PLAN DE ACCIÓN- ACCIDENTE TERCEROS

N°	Acción Correctiva	Responsable Directo	Responsable de Verificación	Evidencia Requerida
1	Reentrenamiento en manipulación segura de cargas cilíndricas para operador de montacargas	Empresa Contratista / Operador de Montacargas	Praxis Comercial S.A.C.	Registro de capacitación y evaluación práctica
2	Evaluación práctica de competencias del operador	Empresa Contratista	Praxis Comercial S.A.C.	Evaluación aprobada y registro de competencia
3	Aplicación de medidas disciplinarias al operador por incumplimiento de controles de seguridad	Empresa Contratista	Praxis Comercial S.A.C.	Memorándum, amonestación u otro documento aplicable
4	Capacitación al trabajador accidentado sobre línea de fuego e identificación de peligros	Empresa Contratista	Praxis Comercial S.A.C.	Registro de capacitación y evaluación
5	Reinducción en procedimiento de descarga segura	Empresa Contratista	Praxis Comercial S.A.C.	Acta de reinducción firmada
6	Evaluación de conocimientos del trabajador accidentado antes de reincorporación	Empresa Contratista	Praxis Comercial S.A.C.	Evaluación aprobada
7	Charla extraordinaria de seguridad para personal operativo involucrado en carga y descarga	Empresa Contratista	Praxis Comercial S.A.C.	Registro de asistencia y material de capacitación
8	Actualización del IPERC, PETS y procedimientos aplicables	Empresa Contratista	Praxis Comercial S.A.C.	Documentos actualizados y difundidos
9	Evaluación de competencias del personal que realiza actividades similares	Empresa Contratista	Praxis Comercial S.A.C.	Registros de evaluación y resultados
10	Reentrenamiento del supervisor en control de tareas críticas y supervisión efectiva	Empresa Contratista / Supervisor	Praxis Comercial S.A.C.	Registro de capacitación
11	Aplicación de medida correctiva al supervisor por deficiencia en la supervisión	Empresa Contratista	Praxis Comercial S.A.C.	Documento de medida correctiva aplicada
12	Presentación del informe de cierre de acciones correctivas y preventivas	Empresa Contratista	Praxis Comercial S.A.C.	Informe de cierre con evidencias
13	Validación de reincorporación del trabajador accidentado a actividades de riesgo similar	Empresa Contratista y Praxis Comercial S.A.C.	Praxis Comercial S.A.C.	Acta de conformidad y cierre de acciones
14	Verificación de efectividad de los controles implementados en campo	Praxis Comercial S.A.C.	Área SSOMA Praxis Comercial S.A.C.	Informe de verificación y seguimiento
15	Consolidación y archivo de evidencias del plan de acción	Empresa Contratista	Praxis Comercial S.A.C.	Carpeta documental completa

ESTANDAR GENERAL

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA CONTRATISTAS 2026

Fecha: 12/11/2025	Fecha:	Fecha:
Elaborado por: Jian Roque Valeriano Ing. Seguridad	Revisado por: KARINA TORRES Calidad	Aprobado por: COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Firma:	Firma:	Firma:

1. OBJETIVO

Establece las normas, lineamientos (en contratos), definir e implementar los controles, procedimientos y responsabilidades en materia de SSOMA que deben cumplir los contratistas, subcontratistas y proveedores en la realización de sus actividades dentro de las instalaciones de PRAXIS COMERCIAL S.A.C que garanticen que los servicios, equipos y materiales cumplan o superen las exigencias legales vigentes relacionadas con la seguridad, con la finalidad de prevenir accidentes o enfermedades ocupacionales.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todos los contratistas, subcontratistas y proveedores que realicen trabajos en las instalaciones PRAXIS COMERCIAL S.A.C

3. REFERENCIA LEGALES Y OTRAS NORMAS

3.1. LEY 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”

- Artículo 68. Seguridad en las contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores.
- Artículo 77. Protección de los trabajadores de contratistas, subcontratistas y otros.
- Artículo 103. Responsabilidad por incumplimiento a la obligación de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

3.2. Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

3.3. DS 003-98-SA

3.4. Ley 27626 y 29245 Ley de Exámenes Médicos Ocupacionales

3.5. Resolución Ministerial 675-2022/MINSA que modifica la Directiva Administrativa 321-MINSA/DGIESP, Directiva Administrativa que establece disposiciones para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2, aprobado por RM 1275-2021/MINSA

3.6. R.M. N° 375-2008-TR, Norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.

3.7. Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo

3.8. R.M. N° 480-2010-MINSA, Listado de enfermedades profesionales del Perú.

3.9. R.M. N° 312-2011-MINSA, Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.

4. ESPECIFICACIONES DEL ESTANDAR

4.1. DEFINICIONES OPERACIONALES

- **Cliente:** Persona natural o jurídica que adquiere productos terminados de la empresa
- **Proveedor:** Persona natural o jurídica que proporciona bienes o servicios relacionados principalmente con los procesos de recepción, procesamiento, almacenamiento, despacho, mantenimiento, reparación, limpieza y control de calidad.
- **Contratista:** Proveedor de servicios que efectúa trabajos en nuestras instalaciones.
- **Subcontratista:** Persona natural o jurídica que asume contractualmente ante el contratista el compromiso de realizar determinadas partes del encargo general.
- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **SCTR:** Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
- **Empresa de intermediación laboral:** Empresa que destaca personal para labores complementarias, temporales o especializadas.
- **Empresa de tercerización:** Empresa que realiza en forma integral una o más fases del proceso productivo y cuenta con una organización empresarial propia.
- **IPERC**: (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles): Herramienta de gestión que permite identificar peligros, evaluar riesgos y establecer controles antes y durante la ejecución de actividades por parte del contratista.
- **Permiso de Trabajo (PT):** Documento formal que autoriza la ejecución de actividades de riesgo (trabajos en altura, caliente, espacios confinados, eléctricos, etc.), previa verificación de condiciones seguras.
- **ATS (Análisis de Trabajo Seguro):** Evaluación específica de riesgos por tarea que realiza el contratista antes de iniciar actividades, estableciendo controles operativos.
- **EPP (Equipos de Protección Personal):** Dispositivos, accesorios o vestimenta destinada a proteger al trabajador frente a riesgos laborales, de uso obligatorio según la actividad.

- **Inducción SST:** Proceso de capacitación inicial que recibe el personal contratista antes de ingresar a las instalaciones, donde se informan riesgos, normas y controles de la empresa.
- **Supervisión SST:** Actividad de seguimiento y control realizada por la empresa para verificar el cumplimiento de normas de seguridad por parte del contratista.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito establecido en el sistema de gestión SST o en la normativa legal vigente.
- **Incidente:** Evento relacionado con el trabajo que podría o no haber causado daño o lesión.
- **Accidente de trabajo:** Evento repentino que ocurre por causa o con ocasión del trabajo y que produce lesión, daño a la salud o muerte del trabajador.
- **Condición subestándar:** Situación física del ambiente de trabajo que puede generar un accidente.
- **Acto subestándar:** Conducta insegura del trabajador que incrementa la probabilidad de un accidente.
- **Plan de Seguridad del Contratista:** Documento presentado por el contratista que detalla la gestión de riesgos, recursos, procedimientos y controles para la ejecución segura del servicio.
- **Homologación de Contratistas:** Proceso de evaluación previa que verifica el cumplimiento legal, técnico y en SST antes de autorizar la contratación.
- **Vigilancia Médica Ocupacional:** Seguimiento del estado de salud de los trabajadores del contratista en función a los riesgos a los que están expuestos.
- **Gestión de emergencias:** Conjunto de acciones y procedimientos orientados a responder ante situaciones de emergencia dentro de las instalaciones.
- **Coordinación SST Empresa–Contratista:** Mecanismo de articulación entre ambas partes para asegurar el cumplimiento de estándares de seguridad durante la ejecución del servicio.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Praxis Comercial SAC.

- Informar al contratista, subcontratista y proveedor los requisitos en materia de seguridad y salud descritos en el presente documento.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud por parte del contratista, subcontratista y proveedor.

5.2. Contratista, Subcontratista y Proveedor

- Cumplir con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR aplicable a contratistas, subcontratistas y proveedores.
- Cumplir con la entrega a PRAXIS COMERCIAL S.A.C. la documentación relacionada a los requisitos de seguridad, salud y medio ambiente indicados en el presente manual para ser evaluados.
- Ejecutar y asegurar el cumplimiento de los estándares de SSOMA en el trabajo de PRAXIS COMERCIAL S.A.C. es responsable de seguir el presente procedimiento.

6. CLASIFICACION

Para la gestión de contratistas, subcontratistas y proveedores; Praxis Comercial S.A.C cuenta con:

- **Terceros In house:** Son los que realizan trabajos dentro de los locales de Praxis Comercial S.A.C ; durante toda la jornada laboral, mantienen un horario fijo y rotativo. (ej. concesionarios, limpieza, vigilancia privada, etc.). Su vínculo con la institución se fija mediante un contrato.

- **Terceros Temporales:** Son contratados para realizar trabajos puntuales por un periodo de tiempo determinado; dentro de los locales de Praxis Comercial y mediante órdenes de compra.

De acuerdo con el nivel de riesgo del tercero, se tiene la siguiente clasificación:

Nivel de Riesgo	Criterios Generales
Bajo Riesgo	Actividades ejecutadas desde ubicaciones de trabajo seguras, recepción de equipos o materiales, mantenimiento menor de equipos sin exposición a energías peligrosas, labores administrativas, inspecciones visuales, y otros que se determinen mediante la matriz IPERC.
Mediano Riesgo	Actividades que implican exposición controlada a riesgos operativos, tales como: • Actividades de seguridad y salud en el trabajo (inspecciones técnicas, monitoreos ocupacionales, capacitaciones en campo). • Entrega y recepción de producto terminado, incluyendo carga y descarga manual o mecanizada. • Manipulación de cargas sin izaje crítico. • Operación de equipos logísticos (montacargas, transpaletas, apiladores) en condiciones controladas. • Mantenimiento preventivo de equipos sin intervención de energías peligrosas mayores. • Trabajos en almacenes con tránsito de personas y equipos. • Orden y limpieza industrial en áreas operativas. • Control de calidad en campo o almacén. • Trabajos eléctricos de baja tensión con procedimientos seguros. Todas estas actividades requieren supervisión, uso obligatorio de EPP, ATS y cumplimiento de controles establecidos en la IPERC.
Alto Riesgo	Trabajos en caliente, trabajos en altura, trabajos eléctricos con alta tensión, trabajos con materiales peligrosos, trabajos en espacios confinados, trabajos con izaje de carga, trabajos en excavaciones, trabajos con energías peligrosas no controladas, y otros que se determinen mediante la matriz IPERC.

La clasificación del nivel de riesgo deberá ser validada mediante la matriz IPERC de la empresa y/o del contratista, siendo obligatoria la implementación de controles operacionales, permisos de trabajo y supervisión SST según el nivel de criticidad, en cumplimiento de la Ley N° 29783 y su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR.

DEFINICIÓN DE CONTROLES SEGÚN NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo	Controles obligatorios
Bajo Riesgo	• Inducción SST básica • Uso de EPP básico • Supervisión periódica
Mediano Riesgo	• Inducción SST específica • IPERC/ATS por actividad • Uso obligatorio de EPP • Supervisión continua o programada • Señalización y control de área
Alto Riesgo	• Permiso de Trabajo (PT) • ATS obligatorio validado • Supervisor SST permanente • SCTR vigente • Equipos certificados • Plan de emergencia específico

7. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA TERCEROS

7.1. Aspectos generales de seguridad y salud en el trabajo

- **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo**

  El tercero debe realizar sus operaciones cumpliendo con su política de SST y las establecidas por Praxis Comercial S.A.C

- **Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**

  En toda actividad considerada de alto riesgo, el tercero deberá realizar la inducción a su personal antes de iniciar sus actividades en Praxis Comercial S.A.C. La inducción será brindada cumpliendo con el estándar establecido por la empresa Praxis comercial S.A.C (Ver Anexo 3).

- **Programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**

  El tercero in house debe presentar su programa anual de SST cuando sea solicitado por Praxis Comercial, con la finalidad de verificar su cumplimiento.

- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)**

  Todas las actividades, sin excepción, que el tercero ejecute dentro de Praxis comercial S.A.C deben contar con la cobertura del SCTR de Salud y Pensión (EPS). El tercero In house cada vez que exista rotación de su personal, debe enviar al área de recursos humanos el SCTR de Salud y Pensión. El tercero temporal deberá presentar el SCTR de Salud y Pensión antes de ingresar a los locales de Praxis comercial.

- **Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST)**

  Previo al inicio del servicio o ingreso a los locales de Praxis comercial, deben presentar el cargo de recepción del RISST de su personal. En caso de visitas, capacitadores o inspecciones técnicas no se solicitará el cargo de recepción del RISST.

- **Capacitación**

  El tercero debe capacitar a su personal de acuerdo con su programa anual de capacitación. Además, esta debe ser registrada y documentada, estos registros podrán ser requeridos en cualquier momento por la empresa Praxis comercial S.A.C.

- **Identificación de peligros, evaluación de riesgos y toma de controles (IPERC)**

  Todo tercero debe llevar un análisis de riesgo de todas las actividades rutinarias y no rutinarias que se realizan dentro de Praxis Comercial S.A.C.

- **Reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo**

  En caso de un incidente o accidente de trabajo, el tercero debe informar dentro de las 24 horas al área SSOMA. Posteriormente, el especialista encargado solicita al tercero el informe de investigación del incidente o accidente de trabajo.

- **Plan de contingencia y/o respuesta a emergencias**

  Los terceros In House y los que realicen actividades de alto riesgo, se alinearan al plan de contingencia y/o respuesta a emergencias. Par esto se debe tener evidencia de estar capacitados en y tener conocimiento del plan.

- **Comité o supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo**

  El tercero con veinte (20) o más trabajadores debe constituir un Comité de SST cuyas funciones están definidas en el D.S.005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dicho comité debe estar constituido de forma paritaria, por igual número de representantes de la parte empleadora y trabajadores.

  El tercero con menos de veinte (20) trabajadores debe nombrar a un supervisor de SST entre los mismos trabajadores. El tercero In House deberá enviar el acta de conformación del Comité de SST o el acta de nombramiento de supervisor de SST, cuando sea solicitado por praxis comercial S.A.C.

- **Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO)**

  Todo tercero In House y que realice actividades de alto riesgo, antes de iniciar el servicio o ingresar a los locales de Praxis Comercial S.A.C, debe entregar el CAMO de los trabajadores. El documento debe ser otorgado por una institución médica registrada en DIGESA y dicha aptitud tendrá que estar acorde a la actividad a realizar.

- **Equipos de protección personal (EPP) y uniforme de trabajo**

  El tercero debe suministrar equipos de protección personal (EPP's) a sus trabajadores de acuerdo con el tipo de actividad a realizar. Asimismo, debe entregar, cuando se solicite, el registro de entrega de EPP's a utilizar en determinada actividad.

  Respecto al uniforme de trabajo, el tercero es el encargado de brindar a sus colaboradores vestimenta apropiada durante todo el tiempo de permanencia en Praxis comercial, de acuerdo con lo siguiente:

  - El tercero debe utilizar polos o camisas de manga larga que deben llevarse por dentro del pantalón y tener el distintivo de la empresa proveedora.
  - Los pantalones deben cubrir los tobillos.
  - Si va a realizar trabajos en caliente, es necesario el uso de camisa de manga larga con puño abotonado en las muñecas y algodón, (no tela sintética).
  - Es obligatorio despojarse de anillos, relojes y demás joyas; al trabajar con herramientas mecánicas o al trabajar cerca de equipos giratorios.

7.2. Normas generales para el ingreso A Praxis Comercial S.A.C

El tercero debe presentar la documentación solicitada por la empresa Praxis comercial S.A.C, con una anticipación de 48 horas y posteriormente cuando le sea requerido, los documentos de SST, según lo indicado en los Anexos 1 y 2.
La documentación debe ser revisada y validada por los especialistas de Seguridad y Salud Ocupacional, según corresponda.
Todos los ingresos de personal del tercero deben ser comunicados a los agentes de seguridad física de la empresa Praxis Comercial S.A.C. Se encuentra prohibido el ingreso de personas a los locales de Praxis comercial S.A.C sin autorización.

Por excepción y con la autorización de la gerencia responsable en coordinación con el área SSOMA, no presentarán Fotocheck los terceros que no lo hayan implementado en sus empresas.

7.3. Infracciones y sanciones

Son infracciones al manual de seguridad y salud para contratistas, subcontratistas y proveedores el incumplimiento de las normas, dispositivos o estándares definidos en el presente documento.

Todas las infracciones son objeto de sanción y se clasifican de acuerdo con el tipo de incumplimiento.

En concordancia con la importancia y trascendencia de la infracción, se pueden calificar como leves, graves y muy graves.

a) Infracción Leve

- La falta de orden y limpieza en el ambiente de trabajo de la que no derive riesgo grave para la integridad física o salud de los trabajadores.
- No reportar oportunamente los accidentes de trabajo ocurridos, las enfermedades ocupacionales declaradas e incidentes, cuando tengan la calificación de leves.
- No adoptar las disposiciones, recomendaciones o medidas correctivas en SSOMA.

b) Infracción Grave

- No recibir la inducción en SST.
- No reportar oportunamente los accidentes de trabajo ocurridos y de las enfermedades ocupacionales cuando tengan la calificación de graves, muy graves o mortales.
- No informar a los trabajadores de los riesgos laborales a los que están expuestos durante la ejecución de su labor.
- No entregar a los trabajadores Equipos de Protección Personal (EPP) según la labor que desarrollan.
- Asignar trabajos a personal que no posea la calificación adecuada.
- Manipular materiales, equipos y sustancias sin la capacitación necesaria y/o autorización del responsable de la supervisión de la actividad.
- No supervisar o disponer la supervisión de los trabajos asignados.

c) Infracción muy grave

- Cualquier acción de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave al trabajador.
- Proporcionar información inexacta, de forma deliberada, durante el proceso, análisis e investigación del accidente de trabajo.
- No paralizar ni suspender, en forma inmediata, los trabajos con riesgo peligroso inminente, o reanudarlos sin haber subsanado previamente las causas que motivaron dicha paralización.
- No utilizar los Equipos de Protección Personal (EPP) o no hacerlo de forma adecuada.

***Cualquier otra infracción o falta no contemplada se evaluará con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Las sanciones al trabajador de las empresas contratistas, subcontratistas y proveedores serán impuestas por la empresa Praxis comercial S.A.C , previo comunicado al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, pudiendo ser estas las siguientes:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Prohibición de ingreso a los locales de la Empresa

7.3.1 **Procedimiento General- Infracciones y Sanciones:**

a.-Detección del incumplimiento:

- Mediante inspecciones SST, supervisión, reportes o incidentes.

b.-Registro de la falta: En formato de

- Observación SSOMA/ Acto o condición subestándar
- Reporte de incidente (si aplica)

c.-Evaluación de la gravedad:

- Leve / Moderada / Grave
- En función al riesgo generado (IPERC)

d.-Comunicación: Se informa

- Al representante del contratista.
- Al Comité SST (según corresponda)

e.-Aplicación de la sanción:

- Según tipo de falta.

f.-Registro

- Toda sanción debe quedar documentada

7.3.2 Tipos de Sanciones y Como Proceden:

a. Amonestación verbal:

¿Cuándo aplica?	Incumplimientos leves: • No uso parcial de EPP • Desorden en área de trabajo • Incumplimiento puntual de procedimiento sin riesgo crítico
¿Cómo procede?	El supervisor SSOMA o responsable inmediato: o Interviene directamente al trabajador. Se brinda: o Indicación correctiva inmediata o Reinducción breve si aplica Se deja evidencia mínima: o Registro en checklist o cuaderno de supervisión
Responsable:	Supervisor SST / Jefe de área.

b. Amonestación escrita

¿Cuándo aplica?	• Reincidencia en faltas leves. • Incumplimientos moderados. o No uso de EPP obligatorio o No cumplir ATS o Ingreso sin autorización o inducción
¿Cómo procede?	Se elabora: **Formato de Amonestación Escrita** Se comunica: -Al trabajador infractor -Al responsable del contratista Se detalla: -Falta cometida -Norma incumplida -Medidas correctivas Se solicita: Firma de recepción (trabajador o empresa)
Evidencia:	Documento firmado o correo formal
Responsable:	Área SST + Jefatura solicitante

c. Prohibición de ingreso a los locales de la empresa

¿Cuándo aplica?	• Faltas graves o críticas: ○ Incumplimiento de normas de alto riesgo ○ Negativa a cumplir medidas de seguridad ○ Actos subestándar con potencial de accidente grave ○ Participación en incidente/accidente por negligencia ○ Ingreso sin SCTR o documentación obligatoria
¿Cómo procede?	○ Se dispone: Retiro inmediato del trabajador de las instalaciones ○ Se comunica formalmente: A la empresa contratista ○ Se emite: Carta de restricción de ingreso ○ Se informa: Al Comité SST ○ Se registra en: Base de control de contratistas restringidos
Condición adicional:	• El trabajador **no podrá reingresar**, salvo evaluación formal y autorización expresa de Praxis.
Responsable:	• Jefatura SST / Gerencia / Administración

8. ANEXOS

ANEXO 01

Documentos de Seguridad y Salud para Terceros In House

- SCTR Pensión y Salud.
- DNI / fotocheck.
- Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programa Anual de capacitación.
- Acta de Conformación de Comité SST o Acta de nombramiento del Supervisor de SST. • Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST). • Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO).
- Matriz IPERC.
- Registro de entrega de EPP's al personal destacado.
- Hojas de Seguridad MSDS (Según aplique).
- Plan de Contingencia y/o Respuesta ante Emergencias.
- Procedimientos escritos de trabajo seguro.
- Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cargo firmado de recepción del RISST de Praxis Comercial.

ANEXO 2
Documentos de Seguridad y Salud para Terceros Temporales

REQUISITOS BASICOS
SCTR (Salud y Pensión). • DNI / Fotocheck. • Cargo firmado de recepción del RISST.
TRABAJOS DE BAJO RIESGO
Incluyen los requisitos básicos. • Registro de capacitación en seguridad y salud en el trabajo. • Registro de entrega de EPP's. • Matriz IPERC.
TRABAJOS DE ALTO RIESGO
Incluyen los requisitos básicos. • Registro de capacitación en seguridad y salud en el trabajo. • Registro de entrega de EPP's. • Matriz IPERC. • Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO). • Plan de Contingencia y/o Respuesta ante Emergencias. • Procedimientos escritos de trabajo seguro. • Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo según estructura de Praxis Comercial SAC.

ANEXO 3

Temas de Inducción a Terceros

- Propósito de la inducción.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de Praxis.
- SCTR.
- Trabajos de alto riego.
- Equipos de protección personal.
- Accidentes e incidentes de trabajo.
- Identificación de peligros, evaluación de riesgos y toma de controles.
- Cómo actuar en caso de emergencia.
- Ergonomía.
- Materiales peligrosos.
- Reglas generales de seguridad.
- Prevención y control por COVID-19.

	REGISTRO ESTADÍSTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: GG-SST-FR-570015 VERSION :01. FECHA:11/06/2024 ELABORADO POR: Area de SST APROBADO POR:Comité SST
Praxis COMERCIAL S.A.C.	FORMATO	

N° REGISTRO:	007				
RAZÓN SOCIAL O	PRAXIS COMERCIAL S.A.C.	RUC:	20334089941	FECHA :	30.09.2025

MES	Nº ACCIDENTE MORTAL	ÁREA/SEDE	ACCID. DE TRABAJO LEVE	ÁREA/ SEDE	SOLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES							ENFERMEDAD OCUPACIONAL					Nº INCIDENTES PELIGROSOS	ÁREA/SEDE	Nº INCIDENTES	ÁREA/ SEDE
					Nº Accid. Trab. Incap.	ÁREA/SEDE	Total Horas hombres trabajadas	Índice de frecuencia	Nº días perdidos	Índice de gravedad	Índice de accidenta-bilidad	Nº Enf. Ocup.	ÁREA/ SEDE	Nº Trabajadores expuestos al agente	Tasa de Incidencia	Nº Trabaj. Con Cáncer Profesional				
ENERO	0	/	0	LIMA	0	/	21312	0.00	0	0.0	0.0	0	LIMA	111	0	0	0	LIMA	0	LIMA
FEBRERO	0	/	0	LIMA	0	/	20928	0.00	0	0.0	0.0	0	LIMA	109	0	0	0	LIMA	0	LIMA
MARZO	0	/	0	LIMA	2	/	24408	81.94	27	1106.2	90.6	0	LIMA	111	0	0	0	LIMA	0	LIMA
ABRIL	0	/	0	LIMA	2	/	20544	97.35	10	486.8	47.4	0	LIMA	107	0	0	0	LIMA	0	LIMA
MAYO	0	/	0	LIMA	0	/	20400	0.00	31	1519.6	0.0	0	LIMA	104	0	0	0	LIMA	0	LIMA
JUNIO																				
JULIO																				
AGOSTO																				
SEPTIEMBRE																				
OCTUBRE																				
NOVIEMBRE																				
DICIEMBRE																				