordar con un proveedor el precio no real de un bien o servicio, disponer del dinero de caja chica, disponer del dinero de los cobros.
12. No emplear el tiempo de trabajo para gestiones personales, conversaciones personales vía telefónica, chat, correo electrónico o mensajes de texto; navegar en internet sobre temas no relacionados con sus actividades laborales.
13. Los colaboradores de **Kypross** estamos de acuerdo con la instalación y uso permanente de cámaras de seguridad, pues reconocemos que son en beneficio propio.

**B) Relaciones con clientes y proveedores**

a. Relación con clientes

1. Quienes, en razón de nuestras funciones, debamos atender a clientes, estamos comprometidos a ofrecerles siempre un trato profesional, transparente y honesto, proporcionando los productos y servicios convenidos con la mayor calidad y oportunidad a nuestro alcance, apegándonos siempre a las leyes aplicables y a la normatividad interna de nuestra empresa.
2. La promoción y los argumentos de venta que utilicemos, deben estar libres de información falsa o engañosa acerca de la disponibilidad, oportunidad o calidad de los productos o servicios que ofrecemos, así como los términos de venta.

b. Relación con proveedores.

1. En congruencia con nuestros valores, procuraremos en todo momento que nuestra cartera de proveedores esté compuesta sólo por aquellos que compartan los valores éticos de nuestra organización y posean una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.
2. Quienes por nuestra función tengamos la responsabilidad de negociar la adquisición de bienes y servicios, deberemos ofrecer y exigir a los proveedores un trato profesional y honesto, buscando siempre los mejores intereses de la empresa, dentro del marco de la ley.
3. Los procesos para la adquisición de bienes y servicios deberán efectuarse de forma transparente, asegurando la participación justa y equitativa de los proveedores, basada en criterios objetivos de calidad, solvencia, especialización, oportunidad, rentabilidad y servicio, cumpliendo en todo momento con los lineamientos de control interno establecidos.

**C) Relaciones con autoridades y la comunidad**

a. Quienes colaboramos en **Kypross** deberemos cumplir cabalmente, en el desarrollo de nuestras actividades, con las leyes y reglamentos que nos resulten aplicables.
b. Deberemos colaborar en todo momento con las autoridades competentes, siempre actuando conforme a derecho y en defensa de los legítimos intereses de **Kypross**
c. Las personas que colaboramos en **Kypross** deberemos abstenernos de tener en nuestra unidad organizacional y bajo nuestra responsabilidad directa a parientes o familiares cercanos, así como a personas con quienes se tenga una

relación afectiva estrecha, salvo los casos previamente autorizados por el Comité de Ética de su división.
d. Cuando personal de **Kypross** deba realizar un trabajo de vigilancia, supervisión, auditoría o control sobre un área a cargo de un familiar, lo deberá informar a su superior, a fin de que pueda ser sustituido de dicha responsabilidad.
e. Cuando una persona se sienta influida en su capacidad para cumplir sus responsabilidades con objetividad, por recibir presiones por parte de terceras personas que están utilizando su posición, autoridad o influencia en la organización, deberá reportarlo de inmediato con su superior o al Comité de Ética de su área.
f. Debe evitarse interceder para satisfacer requerimientos de superiores, subalternos, compañeros de trabajo, familiares o amigos, si con ello se perjudica a **Kypross**.

**E) Manejo de información**

a. Está prohibido alterar la información y/o registros contables, o bien falsear las operaciones, ya sea para simular el cumplimiento de metas u objetivos, o para obtener algún beneficio personal.
b. Las personas que tengan acceso a información privilegiada, reservada o que, por su naturaleza, o por así haberse clasificado, deba considerarse confidencial, deberán tomar las medidas necesarias para mantener su absoluta reserva y extremo cuidado, evitando su divulgación o filtración a personas no autorizadas. Cuando se tenga conocimiento de la pérdida o fuga de información, por cualquier causa, deberá reportarse de inmediato al superior jerárquico.
c. Se deberá colaborar de manera profesional, veraz y objetiva con los auditores internos y externos de la compañía que se encuentren en el desempeño de sus funciones.
d. Quienes realicen actividades externas complementarias, tales como catedráticos, expositores, alumnos, especialistas y/o técnicos en eventos de su competencia, deberán abstenerse de utilizar información confidencial de **Kypross**, permitiéndose solamente el uso de información pública.

**F) Regalos y atenciones**

En **Kypross** es inaceptable la práctica de recibir en cualquier momento regalos valiosos, condiciones ventajosas, viajes, comisiones o cualquier otra forma de atenciones por parte de clientes, proveedores, instituciones financieras, contratistas, empresas o personas con quienes se realizan operaciones, salvo que se trate de casos institucionales y de carácter general debidamente autorizados por el superior jerárquico. En caso de duda, el asunto deberá consultarse al Comité de Ética o quien éste designe, para su resolución.

**G) Política Antisoborno**

La **Política Antisoborno** y Anticorrupción tiene como objetivo proporcionar un marco conceptual y lineamientos que deben cumplir todos los colaboradores, socios de negocio y/o partes interesadas para mitigar riesgos de **soborno** y corrupción.



**Kypross** está comprometida con la prevención del soborno y corrupción y no tolera actos ilícitos entre sus clientes, proveedores, colaboradores, asociados de negocio y partes interesadas a fin de lograr sus requisitos legales; promueve la cooperación de toda persona que sea conocedora de cualquier infracción o sospecha de soborno y que lo comunique a Talento Humano, se asegura total confidencialidad y anonimato y se prohíbe la adopción de cualquier tipo de represalia contra aquellas personas que efectúen comunicaciones de buena fe, garantizando la debida diligencia para determinar hechos de soborno y/o corrupción. Si se detecta hechos, actividades irregulares o incumplimientos a la Política Antisoborno y Anticorrupción es causal de una acción disciplinaria y no ser considerado un actor estratégico en nuestra organización. "Esta política estará disponible a las partes interesadas".

**H) Protección de activos**

a. El personal de **Kypross** es responsable de la custodia, salvaguarda y buen uso de los activos que se encuentran bajo su control.
b. Los activos propiedad de **Kypross**, así como los servicios de que dispone el personal que trabaja en la empresa, son para ser usados en el desempeño de su función y en beneficio de la empresa misma.
c. De ningún modo pueden ser utilizados con propósitos diferentes, salvo que se cuente con la autorización correspondiente.
d. Activos: Vehículos, equipos electrónicos, muebles y enseres. El celular de la Empresa, GPS y otros dispositivos deben estar funcionando adecuadamente en el horario laboral.

**I) Protección del medio ambiente y responsabilidad social**

a. En **Kypross** reconocemos, como parte de nuestra responsabilidad social, la protección del medio ambiente. Siendo nuestros objetivos en este campo, reducir el impacto ambiental de los procesos productivos, optimizando el uso de materias primas y energía.
b. Nuestro compromiso es compartido por todos y nadie en **Kypross** puede asumir que esto es el trabajo de alguien más.
b. Las personas que colaboramos en **Kypross** debemos realizar las acciones necesarias, dentro de nuestras respectivas atribuciones, para asegurarnos de que en las áreas de trabajo donde laboramos, respetemos el medio ambiente y el uso eficiente de la energía.

**J) Salud ocupacional y seguridad**

En **Kypross** consideramos que la salud y la seguridad del personal, así como la preservación del equipo e instalaciones productivas, son elementos muy importantes en el actuar diario, por lo que no hay actividad alguna que justifique tomar riesgos innecesarios en su ejecución.
Debemos cumplir con nuestros objetivos y metas, pero actuando con seguridad. Es por ello que todos nosotros debemos trabajar para que se cumplan los siguientes objetivos:
1. Respetar cabalmente las normas de seguridad e higiene establecidas en las leyes, reglamentos, normas oficiales e internas de la compañía.

2. Proponer y mantener un medio ambiente de trabajo adecuado.
3. Ayudar a desarrollar la conciencia de seguridad entre el personal.
Para lograr la efectividad del compromiso que asumimos, y se evidencie en cada una de las acciones que emprendemos en nuestro quehacer cotidiano, mantendremos este documento siempre actual, accesible, de fácil comprensión y buscaremos que en su aplicación existan los causes de solución a las dudas y casos concretos que lleguen a presentarse. Para este fin, se han establecido los siguientes mecanismos:

# V. ADMINISTRACIÓN.

**A) Difusión y actualización**

El Comité de Ética de **Kypross** mantendrá un proceso que asegure la comunicación y comprensión del presente Código de Ética.
En este sentido, todos los que colaboramos en **Kypross**, deberemos de conocer el contenido y alcance de este documento, y una vez que nos sea entregado físicamente, firmaremos una constancia escrita que avale lo anterior.
La experiencia en su aplicación cotidiana constituye una fuente para la mejora continua, por lo que es imprescindible, para su revisión y actualización, la colaboración de los miembros del Comité de Ética de **Kypross**. Así mismo, el Comité de Ética establecerá mecanismos de retroalimentación que permitan mantener siempre este documento actualizado.

**B) Comité de Ética**

a. El Comité de Ética de **Kypross** está conformado por cinco personas que en su momento ejerzan las funciones de: jefe de Operaciones, jefe de Finanzas, jefe Talento Humano, Gerente Comercial y Gerente General.
b. El Comité de Ética es el organismo que atenderá cualquier asunto relacionado con el Código de Ética y su aplicación.
c. Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Comité de Ética podrá recurrir a otras áreas o personas, quienes serán coadyuvantes en el desahogo de tareas específicas.

**C) Certificación de cumplimiento del Código**

a. Cuando menos una vez cada dos años, se editará y distribuirá un documento entre todos los colaboradores de **Kypross**, en donde cada uno manifieste por escrito que su actuación personal se realizó con apego al Código de Ética, así como, si tal es el caso, el desvío observado en la actuación de terceros, o bien para plantear dudas en su aplicación. (Se utilizará el Formato de Declaración que consta como Anexo).
b. El diseño de dicho documento será realizado por el área de Talento Humano y distribuidos a los miembros del Comité de Ética de **Kypross**.
c. El Comité de Ética asegurará la entrega del documento a cada persona, Talento Humano, analizará, resolverá, documentará y emitirá el reporte situacional respectivo.
e. El Comité de Ética debe observar en la más estricta confidencialidad el desempeño de su actuación.



**D) Sanciones**

Las violaciones a este Código serán objeto de sanciones, las cuales se aplicarán en función de la gravedad de las faltas cometidas, pudiendo ir desde la amonestación, la suspensión de atribuciones y funciones, la terminación de la relación previo visto bueno, hasta la denuncia penal ante las autoridades competentes.

**E) Sistema de denuncias**

a. Todos quienes colaboramos en **Kypross** deberemos reportar cualquier caso que pudiera constituir una desviación a este Código de Ética, en el entendido de que su manejo será confidencial, objetivo y documentado, buscando siempre el apego estricto a nuestros valores y a las leyes.
b. La comunicación abierta de situaciones e inquietudes por parte de los empleados, sin temor a consecuencias adversas, es vital para la vivencia en armonía con las disposiciones de este Código. Las personas que colaboramos en **Kypross** tenemos el compromiso de coadyuvar en las investigaciones. La información presentada con relación a los casos reportados recibirá una respuesta expedita, profesional y confidencial.
c. Quienes colaboramos en **Kypross** tenemos las siguientes instancias para realizar reportes:
- El jefe inmediato y/o el jefe de Talento Humano;
- El Comité de Ética de **Kypross** o a cualquiera de sus integrantes.

Dichos reportes podrán realizarse a través de los siguientes medios:
• De forma personal o telefónica.
• A través de la de la cuenta de correo electrónico de cada área.
• A través de la página **www.kfs.com.ec** o de la cuenta de correo Electrónico: **talentohumano@kfs.com.ec**

# VI. SÍNTESIS

La ética es el conjunto de normas que rigen la conducta humana, por lo tanto, ser ético es ser una persona recta, íntegra y responsable. Si todos nosotros, en **Kypross,** actuamos con rectitud, nuestra organización promoverá, por lo tanto, los valores de la integridad y la responsabilidad social corporativa con nuestros clientes, personal, instituciones financieras, proveedores, accionistas y en general con nuestros grupos de interés.

En resumen, vivir con ética es andar en el camino del buen vivir y de la trascendencia; por nosotros, por nuestras familias, por nuestra empresa y por la sociedad. Vivamos entonces juntos este camino, a través de poner en práctica lo expresado en el Código de Ética **de Kypross.**

Este Código de Ética ha sido redactado y actualizado por las principales jefaturas y áreas de Kypross, siguiendo los valores y principios que inspiran la responsabilidad económica, ambiental y social corporativa.

Dado y firmado, el 01 de octubre de 2022.



GALO ANIBAL MINO FRANCO

Firmado digitalmente por GALO ANIBAL MINO FRANCO
Fecha: 2023.02.03 16:26:47 -05'00'

Elaborado por:
**Mary Muñoz R.**
**Jefe Talento Humano**

Aprobado por:
**Galo Miño**
**Gerente General**



# FORMATO DE DECLARACION

**FECHA: ____ DE _____ DE 202__.**

Esta declaración respalda mi compromiso de respetar los valores y las normas éticas enunciadas en el Código de Ética de **Kypross**, el cual he leído íntegramente. Expreso mi compromiso de reportar cualquier acción, situación real, potencial o en apariencia que se aparte de dicho Código.
En este momento, sí tengo _____, no tengo _____ conocimiento de algún aspecto que debe de ser del conocimiento del Comité de Ética.
En caso afirmativo, favor de detallarlo a continuación:

**INCONVENIENTE:**

_____

_____

_____

_____

Firma del colaborador: _____

## Datos institucionales

### DATOS DE LA EMPRESA

Tipo de Identificación: RUC

Identificación: 1791817664001

Razón Social: KYPROSS S.A

Provincia: PICHINCHA

Cantón: QUITO

Dirección: Antonio Castillo OE1-464 y Av. Juan de Selis

Actividad Económica: COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR; REPARACION DE VEHICULOS AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS.

Misión: Expertos en alimentos congelados, generamos soluciones alimenticias eficientes y somos socialmente responsables

Visión: Ser la primera opción de abastecimiento y distribución de alimentos congelados en Ecuador

Planes de Igualdad
KYPROSS S.A
Usuario: 1791817664001Perfil: Institucion

Tipo de Identificación: Cédula

Identificación: 1707311955

Nombre: MIÑO FRANCO GALO ANIBAL

### DIMENSIÓN

Registro de trabajadores

Fecha de consulta: 30/07/2024 19:50:10

**Mujeres: 31**
**Hombres: 27**
**Total: 58**

Distribución de personal

| Código | Sucursal | Mujeres | Hombres | Total |
|---|---|---|---|---|
| 7794 | KYPROSS S.A.<br>Número de trabajadores reportados 36 | 31 | 27 | 58 |
| | | | **Sub Total Mujeres** | 31 |
| | | | **Sub Total Hombres** | 27 |
| | | | **Total** | 58 |

### COMITÉ DE IGUALDAD

| Sucursal | Identificación | Nombre y apellidos | Cargo | Representante |
|---|---|---|---|---|
| KYPROSS S.A. | 1723467674 | PONCE ORTIZ MATEO NICOLAS | ASISTENTE DE MK | Si |
| KYPROSS S.A. | 0918825472 | SANTOS PAEZ CHRISTIAN RICARDO | COORDINADOR DE DISTRIBUIDORES | Si |
| KYPROSS S.A. | 1725763963 | MUÑOZ RAMIREZ LUZ MARY | JEFE DE TALENTO HUMANO | Si |

Modificar Comité

Anular trámite

Imprimir certificado

1. EJE.- SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ENFOQUE DE GÉNERO

Anular diagnóstico | Agregar

## 1. EJE.- SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON ENFOQUE DE GÉNERO

### 1. DIAGNÓSTICO

#### 1.1. Contrataciones del último año 2023

| Puesto de trabajo | Nro. de puestos de trabajo vacantes | Nro. Mujeres contratadas | Nro. Hombres contratados | Total | % Mujeres contratadas | % Hombres contratados |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Cargos directivos | 1 | 0 | 1 | 1 | 0.0 | 100.0 |
| Cargos intermedios | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| Cargos operativos | 7 | 4 | 3 | 7 | 57.14 | 42.86 |
| Total | 8 | 4 | 4 | 8 | | |

#### 1.2. Desvinculaciones del último año 2023

| Puesto de trabajo | Nro. de puestos de trabajo vacantes | Nro. Mujeres contratadas | Nro. Hombres contratados | Total | % Mujeres contratadas | % Hombres contratados |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Cargos directivos | 1 | 0 | 1 | 1 | 0.0 | 100.0 |
| Cargos intermedios | 3 | 2 | 1 | 3 | 66.67 | 33.33 |
| Cargos operativos | 3 | 1 | 2 | 3 | 33.33 | 66.67 |
| Total | 7 | 3 | 4 | 7 | | |

#### 1.3. Incorporaciones del último año 2023, según tipo de contrato

| Puesto de trabajo | Nro. de puestos de trabajo vacantes | Nro. Mujeres contratadas | Nro. Hombres contratados | Total | % Mujeres contratadas | % Hombres contratados |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Contrato Sector Turístico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| Contrato eventual continuo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| Contrato para adolescentes | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| Contrato Especial Emergente | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| Contrato de maquilado | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| Contrato de servicio doméstico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| Contrato eventual | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| Contrato florícola | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 0.0 |

## 2. EJE.- FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Anular formación | Agregar

### 2. EJE.- FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

#### 1. DIAGNÓSTICO

**1.1 Formación del último año 2023**

| Personas que han recibido formación | Área | # de mujeres del área | # de mujeres formadas | % de mujeres formadas | # de hombres del área | # de hombres formados | % de hombres formados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Personas que han recibido formación en el último año** | Directivos | 0 | 0 | 0.0 | 1 | 1 | 100.0 |
| | Mandos medios | 5 | 5 | 100.0 | 3 | 1 | 33.33 |
| | Operativos | 25 | 25 | 100.0 | 24 | 24 | 100.0 |
| **Personas que han recibido formación durante la jornada de trabajo** | Directivos | 0 | 0 | 0.0 | 1 | 1 | 100.0 |
| | Mandos medios | 5 | 5 | 100.0 | 3 | 3 | 100.0 |
| | Operativos | 25 | 25 | 100.0 | 24 | 24 | 100.0 |
| **Personas que han recibido formación fuera de la jornada de trabajo** | Directivos | 0 | 0 | 0.0 | 0 | 0 | 0.0 |
| | Mandos medios | 0 | 0 | 0.0 | 0 | 0 | 0.0 |
| | Operativos | 0 | 0 | 0.0 | 0 | 0 | 0.0 |
| **Número de personas que han recibido ayuda económica para asistir a cursos de formación externa (master, postgrado, etc.)** | Directivos | 0 | 0 | 0.0 | 0 | 0 | 0.0 |
| | Mandos medios | 0 | 0 | 0.0 | 0 | 0 | 0.0 |
| | Operativos | 0 | 0 | 0.0 | 0 | 0 | 0.0 |
| **Nro. De personas que han recibido formación para un mejor desempeño en el puesto de trabajo Habilidades Blandas (especialmente en temáticas de igualdad, equidad y no discriminación)** | Directivos | 0 | 0 | 0.0 | 1 | 1 | 100.0 |
| | Mandos medios | 5 | 5 | 100.0 | 3 | 3 | 100.0 |
| | Operativos | 25 | 25 | 100.0 | 24 | 24 | 100.0 |
| **Nro. de personas que han recibido formación para un mejor desempeño en el puesto de trabajo Habilidades Duras** | Directivos | 0 | 0 | 0.0 | 0 | 0 | 0.0 |
| | Mandos medios | 5 | 3 | 60.0 | 3 | 1 | 33.33 |

#### 2. MEDIDAS CONCRETAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

**2. MEDIDAS CONCRETAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO**

| 2.1 PLANIFICACIÓN | | 2.2 MEDIDAS Y ACCIONES | | | | | | 2.3 VERIFICAR | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Objetivo** | **Meta** | **PRIORIZACIÓN** | **ACTIVIDAD** | **PRESUPUESTO** | **RESPONSABLE** | **FECHA DE INICIO** | **FECHA DE TERMINO** | **INDICADORES DE MEDICIÓN** | **EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD** |
| **Identificar necesidades reales de formación para las y los trabajadores de la empresa en relación con las funciones que desempeñan** | Realizar encuestas de necesidades de capacitación | 10 | 1. Encuesta de necesidades de Capacitación y Adiestramiento 2. Análisis de priorización de necesidades 3. Elaborar presupuesto en base a necesidades para aprobación de la Gerencia | 1500 | TALENTO HUMANO | 10/09/2024 | 21/10/2024 | 100% ENTREGA DE ENCUESTAS Y ELABORACIÓN PRESUPUESTO DE CAPACITACION | ENCUESTA Y PRESUPUESTO |
| **Fomentar el desarrollo profesional de las y los trabajadores, así como aumentar la productividad de** | Elaborar un plan de formación de la empresa en función de las necesidades de aprendizaje de hombres y | 10 | 1. En base a la aprobación de presupuesto, se solicitará cotizaciones a empresas que brinden el | 850 | TALENTO HUMANO | 16/09/2024 | 30/10/2024 | APROBACION DE PRESUPUESTO Y ESCOGER LA COTIZACIÓN DE LA EMPRESA QUE BRINDE EL SERVICIO | 100%ENTREGA DE COTIZACIONES Y ELECCIÓN DE LA EMPRESA |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | cotizaciones, 4. Cronograma de implementación | | | | | | |
| **Optimizar el tiempo laboral, permitiendo a las y los trabajadores tiempo adecuado de desconexión** | Realizar las acciones formativas preferentemente en horario laboral y registrar las evidencias de ejecución. | 10 | 1. Programa de pausas activas, 2. Plan Actívate y Vive | 2400 | TALENTO HUMANO | 23/09/2024 | 30/10/2024 | 100% ENTREGA DE PLAN ACTIVATE Y VIVE | PLAN ACTIVATE Y VIVE |
| **Fomentar la formación y profesionalización del personal** | Impulsar el ejercicio de las carreras profesionales en los diferentes puestos de trabajo sin discriminación por sexo, en igualdad de condiciones. | 10 | 1. Socialización de plan de capacitación, 2. Socialización plan de igualdad | 850 | TALENTO HUMANO | 23/09/2024 | 30/09/2024 | 100% SOCIALIZACION PLAN DE IGUALDAD | ENTREGA DE SOCIALIZACIÓN PLAN DE IGUALDAD |

## 3. EJE.- PROMOCIÓN PROFESIONAL PARA GENERAR Y/O FOMENTAR LA OCUPACIÓN FEMENINA EN CARGOS DIRECTIVOS, EJECUTIVOS Y ASCENSOS

### 1. DIAGNÓSTICO

**1.1 Promociones del último año 2023**

| Área | # total de mujeres en la empresa | # mujeres ascendidas | % de mujeres ascendidas | # total de hombres en la empresa | # hombres ascendidos | % de hombres ascendidos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número total de personas que han ascendido a una posición de trabajo jerárquicamente superior** | 30 | 1 | 3.33 | 28 | 0 | 0.0 |

**1.2 Tipos de promociones del último año 2023**

| Área | # de Mujeres | # de Hombres | Tipo | Total |
|---|---|---|---|---|
| **Promoción salarial, sin cambio de puesto de trabajo** | 0 | 0 | Directivo | 0 |
| **Promoción salarial, vinculada a cambio de puesto de trabajo** | 1 | 0 | Intermedio | 1 |
| **Cambio de puesto de trabajo por concurso o prueba** | 0 | 1 | Operativo | 1 |
| **Cambio de puesto de trabajo por obtención de título académico** | 0 | 0 | Directivo | 0 |
| **Cambio de puesto de trabajo por antigüedad** | 0 | 0 | Directivo | 0 |

### 2. MEDIDAS CONCRETAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

**2. MEDIDAS CONCRETAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO**

| 2.1 PLANIFICACIÓN | | 2.2 MEDIDAS Y ACCIONES | | | | | | 2.3 VERIFICAR | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Objetivo** | **Meta** | **PRIORIZACIÓN** | **ACTIVIDAD** | **PRESUPUESTO** | **RESPONSABLE** | **FECHA DE INICIO** | **FECHA DE TERMINO** | **INDICADORES DE MEDICIÓN** | **EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD** |
| **Establecer lineamientos para la promoción del personal que incluyan parámetros en igualdad de condiciones para todas y todos los trabajadores** | Crear política de promoción de personal que incorporen criterios de igualdad de género, en base a la normativa legal vigente. | 10 | REALIZAR POLÍTICA DE PROMOCIÓN DE ACUERDO A PLAN IGUALDAD | 1150 | TALENTO HUMANO | 16/09/2024 | 30/10/2024 | 100% POLÍTICA DE PROMOCIÓN | POLÍTICA DE PROMOCIÓN |
| **Establecer acciones que garanticen la transparencia y la igualdad en el proceso de promoción** | Crear un mecanismo de seguimiento a la política de promoción que garantice transparencia | 10 | LEVANTAMIENTO DE PROMOCIÓN DE ASCENSO AL PLAN DE IGUALDAD | 700 | TALENTO HUMANO | 30/09/2024 | 30/10/2024 | 100% POLÍTICA DE PROMOCIÓN DE ASCENSO | POLÍTICA DE PROMOCIÓN |

## 4. EJE.- ELIMINACIÓN DE BRECHA SALARIAL; A IGUAL TRATO

### 1. DIAGNÓSTICO

**1.1. Eliminación de brecha salarial - a igual trabajo igual remuneración 2023**

| Denominación | # de mujeres | # de hombres | Total | % de mujeres | % de hombres |
|---|---|---|---|---|---|
| Número de trabajadores que han recibido incentivos y reconocimiento formales | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**1.2. Número de trabajadores que han recibido incentivos y beneficios para el año 2023**

| Denominación | Ingreso salarial promedio hombres | Ingreso salarial promedio mujeres | Diferencia |
|---|---|---|---|
| 1. Cargos directivos | 0 | 0 | 0 |
| 2. Cargos medios | 2000 | 2000 | 0 |
| 3. Cargos operativos | 600 | 600 | 0 |

### 2. MEDIDAS CONCRETAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

| 2.1 PLANIFICACIÓN | | 2.2 MEDIDAS Y ACCIONES | | | | | | 2.3 VERIFICAR | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Objetivo | Meta | PRIORIZACIÓN | ACTIVIDAD | PRESUPUESTO | RESPONSABLE | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO | INDICADORES DE MEDICIÓN | EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD |
| Establecer acciones que garanticen la transparencia y la igualdad en los componentes salariales | Implementar políticas de cumplimiento obligatorio en cuanto a materia de sueldos - salarios que incorporen el criterio de la remuneración igual por igual trabajo y de igual valor | 10 | POLITICA DE SALARIOS DEL PLAN DE IGUALDAD | 700 | TALENTO HUMANO | 19/08/2024 | 24/09/2024 | 100% POLITICA DE SALARIO | POLITICA DE SALARIO |
| Asegurar que las diferencias retributivas en lo referido al personal empleado están justificadas en el cumplimiento | Establecer un mecanismo de control de remuneraciones, que contemple criterios de variación por metas y desempeño | 10 | ELABORACIÓN POLITICA DE REMUNERACIONES | 500 | TALENTO HUMANO | 27/08/2024 | 23/09/2024 | 100% ENTREGA DE INDICADORES | INDICADORES DE POLITICA |

## 5. EJE.- COMUNICACIÓN CORPORATIVA INTERNA Y EXTERNA CON ENFOQUE DE GÉNERO

### 1. DIAGNÓSTICO

**1.1. Comunicación corporativa interna y externa con enfoque de género 2023**

**Campañas de comunicación internas ejecutadas en el último año 2023**

| Conceptos | # de Cursos | # de Beneficiarios |
|---|---|---|
| Campañas de difusión de igualdad de género | 4 | 58 |

**1.2 Contenidos de campañas de comunicación externas ejecutadas en el último año 2023**

| Contenidos | Las campañas cuentan con esos contenidos |
|---|---|
| Dentro del contenido de las campañas comunicacionales se evidencia: | Si |
| Invisibilización del trabajo realizado por mujeres | No |
| Normalización de aspectos negativos como roles o estereotipos machistas | No |
| Sexualización de la imagén de la mujer en campañas | No |
| Comunicación asertiva | Si |
| Contenido referente a poblacion LGBTI+ | No |

**1.3 Canales de comunicación utilizados en el último año 2023**

| Medios de difusión de las campañas | Seleccione | Nro. Mujeres que acceden a campañas comunicacionales | Nro. Hombres que acceden a campañas comunicacionales | Total | % Mujeres que acceden a campañas comunicacionales | % Hombres que acceden a campañas comunicacionales |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Reuniones | Si | 31 | 27 | 58 | 53.45 | 46.55 |
| Correo electrónico | Si | 31 | 27 | 58 | 53.45 | 46.55 |
| Cartelera | Si | 31 | 27 | 58 | 53.45 | 46.55 |
| Publicaciones en Intranet | Si | 31 | 27 | 58 | 53.45 | 46.55 |
| Publicaciones en redes sociales | Si | 31 | 27 | 58 | 53.45 | 46.55 |
| Revista Interna | Si | 31 | 27 | 58 | 53.45 | 46.55 |

**2. MEDIDAS CONCRETAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO**

| 2. MEDIDAS CONCRETAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1 PLANIFICACIÓN | | 2.2 MEDIDAS Y ACCIONES | | | | | | 2.3 VERIFICAR | |
| Objetivo | Meta | PRIORIZACIÓN | ACTIVIDAD | PRESUPUESTO | RESPONSABLE | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO | INDICADORES DE MEDICIÓN | EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD |
| **Desarrollar una política que establezca lineamientos para la redacción de contenidos no sexistas** | Establecer prácticas para evitar la redacción de contenidos sexistas, tratamiento de imágenes no sexistas | 10 | MK REALIZA COMUNICACIONES Y CAMPAÑAS JUNTO AL COMITE DE SSO E IGUALDAD | 1100 | TALENTO HUMANO Y MK | 01/08/2024 | 24/03/2025 | 100% ENTREGA DE PUBLICACIONES MENSUALES | PUBLICACIONES |
| **Realizar campañas de comunicación y sensibilización respecto a transmitir valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, en todos los** | Romper con estereotipos ligados a división sexual del trabajo | 10 | MK REALIZA CAMPAÑAS DE COMUNICACION JUNTO AL COMITE DE SSO E IGUALDAD | 700 | TALENTO HUMANO Y MK | 19/08/2024 | 26/09/2024 | 100% ENTREGA DE PUBLICACIONES Y CAMPAÑAS | PUBLICACIONES |
| **Implementar un mecanismo de evaluación de contenidos de comunicación desde una perspectiva de género** | Analizar las posibles dimensiones y conceptos que podrían configurarse en dinámicas que resten valor a la experiencia, posición, sentir, de individuos, colectivos o grupos sociales vulnerables | 10 | MK Y TALENTO HUMANO REALIZARÁ COACHING A DIRECTIVOS PARA BRINDAR APOYO A SUS COLABORADORES DIRECTOS | 2000 | TALENTO HUMANO Y MK | 02/09/2024 | 30/09/2024 | 100% 3 COACHING SEMESTRALES | CERTIFICADOS COACHING |
| **Informar sobre los resultados del diagnostico, y las medidas concretas que se desarrollaran en relación a la implementación de los Planes de Igualdad** | Socializar y mantener informados a todas y todos los trabajadores de la empresa a cerca de la implementación de los Planes de Igualdad | 10 | SOCIALIZACION PLAN DE IGUALDAD Y ENTREGA DE FOLLETO | 300 | TALENTO HUMANO | 30/08/2024 | 30/08/2024 | 100% ENTREGA DE FOLLETOS | FOLLETOS |

## 6. EJE.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Anular conciliación | Agregar

### 6. EJE.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

#### 1. DIAGNÓSTICO

**1.1. Responsabilidades familiares**

| Estado civil | Nro. Mujeres contratadas | Nro. Hombres contratados | Total | % Mujeres | % Hombres |
|---|---|---|---|---|---|
| Divorsiadas/os | 2 | 0 | 2 | 100.0 | 0.0 |
| Solteras/os | 10 | 15 | 25 | 40.0 | 60.0 |
| Vuidas/os | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| En unión de hecho | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| Casadas/os | 16 | 15 | 31 | 51.61 | 48.39 |

**1.2. Responsabilidades familiares - hijos/as**

| Rango de edades | Nro. Hijas mujeres | Nro. Hijos hombres | Total | % Mujeres | % Hombres |
|---|---|---|---|---|---|

#### 2. MEDIDAS CONCRETAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

**2. MEDIDAS CONCRETAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO**

| 2.1 PLANIFICACIÓN | | 2.2 MEDIDAS Y ACCIONES | | | | | | 2.3 VERIFICAR | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Objetivo | Meta | PRIORIZACIÓN | ACTIVIDAD | PRESUPUESTO | RESPONSABLE | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO | INDICADORES DE MEDICIÓN | EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD |
| Contar información actualizada y consolidada referente al acceso de permisos y acogimiento de derechos relacionados a vida personal, familiar y laboral | Analizar los registros estadísticos sobre acceso de permisos y acogimiento a derechos disgregados por género | 10 | ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS | 300 | TALENTO HUMANO | 01/08/2024 | 27/08/2025 | 100% ESTADÍSTICAS DE REGISTRO | ESTADÍSTICAS DE REGISTRO |
| Realizar procedimientos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral tales como teletrabajo | Establecer acciones para igualar el acceso a cumplimiento de derechos relacionados a conciliación vida personal | 10 | CHARLAS DE IMPORTANCIA VIDA FAMILIAR | 500 | TALENTO HUMANO | 01/08/2024 | 30/07/2025 | 100% ENTREGA DE CHARLAS | CHARLAS |

#### 1. DIAGNÓSTICO

**1.1. Análisis de seguridad y salud en el trabajo realizados en el último año**

| Medidas de SST con perspectiva de género implementadas | Nro. total de mujeres | Nro. mujeres beneficiadas | % de mujeres beneficiadas | Nro. total de hombres | Nro. hombres beneficiados | % de hombres beneficiados |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Estudios realizados para detectar necesidades relativas a riesgos laborales y salud laboral | 31 | 31 | 100.0 | 27 | 27 | 100.0 |
| Medidas de salud laboral o prevención de riesgos laborales implementadas | 31 | 31 | 100.0 | 27 | 27 | 100.0 |
| Análisis antropométrico de uso de Equipo de Protección Personal (EPP) con perspectiva de género. | 31 | 31 | 100.0 | 27 | 27 | 100.0 |

## 2. MEDIDAS CONCRETAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

| 2. MEDIDAS CONCRETAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1 PLANIFICACIÓN | | 2.2 MEDIDAS Y ACCIONES | | | | | | 2.3 VERIFICAR | |
| Objetivo | Meta | PRIORIZACIÓN | ACTIVIDAD | PRESUPUESTO | RESPONSABLE | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO | INDICADORES DE MEDICIÓN | EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD |
| **Realizar la evaluación de los riesgos identificados y definir las medidas preventivas necesarias, con énfasis en actividades de riesgo para mujeres embarazadas y periodo de lactancia** | Realizar acciones de evaluación que evidencien la realidad de la empresa en cuanto a seguridad de riesgos psicosociales | 10 | Realizado, Kypross mantiene un contrato con un proveedor de SSO, visitas mensuales mensuales de Técnico y Médico | 3500 | TALENTO HUMANO | 22/01/2014 | 22/04/2025 | 100% PLAN DE SSO | REGISTROS SSO |
| **Garantizar la prevención de riesgos para el personal, con énfasis en mujeres embarazadas y en periodo de lactancia** | Implementar medidas que en especial prevengan riesgos para mujeres embarazadas y en periodo de lactancia | 10 | Realizado, Kypross mantiene un contrato con un proveedor de SSO, visitas mensuales mensuales de Técnico y Médico | 2500 | TALENTO HUMANO | 07/01/2014 | 13/03/2025 | 100% REGISTROS PLAN DE SSO | REGISTROS SSO |
| **Dotar de EPP adecuado a todo el personal considerando las medidas antropométricas** | Elaborar una matriz de EPP por puesto de trabajo considerando las características físicas. | 10 | Realizado, Kypross mantiene un contrato con un proveedor de SSO, visitas mensuales mensuales de Técnico y Médico | 650 | TALENTO HUMANO | 10/01/2024 | 31/03/2025 | 100% ENTREGA DE EPPS | ENTREGA DE EPPS |

## 8 EJE.- PREVENCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL LABORAL

Anular acoso | Agregar

### 8 EJE.- PREVENCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL LABORAL

#### 1. DIAGNÓSTICO

**1.1. Proporcionar un entorno libre de acoso sexual y acoso por razón de sexo en la institución pública, empresa pública, privada y/o centro de trabajo**

**Análisis de prevención del acoso laboral y acoso sexual laboral**

| Medidas de SST con perspectiva de género implementadas | Si/No | NÚMERO | IDENTIFIQUE / NOMBRE DE LA ACCIÓN |
|---|---|---|---|
| Se han efectuado estudios para identificar posibles conductas o acciones relacionados con la discriminación, acoso laboral, acoso sexual laboral | Si | 3 | CLIMA LABORAL / ESTUDIO RIESGO PSICOSOCIAL |
| Se han realizado talleres, capacitaciones, programas, etc. para prevenir conductas o acciones relacionados con la discriminación, acoso laboral, acoso sexual laboral | Si | 5 | TALLERES DE CLIMA LABORAL / DISCRIMINACIÓN Y ACOSO |
| Se ha socializado información sobre medidas relacionadas con la discriminación, acoso laboral, acoso sexual laboral | Si | 5 | SOCIALIZACIÓN DE CLIMA LABORAL / ACOSO LABORAL Y SEXUAL |
| Se han implementado protocolos para atender denuncias relacionadas con la discriminación, acoso laboral, acoso sexual laboral | Si | 1 | IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLO DE |

## 2. MEDIDAS CONCRETAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

| 2. MEDIDAS CONCRETAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1 PLANIFICACIÓN | | 2.2 MEDIDAS Y ACCIONES | | | | | | 2.3 VERIFICAR | |
| Objetivo | Meta | PRIORIZACIÓN | ACTIVIDAD | PRESUPUESTO | RESPONSABLE | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO | INDICADORES DE MEDICIÓN | EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD |
| **Implementar la normativa secundaria dispuesta por el ente rector de trabajo y empleo para la prevención de la discriminación, acoso laboral y acoso sexual** | Generar acciones relevantes en apego a la normativa para el abordaje de posibles casos de acoso laboral, discriminación, acoso sexual labora y toda forma de violencia | 10 | 1. ENCUESTA RIESGO PSICOSOCIAL 2. INFORME DE RIESGO PSICOSOCIAL 3. SOCIALIZACIÓN | 2700 | TALENTO HUMANO | 03/06/2015 | 28/01/2025 | 100% RIESGO PSICOSOCIAL | ESTUDIO RIESGO PSICOSOCIAL |
| **Definir una política organizacional que se comprometa con la lucha contra el acoso laboral y acoso sexual laboral** | Establecer criterios de cero tolerancia frente al acoso laboral y acoso sexual laboral | 10 | TALLERES Y CAPACITACIÓN DE CERO ACOSO | 1100 | TALENTO HUMANO | 09/01/2024 | 23/01/2025 | 100% EVIDENCIA DE TALLERES | TALLERES |

## 9 EJE.- CULTURA DE LA EMPRESA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Anular cultura | Agregar

### 9 EJE.- CULTURA DE LA EMPRESA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

#### 1. DIAGNÓSTICO

**1.1. Cultura de la empresa y/o centro de trabajo; y responsabilidad social corporativa**

| DENOMINACIÓN | Si/No | DETALLE |
|---|---|---|
| **1. Los objetivos empresariales se han desarrollado con enfoque en perspectiva de género.** | Si | Se realizó actualización de la política de Talento Humano y Reglamento Interno |
| **2. La filosofía de la empresa (valores y creencias) toma en consideración la perspectiva de género.** | Si | Se realizó actualización de la política de Talento Humano y Reglamento Interno |
| **3. Los procesos de calidad (internos y externos) considerar la perspectiva de género.** | Si | Se realizó actualización de procesos internos, externos y de calidad |
| **4. La empresa cuenta con acciones de Responsabilidad Social Corporativa que integren la perspectiva de género.** | Si | Se realizó actualización de Política de Responsabilidad Social |
| **5. La empresa cuenta con formatos de recopilación y análisis de los procesos relacionados a medidas de igualdad** | Si | Se realizó actualización de procesos operativos |

## 2. MEDIDAS CONCRETAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

| 2. MEDIDAS CONCRETAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1 PLANIFICACIÓN | | 2.2 MEDIDAS Y ACCIONES | | | | | | 2.3 VERIFICAR | |
| Objetivo | Meta | PRIORIZACIÓN | ACTIVIDAD | PRESUPUESTO | RESPONSABLE | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO | INDICADORES DE MEDICIÓN | EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD |
| **Incorporar en los instrumentos empresariales ( Códigos de Ética/ Reglamentos internos) una estructura institucional que visibilice el compromiso con la igualdad.** | Alinear los instrumentos existentes de la empresa con el compromiso empresarial con la igualdad de género | 10 | Socialización de Plan de Igualdad y políticas de RRHH | 150 | TALENTO HUMANO | 27/08/2024 | 28/08/2024 | 100% ENTREGA DE FOLLETO DE IGUALDAD Y SOCIALIZACION | FOLLETO Y CHARLA |
| **Incluir en los objetivos empresariales y cultura organizacional la transversalización del enfoque de género, para que fomenten la igualdad de** | Conformar un equipo de gestión permanente para la transversalización del enfoque de género en la empresa | 10 | Comité de Gestión y Supervisión de cultura de igualdad | 230 | TALENTO HUMANO | 15/07/2024 | 30/07/2024 | 100% COMITÉ DE IGUALDAD | COMITÉ DE IGUALDAD Y SUPERVISIÓN |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Incorporar una filosofía, valores y creencias institucionales que visibilice el compromiso con la igualdad y no discriminación** | Generar procesos de carácter obligatorio para la sensibilización y formación en temas relacionados a género e igualdad en el mundo del trabajo | 10 | Socialización de Plan de Igualdad y políticas de RRHH y que el Comité de Igualdad se reúna mensualmente con el comité de SSO | 230 | TALENTO HUMANO | 30/07/2024 | 30/07/2024 | 100% REUNIONES COMITÉ DE IGUALDAD Y SSO | REUNIONES DE COMITE DE IGUALDAD Y SSO |
| **Incorporar el enfoque de género e igualdad en los procesos de calidad internos y externos** | Implementar sistemas de preferencia para proveedores que evidencian buenas prácticas en materia de género e igualdad | 10 | Socialización y envío a los proveedores de nuestras políticas y plan de igualdad para realizar una calificación anual de que cumplan con nuestra política | 430 | TALENTO HUMANO Y COMPRAS | 30/07/2024 | 30/07/2024 | 100% ENTREGA DE POLÍTICA PROVEEDORES | ENTREGA DE POLÍTICA PROVEEDORES |

# REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

2022-2024

Versión: 01

| | | | |
|---|---|---|---|
| kypross FOOD PARTNERS | **REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD KYPROSS S.A.** | | **Código: -** |
| | **Canal:** Seguridad y Salud Ocupacional | **Proceso:** Administrativo | **Fecha de aprobación:** Agosto 2022 |
| | **Subproceso:** Reglamento de Higiene y Seguridad | | Página **1** de **31** **Versión: 02** |

**DATOS GENERALES DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN**

1. **Registro único de contribuyentes (RUC):** 1791817664001
2. **Razón Social:** KYPROSS S.A.
   **Actividad Económica:** Venta al por mayor de otros productos comestibles (enlatados y conservas).
3. **Tamaño de la Empresa / Institución:** 60 personas, Mediana
4. **Centros de Trabajo:** 2
5. **Dirección:**
   Centro de trabajo 1, Antonio Castillo OE1-464 y avenida Juan de Selis
   Centro de trabajo 2, Los Álamos Barrio Tarqui, Solar 13, manzana 15.

**a. Objetivo**

- Cumplir con las leyes y reglamentaciones nacionales e internacionales sobre Seguridad y Salud del Trabajo.
- Proteger la integridad física de los trabajadores, así como el normal desenvolvimiento de sus actividades sea dentro o fuera del establecimiento de trabajo.
- Capacitar a los trabajadores y proveer los recursos para cumplir con esta política.
- Crear una cultura de prevención de riesgos laborales con la aplicación de este Reglamento a todos los trabajadores.
- Definir programas y acciones en temas generales y específicos que tengan como finalidad la promoción de la salud de los trabajadores y la prevención de los riesgos del trabajo.

**b. Ámbito de aplicación**

Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán a toda actividad laboral de **KYPROSS S.A.**, teniendo como objetivo la prevención, disminución o eliminación de los riesgos del trabajo y el mejoramiento del medio ambiente de trabajo.

**POLÍTICA DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

**KYPROSS S.A.**, es una organización dedicada a venta al por mayor de otros productos comestibles (enlatados y conservas). Su gerencia está comprometida con la seguridad y la salud de sus trabajadores, y al mismo tiempo con el cumplimiento de la legislación vigente y normativas preventivas, con el fin de garantizar condiciones favorables de trabajo para su personal y la comunidad que le rodea, se compromete a:

a) La asignación de recursos tecnológicos, económicos y humanos para la implementación del Sistema de Seguridad y Salud.
b) La capacitación y el fomento del conocimiento de su personal en Seguridad y Salud Ocupacional.
c) Integrar la Seguridad y Salud Ocupacional a las actividades diarias de la empresa.
d) El establecimiento del mejoramiento continuo del sistema de Seguridad y salud ocupacional.
e) La revisión y actualización cuando así lo amerite de esta política de manera periódica o cuando los requerimientos legales lo exijan.

Galo Aníbal Miño Franco
**Representante Legal**





## CAPÍTULO I: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

### 1. Obligaciones generales del empleador

En todo lugar de trabajo, reconocido y establecido de acuerdo con la normativa vigente, se deberán tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales, estas medidas deberán basarse, para el logro de este objetivo, en directrices sobre sistemas de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social y empresarial. Para tal fin, **KYPROSS S.A.**, elaborará planes integrales de prevención de riesgos que comprenderán al menos las siguientes acciones:

a) Formular la política empresarial y hacerla conocer a todo el personal de la empresa.
b) Prever los objetivos, recursos, responsables y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
c) Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional específicos u otros sistemas similares, basados en mapa de riesgos.
d) Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando el control colectivo al individual. En caso de que las medidas de prevención colectivas resulten insuficientes, **KYPROSS S.A.**, deberá proporcionar, sin costo alguno para el trabajador, las ropas y los equipos de protección individual adecuados.
e) Programar la sustitución progresiva y con la brevedad posible de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor o ningún riesgo para el trabajador.
f) Diseñar una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.
g) Mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, empleadores y trabajadores.

h) Investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares.
i) Designar, según el número de trabajadores y la naturaleza de sus actividades, un trabajador delegado de Seguridad, un Comité de Seguridad y Salud y establecer un Servicio de Salud en el Trabajo.
j) Fomentar la adaptación del trabajo y de los puestos de trabajo a las capacidades de los trabajadores, habida cuenta de su estado de salud física y mental, teniendo en cuenta la ergonomía y las demás disciplinas relacionadas con los diferentes tipos de riesgos psicosociales en el trabajo. El plan integral de prevención de riesgos deberá ser revisado y actualizado periódicamente con la participación de empleadores y trabajadores y, en todo caso, siempre que las condiciones laborales se modifiquen.
k) Instalar oficinas y demás lugares de trabajo, según corresponda, sujetándose a las medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo y demás disposiciones legales y reglamentarias, tomando en consideración, además, las normas que precautelan el adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad.
v) Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos.

## 2. Obligaciones generales y derechos de los trabajadores

### 2.1. Obligaciones

a) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo, así como con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
b) Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen a **KYPROSS S.A.**
c) Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección individual y colectiva.
d) Informar a sus superiores jerárquicos directos acerca de cualquier situación de trabajo





que a su juicio entrañe, por motivos razonables, un peligro para la vida o la salud de los trabajadores.
e) Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.
f) Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás trabajadores que dependan de ellos, durante el desarrollo de sus labores.
g) Informar oportunamente sobre cualquier dolencia que sufran y que se haya originado como consecuencia de las labores que realizan o de las condiciones y ambiente de trabajo.
h) Someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, así como a los procesos de rehabilitación integral.
i) Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice **KYPROSS S.A.,** o la autoridad competente.
j) Los trabajadores están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad e higiene determinadas en los reglamentos de **KYPROSS S.A.,** su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo.
k) Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en los locales de trabajo cumpliendo las normas vigentes.
l) Asistir a los cursos sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorrismo programados por la empresa u organismos especializados del sector público.
m) Usar correctamente los medios de protección personal y colectiva proporcionados por la empresa y cuidar de su conservación.
n) Informar a **KYPROSS S.A.,** de las averías y riesgos que puedan ocasionar accidentes de trabajo. Si éste no adoptase las medidas pertinentes, comunicar a la autoridad laboral competente a fin de que adopte las medidas adecuadas y oportunas.
o) Cuidar de su higiene personal, para prevenir el contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados por la empresa.

p) No introducir bebidas alcohólicas ni otras substancias tóxicas al centro de trabajo, ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas substancias.
q) Colaborar en la investigación de los accidentes que hayan presenciado o de los que tengan conocimiento.
r) Acatar las indicaciones contenidas en los dictámenes emitidos por la Comisión de Evaluación de las Incapacidades del IESS, sobre cambio temporal o definitivo en las tareas o actividades que pueden agravar las lesiones o enfermedades adquiridas dentro de la propia empresa, o anteriormente.

**2.2. Derechos**

a) Todos los trabajadores tienen derecho a desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.
b) Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención forman parte del derecho de los trabajadores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.
c) Los trabajadores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, **KYPROSS S.A.,** comunicará la información necesaria a los trabajadores y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar su seguridad y salud.
d) Los trabajadores o sus representantes tienen derecho a solicitar a la autoridad competente la realización de una inspección al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de seguridad y salud en el mismo. Este derecho comprende el de estar presentes durante la realización de la respectiva diligencia y, en caso de considerarlo conveniente, dejar constancia de sus observaciones en el acta de inspección.
e) Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, los trabajadores tienen derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros trabajadores. En tal supuesto,





no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.
f) Los trabajadores tienen derecho a cambiar de puesto de trabajo, siempre y cuando este sea reconocido así por el Ministerio respectivo o entidad normativa competente, o de tarea por razones de salud, rehabilitación, reinserción y recapacitación.
g) Los trabajadores tienen derecho a conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral. Asimismo, tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados, limitándose el conocimiento de los mismos al personal médico, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios ni en su perjuicio. Sólo podrá facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud, cuando el trabajador preste su consentimiento expreso.
h) Los trabajadores tienen derecho a la información y formación continua en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo.

**3. Prohibiciones del empleador y trabajadores**

**3.1. Empleador:**

a) Obligar a los trabajadores a laborar en ambientes insalubres por efecto de polvo, gases o sustancias tóxicas; salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para la defensa de la salud.
b) Permitir a los trabajadores que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico.
c) Facultar al trabajador el desempeño de sus labores sin el uso de la ropa y equipo de protección personal, para las actividades que lo puedan requerir.
d) Transportar a los trabajadores en vehículos inadecuados para este efecto.
e) Dejar de cumplir las disposiciones que sobre prevención de riesgos emanen de la Ley, reglamentos y las disposiciones de Riesgos del Trabajo del IESS.
f) Dejar de acatar las indicaciones contenidas en los certificados emitidos por la Comisión de Valuación de las Incapacidades del IESS sobre cambio temporal o definitivo de los

trabajadores, en las actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas dentro de la propia empresa.

g) Permitir que el trabajador realice una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.

**3.2. Trabajador:**

a) Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de otras personas, así como de los establecimientos y lugares de trabajo.
b) Usar los útiles suministrados por **KYPROSS S.A.,** en objetos distintos del trabajo a que están destinados.
c) Efectuar trabajos sin el debido entrenamiento previo para la labor que van a realizar.
d) Ingresar al trabajo en estado de embriaguez o habiendo ingerido cualquier tóxico.
e) Fumar o prender fuego en sitios señalados como peligrosos para no causar incendios, explosiones o daños en las instalaciones de las empresas.
f) Distraer la atención en sus labores, con juegos, riñas, discusiones, que puedan ocasionar accidentes.
g) Alterar, cambiar, reparar o accionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, etc., sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior.
h) Modificar o dejar inoperantes mecanismos de protección en maquinarias o instalaciones.
i) Dejar de observar las reglamentaciones colocadas para la promoción de las medidas de prevención de riesgos.

**4. Responsabilidades de los gerentes, jefes y supervisores**

a) Comunicar al Comité de Seguridad e Higiene, todos los informes que reciban respecto a la prevención de riesgos.
b) Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.
c) Prohibir o paralizar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos. Tomada tal iniciativa, la comunicarán de inmediato a su superior jerárquico, quien asumirá la





responsabilidad de la decisión que en definitiva se adopte.

d) Controlar que las personas a su cargo utilicen los equipos de protección individual designados en cada área, para las actividades que lo puedan requerir.

**5. Obligaciones y responsabilidades de los técnicos, y responsables en materia de prevención de riesgos laborales**

a) Observar los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores, incluidos los comedores, alojamientos y las instalaciones sanitarias, cuando estas facilidades sean proporcionadas por **KYPROSS S.A.**
b) Asesorar sobre la planificación y la organización del trabajo, incluido el diseño de los lugares de trabajo, sobre la selección, el mantenimiento y el estado de la maquinaria y de los equipos, y sobre las substancias utilizadas en el trabajo.
c) Asesorar en materia de salud y seguridad en el trabajo y de ergonomía, así como en materia de equipos de protección individual y colectiva.
d) Vigilar la salud de los trabajadores en relación con el trabajo que desempeñan.
e) Fomentar la adaptación al puesto de trabajo, equipos y herramientas que utilizan los trabajadores, según los principios ergonómicos y de bioseguridad, de ser necesario.
f) Colaborar en difundir la información, formación y educación de trabajadores y empleadores en materia de salud y seguridad en el trabajo, y de ergonomía, de acuerdo con los procesos de trabajo.
g) Participar en el análisis de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, así como de las enfermedades producidas por el desempeño del trabajo.
h) Mantener los registros y estadísticas relativos a enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.

**6. Obligaciones de contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, otros**

a) Las obligaciones y prohibiciones que se señalan en el presente Reglamento para **KYPROSS S.A.**, son también aplicables a los subcontratistas, enganchadores, intermediarios y en general a todas las personas que den o encarguen trabajos para otra persona natural o jurídica, con respecto a sus trabajadores.

b) **Obligaciones de las empresas contratantes.** - La contratante y contratista de actividades complementarias están en la obligación de informar al trabajador sobre los riesgos derivados del desempeño de su trabajo, así como suministrar los medios e instrumentos de protección y prevención respecto de aquellos.

**7. Responsabilidades y obligaciones en espacios compartidos entre empresas o instituciones**

Cuando en las instalaciones de **KYPROSS S.A.**, se desarrollen actividades de manera simultánea o cooperativa con otras empresas, los empleadores serán solidariamente responsables por la aplicación de las medidas de prevención de riesgos laborales.





## CAPÍTULO II: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO

**1. Organismos paritarios, conformación y funciones (comité, subcomité y/o delegados)**

Conforme a lo establecido en el artículo 14, del Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, **KYPROSS S.A.,** designará, un Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo, integrado en forma paritaria por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de los empleadores, quienes de entre sus miembros designarán un presidente y secretario que durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Si el presidente representa al empleador, el secretario representará a los trabajadores y viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principalizado en caso de falta o impedimento de éste. Concluido el período para el que fueron elegidos deberá designarse al presidente y secretario.

a) Para ser miembro del Comité se requiere trabajar en la empresa, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de seguridad e higiene industrial.
b) El Comité sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente grave o al criterio del presidente o a petición de la mayoría de sus miembros. Las sesiones deberán efectuarse en horas laborables. Cuando existan subcomités en el o los distintos centros de trabajo, éstos sesionarán mensualmente y el Comité Central o Coordinador bimensualmente. Los miembros del Comité durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.
c) Son funciones del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo de cada empresa, las siguientes:
    1. Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.
    2. Analizar y opinar sobre este Reglamento, a tramitarse en el Ministerio de Trabajo. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al presente Reglamento.
    3. Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos del centro de

trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.

4. Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa.
5. Realizar sesiones mensuales en el caso de no existir subcomités en el o los distintos centros de trabajo y bimensualmente en caso de tenerlos.
6. Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
7. Analizar las condiciones de trabajo en la empresa y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
8. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y del Reglamento Interno de Trabajo.

En el caso de los centros de trabajo que no tengan más de 15 trabajadores, se designará un delegado de seguridad.

**Organización Organismos Paritarios**

| CENTRO DE TRABAJO | NRO. DE PERSONAS | ORGANISMO PARITARIO |
|---|---|---|
| Centro de trabajo 1 (Quito) | 48 | Comité Paritario de Seguridad e Higiene |
| Centro de trabajo 2 (Guayaquil) | 12 | Delegado de Seguridad e Higiene |

**2. Gestión de riesgos laborales propios de la empresa**

**KYPROSS S.A.** ha identificado los siguientes riesgos y factores de riesgos laborales y sus respectivas acciones correctivas. Todo esto definido para los centros de trabajo reconocidos en este Reglamento.





**RIESGOS ERGONÓMICOS**

**Posturas forzadas**

1. Se regulará los respaldos de las sillas de tal manera que la curvatura de la espalda se alinee con la del respaldo de la silla, así como codos a la altura de los reposabrazos.
2. Se mantendrán ordenadas las zonas de trabajo.
3. Se colocarán los elementos de trabajo de manera que queden siempre de frente al trabajador y se eviten los alcances laterales y los giros del tronco o del cuello.
4. La altura de la silla se adaptará a cada trabajador de tal manera que la mesa de trabajo se sitúe al nivel de los codos o ligeramente por encima o por debajo.
5. Se realizarán pausas de descanso con una periodicidad adecuada.
6. Se Implementará el programa de vigilancia de la salud, riesgo de posturas forzadas (mediciones ergonómicas, exámenes médicos).

**Uso de pantallas de visualización de datos**

1. Las computadoras en los puestos de trabajo serán localizadas en forma correcta, de tal manera que, la pantalla y el teclado debe estar frente al usuario, la distancia del monitor debe ser de 40 cm., con referencia a la cabeza y a 60 grados de visión hacia abajo con referencia de los ojos de los usuarios.
2. Se colocarán los monitores en ángulo de visión optima de 0 grados (pantalla justo de frente a la altura de los ojos).
3. Se regulará el teclado en inclinación de tal manera que las muñecas queden en línea recta (entre 0 y 25 grados).
4. Se Implementará el programa de vigilancia de salud visual (mediciones ergonómicas, exámenes médicos).
5. Se realizarán revisiones periódicas de estado y altura de monitores.
6. Se realizarán descansos de 5 minutos cada hora y ejercitar la vista mirando cosas lejanas.

**Levantamiento manual de cargas**

1. El límite máximo de carga de un trabajador será de 23 kilogramos, en caso de superar esta cantidad solicitar la ayuda de otro trabajador.
2. Se fomentará la formación y entrenamiento en técnicas seguras para la manipulación de cargas
3. Implementación de programa de vigilancia de la salud riesgo levantamiento manual de cargas (mediciones ergonómicas, exámenes médicos).
4. Se utilizará ayudas mecánicas para elementos demasiado pesados.

**RIESGO FÍSICO**

**Bajas temperaturas**

1. Para reducir la pérdida de calor corporal se seleccionará la vestimenta adecuada que facilite la evaporación de sudor.
2. Se promoverá la ingesta de líquidos calientes, la disminución del consumo de café, la sustitución de la ropa humedecida, así como el control del ritmo de trabajo.
3. Suministro de calor externo: Establecimiento de pausas para calentarse en una zona habilitada.

**RIESGO MECÁNICO**

**Desplazamiento en medios de transporte (terrestre, aéreo o fluvial)**

1. En caso de que aplique y el medio o evento de transporte sea proporcionado por la empresa, se asegurará del buen estado del automóvil o motocicleta, antes de su uso cerciorarse el abastecimiento adecuado de agua, gasolina y aceite.
2. En caso de que aplique y el medio o evento de transporte sea proporcionado por la empresa, se solicitará documentación legal en regla como: matrícula del vehículo, licencia de conducir, pruebas psicométricas.

**Piso resbaloso**

1. Los derrames en el piso no se dejaran desatendidos y se deben limpiar de inmediatamente.





2. Se colocará rótulos de advertencia con las palabras "Precaución".- Piso mojado".
3. Se utilizara calzado apropiado para trabajar en superficies húmedas.

**Trabajo a distinto nivel**

1. Las escaleras deben estar en buenas condiciones, de igual altura y bien iluminadas. Las escaleras con tres o más escalones estarán equipadas con
2. pasamanos.
3. Se colocara cinta antideslizante en los peldaños de las escaleras.

**Uso de elementos cortantes o corto-punzantes**

1. Utilizar herramientas de corte apropiadas para la actividad a realizar, utilizar herramientas en buen estado
2. Utilizar equipo de protección acorde al riego identificado.
3. Se verificará periódicamente el estado de las herramientas de corte.

**Proyección de sólidos y líquidos**

Utilizar el equipo de protección adecuado.

**RIESGO QUÍMICOS**

**Manipulación de productos químicos**

1. Uso de equipo de protección adecuado.
2. Charlas uso de productos químicos y hojas de seguridad.

**RIESGO PSICOSOCIAL**

**Trato con clientes y usuarios**

El personal será capacitado mediante programas enfocados a servicio al cliente, tanto interno como externo; así como programas orientados a la prevención de

riesgo psicosocial.

**KYPROSS S.A.**, realizará el seguimiento y monitoreo de las actividades priorizando y temporizando los controles respecto de las actividades planificadas en base a los diferentes programas establecidos dentro de la empresa.

**3. De los trabajos de alto riesgo y/o especiales**

**KYPROSS S.A.**, debido a su giro de negocio no realiza actividades de alto riesgo y/o especiales. De darse la posibilidad de que se realicen por actividades ajenas a las del origen de la empresa y que tengan que ser realizadas por personal externo se solicitará a la empresa prestadora del servicio, la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

**4. Señalización de Seguridad: Colores de Seguridad**

a) La señalización tendrá una duración conveniente, en las condiciones normales de empleo, por lo que se utilizarán pinturas resistentes al desgaste y lavables, que se renovarán cuando estén deterioradas, manteniéndose siempre limpias.
b) Su utilización se hará de tal forma que sean visibles en todos los casos, sin que exista posibilidad de confusión con otros tipos de color que se apliquen a superficies relativamente extensas.

**Figuras geométricas, colores de seguridad y colores de contraste para señales de seguridad**





| FIGURA GEOMÉTRICA | SIGNIFICADO | COLOR DE SEGURIDAD | COLOR DE CONTRASTE AL COLOR DE SEGURIDAD | COLOR DEL SÍMBOLO GRÁFICO | EJEMPLOS DE USO |
|---|---|---|---|---|---|
| CÍRCULO CON UNA BARRA DIAGONAL | PROHIBICIÓN | ROJO | BLANCO* | NEGRO | - NO FUMAR<br>- NO BEBER AGUA<br>- NO TOCAR |
| CÍRCULO | ACCIÓN OBLIGATORIA | AZUL | BLANCO* | BLANCO* | - USAR PROTECCIÓN PARA LOS OJOS<br>- USAR ROPA DE PROTECCIÓN<br>- LAVARSE LAS MANOS |
| TRIÁNGULO EQUILÁTERO CON ESQUINAS EXTERIORES REDONDEADAS | PRECAUCIÓN | AMARILLO | NEGRO | NEGRO | - PRECAUCIÓN: SUPERFICIE CALIENTE<br>- PRECAUCIÓN: RIESGO BIOLÓGICO<br>- PRECAUCIÓN: ELECTRICIDAD |
| CUADRADO | CONDICIÓN SEGURA | VERDE | BLANCO* | BLANCO* | - PRIMEROS AUXILIOS<br>- SALIDA DE EMERGENCIA<br>- PUNTO DE ENCUENTRO DURANTE UNA EVACUACIÓN |

**5. Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos**

**Plan de Emergencia**

Según lo dispuesto por el artículo 9 de la Decisión 584, **KYPROSS S.A.**, desarrollará y complementará sus Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual se podrán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Planes de emergencia.
- Planes de prevención y control de accidentes mayores.
- Control de incendios, explosiones y demás eventos antrópicos y amenazas naturales evaluadas dentro de la identificación de riesgos.

**Brigadas y Simulacros**

**KYPROSS S.A.**, designará brigadistas permanentes que estén capacitados en la ejecución del plan de emergencia y evacuación del centro de trabajo.

**Planes de contingencia**

**KYPROSS S.A.**, de manera individual o colectiva, instalará y aplicará sistemas para actuación de después de la emergencia y vuelta a las actividades normales.

**6. Documentos técnicos de Higiene y Seguridad**

**Planos del centro de trabajo**

**KYPROSS S.A.,** mantendrá:

a) Planos generales del recinto laboral empresarial, con señalización de todos los puestos de trabajo e indicación de las instalaciones que definen los objetivos y funcionalidad de cada uno de estos puestos laborales.
b) Planos de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia.

**Recinto laboral empresarial**

**KYPROSS S.A.,** realiza sus actividades en sus centros de trabajo, cumpliendo con todas las normas y requisitos establecidos por el Cuerpo de Bomberos de Quito, así como con las condiciones establecidas por las Autoridades Distritales.

**Áreas de puestos de trabajo**

**KYPROSS S.A.,** dispondrá de los planos de las áreas de puestos de trabajo, por ejemplo, mapas de evacuación, que en el centro de trabajo evidencien rutas de salida y riesgos que se relacionen con higiene y seguridad incluyendo, además, la memoria pertinente de las medidas preventivas para la puesta bajo control de dichos riesgos detectados.

**Detalles de los recursos**

Se contará con planos completos con los detalles de los servicios de prevención y de lo concerniente a campañas contra incendios del establecimiento, además de todo sistema de seguridad con que se cuenta para tal fin.

**Rutas de evacuación de emergencia**

a) Todas las salidas estarán debidamente señalizadas y se mantendrán en perfecto estado de conservación y libres de obstáculos que impidan su utilización.
b) Todo trabajador deberá conocer las salidas existentes.





c) **KYPROSS S.A.,** formulará y entrenará a todos los trabajadores en un plan de control de incendios y evacuaciones de emergencia.

**7. Gestión de Salud en el Trabajo**

**Controles y exámenes médicos ocupacionales**

a) **KYPROSS S.A.,** será responsable de que los trabajadores se sometan a los exámenes médicos de pre-empleo, periódicos y de retiro, acorde con los riesgos a que están expuestos en sus labores. Tales exámenes serán practicados, preferentemente, por médicos especialistas en salud ocupacional y no implicarán ningún costo para los trabajadores y, en la medida de lo posible, se realizarán durante la jornada de trabajo.
b) **Periodicidad de los exámenes médicos:** La periodicidad de los reconocimientos a que se refiere el artículo anterior será anual, salvo en los casos en que, reglamentariamente, se prevea para los mismos un plazo de menor duración.

**Aptitud médica laboral**

En **KYPROSS S.A.**, todo trabajador será evaluado previamente antes de su contratación. Se mantendrán respaldos firmados tanto por el trabajador como por el médico responsable de la evaluación acerca de la aptitud laboral del mismo para cumplir la actividad o función para la que va a ser contratado.

**Prestación de primeros auxilios**

a) **KYPROSS S.A.,** será responsable de que todos sus trabajadores tengan acceso y garantía sobre su derecho a la atención de primeros auxilios en casos de emergencia derivados de accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina.
b) **KYPROSS S.A.,** dispondrá de un botiquín de emergencia para la prestación de primeros auxilios a los trabajadores durante la jornada de trabajo.

**Protección de grupos de atención prioritaria y en condición de vulnerabilidad**

a) **KYPROSS S.A.,** garantizará a sus trabajadores con discapacidad el derecho a la salud y asegurará su acceso a los servicios de promoción, prevención, atención especializada

permanente y prioritaria, habilitación y rehabilitación funcional e integral, de acuerdo con la normativa vigente.

b) **Derecho al trabajo: KYPROSS S.A.,** ratifica que las personas con discapacidad, con deficiencia o condición discapacitante tienen derecho a acceder a un trabajo remunerado en condiciones de igualdad y a no ser discriminadas en las prácticas relativas al empleo, incluyendo los procedimientos para la aplicación, selección, contratación, capacitación e indemnización de personal y demás condiciones establecidas en los sectores público y privado.

**Protección y vigilancia para el adecuado mantenimiento de servicios sanitarios generales**

**KYPROSS S.A.,** observará los factores del lugar o centro de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de sus trabajadores, incluidos los comedores y las instalaciones sanitarias, cuando estas sean proporcionadas por **KYPROSS S.A.**

**Registros internos de la salud en el trabajo**

a) **KYPROSS S.A.,** y el médico ocupacional designado tienen la obligación de llevar y mantener un archivo clínico-estadístico, de todas las actividades concernientes a su trabajo: ficha médica pre-ocupacional, historia clínica única y demás registros que señalen las autoridades competentes.
b) El personal del Servicio Médico deberá guardar el secreto profesional, tanto en lo médico como en lo técnico respecto a datos que pudieran llegar a su conocimiento, en razón de sus actividades y funciones.





## CAPÍTULO III: PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

### 1. Programa de Prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales

a) Cumpliendo con lo establecido en el "Acuerdo Interinstitucional No. Acuerdo Interministerial N°MDT-MSP-2019-038", **KYPROSS S.A.,** se compromete a aplicar dicho programa con la finalidad de fomentar la salud en el trabajo y la prevención de riesgos laborales, mediante la práctica de una vida saludable y la reducción del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.
b) El Programa contendrá el detalle de las actividades que desarrollará **KYPROSS S.A.,** y trabajadores para la sensibilización y concientización sobre el uso y consumo de drogas.
c) El programa constará de una sensibilización a todos los trabajadores, la cual consiste en la difusión de información sobre los beneficios de la implementación del programa en la organización.
d) Se elaborará un diagnóstico de la situación actual de la empresa, a partir del cual se diseñará el Programa, definiendo claramente las poblaciones objetivo.
e) El programa, consistirá en actividades preventivas que se las implementará y desarrollará progresivamente dentro del año.
f) Finalmente, se realizará un control y evaluación de las actividades realizadas para comprobar su eficacia.

### 2. Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales

Cumpliendo lo establecido en el "Acuerdo Ministerial No. 082, artículo 9, **KYPROSS S.A.**, para la ejecución del Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales, cumplirá con las siguientes actividades:

a) Sensibilizar sobre la prevención de riesgos psicosociales establecido por la empresa.
b) Aplicar la metodología de evaluación de riesgos psicosociales a todo el personal de la empresa o institución pública o privada.
c) Socializar los resultados finales; así como las medidas de prevención a ser implementadas conforme a los riesgos psicosociales identificados.

d) Desarrollar e implementar un plan de acción con las medidas correctivas y preventivas conforme a los riesgos psicosociales identificados en la metodología de evaluación.
e) Realizar el seguimiento a las medidas de control y prevención a fin de evidenciar la eficacia de las mismas.
f) Establecer un plan de acción con un enfoque de derechos humanos para la sensibilización de los trabajadores y servidores frente a enfermedades de transmisión sexual, con énfasis en el virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH).
g) Promover y ofertar la realización de la prueba de detección de VIH de manera voluntaria y confidencial a través de instituciones públicas y privadas.
h) Proveer canales de comunicación y/o asesoramiento para garantizar la igualdad de acceso a la prevención y a la atención socio-sanitaria de las personas con enfermedades de transmisión sexual, incluyendo las que viven con VIH.

**3. Protocolo de Prevención y Atención de Casos de Discriminación, Acoso Laboral y Toda violencia contra la Mujer en Espacios Laborales**

a. **Violencia contra la mujer en el ámbito laboral:** Se entenderá como violencia contra la mujer en el ámbito laboral, todas aquellas acciones que obstaculicen el acceso al empleo, contratación, ascenso, estabilidad o permanencia en el mismo, exigiendo requisitos sobre estado civil, maternidad, edad, apariencia física, respecto a un posible estado de gestación, una desigualdad injustificada en la remuneración o condicionar la contratación o permanencia en el trabajo a cambio de actos de naturaleza sexual, conforme lo determina Ley Orgánica para Erradicar la Violencia contra las Mujeres. Este tipo de violencia es ejecutada por personas que tienen una relación laboral con la víctima, independientemente de la correlación jerárquica.

Cumpliendo con lo establecido en el acuerdo ministerial: MDT-2020-244, referente al Protocolo de Prevención de Casos de discriminación, acoso y violencia contra la mujer y con el fin de asegurar que todos los colaboradores de **KYPROSS S.A.,** disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada, se rechaza totalmente la discriminación, el acoso laboral y toda forma de violencia contra la mujer





en los espacios de trabajo, en todas sus modalidades y formas, independientemente de la fuente de la que provengan.

**KYPROSS S.A.,** adoptará las siguientes medidas:

1. Socializar el Protocolo de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y toda violencia contra la mujer en espacios laborales, facilitando a todo el personal una copia digital o en cualquier medio de comunicación interno idóneo para su difusión que evidencie el conocimiento de las conductas sujetas a sanción.
2. Informar de manera clara y precisa, a todo el personal, de las actividades de prevención que deben desarrollar y de los objetivos que se pretenden alcanzar bajo un seguimiento del área de Talento Humano o responsable equivalente.
3. Realizar el Cuestionario de Riesgos Psicosociales y ejecutar el Programa con todos los trabajadores/as o servidores/as que se encuentren en nómina.
4. Cuando se evidencie alguna alerta en los resultados del Programa de Riesgos Psicosociales, aplicar cuestionarios específicos relacionados a la problemática detectada y realizar acciones enfocadas en mejorar el clima laboral.

## CAPÍTULO IV: REGISTRO, INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES

### 1. Registro y estadísticas

a) **KYPROSS S.A.,** mantendrá estadísticas de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas.

b) Se mantendrán registros para respaldar el cumplimiento de la legislación, normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar o centro de trabajo.

### 2. Procedimiento en caso de accidente de trabajo y enfermedades profesionales

a) Los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales son eventos de declaración obligatoria para el establecimiento de responsables y eventuales consecuencias, tales como indemnizaciones y prestaciones, así como también son objeto de registro estadístico institucional y nacional.

b) **KYPROSS S.A.,** realizará el aviso de accidente de trabajo, o de enfermedad profesional u ocupacional en el portal web del IESS, deberá enviarse a través del sistema informático. Conjuntamente con el formulario de aviso se presentará los documentos habilitantes para la calificación del siniestro, o se los puede incorporar al proceso dentro de los 10 días laborables siguientes a la presentación del aviso.

### 3. Investigación

Todo accidente de trabajo será investigado, conforme lo determina el formato de la Resolución CI 513 del IESS: Normativa para el proceso de investigación de accidentes - incidentes. La investigación será realizada por el responsable de Seguridad e Higiene, contando con la colaboración de los trabajadores y el propio accidentado, de ser posible. La investigación se iniciará dentro de las primeras 24 horas de acaecido el siniestro.

### 4. Notificación

a) **KYPROSS S.A.,** deberá elaborar y enviar el reporte de notificación de todo accidente con





baja, es decir, que causaré la pérdida de más de una jornada laboral.

b) Dicho reporte, deberá ser enviado a la Dirección de Riesgos del Trabajo mediante el sistema informático establecido para este fin, en el término de 10 días, contados desde la fecha del siniestro. En caso de ser un accidente que involucre a un tercero, bajo la modalidad de actividades complementarias, servicios técnicos especializados o empresas contratistas, los representantes de dichas empresas, deberán proceder con la notificación de acuerdo con lo indicado anteriormente.

c) En los casos que se advierta indicios de una enfermedad profesional u ocupacional, **KYPROSS S.A.,** comunicará al Seguro General de Riesgos del Trabajo, mediante el aviso de enfermedad profesional u ocupacional, en el término de 10 días, contados desde la fecha de realizado el diagnóstico presuntivo inicial por parte del médico de la empresa.

### 5. Re-adecuación, re-ubicación y re-inserción de trabajadores

a) Cuando un trabajador, como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o puede contraer enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la Comisión de Evaluaciones de Incapacidad del IESS o del facultativo del Ministerio de Trabajo, para no afiliados, el patrono deberá ubicarlo en otra sección de la empresa, previo consentimiento del trabajador y sin mengua a su remuneración. La renuncia para la reubicación se considerará como omisión a acatar las medidas de prevención y seguridad de riesgos.

b) Además, **KYPROSS S.A.,** dispondrá, en los casos necesarios, el cambio de actividad laboral de los trabajadores, con base en los informes médicos finales y la normativa vigente, y/o derivarlo a los programas de reinserción laboral.

## CAPÍTULO V: INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### 1. Información

a) **KYPROSS S.A.,** informará a los trabajadores por escrito y por cualquier otro medio sobre los riesgos laborales a los que pueden estar expuestos. La empresa capacitará a los trabajadores sobre los posibles riesgos laborales con el fin de prevenirlos, minimizarlos y eliminarlos.
b) Se informará e instruirá a los trabajadores sobre métodos y sistemas a adoptar para evitar siniestros y daños profesionales.

### 2. Capacitación

**KYPROSS S.A.,** brindará capacitación específica con base en los riesgos a los que se encuentre expuesto el personal.

### 3. Certificación por competencias laborales

a) **KYPROSS S.A.,** por su giro de negocio no solicitará a sus trabajadores esta certificación; sin embargo, cuando las actividades a realizar no sean propias de la naturaleza del negocio y/o requieran la contratación de personal externo avalado, se solicitará como requisito obligatorio a dicho personal externo o empresa contratada.

### 4. Entrenamiento

**KYPROSS S.A.,** instruirá a sus trabajadores sobre el correcto uso y conservación de los medios de protección personal necesarios para su trabajo, sometiéndose al entrenamiento preciso y dándole a conocer sus aplicaciones y limitaciones.





## CAPÍTULO VI: INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

### 1. Incumplimientos

**KYPROSS S.A.,** podrá dar por terminado el contrato de trabajo, previo visto bueno, en los siguientes casos:

a) Por no acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la ley, por sus reglamentos o por la autoridad competente; o por contrariar, sin debida justificación, las prescripciones y dictámenes médicos.
b) Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de otras personas, así como de la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo.
c) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la acción de estupefacientes.

### 2. Sanciones

Las sanciones a los trabajadores se aplicarán conforme lo disponga el Reglamento Interno de Trabajo. Las faltas muy graves podrán sancionarse conforme lo determina el Código del Trabajo.

a) Serán faltas leves, aquellas que contravienen al presente Reglamento, pero que no ponen en peligro la seguridad física del trabajador, ni de otras personas.
b) Se considerará faltas graves, cuando por primera vez debido a ignorancia o inobservancia de los hechos, el trabajador ponga en peligro su seguridad, la de terceros o de los bienes de la empresa.
c) Se considera faltas muy graves, la reincidencia a las faltas graves, violación al presente Reglamento que, con conocimiento del riesgo o mala intención, ponga en peligro su vida, la de terceros y/o de las instalaciones, equipos y bienes de la empresa.
d) Se tomarán medidas disciplinarias contra los trabajadores que a sabiendas persisten en llevar a cabo prácticas inseguras o peligrosas para sí mismos, sus compañeros de trabajo o para la empresa; dichos casos serán vistos, estudiados y calificados, las sanciones que podrá aplicar la empresa de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo (en caso de existir discrepancias con este capítulo, de este Reglamento, prevalecerá lo mencionado

en el Reglamento Interno de Trabajo), de acuerdo con la gravedad de la falta, serán:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Multa de hasta el 10% de la remuneración diaria unificada.
4. Terminación de la relación laboral previo visto bueno, de conformidad con lo previsto en el Art. 172 del Código Trabajo.

**3. Definiciones**

- **Accidente de trabajo:** Es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona en el trabajador una lesión corporal o perturbación funcional con ocasión o por consecuencia del trabajo. Se registrará como accidente de trabajo, cuando tal lesión o perturbación fuere objeto de la pérdida de una o más jornadas laborales.
- **Empleador:** La persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la cual se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio.
- **Enfermedad profesional:** Es la afección aguda o crónica, causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que produce incapacidad.
- **Equipos de protección personal:** Son equipos específicos destinados a ser utilizados adecuadamente por el trabajador para la protección de uno o varios riesgos que amenacen su seguridad y su salud.
- **Ergonomía:** Es la técnica que se ocupa de adaptar el trabajo al hombre, teniendo en cuenta sus características anatómicas, fisiológicas, psicológicas y sociológicas riesgos ocupacionales, a favor del bienestar físico, mental y social de los trabajadores, potenciando el crecimiento económico y la productividad.
- **Exámenes médicos preventivos (ocupacionales):** Son aquellos que se planifican y practican a los trabajadores de acuerdo con las características y exigencias propias de cada actividad. Los principales son: pre empleo, periódicos, de reintegro al trabajo y de retiro.
- **Factor o agente de riesgo:** Es el elemento agresor o contaminante sujeto a valoración,





que actuando sobre el trabajador o los medios de producción hace posible la presencia del riesgo. Sobre este elemento es que debemos incidir para prevenir los riesgos.

- **Factores de riesgo psicosocial:** Son factores de riesgo psicosocial en el ambiente laboral, la organización, la gestión del trabajo y las condiciones ambientales que puedan tener algún efecto nocivo sobre el bienestar, salud física, psicológica y social; así como las funciones y necesidades del personal.
- **Higiene y Seguridad en el trabajo (SST):** Es la ciencia y técnica multidisciplinaria que se ocupa de la valoración de las condiciones de trabajo y la prevención de riesgos ocupacionales, a favor del bienestar físico, mental y social de los trabajadores, potenciando el crecimiento económico y la productividad.
- **Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que estos sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
- **Investigación de accidentes de trabajo:** Conjunto de acciones tendientes a establecer las causas reales y fundamentales que originaron el suceso para plantear las soluciones que eviten su repetición.
- **Lugar o centro de trabajo:** Son todos los sitios en los cuales los trabajadores deben permanecer o a los que tienen que acudir en razón de su trabajo y que se hallan bajo el control directo o indirecto del empleador; para efectos del presente Reglamento se entenderá como centro de trabajo cada obra de construcción y lugar administrado por el empleador y reconocido por la normativa vigente.
- **Planes de emergencia:** Son las acciones documentadas, resultado de la organización de las empresas, instituciones, centros educativos lugares de recreación y la comunidad, para poder enfrentar situaciones especiales de riesgo como incendios, explosiones, derrames, terremotos, erupciones, inundaciones, deslaves, huracanes y violencia.
- **Prevención de riesgos laborales:** El conjunto de acciones de las ciencias biomédicas, sociales y técnicas tendientes a eliminar o controlar los riesgos que afectan la salud de los trabajadores, la economía empresarial y el equilibrio medio ambiental.
- **Registro y estadística de accidentes e incidentes:** Obligación empresarial de plasmar en documentos, los eventos sucedidos en un período de tiempo, con la finalidad de

retroalimentar los programas preventivos.

- **Responsable de prevención de riesgos:** Persona que tiene a cargo la coordinación de las acciones de Higiene y Seguridad, en que la legislación no exige conformación de una unidad especializada. Acreditará formación en la materia.
- **Salud:** Se denomina así al completo estado de bienestar físico, mental y social. No únicamente la ausencia de enfermedad.
- **Seguridad:** Mecanismos jurídicos, administrativos, logísticos tendientes a controlar y/o eliminar determinados riesgos o peligros físicos o sociales.
- **Trabajador:** La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra se denomina trabajador y puede ser empleado u obrero.
- **Trabajo:** Es toda actividad humana que tiene como finalidad la producción de bienes y servicios.
- **Vigilancia de la salud de los trabajadores:** Es el conjunto de estrategias preventivas encaminadas a salvaguardar la salud física y mental de los trabajadores que permite poner de manifiesto lesiones en principio reversibles, derivadas de las exposiciones laborales. Su finalidad es la detección precoz de las alteraciones de la salud y se logra con la aplicación de exámenes médicos preventivos.
- **Violencia contra la mujer en el ámbito laboral**: Se entenderá como violencia contra la mujer en el ámbito laboral, todas aquellas acciones que obstaculicen el acceso al empleo, contratación, ascenso, estabilidad o permanencia en el mismo, exigiendo requisitos sobre estado civil, maternidad, edad, apariencia física, respecto a un posible estado de gestación, una desigualdad injustificada en la remuneración o condicionar la contratación o permanencia en el trabajo a cambio de actos de naturaleza sexual, conforme lo determina Ley Orgánica para Erradicar la Violencia contra las Mujeres. Este tipo de violencia es ejecutada por personas que tienen una relación laboral con la víctima, independientemente de la correlación jerárquica.





**DISPOSICIONES GENERALES**

Quedan incorporadas al presente Reglamento de seguridad e Higiene en el Trabajo, todas las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo, sus reglamentos, los reglamentos sobre seguridad y salud ocupacional en general, las normas y disposiciones emitidas por el IESS y las normas internacionales de obligatorio cumplimiento en el país, las mismas que prevalecerán en todo caso. Se realizará la entrega de un ejemplar de mano a todo trabajador del presente Reglamento de Higiene y Seguridad.

**DISPOSICIONES FINALES**

El presente Reglamento de Higiene y Seguridad entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del Director Regional del Trabajo y Servicio Público.

Dado en la ciudad de Quito el día 06 del mes de octubre del año 2022

| Firma: | Firma: |
|---|---|
| Representante Legal: | Responsable de SST |
| Nombre: Galo Aníbal Miño Franco | Nombre: Edgar Bolívar Muñoz Romero |
| Cédula / Pasaporte: 1707311955 | Cédula / Pasaporte: 1715688964 |

kypross
FOOD PARTNERS

# Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

*AÑO 2024-2025*

Preparado por:

**MsC. Edgar Muñoz.**
**Técnico Asesor.**
**Corporación Inmedical**

**Normas legales aplicables:**

- Decisión 584. Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Ejecutivo 255 Reglamento de Salud en el Trabajo.
- Acuerdo Ministerial 196 Normas de cumplimiento en materia de seguridad y salud ocupacional.
- Resolución CD 513 Reglamento del Seguro General de Riesgos.
- 1404 Reglamento para el Funcionamiento del Servicio Médico de Empresa.
- Reglamento de Seguridad y Salud en la Construcción y Obras Públicas.
- Reglamento de prevención, Mitigación y Protección Contra Incendios
- Demás normas aplicables vigentes a la fecha.



# SEGURO GENERAL DE RIESGOS DEL TRABAJO

INGRESO DIGITAL DE INDICADORES 2023

La empresa buscada ya ingresó los datos para el año 2023

## Datos del Empleador

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Número patronal: | 1791817664001 | | | | |
| Nombre empleador: | KYPROSS S.A | | | | |
| Identificación representante legal: | 1707311955 | Nombre representante legal: | GALO MIÑO | Teléfono representante legal: | 2800446 |
| Identificación Responsable de SST: | 1715688964 | Nombre responsable de SST: | EDGAR MUÑOZ | Teléfono Responsable de SST: : | 0963868085 |
| Identificación médico de la empresa: | 1719328229 | Nombre médico de la empresa: | IVONNE CALVACHE | Teléfono médico de la empresa: | 0998907219 |
| Provincia: | PICHINCHA | Cantón: | QUITO | Parroquia: | CARCELEN |
| Actividad Economica | G512209 - VENTA AL POR MAYOR DE OTROS ALIMENTOS NCP | | | | |
| Número de trabajadores administrativos | 30 | Número de trabajadores operativos | 22 | Número de trabajadores total | 52 |

## Indicadores de Gestión

| | | | |
|---|---|---|---|
| Año | 2023 | | |
| a) Índice de frecuencia: | 0 | | |
| b) Índice de gravedad: | 0 | | |
| c) Tasa de riesgo: | 0 | | |
| **d ) Índice pro activos (OPCIONAL** Completar en caso de que su empresa mantenga uno de los siguientes o caso contrario dejar en blanco) | | | |
| d.1) Análisis de riesgo de tarea ART: | 100 | | |
| d.2) Observaciones planeadas de acciones sub estándares, OPAS: | 100 | | |
| d.3) Diálogo periódico de seguridad, IDPS: | 100 | | |
| d.4) Demanda de seguridad, IDS: | 100 | | |
| d.5) Entrenamiento de seguridad, IENTS: | | | |
| d.6) Ordenes de servicios estandarizados y auditados, IOSEA: | | | |
| d.7) Control de accidentes e incidentes, ICAI: | | | |
| d.8.1 ) Otro (Ingrese nombre indicador): | | Ingrese porcentaje: | % |
| d.8.2 ) Otro (Ingrese nombre indicador): | | Ingrese porcentaje: | % |
| d.8.3 ) Otro (Ingrese nombre indicador): | | Ingrese porcentaje: | % |
| d.8.4 ) Otro (Ingrese nombre indicador): | | Ingrese porcentaje: | % |
| d.8.5 ) Otro (Ingrese nombre indicador): | | Ingrese porcentaje: | % |

## Programas de Seguridad y Salud

Por favor informe si su empresa cumple con uno o varios de los siguientes programas:

| | |
|---|---|
| a) Programa de Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales | SI |
| b) Programa de vigilacia de la salud de todos los trabajadores incluyendo los expuestos a riesgos ocupacionales | SI |
| c) Programa de identificación, medición, evaluación y control der los riesgos ocupacionales. | SI |
| FÍSICO | SI |
| QUÍMICO | SI |
| MECÁNICO | SI |
| BIOLÓGICO | SI |
| ERGONÓMICO | SI |
| PSICOSOCIAL | SI |
| d) Programa de capacitación e información de factores de riesgos de los trabajadores | SI |
| e) Programa de equipo de protección personal y ropa de trabajo. | SI |

Fecha de ingreso: 2024-01-15 16:02:30

VOLVER A EDITAR IMPRIMIR

| | | | |
|---|---|---|---|
| kypross | INDICES PROACTIVOS<br>KYPROSS S.A. | | Código:7.5.5 R00008 |
| | Canal: Seguridad y Salud Ocupacional | Proceso: Gestión Administrativa | Revisión: 01 |
| | Subproceso: Organización | | Paginas: |

**EMPRESA:** KYPROSS S.A.
**PERIODO:** 2023
**FECHA DE REALIZACIÓN:** 26 DE ENERO DE 2024
**RESPONSABLE:** MSC. EDGAR MUÑOZ

## 1. LISTA DE CHEQUEO INDICADORES DE GESTIÓN 2023

**¿Su empresa fomenta una cultura de Salud, Seguridad en el Trabajo?**

SI [X] NO [ ]

**¿Su empresa posee indicadores de Desempeño en SST?**

SI [X] NO [ ]

**¿Para el cálculo de los Indicadores su empresa tiene en cuenta al personal propio?**

SI [X] NO [ ]

**¿Para el cálculo de los Indicadores su empresa tiene en cuenta al personal contratista?**

SI [ ] NO [X]

**Dentro del Organigrama Institucional, existe un departamento/ Gerencia cuya función sea la Administración del SST?**

SI [ ] NO [X]

**En el caso de ser afirmativo, ¿Qué lugar ocupa dentro del mismo? (Ej: Gerencia Independiente o depende de alguna otra gerencia)**

---

**¿Su empresa posee un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo?**

SI [ ] NO [X]

**¿Realiza acciones comunicaciones sobre el SG-SST al personal?**

SI [ ] NO [X]

**En caso afirmativo, ¿Qué herramientas utiliza?**

| | |
|---|---|
| A Comunicaciones escritas | [ ] |
| Informes de SG-SST | [ ] |
| Medios masivos escritos | [ ] (prensa, boletines de prensa, carteleras) |
| Comunicación "persona a personas" | [ ] |
| Web | [ ] |
| Intranet | [ ] |

| kypross | INDICES PROACTIVOS KYPROSS S.A. | | Código:7.5.5 R00008 |
|---|---|---|---|
| | Canal: Seguridad y Salud Ocupacional | Proceso: Gestión Administrativa | Revisión: 01 |
| | Subproceso: Organización | | Paginas: |

Revista institucional

¿Su Empresa utiliza algunas técnicas de estudios del Comportamiento humano Seguro?

SI [x] NO [ ]

¿Utiliza herramientas como las Observaciones planeadas de Comportamiento?

SI [x] NO [ ]

¿Trabaja sobre los comportamientos Indirectos (de Supervisores, Jefes y gerentes)?

SI [X] NO [ ]

Como parte del SST su empresa realiza acciones para identificar los factores de riesgo psicosocial propios del trabajo?

SI [x] NO [ ]

Las acciones de medicina del trabajo que se realizan en su empresa contemplan los efectos en salud que provocan las reacciones de estrés en los trabajadores?

SI [x] NO [ ]

## 2. INDICADORES PROACTIVOS

Los indicadores a remitir serán los siguientes:

| INDICADOR | DEFINICIÓN | PARÁMETROS | CONSIDERACIONES |
|---|---|---|---|
| **ART**<br><br>**INDICADOR DE ANALISIS DE TAREA DE RIESGO (ART) 2023** | Representa el número de análisis de riesgo de tarea realizados en contra del global planificado | NART(Número de analisis de riesgo de tarea realizados)<br><br>NARP (NART programadas por mes) | * (NART / NARP)*100 |

Resultados **NART** 32,00 **NARP** 32,00 **ART** 100,00

| kypross | INDICES PROACTIVOS<br>KYPROSS S.A. | | Código:7.5.5 R00008 |
|---|---|---|---|
| | **Canal:** Seguridad y Salud Ocupacional | **Proceso:** Gestión Administrativa | **Revisión:** 01 |
| | **Subproceso:** Organización | | **Paginas:** |

| OPAS | DEFINICIÓN | PARÁMETROS | CONSIDERACIONES |
|---|---|---|---|
| INDICADOR DE OBSERVACIONES PLANEADAS SUB ESTÁNDARES 2023 | Representa el número total de observaciones realizadas de acciones sub estándar versus el número total de observaciones planeadas en contraste con el número de personas observadas y el número de personas programadas a observar | OPASR(Observaciones realizadas de acciones sub )<br>PC (Personas conforme al estandar)<br>OPASP (OPAS programadas al mes)<br>POBP (Personas observadas previstas) | *(OPASR /OPASP * PC/POBP) * 100 |

Resultados **OPASR/OPASP** 1,00 **PC/POBP** 1,00 **PT** 100,00

| IDPS | DEFINICIÓN | PARÁMETROS | CONSIDERACIONES |
|---|---|---|---|
| INDICADOR DE DIÁLOGO PERIÓDICO DE SEGURIDAD 2023 | Representa el número total de diálogos periódicos realizados en el mes versus el número total de diálogos periódicos programados en contraste con el número de personas que asisten y el número de personas programadas para asistir | DPSR( Diálogo periódico realizado en el mes)<br>NAS (Número de Asistentes al Dps)<br>DPSP (Dps planeada al mes)<br>PP(Personas participantes previstas) | *(DPSR/ DPSP * NAS/PP)*100 |

Resultados **DPSR/DPSP** 1 **NAS/PP** 1 **IDPS** 100

| | | | |
|---|---|---|---|
| kypross | INDICES PROACTIVOS<br>KYPROSS S.A. | | **Código:**7.5.5 R00008 |
| | **Canal:** Seguridad y Salud Ocupacional | **Proceso:** Gestión Administrativa | **Revisión:** 01 |
| | **Subproceso:** Organización | | **Paginas:** |

| IDS | DEFINICIÓN | PARÁMETROS | CONSIDERACIONES |
|---|---|---|---|
| **INDICADOR DE DEMANDAS DE SEGURIDAD 2023** | Representa el número de condiciones peligrosas identificadas en el mes en contraste con el numero de condiciones peligrosas corregidas en el mes | NDSI (N° de demandas de seguridad identificada mes)<br><br>NDSC(N° de demandas de seguridad corregidas en el mes) | *(NDSI/NDSC)*100 |

Resultados **NEE** 3,00 **NTEEP** 3,00 **IENTS** 100,00

## 4. RESPONSABLE

MsC. Edgar Muñoz
Técnico Seguridad KYPROSS S.A.
Reg. Profesional
Licencia

Realizado por: MsC. Edgar Muñoz

| kypross | INDICES PROACTIVOS<br>KYPROSS S.A. | | Código:7.5.5 R00008 |
|---|---|---|---|
| | Canal: Seguridad y Salud Ocupacional | Proceso: Gestión Administrativa | Revisión: 01 |
| | Subproceso: Organización | | Paginas: |

**CUADRO RESUMEN INDICADORES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023 KYPROSS S.A.**

| No | OBJETIVO DE CONTROL DEL RIESGO | METAS | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | RECURSOS F | RECURSOS E | RECURSOS H | INDICADOR DE ESTRUCTURA, PROCESO Y RESULTADO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Programar capacitaciones para el personal | Elaborar un plan de capacitación de SG-SST, que cubra el 100% de las charlas obligatorias por ley establecidas en programas y leyes | Elaborar un plan de capacitación que cubra las charlas obligatorias y su registro en el sistema SUT | Medico SSO | | | | | | | | P<br>R | | | | | X | | X | Nº de capacitaciones programadas / Nº de capacitaciones establecidas por ley X 1C | 100 |
| 2 | Revisar y actualizar los Programas de Vigilancia Epidemiológica (vih, pausas activa, ruido etc..) | Cumplir con la actualización del 100% los programas establecidos por ley | Revisar y actualizar los Programas | Medico SSO | | | | | | | P<br>R | | | | | | X | | X | Nº de programas actualizados / Nº de programas requeridos por ley X 100 | 100 |
| 3 | Revisión y análisis de diagnóstico de salud por accidente o enfermedad | Revisar el 100% de los informes de condiciones de salud. | Revisar los informes de condiciones de salud reportados por accidente o enfermedad | Medico SSO | | | | | | | | | | | | | | | X | Nº de informes revisados / Nº informes presentados por accidente o enfermedad X 100 | 0 |
| 4 | Revisión realizacion y análisis de la Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos. | Actualización de la matriz de identificación de riesgos del 100% de todos los cargos | Elaborar una matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos | Tecnico SSO | | | | P<br>R | | | | | | | | | | | X | Nº de matrices realizadas / Nº de cargos presentes en la empresa X 100 | 100 |
| 5 | Revisión, actualización de plan de prevención de riesgos empresas de menos de 10 personas | Actualizar el plan de prevención de riesgos de la empresa | Actualizar Reglamento de Seguridad y Salud Realizar registro y aprobación del reglamento por parte del Ministerio de trabajo | Tecnico SSO | | | | | | | | | | | | | | | X | Nº de planes de prevención aprobados / Nº de planes de prevención aprobados requeridos X 100 | 0 |
| 6 | Revisión del plan de emergencias (incluye los elementos riesgos antrópico y amenazas naturales) | Cumplir en un igual o mayor al 90% de las actividades que constituyen el check list de riesgos antrópicos y amenazas naturales | Verificar cumplimiento de lo establecido en el check list de riesgos antrópicos y amenazas naturales y realizar registro en sistema SUT | Tecnico SSO | | | | | | | | | | | P<br>R | | X | X | X | Nº de puntos cumplidos en el check list / Nº de puntos establecidos en check list X 100 | 100 |
| 7 | Revisión, realización de profesiogramas | Realizar, actualizar el 100% de los profesiogramas | Revisar el profesiograma en cuanto si se ajusta los examenes ocupacionales a la actividad a desarrollar por cada trabajador y su cumplimiento. | Tecnico SSO<br>Médico SSO | | | | | | | | | | | | | | | X | Nº de profesiogramas realizados / Nº de profesiogramas a realizar X 100 | 0 |
| 8 | Realizar indicadores de salud SUT | Obtener el 100% los indicadores solicitados por el apartado de salud del Ministerio de trabajo | Solicitar la información, calcular los indicadores, registrar en la pagina SUT del Ministerio de Trabajo | Médico SSO | P<br>R | | | | | | | | | | | | X | X | X | Nº de indicadores obtenidos / Nº de indicadores solicitados por MDT X 100 | 100 |
| 9 | Realizar inspecciones de seguridad | Ejecutar igual o mayor al 90% de las inspecciones de seguridad planeadas | Ejecutar las inspecciones de seguridad | Tecnico SSO<br>Médico SSO | | | | P<br>R | | | | | | | | | | | X | Nº de inspecciones realizadas / Nº de inspecciones planeadas X 100 | 100 |
| 10 | Realizar mediciones de riesgos | Realizar el 100% de las mediciones de riesgos programadas | Realizar mediciones de acuerdo a los peligros identificados | Especialista Mediciones | | | | | | | | | | | | | | | X | Nº de mediciones realizadas / Nº de mediciones requeridas X 100 | 0 |
| 11 | Registro indicadores de capacitación | Desarrollar un plan de capacitación que cubra al 100% de la población trabajadora | Registrar resultados de plan de capacitación en pagina SUT del Ministerio de Trabajo | Tecnico SSO | | | | | | | | | | | | P<br>R | | | X | Nº de registros de capacitaciones realizadas / Capacitaciones realizadas X 100 | 100 |
| 12 | Aplicación de programa de prevención de riesgo psicosocial | Aplicar la batería de riesgo psicosocial una vez al año. Y cumplimiento del 100% de las distintas puntos establecidos en el programa | Aplicar batería de riesgo psicosocial realizar la charla y socializar resultados | Especialista SST<br>Profesional<br>Psicologo | | | | | | | | | | | | P<br>R | | | X | Nº actividades cumplidas del programa / Nº de actividades solicitadas por el programa X 100 | 100 |

| No. | Actividad | Objetivo | Descripción | Responsable | ene | feb | mar | abr | may | jun | jul | ago | sep | oct | nov | dic | | | | Indicador | Resultado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 | Realización de carpeta de auditoría | Conserva el 100% de los documentos realizados | Conserva en medio físico o magnético los documentos del SG-SST realizados hasta el momento | Encargado de la información | | | | | | | | | | | | P R | | | X | $\frac{\text{No de documentos Ingresos y archivados}}{\text{No de documentos enviados como respaldo de actividad}} X\ 100$ | 100 |
| 14 | Plan de emergencias | Documentar al 100% todas las actividades del Plan de emergencias | Inspección y dotación de Botiquines de acuerdo con la normatividad vigente | Médico SSO | | | | | | | | | | P R | | | | | X | $\frac{\text{No de inspecciones realizadas}}{\text{No de inspecciones planeadas}} X\ 100$ | 100 |
| | | | Inspección de extintores | Técnico SSO | | | | P R | | | | | | | | | | | X | $\frac{\text{No de inspecciones realizadas}}{\text{No de inspecciones planeadas}} X\ 100$ | 100 |
| | | | Realizar entrenamiento/capacitación a la brigada de emergencias | Organismo de capacitación seleccionado | | | | | | | | | | | | | | | X | $\frac{\text{No de entrenamientos realizados}}{\text{No de entrenamientos planificados}} X\ 100$ | 0 |
| 15 | Verificar el cumplimiento del plan de trabajo presentado durante el contrato | Cumplir con el 100% de las actividades establecidas en el contrato | Cumplir con todas las actividades cumplidas durante el contrato | Técnico SSO<br>Médico SSO | P R | P R | P R | P R | P R | P R | P R | P R | P R | P R | P R | P R | X | X | X | $\frac{\text{No de actividades cumplidas}}{\text{No de actividades planificadas}} X\ 100$ | 100 |

| | ene-22 | feb-22 | mar-22 | abr-22 | may-22 | jun-22 | jul-22 | ago-22 | sep-22 | oct-22 | nov-22 | dic-22 | TOTAL ACTIVIDADES | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. ACTIVIDADES PROGRAMADA | 2 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 2 | 4 | 10 | 100% |
| No. ACTIVIDADES REALIZADAS | 2 | 1 | 3 | 4 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 3 | 2 | 4 | 10 | |
| % DE EJECUCIÓN | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | | |

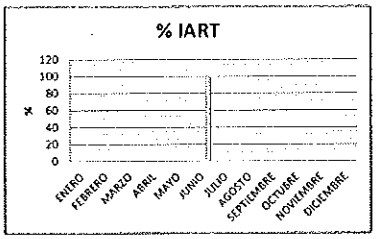
| kypross | INDICES PROACTIVOS<br>KYPROSS S.A. | | Código:7.5.5 FR0008 |
|---|---|---|---|
| | Canal: Seguridad y Salud Ocupacional | Proceso: Gestión Administrativa | Revisión: 01 |
| | Subproceso: Organización | | Paginas: |

# ANEXO CALCULO INDICADORES PROACTIVOS

## INDICADOR DE ANALISIS DE TAREA DE RIESGO (ART) 2023

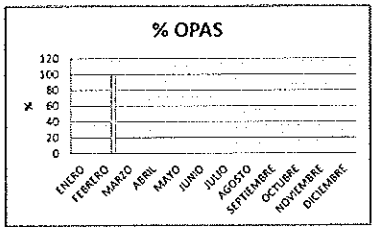
| KYPROSS S.A. | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NART(Número de analisis de riesgo de tarea realizados) | | | | | 32 | | | | | | | | |
| | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | |
| NARP (NART programadas por mes) | | | | 32 | | | | | | | | | |

| INDICADOR % | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | Promedio Anual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| %ART | | | | | | 100 | | | | | | | 100 |




## INDICADOR DE OBSERVACIONES PLANEADAS SUB ESTÁNDARES (OPAS 2023)

100




| KYPROSS S.A. | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | |
| OPASR(Observaciones planeadas de acciones sub realizadas) | | 1 | | | | | | | | | | | |
| PC (Personas conforme al estandar) | | 53 | | | | | | | | | | | |
| OPASP (OPAS programadas al mes) | | 1 | | | | | | | | | | | |
| POBP (Personas observadas previstas) | | 53 | | | | | | | | | | | |

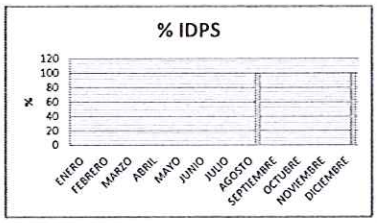
| INDICADOR | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | Promedio Anual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OPASR/OPASP | | 1 | | | | | | | | | | | 1 |
| PC/POBP | | 1 | | | | | | | | | | | 1 |
| %OPAS | | 100 | | | | | | | | | | | 100 |

| kypross | INDICES PROACTIVOS KYPROSS S.A. | | Código:7.5.5 R00008 |
|---|---|---|---|
| | Canal: Seguridad y Salud Ocupacional | Proceso: Gestión Administrativa | Revisión: 01 |
| | Subproceso: Organización | | Paginas: |

## INDICADOR DE DIÁLOGO PERIÓDICO DE SEGURIDAD (IDPS) 2023

| KYPROSS S.A. | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DPSR( Diálogo periódico realizado en el mes) | | | | | | | | 4 | | | | 1 |
| NAS (Número de Asistentes al Dps) | | | | | | | | 212 | | | | 53 |
| DPSP (Dps planeada al mes) | | | | | | | | 4 | | | | 1 |
| PP(Personas participantes previstas) | | | | | | | | 212 | | | | 53 |

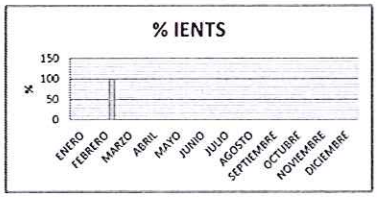
| INDICADOR | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | Promedio Anual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DPSR/DPSP | | | | | | | | 1 | | | | 1 | 1 |
| NAS/PP | | | | | | | | 1 | | | | 1 | 1 |
| %IDPS | | | | | | | | 100 | | | | 100 | 100 |




## INDICADOR DE DEMANDAS DE SEGURIDAD (IDS) 2023.

| KYPROSS S.A. | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOSI (N° de demandas de seguridad identificada mes) | | 3 | | | | | | | | | | |
| NOSC(N° de demandas de seguridad corregidas en el mes) | | 3 | | | | | | | | | | |

| INDICADOR | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | Promedio Anual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| %IENTS | | 100 | | | | | | | | | | | 100 |




Realizado por: MsC. Edgar Muñoz SESAT S.A.

REPÚBLICA DEL ECUADOR

Ministerio del Trabajo

# INFORME ANUAL CONSOLIDADO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - AÑO 2023

Yo, MUÑOZ RAMIREZ LUZ MARY en calidad de Presidente del Cómite Paritario de Seguridad y Salud de la empresa KYPROSS S.A, presento el informe anual de actividades correspondientes al año 2023.

| PROGRAMACIÓN ANUAL DEL CÓMITE SE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividades | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Novimiembre | Diciembre | Indicador | % cumplimiento |
| a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos específicos. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 100.00/12.00 | 100,00 |
| b) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad e Higiene de la empresa, a tramitarse en el Ministerio del Trabajo y Recursos Humanos. Así mismo tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento | | | | | | | | | | | | | | 0,00 |
| c) Realizar la inspección general de edificios instalaciones y equipos de los centros de trabajo recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias. | | | | | | | | | | | | | | 0,00 |
| d) Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismo especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa. | | | | | | | | | | | | | | 0,00 |
| e) Realizar sesiones mensuales en el caso de no existir subcomités en los distintos centros de trabajo y bimensualemnte en caso de tenerlos. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 100.00/12.00 | 100,00 |
| f) Cooperar y realiazar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia. | | | | | | | | | | | | | | 0,00 |
| g) Analizar las condiciones de trabajo en la empresa y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de HIgiene y Seguridad en el Trabajo. | | | | | | | | | | | | | | 0,00 |
| h) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento (Decreto Ejecutivo 2393) y del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo de la Empresa. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 100.00/12.00 | 100,00 |
| Otros: | | | | | | | | | | | | | | 0,00 |

MUÑOZ RAMIREZ LUZ MARY
Presidente

IBARRA FLORES PAULINA MIREYA
Secretario

Dirección: Av. [illegible]
Código postal: [illegible]
Teléfono: [illegible]
www.trabajo.gob.ec

EL NUEVO ECUADOR