CODIGO DE ETICA

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Lic.Mauricio Calderon Orlainteta	Ing. Marian Nava de Mendoza	Lic. Viridiana Medero Malacon
Coordinador de CH	Gerente de QHSE	Gerente General

PROPIEDAD DE SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE SA DE CV

1. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL ENERMAR

1.1 Misión, Direccionamiento Estratégico y Visión.

Misión

Comercializar y suministrar combustibles marinos que cumplan con estándares de calidad para que nuestros clientes puedan llevar sus operaciones de forma exitosa por medio de la aplicación eficaz de nuestros servicios y la selectiva calidad de nuestros productos, en cualquier punto o puerto que lo requiera el cliente.

Visión

Ser reconocidos como la empresa líder a nivel mundial de distribución de combustibles, entregando energía principalmente a la industria *oil & gas*, siendo el referente en nuestro modelo de negocio.”

1.2 Nuestros Valores

Nuestro comportamiento como personas y organización, es el reflejo de profundas creencias que nos guían en las interacciones y la toma de decisiones. Los Valores que tenemos todos los que trabajamos en ENERMAR han estado presentes desde su fundación y nos guían al logro de nuestra Visión.

✓ ***Compromiso***

Nos imponemos metas desafiantes que requieren gran atención a los detalles, tanto en los proyectos más complejos como en el trabajo diario. El profesionalismo y la responsabilidad están implícitos en este principio.

✓ **Integridad** Nuestro comportamiento está regido por la honestidad, el respeto y la ética en todas nuestras interacciones. Asumimos nuestros compromisos con responsabilidad, somos congruentes entre lo que pensamos, lo que decimos y lo que hacemos; y mantenemos mente abierta a las ideas o razones de los demás. De este principio se desprenden los valores de lealtad y cooperación hacia todos nuestros accionistas y la conciencia social y ambiental.

- ***Innovación***

La creación permanente de valor para clientes y accionistas es el fruto de cuestionarnos y explorar nuevas formas de hacerlo todo y que se traduzcan en propuestas atractivas al mercado, enriqueciendo con ello nuestro trabajo y crecimiento personal y llevando a la sociedad nuevas y mejores soluciones. Estamos abiertos al mejoramiento continuo.

Confianza, ser confiables a través de los actos y las palabras como garantía del cumplimiento de los compromisos que asumimos.

2 Fundamentos de Nuestras Relaciones

2.1 Relación con el Personal

Enermar reconoce en su gente el recurso más importante al constituir una fuerte ventaja competitiva. Su experiencia y sus conocimientos aplicados a la implementación de los procesos que conforman nuestro negocio es lo que ha hecho de ENERMAR lo que es hoy en día. Por lo que promueve el ambiente apropiado para su desarrollo integral. Quienes formamos parte de esta gran empresa debemos contribuir al logro de su Misión, a través de un comportamiento que refleje consistentemente los principios y valores que compartimos.

2.1.1 Incorporación de Personal ENERMAR

En ENERMAR, la selección y contratación de personal se fundamenta en la capacidad, la experiencia profesional, las competencias y el nivel de identificación que los candidatos

tengan con los valores de la empresa. Consideramos falta de ética llevar a cabo una contratación por motivos diferentes como la amistad, religión, afinidad personal, aspectos físicos, género, estado civil, preferencia sexual, etc.

Por ello el proceso de atracción de talento humano se realiza con empeño para contar con los mejores candidatos, siempre en un ambiente de respeto y sin crear falsas expectativas. Además, se adapta a las características culturales y legales de las regiones en donde trabajamos.

2.1.2 Compromisos de ENERMAR

De manera sistemática, la empresa propicia un ambiente de trabajo saludable y productivo, que desarrolle el potencial y la creatividad de su personal, al tiempo que fomenta la colaboración, el trabajo en equipo, llevar una vida saludable, En esta misma dirección, la empresa tiene con su gente los siguientes compromisos:

Dar cumplimiento a las leyes y regulaciones laborales.

Respetar y propiciar el respeto absoluto por las diferencias y opiniones de los demás, con la consecuente prohibición de todo tipo de acoso y discriminación.

Salvaguardar al personal y las instalaciones a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.

Proteger el medio ambiente y la salud ocupacional de su personal.

Brindar compensaciones y beneficios competitivos.

Proporcionar actualización y desarrollo profesional.

Otorgar reconocimientos, propiciar la comunicación abierta y los canales adecuados para la retroalimentación.

Y basar las promociones en los méritos de su gente.

Motivar al personal a mantener una vida digna y conforme a los valores

Comunicar las políticas, procedimientos u documentos establecidos

2.1.3 Responsabilidad del ENERMAR

ENERMAR espera que su gente cumpla con lo siguiente:

Conocer la Misión y contribuir a su logro, mediante la práctica de los valores compartidos en la empresa y el cumplimiento de lo establecido en este Código de Ética.

Dedicar a la empresa su talento y su mejor esfuerzo.

Compartir su conocimiento y experiencia para beneficio de ENERMAR y sus grupos de interés (clientes, accionistas, el personal mismo, proveedores y comunidades), de modo que se fomente la colaboración y el trabajo en equipo.

Ser corresponsable de su propia formación y desarrollo, y buscar en todo momento aprovechar las oportunidades de actualización y crecimiento que ENERMAR le proporcione.

Cumplir con sus compromisos de manera consistente, honesta y responsable.

Cumplir y hacer cumplir los estándares de salud y seguridad.

Proyectar, con el buen ejemplo, la imagen de la empresa dentro y fuera de sus instalaciones.

Conocer sus políticas, procedimientos y otros documentos que se generen para la realización de sus actividades, y que se puedan derivar para el cumplimiento en Calidad, Medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo.

2.1.4 Relación entre el Personal

En Enermar buscamos que las relaciones derivadas del trabajo estimulen la colaboración y el trabajo en equipo, esfuerzos necesarios para alcanzar con éxito los retos y desafíos que se presentan a nuestra organización. Es por eso que debemos llevar a cabo acciones encaminadas a lo siguiente:

Colaboración

Atender y proporcionar ayuda efectiva a las solicitudes de apoyo entre divisiones, unidades de negocio, áreas y departamentos, fomentando el trabajo en equipo y la

formación de equipos multifuncionales en los que todos aporten su conocimiento, experiencia y lo mejor de sí mismos.

Dar prioridad a los resultados globales de Enermar sobre los resultados particulares de cada individuo, unidad, departamento, área o división.

No sacrificar los resultados de la compañía en el largo plazo por obtener mejores resultados en el corto plazo.

Reconocer que un debate sano entre compañeros de trabajo en un ambiente de respeto -basado en el reto intelectual que fundamenta y enriquece las ideas- es un medio para crecer personal y profesionalmente; por lo mismo, no debe deteriorarse el espíritu de colaboración ni afectar los resultados de la organización.

Comunicación

Ser promotor de los valores que compartimos en la empresa y ejemplo de las conductas y prácticas que se fomentan en este Código de Ética.

Comunicar oportunamente y con responsabilidad nuestras ideas y preocupaciones en forma clara y sincera, mediante la aportación de comentarios constructivos que hagan más eficientes nuestras relaciones y procesos.

Respetar las opiniones de los demás, y con ellas enriquecer las propuestas de soluciones y mejoras en nuestro trabajo.

Evitar la exageración, las inferencias o suposiciones, conclusiones legales y comentarios o caracterizaciones despectivas sobre personas o compañías. Esta afirmación aplica en la comunicación en todos sus sentidos, incluyendo correos electrónicos y notas informales.

Gestión de Personas

Contribuir a crear y mantener un ambiente de trabajo sano, estimulante y productivo, en el que todas las personas sean tratadas con imparcialidad y respeto.

Evitar juicios sobre otras personas.

Establecer objetivos retadores con énfasis en los resultados; ser exigentes, pero respetuosos.

PROPIEDAD DE SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE SA DE CV

Pedir retroalimentación periódicamente, saber escucharla y utilizarla como un medio para mejorar. Poner énfasis en la escucha: Escuchar = Empatía + Curiosidad + Paciencia.

Crear un ambiente propicio para la escucha con empatía, paciencia y respeto.

Dar retroalimentación constructiva periódicamente, y hacerlo con sinceridad, honestidad y objetividad; describir más que evaluar y sugerir alternativas para mejorar, siempre con fundamento.

Proceder con sinceridad es involucrarse uno mismo.

Buscar siempre que después de la retroalimentación la relación se haya mejorado o al menos haya quedado como estaba, nunca terminar una interacción en donde la relación se haya deteriorado y se deje así.

Facultar al personal a nuestro cargo y presentarle retos intelectuales en la realización de su trabajo.

Reconocer el trabajo bien hecho realizado por otros y manifestarlo oportunamente.

Siempre que se tenga una duda de cómo se debe proceder en una interacción interpersonal hacerlo anteponiendo los valores de ENERMAR.

2.2 Relación con los Clientes y Términos de las Negociaciones

El propósito de ENERMAR es ser la mejor opción para sus clientes. Por eso tiene con ellos un trato de profesionalismo e integridad, al tiempo que les suministra productos y servicios de calidad, oportunamente y en el lugar acordado, con seguridad, y el cuidado al medio ambiente.

También la empresa y quienes la integramos buscamos actuar en forma innovadora y proactiva, de modo que superemos las expectativas de nuestros clientes, nos anticipemos a sus necesidades, y con ello aseguremos una relación de mutuo beneficio y de largo plazo.

2.2.1 Selección de Mercados y Prácticas de Competencia

Al escoger a sus clientes y/o mercados, ENERMAR no establece diferencias discriminatorias de ningún tipo, sino que selecciona sus mercados con base en criterios de negocio. ENERMAR se apega estrictamente a las leyes y prácticas comunes de antimonopolio, especialmente a las referentes a fijación de precios y mercados.

2.2.2 Relación con Clientes

ENERMAR se esfuerza en promover la práctica de los estándares de este Código. Por tal motivo, promueve entre sus clientes el cumplimiento de las estipulaciones de este Código de Ética y recomienda que éstos desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes, así mismo, damos cumplimiento a sus requerimientos en materia de calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo, conforme corresponda, u otros, conforme estos se comuniquen hacia ENERMAR, siempre en pro de mejorar las relaciones.

2.2.3 Compromisos y Promesas

Uno de los valores dentro de la empresa es brindar un trato a sus clientes en el que, por un lado, se distingan la integridad y el profesionalismo y, por otro, se excluya la arrogancia. Para crear y mantener esta confianza y credibilidad entre ENERMAR y sus clientes, tenemos como principio establecer como compromiso sólo aquello con lo que podamos cumplir cabalmente. Ahora bien, si por circunstancias imprevistas no resulta posible concretar el compromiso contraído, es obligación de la persona involucrada informar a su coordinador inmediato y al cliente mismo.

2.2.4 Promoción y Argumentos de Ventas

Aseguramos que la promoción y los argumentos de venta que usamos en ENERMAR estén basados en información fidedigna en cuanto a disponibilidad, oportunidad y/o calidad de nuestros productos, así como de los términos de venta.

2.2.5 Diversificación Geográfica

Debido al proceso de diversificación geográfica de ENERMAR, estamos en contacto con diferentes culturas y leyes aplicables. En este contexto, al gestionar negocios buscamos cumplir con las leyes de las distintas naciones en donde opera la compañía, lo que incluye la consideración de las costumbres y los usos particulares. Antes de pactar acuerdos y elaborar contratos, el personal debe consultar con los asesores legales, de modo que se asegure el cumplimiento con las leyes aplicables.

Es también responsabilidad de quien hace una negociación por parte de ENERMAR reportar a su coordinador inmediato cualquier información relevante sobre intenciones o hechos de prácticas comerciales desleales de terceros.

El personal responsable de instalaciones y medios de transporte de las operaciones de ENERMAR, debe apegarse a las prácticas y procedimientos referentes a la prevención de tráfico de estupefacientes, movimiento ilegal de mercancía y mal uso de dichos medios.

2.2.6 Regalos y Atenciones

Los regalos, atenciones u otras cortesías para clientes actuales o potenciales de Enermar deben justificarse por propósitos comerciales legítimos; en todos los casos, dichas deferencias deben ser legales y contar con la autorización escrita del coordinador inmediato de quien las otorgue. En cuanto a los gastos que ello suponga, deben registrarse en forma exacta y específica, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa.

Está prohibido pedir o condicionar una negociación a la entrega de una atención, cortesía o regalo, con el fin de que no comprometan o aparenten comprometer la objetividad de la negociación.

2.3 Relación con los Proveedores y Términos de las Negociaciones

El desarrollo de relaciones de confianza y mutuo beneficio a largo plazo con sus proveedores ha contribuido al éxito de Enermar. Por tal motivo, nos aseguramos de que nuestras relaciones con ellos se manejen siempre con transparencia, de modo que les brindamos igualdad de oportunidades, respeto e integridad, así mismo, nuestros proveedores o subcontratistas adopten el compromiso en el cumplimiento en los ámbitos de Calidad, seguridad, medio ambiente y salud en el trabajo, así como, las Políticas, procedimientos u otros requerimientos que sean necesarios para continuar fortaleciendo las relaciones, pudiendo ser estos requerimientos de Enermar o del cliente.

2.3.1 Equidad y Justicia en la Relación con Proveedores

En Enermar en un marco de confidencialidad y respeto otorgamos a nuestros proveedores las mismas oportunidades para contratarlos, sin generar falsas expectativas y siempre guardando congruencia y consistencia en el proceso de abasto.

La evaluación de las ofertas para la selección de los proveedores se basa en los criterios establecidos por nuestra empresa, los cuales se apegan totalmente a nuestros valores de Integridad y Colaboración.

2.3.2 Relación con Proveedores

En Enermar nos esforzamos en promover la práctica de los estándares de este Código. Por tal motivo, promovemos entre nuestros proveedores el cumplimiento de las estipulaciones de este Código de Ética y recomendamos que éstos desarrollen sus

actividades bajo el marco de las leyes vigentes, de nuestras políticas, procedimientos u otros requerimientos pudiendo ser de Enermar o del cliente.

2.3.3 Respeto en los Términos de Contratos, Licencias, Leyes y Reglamentos

Uno de los principios que nos mueven en Enermar es el respeto de los acuerdos y compromisos establecidos en los contratos.

Respetamos también los derechos de propiedad intelectual e industrial y por ello la gente Enermar no puede establecer relaciones comerciales con contratistas o proveedores que no demuestren que están debidamente autorizados para el uso o comercialización de productos y servicios sujetos a pago de regalías o derechos de propiedad intelectual o industrial a terceros, así como la autenticidad y licitud de los mismos.

2.3.4 Regalos y Atenciones

Los regalos, atenciones u otras cortesías para proveedores actuales o potenciales de Enermar pueden justificarse por propósitos comerciales legítimos; en todos los casos, dichas deferencias deben ser legales y contar con la autorización escrita del coordinador inmediato de quien las otorgue. En cuanto a los gastos que ello suponga, deben registrarse en forma exacta y específica, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa. Está prohibido pedir o condicionar una negociación a la entrega de una atención, cortesía o regalo.

La gente Enermar tampoco debe solicitar, gestionar o aceptar descuentos o facilidades de los proveedores de la empresa para beneficio propio o de terceros, salvo en convenios establecidos de aplicación general entre el Grupo y sus proveedores, con autorización por escrito del Jefe de área o Gerente General. Tampoco le está permitido al personal solicitar a los proveedores, actuales o potenciales, donaciones o servicios para beneficio propio o de terceros, a menos que Enermar como empresa haya decidido sumarse al esfuerzo de otras empresas para apoyar campañas dirigidas a la atención de necesidades específicas.

2.4 Relación con el Gobierno

Las operaciones de Enermar requieren de una amplia interacción con los gobiernos de las regiones en donde operamos. En todo momento, esta interacción debe apegarse a los principios y valores promovidos por nuestra empresa, haciendo especial énfasis en la integridad y el respeto.

Entendemos por relaciones con Gobierno aquellas en las que éste interactúa con Enermar como rector, cliente, proveedor, accionista y/o promotor.

2.4.1 Gobierno como Rector

Es política de Enermar conocer, cumplir y promover el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones legales aplicables, establecidas por los gobiernos de las regiones en las que operamos. El equipo Enermar no debe, por ningún motivo, cometer un acto ilegal o indebido, ni inducir o instruir a un tercero a cometerlo. Si un empleado de Enermar duda sobre el carácter legal de una práctica, o tiene duda ante cualquier ley, regulación o estándar, debe dirigirse al Jefe Legal.

2.4.2 Gobierno como Cliente

Es responsabilidad del personal de Enermar cumplir cabalmente con todos los requisitos establecidos por las leyes y reglamentos de las regiones en las que operamos, al proveer nuestros productos al Gobierno como cliente.

2.4.3 Gobierno como Proveedor

Las relaciones de Enermar con el Gobierno de alguna región o cualquiera de sus dependencias, en las que funjan como proveedores de bienes y/o servicios, se manejan conforme a lo establecido en el capítulo "Relación con Proveedores".

2.4.4 Gobierno como Promotor

Cuando el Gobierno de alguna región en la que operamos es el promotor de actividades que propician el desarrollo de las comunidades, Enermar busca contribuir en la medida de sus posibilidades a este mismo fin, de acuerdo con los criterios establecidos en el capítulo de "Relación con la Comunidad".

2.4.5 Trato con Funcionarios de Gobierno

Antes de establecer un contacto de negocio, es responsabilidad del personal de nuestra empresa verificar que esté dentro de sus atribuciones interactuar con funcionarios de Gobierno representando a Enermar. Además, no se puede entregar regalos a ningún funcionario público sin la aprobación por escrito de la Gerencia General.

En ningún modo podemos prometer, ofrecer, pagar, prestar, dar o en alguna forma transferir directa o indirectamente cualquier fondo, activo u objeto de valor de la compañía a algún funcionario, empleado o entidad del Gobierno, si dicha aportación es ilegal o va a ser utilizada de manera ilegal. Las aportaciones legales deben autorizarse de acuerdo con las políticas de Enermar.

2.5 Relación con la Comunidad

En Enermar nos hemos comprometido a promover y contribuir al desarrollo de las comunidades en las que operamos, sin crear dependencias. Cuidamos y preservamos el

medio ambiente y procuramos el beneficio mutuo, para lo que mantenemos siempre un canal de comunicación abierto con las comunidades.

2.5.1 Participación de Enermar en Programas de Desarrollo Comunitario

Como un vecino más en las comunidades en donde operamos y como parte de nuestra responsabilidad social, en Enermar participamos directamente o a través de organizaciones reconocidas en programas y actividades que promueven la integración, el desarrollo y la mejoría en la calidad de vida de las comunidades.

Para que nuestra organización participe en proyectos de desarrollo comunitario, dicha participación debe sujetarse a lo siguiente:

- No estar prohibida por la ley del país de que se trate.
- Estar aprobada por quien designe la Gerencia General de Enermar.
- No significar asumir las obligaciones y responsabilidades fundamentales de las entidades gubernamentales, de otras empresas o de la misma comunidad.
- Contemplar programas, acciones o patrocinios avalados o apoyados por las autoridades locales.
- Estar verdaderamente orientada al desarrollo de la comunidad al fomentar la cultura, la salud, la educación, el deporte o el medio ambiente, entre otros aspectos.
- Reflejarse en los registros contables de Enermar, de acuerdo con la normativa aplicable.
- Se obtenga expresa constancia de recibo del beneficiario con importe o naturaleza de la contribución, así como destinatario y finalidad de la misma.

No está permitido pretender y/o recibir beneficios personales, con propósitos de autopromoción para posibles cargos públicos a cambio de los apoyos brindados por Enermar. El personal, como representante de Enermar, no debe comprometer el futuro de la compañía ni la calidad de su relación con las comunidades en que opera, sólo por dar soluciones parciales o beneficios a corto plazo. Los donativos los autoriza la Gerencia General.

2.5.2 Participación del Personal en el Desarrollo Comunitario

Esperamos que la conducta de la gente Enermar en su comunidad refleje los valores mismos que promovemos como empresa.

Enermar apoya la participación de su gente en aquellas actividades y/o eventos que contribuyen al desarrollo de la comunidad o en asociaciones que lo promueven, siempre y cuando estas actividades no interfieran con el cumplimiento de sus funciones.

PROPIEDAD DE SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE SA DE CV

Como parte de esta empresa, no debemos generar falsas expectativas sobre posibles apoyos que ésta pueda proporcionar.

2.5.3 Desarrollo de Proveedores y Contratación de Personal Local

Como una contribución al desarrollo y beneficio de las comunidades en las que Enermar opera, procuramos la contratación de personal local y el desarrollo de proveedores de bienes y/o servicios también locales. Por supuesto, la oportunidad laboral está enmarcada por principios claros de capacidad técnica, calidad, competitividad y experiencia adquirida; por su parte, los criterios de selección de proveedores son un precio competitivo, calidad, experiencia y servicio.

3 Operaciones y Compromisos

3.1 Conflictos de Interés

Todas las personas que trabajamos en Enermar, tenemos la obligación de actuar con integridad, honestidad y ética, buscando siempre la protección de los intereses de la compañía. El personal y directivos de Enermar deben evitar las situaciones que signifiquen o pudieran significar un conflicto entre intereses personales y de la compañía.

Existen "conflictos de interés" cuando intervienen intereses personales o de terceros en los intereses de Enermar, incluyendo los de sus filiales. Un conflicto de interés se da cuando alguna persona que labora en Enermar busca beneficios personales o cuando un miembro de Enermar y/o su familiar reciben beneficios indebidos de la compañía.

3.1.1 Personal con Intereses Externos o Negocios Independientes.

Se espera que quienes laboramos en Enermar dediquemos nuestro talento y nuestro mejor esfuerzo a la empresa, y guardemos para Enermar un alto sentido de lealtad. Esto significa que los empleados de Enermar no debemos:

- Participar en cualquier negocio o actividad que de manera directa o indirecta compita o interfiera con la compañía.
- Tomar provecho de nuestro puesto o posición en la compañía para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de su familia o terceras personas.
- Recibir ingresos y/o beneficios de proveedores, competidores o clientes. Se exceptúan los casos de personas que desempeñan un cargo en el consejo de administración de alguna empresa, y han sido autorizadas por el Director General de Enermar a recibir dicho ingreso o beneficio. También se exceptúan los casos de personas que tienen cargos en asociaciones civiles sin fines de lucro, tales como instituciones educativas.

PROPIEDAD DE SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE SA DE CV

3.1.2 Personal como Cliente de Enermar

El personal de la empresa puede adquirir nuestros servicios para su propio consumo, siempre que sea de acuerdo con la política establecida para ello.

Enermar se reserva el derecho en cualquier momento de verificar el destino final del producto adquirido.

De ninguna manera quienes trabajamos en Enermar podemos tener negocios dedicados a la comercialización, distribución de nuestros servicios.

3.1.3 Personal como Proveedor

No está permitido que el personal de Enermar sea al mismo tiempo proveedor de nuestra empresa. De ahí que quien sea propietario de algún negocio debe abstenerse de proveer a Enermar de sus productos y/o servicios.

3.1.4 Familiares del Personal como Clientes o Proveedores

El personal de Enermar no debe participar ni influir directa o indirectamente en los requerimientos, negociaciones y procesos de decisión con clientes o proveedores con quienes tenga una relación familiar, o algún otro interés distinto a los de Enermar, por el que pueda obtener beneficios personales.

Enermar busca mantener sus operaciones fuera de conflictos provenientes de prácticas desleales de su personal. El personal de Enermar debe evitar situaciones que den lugar a conflictos de interés entre intereses personales e intereses de Enermar.

Es obligación de toda persona que trabaja para Enermar notificar por escrito a su jefe inmediato si tiene familiares propietarios de negocios que sean o pretendan ser proveedores o clientes de nuestra empresa.

3.1.5 Accionistas como Clientes o Proveedores

Los accionistas que tienen o pretenden establecer una relación comercial con Enermar se sujetan a los mismos procedimientos y condiciones que el resto de nuestros proveedores y clientes. En caso de ser proveedores o pretendan serlo, es necesaria la aprobación del consejo o comité al cual pertenezcan.

3.1.6 Accionistas con Familiares en Enermar

Los familiares de accionistas de nuestra empresa pueden trabajar para ella siempre y cuando cumplan con los requisitos para el puesto. La contratación de los mismos se hace siguiendo el procedimiento de atracción de talento que se tiene establecido por el área de Recursos Humanos.

3.1.7 Familiares como Empleados

Está prohibido que una persona que trabaja en la empresa tenga en su línea de reporte directa o indirecta a un familiar. Cualquier movimiento interno o matrimonio contraído entre empleados está sujeto a cumplir con este lineamiento.

Adicionalmente, y con el fin de evitar el posible manejo de influencias que amenace la equidad de oportunidades, no se permite la contratación de familiares en primer y segundo grado de nuestros ejecutivos para cualquier posición, aunque no exista relación de subordinación directa o indirecta.

Las posiciones de practicantes están exentas al cumplimiento de esta regla.

3.1.8 Regalos y Atenciones

Al personal de Enermar no se le permite aceptar regalos u otras cortesías de cualquier tipo que puedan comprometer o aparentar comprometer la objetividad de sus decisiones en actuales o futuras negociaciones. Se exceptúan los artículos promocionales y las atenciones u otras cortesías que sean legales, se apeguen a las prácticas comerciales usuales y que estén autorizadas por las políticas de Enermar.

3.1.9 Soborno y/o Extorsión

En ninguna circunstancia está permitido el soborno y/o la extorsión. Si alguna persona en la empresa está siendo objeto de cualquier tipo de proposición o presión ilegal en sus relaciones de trabajo, dentro o fuera de la organización, debe reportarlo de inmediato. También tenemos la responsabilidad ética de reportar cualquier situación de esta naturaleza si se tiene el conocimiento de que alguien más dentro de la organización está siendo objeto de alguna clase de extorsión y/o soborno.

3.1.10 Patentes y Derechos de Propiedad Intelectual e Industrial

Sujeto a lo previsto por la legislación de cada región en donde operamos, los inventos, mejoras, innovaciones y desarrollos generados por quienes laboramos en Enermar, en relación directa con nuestro trabajo y responsabilidades, son propiedad exclusiva de la empresa.

3.1.11 Reporte de Conflictos de Interés

Las situaciones que involucran un conflicto de interés, no siempre son obvias o fáciles de resolver. Los empleados de Enermar deben reportar los conflictos de interés reales y potenciales a su Comité de Ética. Con el fin de hacer más fácil el reportar este tipo de situaciones, los empleados, ejecutivos o directivos podrán reportar cualquier conflicto de interés de manera anónima usando el portal electrónico creado para ese fin y explicado más adelante en la sección 5.1.

3.2 Responsabilidad Ambiental

Es prioridad de Enermar desarrollar sus operaciones en armonía con la naturaleza. Para el cumplimiento de este propósito, fomentamos el desarrollo y la implantación de sistemas de prevención, control y disminución de impactos ambientales en todas nuestras operaciones.

3.2.1 Compromiso de Enermar

Para ser congruente con su política de preservación del medio ambiente, Enermar dedica recursos económicos y adopta planes y programas reconocidos internacionalmente. Todos ellos están orientados a este fin y aseguran la utilización óptima y racional de los recursos naturales.

Así mismo, en Enermar capacitamos y sensibilizamos continuamente a nuestra gente en el cuidado del medio ambiente en las comunidades en donde operamos.

3.2.2 Compromiso del Personal de Enermar

Es obligación de quienes trabajamos en Enermar cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos de preservación del medio ambiente establecidos por la empresa. Además, buscamos participar en las campañas y prácticas ambientales, siguiendo las directrices emitidas por la empresa.

3.2.3 Compromiso con la comunidad

En todo momento mantenemos o procuramos mantener una participación proactiva con los organismos públicos y privados en el desarrollo de planes para mantener el equilibrio ecológico. También colaboramos en la elaboración y el perfeccionamiento de leyes ambientales de acuerdo con los planes y programas de Enermar.

3.3 Contribuciones y Actividades Políticas

En Enermar reconocemos y respetamos el derecho que tiene nuestra gente para participar en actividades externas a la empresa, como es el caso de actividades de carácter político. En estos casos, se espera que tales actividades sean legales y no interfieran con los deberes y responsabilidades contraídos con la compañía, ni la comprometan.

Se entiende por contribución política la entrega de dinero, bienes, servicios, derechos o cualquier otro recurso, a partidos políticos, asociaciones u organizaciones de carácter político, así como a candidatos a ocupar algún puesto de elección popular.

Se entiende por actividad política el ejercicio o desarrollo de cualquier actividad personal de carácter político. Puede incluir no sólo la militancia en un partido, organización o asociación política, sino también la postulación como candidato, la intervención en una

campaña electoral, o el desempeño de un cargo público de naturaleza política o dentro de algún partido político.

3.3.1 Contribuciones Políticas

El personal de la empresa está en libertad de realizar contribuciones políticas en forma directa, o a través de Comités, u otra entidad en la que Enermar participe, siempre y cuando dichas contribuciones sean hechas a título individual y no relacionen directa o indirectamente a Enermar.

3.3.2 Actividades Políticas

Enermar respeta el ejercicio de las actividades políticas que libremente decida llevar a cabo su personal, siempre y cuando tales actividades no interfieran con el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, y se realicen estrictamente a título personal.

Durante el ejercicio de alguna actividad política, no debe involucrar o relacionar a Enermar ni usar el nombre, símbolos, logotipos o algún otro signo que pueda asociarse con la empresa.

No está permitido que el personal realice actividades políticas en las instalaciones de la empresa, o utilice recursos de esta con este fin.

La compañía no se responsabiliza, en ningún caso, de la actuación de su personal en el desempeño de actividades políticas. La eventual intervención del personal en actividades políticas no implica, en ningún modo, una tendencia política por parte de Enermar.

4 Seguridad

4.1 Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo

Es política de Enermar que sus operaciones sean seguras tanto para su personal como para las comunidades en las que opera; esto incluye salvaguardar los equipos y las instalaciones de la empresa.

La seguridad industrial y la salud laboral son parte integral de la forma de trabajo de Enermar. Esto se refleja en el comportamiento diario de quienes formamos parte de la empresa, al mantenernos siempre atentos para corregir condiciones inseguras detectadas dentro de las instalaciones, y prevenir actos de inseguridad en el trabajo. La seguridad no es negociable. Cualquier empleado que detecte una condición insegura y que a su juicio pueda causar daños a personas o equipos, está facultado para detener el equipo o la maquinaria que provoca esta situación.

PROPIEDAD DE SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE SA DE CV

4.1.1 La seguridad y la salud como prioridades

Los actos y decisiones individuales de ningún modo deben reducir las condiciones de seguridad en nuestras operaciones, ni poner en riesgo la salud del personal interno, externo y de la comunidad en general. Es igualmente prioritaria la integridad de las instalaciones y los equipos para su manejo seguro.

4.1.2 Cultura de seguridad industrial y salud

En Enermar promovemos la cultura de seguridad y salud al brindar capacitación permanente en esta materia.

4.1.3 Cumplimiento de normativas internas y legales en la materia

El personal de Enermar está comprometido con el cumplimiento de las leyes, así como con el cumplimiento de las regulaciones que en esta materia la empresa ha dispuesto, lo que incluye políticas, prácticas, sistemas y procedimientos de seguridad y salud.

4.1.4 Orden y limpieza

Es responsabilidad del personal que labora en la empresa mantener un ambiente adecuado de orden y limpieza en las instalaciones, que contribuya a las prácticas seguras y a la eliminación de condiciones de riesgo en el trabajo.

4.2 Información Confidencial y/o Privilegiada

En Enermar consideramos que la obtención y el buen uso de la información son ventajas competitivas, por lo que su administración y manejo debe darse en forma responsable, segura, objetiva y apegada a derecho.

Entendemos por poseer información confidencial y/o privilegiada conocer actos, hechos o documentos sobre la empresa o su red de negocios, que por ningún motivo deben llegar al conocimiento público. Tener información privilegiada también incluye conocer actos, hechos o acontecimientos no públicos relacionados con Enermar o su red de negocios que pueden representar un beneficio personal a quien haga uso indebido de los mismos.

Se entiende por información confidencial cualquier información no publicada de manera oficial referente a la compañía, sus directivos, grupos de interés u operaciones. La siguiente se considera información confidencial y/o privilegiada; esto es en forma enunciativa, mas no limitativa.

- Información contable y proyecciones financieras
- Fusiones, adquisiciones, asociaciones, planes de expansión y planes de negocio.
- Operaciones con valores y financiamientos
- Políticas y prácticas comerciales y operativas
- Controversias judiciales o administrativas

PROPIEDAD DE SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE SA DE CV

- Cambios organizacionales
- Investigación y desarrollo de nuevos productos y procesos
- Información personal de los empleados de Enermar
- Propiedad intelectual e industrial, tal como secretos industriales, marcas registradas, patentes y derechos de autor.
- Listados de clientes y proveedores, estructuras y políticas de precios y condiciones comerciales.
- Seguridad y manejo de información confidencial y/o privilegiada
- Toda persona que ingresa a Enermar debe firmar una carta de confidencialidad en la que se responsabiliza de hacer un buen uso de la información. Quien tiene colaboradores directos a su cargo es corresponsable del buen uso que éstos hagan de la información, por lo que debe tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la política de seguridad de la información.
- El uso o distribución de información confidencial y/o privilegiada sin autorización viola las disposiciones de este Código de Ética, e incluso puede ser ilegal.

4.2.1 Seguridad y manejo de información confidencial y/o privilegiada

Toda persona que ingresa a Enermar debe firmar una carta de confidencialidad en la que se responsabiliza de hacer un buen uso de la información. Quien tiene colaboradores directos a su cargo es corresponsable del buen uso que éstos hagan de la información, por lo que debe tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la política de seguridad de la información.

El uso o distribución de información confidencial y/o privilegiada sin autorización viola las disposiciones de este Código de Ética, e incluso puede ser ilegal.

4.2.2 Uso de información confidencial y/o privilegiada

Quienes trabajamos en Enermar de ningún modo debemos revelar o comunicar información confidencial y/o privilegiada a terceros, excepto cuando sea requerida por razones de negocio y se cuente con la autorización para divulgarla. En este caso, siempre hay que notificarlo por escrito al coordinador superior inmediato o al responsable de la información. Si se presentan dudas sobre el manejo de la información confidencial y/o privilegiada, también debe consultarse al coordinador superior inmediato o, en su caso, al responsable de la información.

Cuando por razón justificada se revele o comunique información confidencial y/o privilegiada a personal de Enermar, siempre debe advertirse sobre la naturaleza de "confidencialidad". En el caso en que se trate de terceros, como consultores, contratistas, asesores, etc., debe obtenerse de ellos una Carta Compromiso de Confidencialidad.

Está prohibido hacer uso de la información confidencial y/o privilegiada para obtener un beneficio o lucro propio, sea directamente o a través de otra persona, pues esto puede ocasionar pérdidas, daños o menoscabo de los intereses de Enermar o sus grupos de interés. El mal uso de información confidencial y/o privilegiada puede tener consecuencias civiles, penales y laborales. El mal uso de la información confidencial y/o privilegiada será motivo de medidas disciplinarias que pueden llegar hasta el despido.

Salvaguardar la información de carácter confidencial y/o privilegiada es obligación y compromiso de accionistas, consejeros, administradores, comisarios, personal en general, auditores externos, prestadores de servicios, proveedores y clientes de Enermar.

4.2.3 Requerimientos de información por autoridades y terceros

Cuando alguna autoridad gubernamental requiera de información de la empresa, la solicitud puede ser atendida siempre y cuando se presente por escrito, reúna los requisitos de ley, y se cuente con la autorización del coordinador superior inmediato, del área legal y cualquier otra parte involucrada. Es importante cumplir con los requisitos establecidos por los diferentes organismos reguladores a los que se sujeta la compañía. Las únicas personas autorizadas para dar información a los medios de comunicación sobre Enermar son sus voceros oficiales (Gerente General y gerente de Administración y Finanzas.) o bien, algun otro colaborador, con autorización de alguna de las figuras antes mencionadas. Está prohibido proporcionar cualquier tipo de información a medios de comunicación si no se tiene la facultad expresa como persona autorizada de Enermar, si se tiene duda, se espera que la gente Enermar tome la decisión de no proporcionar ningún tipo de información.

4.2.4 Información confidencial de terceros

Enermar respeta los derechos de propiedad intelectual e industrial de otras compañías y requiere que sus empleados respeten dichos derechos.

4.2.5 Temporalidad de la obligación de confidencialidad

Todo empleado de Enermar tiene la obligación de proteger la información confidencial y/o privilegiada de la compañía aún después de separarse de ésta.

4.3 Controles y Registros Financieros

Enermar busca mantener y fortalecer la credibilidad y la confianza de sus grupos de interés a través de una comunicación efectiva. Del mismo modo, la compañía adopta la responsabilidad de comunicar de manera oportuna información fidedigna y exhaustiva, en todos los aspectos, sobre la condición financiera y los resultados de las operaciones de Enermar. Por consiguiente, los empleados de Enermar deben garantizar, en los ámbitos de su responsabilidad, que los registros financieros reflejen la realidad, que los controles

sean efectivos, que los reportes y documentos sujetos a revisión de las autoridades de mercados de valores y cualquier comunicación sean hechos públicos de manera oportuna e incluyan información real, precisa y exhaustiva.

Cada documento y registro se debe realizar según las prácticas de retención de registros de Enermar. Si un empleado duda sobre retener o no un documento, debe consultarlo con el Área Jurídica.

Los registros financieros incluyen documentos como estados financieros, informes, declaraciones fiscales, soportes y otros similares que reflejan las operaciones de la compañía. Los controles financieros son los procedimientos relacionados con la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los registros financieros, incluidos los lineamientos de autorización de transacciones.

El registro, conservación y elaboración de informes financieros para los diferentes grupos de interés deben cumplir con las disposiciones legales correspondientes, con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y con los lineamientos de control interno emitidos por la compañía.

Es responsabilidad de la Superintendencia de Administración y Finanzas asegurar la difusión y la implantación de las políticas establecidas en el ámbito de Control Interno. La verificación periódica de su cumplimiento es responsabilidad de la Gerencia General a través del área de Auditoría Interna.

En cuanto a las operaciones que implican un registro contable, éstas deben ser respaldadas por documentación que soporte la transacción, cumpla con los requisitos fiscales, y sea exacta. Para su preparación, se requiere un detalle razonable, registró en las cuentas contables y asiento en el momento que suceden las operaciones.

Solamente puede revelarse información financiera si hay un apego a los lineamientos establecidos en el tema Información Confidencial y/o Privilegiada. Está prohibido modificar o falsificar documentos, registros e informes, así como ocultar información que pueda alterar los registros financieros y afecte o pueda afectar a Enermar.

Las operaciones relacionadas con Controles y Registros Financieros deben apegarse a los lineamientos establecidos por Control Interno, emitido por Superintendencia de Administración y Finanzas.

Cualquier situación anormal, ilegal o no ética, relacionada con asuntos contables, de controles internos y registros financieros o de auditoría, debe ser reportada directamente a la Gerencia General al área de Auditoría Interna.

PROPIEDAD DE SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE SA DE CV

4.4 Protección de Activos

Enermar considera que el buen uso y la salvaguarda de sus activos son elementos fundamentales que contribuyen al logro de su Misión.

Los activos son todos los bienes tangibles e intangibles propiedad de la organización, tales como edificios, maquinaria y equipo, inventarios, efectivo, cuentas por cobrar, acciones y valores, así como información, inventos, planes de negocio, patentes y marcas, nombres comerciales, identidad e imagen corporativa, tecnología de información, entre otros.

4.4.1 Custodia y salvaguarda de activos

El personal de Enermar es responsable de la custodia y salvaguarda de los activos que se encuentran bajo su control. En ningún caso debe participar, influir o permitir situaciones o acciones que se vinculen con el robo, mal uso, préstamo, desecho o venta de activos, en forma no autorizada.

4.4.2 Uso de activos para beneficio personal y otros fines distintos a los establecidos en las políticas

Los activos propiedad de Enermar, 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. De ningún modo pueden ser utilizados con propósitos diferentes, si no se cuenta con la autorización por escrito del superior inmediato.

Adicionalmente, es responsabilidad del personal mantener dichos activos en buen estado, observar las prácticas de mantenimiento, y aplicar los programas de prevención de riesgos. Esto tiene como propósito propiciar la continuidad de la operación, evitar accidentes e incrementar la vida útil de los activos.

En el caso en que estos activos y/o servicios sean utilizados para fines caritativos o de donaciones, es necesario recabar la autorización correspondiente por escrito de acuerdo con los lineamientos establecidos.

4.4.3 Uso y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipo

Las instalaciones, maquinaria y equipo de Enermar deben ser operados sólo por personal autorizado y capacitado. Adicionalmente, es responsabilidad del personal involucrado en cada área mantener dichos activos en buen estado, observar las prácticas de mantenimiento y aplicar los programas de prevención de riesgos. Esto tiene

como propósito propiciar la continuidad de la operación, evitar accidentes e incrementar la vida útil de los activos.

5 Operación del Código de Ética

5.1 Administración del Código de Ética

Con el fin de promover la vivencia de los valores en la organización y de estructurar la manera de resolver los dilemas éticos, se establece en este apartado un mecanismo para la administración del Código de Ética de Enermar.

5.1.1 Procedimiento para consultas, sugerencias o denuncias

Enermar exhorta a sus empleados a reportar las sospechas de violación de manera inmediata y pretende investigar a profundidad cualquier reporte hecho de buena fe.

Enermar no tolerará ningún tipo de represalia por denuncias o reportes al Comité de Ética.

La comunicación abierta de situaciones e inquietudes por parte de los empleados sin temor a consecuencias negativas es vital para la adecuada implementación de este Código. Es un compromiso de los empleados de Enermar cooperar en las investigaciones internas de temas de ética. La información presentada con relación a los casos reportados recibirá una respuesta expedita, profesional y confidencial.

El Código de Ética de Enermar es aplicable a toda la organización y es nuestra responsabilidad cumplirlo y hacerlo cumplir. Para este fin, se han establecido diferentes canales de comunicación que el personal de Enermar puede utilizar para resolver dudas acerca del Código de Ética, realizar sugerencias, informar sobre casos de ejemplaridad donde se promuevan los valores Enermar, o bien, evidenciar conductas indebidas dentro de la organización. No siempre es sencillo definir y juzgar si una situación viola la ley, la ética o las disposiciones de este Código de Ética. Cualquier duda sobre el carácter legal y/o ético de una situación debe ser reportada a la instancia correspondiente. Para realizar sus reportes el personal de Enermar cuenta con las siguientes alternativas:

- Coordinador inmediato o Capital Humano.
- Comités de Ética Locales.

Además de estos canales, Enermar facilita a sus empleados una cuenta de correo electrónico para presentar quejas y reportes de cualquier violación al Código de Ética (comitè**@Enermar.com.mx**). A esta dirección de correo electrónico se pueden enviar

reportes en forma anónima y confidencial y le garantiza al empleado que su identidad no podrá ser conocida.

Este formato te sirve para denunciar situaciones que atenten contra los valores de la empresa o de nuestro Código de Ética y Conducta.

Por favor indica a cuál de las siguientes categorías pertenece tu situación:

☐ **Comentario o Sugerencia**	☐ **Duda o Consulta**
☐ **Denuncia de Violación al Código de Etica**	☐ **Aclaración**

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN: *FECHA:* / /

¿Por qué consideras que atenta contra los valores de la empresa o nuestro Código de Ética?

Nombre (opcional): **Área:**

5.1.2 Sistema de Consecuencias

Vivir intensamente nuestros valores nos beneficia en lo personal y a quienes nos rodean; la empresa lo fomenta y reconoce públicamente los casos excepcionales. Es por ello que cuando una persona incurra en una conducta perjudicial para la organización, se dará una consecuencia, que puede ir desde una amonestación hasta el despido; sin perjuicio de cualquier acción, obligación o sanción que resulte de la ley vigente.

En Enermar, el coordinador inmediato tiene la responsabilidad de ser ejemplo en la vivencia y promoción de valores; de reconocer a su personal cuando éste vive los valores; y de aplicar las sanciones acorde a la política de sanciones liberada. oportunamente en caso de que el personal a su cargo haya incurrido en una conducta no deseada.

Cualquier omisión por parte del personal de Enermar de informar acerca de una violación al Código de Ética constituye, por sí misma, una violación.

5.1.3 Estructura administrativa del Código de Ética y Conducta

La administración del Código de Ética corresponde propiamente a las siguientes personas o entidades:

- Coordinador inmediato/gerente inmediato

- Comité de Ética

Es responsabilidad de los Comités de Ética locales asegurarse de la debida difusión y aplicación de este Código de Ética, lo que significa:

- Promover los valores y conductas que se fomentan en el Código de Ética.
- Ser un órgano de consulta
- Canalizar casos a la instancia apropiada
- Aprobar correctivos que garanticen la consistencia
- Generar estadísticas y reportes
- Revisar las solicitudes de aclaración del personal

El Comité de Ética Corporativo, además de los atributos anteriores, tiene las siguientes funciones:

- Actualizar y modificar el Código de Ética y Conducta
- Aprobar a los integrantes de los Comités de Ética locales.
- Investigar y documentar casos selectivamente
- Retroalimentar a los Comités de Ética locales
- Promover consistencia a nivel global en la interpretación y aplicación del Código

Para el adecuado manejo de sus funciones, cada Comité está constituido por tres personas de Enermar de diferentes áreas, que se distinguen por una trayectoria ejemplar, gozan de reconocimiento y honorabilidad, tienen una visión integral de negocio, y están comprometidas con su función.

5.2 Carta Compromiso y Recepción del Código de Ética

Todos los que trabajamos en Enermar compartimos los valores que se viven en nuestra organización y expresamos nuestra responsabilidad de vivirlos y promoverlos en la Carta de Compromiso y Recepción que firmamos al recibir el Código de Ética de Enermar.

Los lineamientos contenidos en este Código de Ética no pretenden ser exhaustivos y tienen como complemento las políticas del Grupo.

PROPIEDAD DE SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE SA DE CV

CARTA DE COMPROMISO Y RECEPCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA ENERMAR

Folio: _____

Por este medio y mi firma hago constar que he leído los lineamientos del Código de Ética de Enermar y que comprendo en todos sus términos la Misión, Valores y Estándares de Conducta que rigen nuestra organización.

Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todos los que trabajamos en Enermar y que al cumplir con el Código de Ética, todos contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales.

Manifiesto que estoy en total cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos, incluyendo la revelación de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial.

Lugar y fecha de recepción: ___

Firma compromiso con el Código de Ética Enermar: _____

Nombre Completo: _____

Área y/o Departamento: _____

Localidad: __

Nombre de coordinador inmediato:_____

CARTA DE LEALTAD.

Es mi responsabilidad como ejecutivo de Enermar promover, respetar y hacer cumplir los lineamientos de este Código de Ética y Conducta.

Debo mantener y actualizar mi conocimiento dentro de mi ámbito de influencia, promoviendo mi desarrollo personal, intercambiando información y compartiendo experiencias con los demás miembros de Enermar.

Uno de mis compromisos fundamentales como Colaborador de Enermar es la lealtad hacia el Grupo y lo reflejo dedicando todo mi talento en favor de la organización. Por lo tanto

Firma compromiso con la carta: _____

Nombre Completo: _____

Número de Empleado: __

PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS AMBIENTALES

CONTROL DE LA EMISIÒN		
ELABORÒ	REVISÓ	AUTORIZÒ
Ing. Marian Carliz Nava Gerente de QHSE	Ing. Marian Carliz Nava Gerente de QHSE	Lic. Mauricio Barrera Bernés Gerente General
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

1. Propósito

Establecer la organización y responsabilidades, mecanismos de coordinación y acciones a tomar ante una situación de emergencia ambiental, dirigidas a:

• Salvaguardar la vida, el medio ambiente y las actividades socioeconómicas.
• Minimizar las posibles pérdidas, minimizar los impactos ambientales provocados por la contaminación.
• Controlar o mitigar los efectos negativos sobre el medio ambiente;
• Optimizar los recursos dispuestos a resolver la emergencia; Y
• Evite la repetición como forma de mejora continua.
• Establecer la metodología de trabajo en todos los niveles de la empresa incluyendo contratistas y trabajadores en el proyecto de prevención, limpiando y reportando fugas de productos que puedan causar daños al medio ambiente

2. Alcance

Su aplicación implica la actuación coordinada de las distintas áreas de Enermar, directa o indirectamente, de manera que su ámbito de aplicación es ENERMAR dentro de sus instalaciones o en los lugares donde se presta el servicio a fin de atender una emergencia o contingencia ambiental.

3. Información General de Plan de Respuesta a Emergencias y Contingencias Ambientales

Generalidades

Las contingencias relacionadas con el trasiego de combustibles son todas aquellas que, pueden ocurrir por la manipulación y trasiego de combustible de los dispensarios de la estación al buque o embarcación que lo requiera, cuando se derrame el combustible sobre el muelle, buque o embarcación sobre el manto acuífero.

En estas operaciones el volumen de combustible vertido puede ir desde las pocas gotas hasta los mil litros, que es la capacidad de flujo que tiene un dispensario por minuto, tiempo en que tarda se active un paro de emergencia en caso de derrame.

Determinación de situaciones de riesgo.

Las maniobras que suponen riesgo de derrame de combustible durante operaciones de trasiego de combustible son:

- Maniobra de despacho de combustible al buque o embarcación.
- Manipulación de mangueras y recipientes que hubieran contenido combustibles.

La probabilidad de vertido aunque remota, existe en todas estas maniobras susceptibles de

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

riesgo, donde el factor humano es muy importante.

Medidas para prevenir Fugas o Derrames

1- Antes del inicio de la descarga

a) Verificar que no exista ningún remanente de descargas anteriores en las mangueras
b) Verificar que las mangueras no presentan roturas o desgaste,
c) Asegurarse que los amarres a las vitas sean correctos.

2- Al inicio y durante la descarga

a) Verificar que se conectan perfectamente las mangueras.
b) No empezar a suministrar hasta recibir el Vo.Bo. del personal de la embarcación a abastecer.
c) Vigilar el sistema de bombeo de la pipa al tanque de la embarcación a abastecer.
d) Asegurar que el barco se encuentre estable (sin movimientos bruscos).

3-Al final de la descarga

a) Verificar la correcta separación de las mangueras al finalizar la operación.

Medidas de Acción

Si se del derrame de un líquido inflamable o tóxico y el derrame es de pequeña extensión:

- Evitar en todo momento el contacto con el líquido derramado usando el equipo de protección adecuado Ver Fig. 1

- Actuar rápidamente usando el ***kit SOPEP*** anti derrames.

- Si el derrame es de un producto inflamable retirar todas las fuentes de ignición (llamas, chispas, etc.) de la zona hasta que se haya retirado todo el vertido y ventilado bien la zona.

- En el caso de derrame sobre la ropa de trabajo, ésta debe quitarse rápidamente y lavarla en una pila con abundante agua, y si la extensión es grande tratar la ropa como residuo peligroso.

- No lavar la ropa impregnada de líquidos inflamables o tóxicos en la lavadora ni mezclarlo con otra ropa.

- Si se producen salpicaduras en la piel y ojos, lavarse con abundante agua y acudir al médico aportando la información de la Ficha de Datos de Seguridad del producto o de la etiqueta.

- De ser posible, los recipientes que lleguen a derramarse deben der trasladados a un área bien ventilada y alejada del resto de las instalaciones y fuentes de ignición; el producto tiene que trasegarse a recipientes que se encuentren en buenas condiciones.

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

Si se trata del derrame de un líquido inflamable o tóxico y el derrame es de gran extensión:

- Si por la dimensión del vertido no se puede controlar de forma rápida y segura, avisaremos al número telefónico de respuesta en caso de emergencia.

- Evitar en todo momento el contacto con el líquido derramado, usando equipo de protección adecuado. Ver Fig. 1

- Si es posible, se intentará controlar el vertido con el material absorbente adecuado en la fuente del de vertido.

- Eliminar todo tipo de fuentes de ignición cercana a la emergencia.

- Detener la salida del producto (fuga) en caso de poder hacerlo sin riesgo

- Pedir a todos los empleados que desalojen las instalaciones de la estación marina. Considere una evacuación inicial de 300 metros a la redonda en caso de un derrame grande. En caso de que un tanque, auto-tanque esté involucrado en un incendio, considere un aislamiento y evacuación inicial de 800 m a la redonda

- Permanecer en zonas fuera de las zonas bajas donde pueda acumularse el producto y ubicarse en un sitio donde el viento sople a favor.

- Debe evitarse la introducción de vías pluviales, alcantarillas, sótanos o espacios confinados.

- En caso de emplear equipos de bombeo para recuperar el producto derramado, deben ser a prueba de explosión.

- Todos los materiales contaminados por fugas o derrames, se deben considerar como residuos peligrosos si por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológicas infecciosas, representan un peligro para el equilibrio ecológico o al ambiente.

Descripción de Kit SOPEP para contención de derrames

25 PZAS. - COLCHONETA ABSORBENTE SOLO ACEITES TIPO PESADO DE 15"X18"
05 PZAS. - CALCETIN ABSORBENTE SOLO ACEITES DE 3"X48"
03 PZAS. - CALCETIN ABSORBENTE SOLO ACEITES DE 3"X96"
01 PZA. - ABSORBENTE NATURAL, BOLSA DE 10 LITROS
04 PZAS. - BOLSA DE POLIETILENO PARA DESECHO TEMPORAL. C/ ATADURA
01 PAR.- GUANTES CON RECUBRIMIENTO DE NITRILO USO RUDO
01 PZA. - CONTENEDOR UNIKART DE POLIETILENO COLOR AMARILLO CON TAPADERA Y RUEDAS.

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

Capacidad de absorción 85 litros, verificar ficha técnica de nuestro proveedor.

Uso del Kit SOPEP para contención de derrames

- Los calcetines tienen la función de diques absorbentes, utilícelos formando una barrera para evitar que se propague el líquido derramado.
- Para derrames ligeros, habrá casos en que el calcetín sea suficiente para limpiar y recoger por completo su derrame en otras ocasiones auxíliese de colchonetas y/o almohadones para una limpieza más rápida.
- Las colchonetas le permiten limpiar derrames poco voluminosos, líquido delimitado por calceta absorbente, o bien goteos y escurrimientos o salpicaduras de líquidos.
- Los almohadones absorbentes, le ayudan a limpiar un derrame rápidamente, incluyendo en registros, cunetas, pozos, etc., ya que tienen una capacidad de absorción superior a 10 veces su peso.
- EL musgo es un absorbente orgánico natural y lo puede esparcir sobre el derrame, espere a que absorba y luego recoja con un barredor y una pala en tierra o con una red en agua.
- En promedio el kit de derrames tiene una capacidad de absorción de 60 litros.

¡Importante! Si la superficie del suelo es muy irregular y rugosa, coloque una segunda barrera de calcetas absorbentes unos 30 a 45 cms. Detrás de la primera. En agua también forman una barrera y no se hunden aun saturados, absorbiendo el hidrocarburo que flota en la superficie.

Recomendaciones de uso del equipo SOPEP para contención de derrames

1. Colóquelo en un lugar visible y de fácil acceso

2. Tenga a la mano las hojas de seguridad y de datos de los productos que se puedan derramar

3. Coloque el material absorbente utilizado así como guantes, herramientas y demás desechos dentro de las bolsas de eliminación temporal, y ciérrelas con sus respectivos amarres. No olvide emplear equipo de seguridad adecuado. NO LO MEZCLE CON OTROS DESECHOS.

4. Neutralice, lave, y seque perfectamente el equipo de protección, herramientas y cualesquier otro implemento utilizado que se vaya a desechar o bien a re-utilizar.

5. Lave el área con desengrasante Simple Green para eliminar los residuos de hidrocarburos en forma segura y no tóxica para el personal, así como equipo de protección herramientas y cualesquier otro implemento utilizado que se vaya a reutilizar.

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

5. Revise periódicamente el contenido de su Kit de Respuesta, es vital que se encuentre completo cuando se requiera. Después de una emergencia reponga su kit.

Acciones comunes a realizar ante un derrame.

1. Aplicar la limpieza mediante elementos mecánicos y humanos disponibles.
2. Establecer las causas de derrame para tomar las medidas preventivas oportunas que eviten nuevos episodios.
3. Realiza el reporte.
4. Comunicar la contingencia de derrame a las autoridades y organismos correspondientes. Ver tabla 1.

Preparación de Equipo.

En trasiegos; el personal a cargo de la operación foránea debe verificar antes de salir de la estación el estado en que se encuentra su kit de derrames con suficiente cantidad de almohadillas, trapos, tapones contar con 4 kits de derrames, dos para el turno de la mañana y 2 para el turno de la noche. 2 contenedores debidamente identificados con el rombo de seguridad para desecho de material impregnado que serán asignados 1 para el turno de la mañana y el otro para el turno de la noche.

El Despachador antes de la operación / suministro deberá colocar cerca el kit de derrame y tener fácil acceso al material, en caso de uso los desechos deben colocarse en el contenedor y serán almacenados en el área designada hasta su recolección por la empresa autorizada y solicitar al jefe de operación la reposición del material para el kit.

La planificación para actuar en caso de emergencias y la preparación previa adecuada es esencial para asegurar que en caso de un accidente, se toman todas las medidas necesarias para la protección de las partes interesadas, del medio ambiente, el personal de la empresa y sus activos.

Cada año la empresa realiza el presupuesto para la atención de emergencias ambientales y casos de desastres en base a los incidentes / accidentes ambientales históricos que la empresa ha registrado.

Con el fin de contar con los recursos disponibles a cualquier situación.

Todos los empleados deben ser instruidos sobre los procedimientos de reporte y respuesta en caso de una emergencia ambiental, la capacitación del personal operativo en temas de atención a fugas y derrames es obligatoria y se realiza de manera permanente en el transcurso del año están previstas 3 capacitaciones y 2 simulacros etapa de fugas y derrames con el fin de capacitar al personal operativo para actuar con rapidez y eficacia ante cualquier posible situación que pueda surgir durante la ejecución de la obra.

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

Los números telefónicos de emergencia a incidentes o accidentes de informes que figuran en lugares estratégicos de la empresa, los empleados tienen la facultad de detener cualquier acto inseguro observar e incluso detener la operación si se pone en peligro el medio ambiente, el medio ambiente o la seguridad del personal.

cualquier denuncia puede ser notificada vía mail <qhse.enermar@enermar.com.mx>

Se designa un Equipo de Gestión de Emergencias que es responsable de manejar todos los asuntos relacionados con dichos eventos. De acuerdo con los procedimientos establecidos, el personal involucrado en el control de contingencias es el siguiente:

- Coordinador central de emergencias: Coordinador de operaciones
- Seguridad y Medio Ambiente: Coordinador QHSE.
- Coordinadora de Comunicaciones Externas y Relaciones Públicas de Capital Humano
- Coordinador del equipo de gestión de emergencias: jefe de turno / traslado de personal

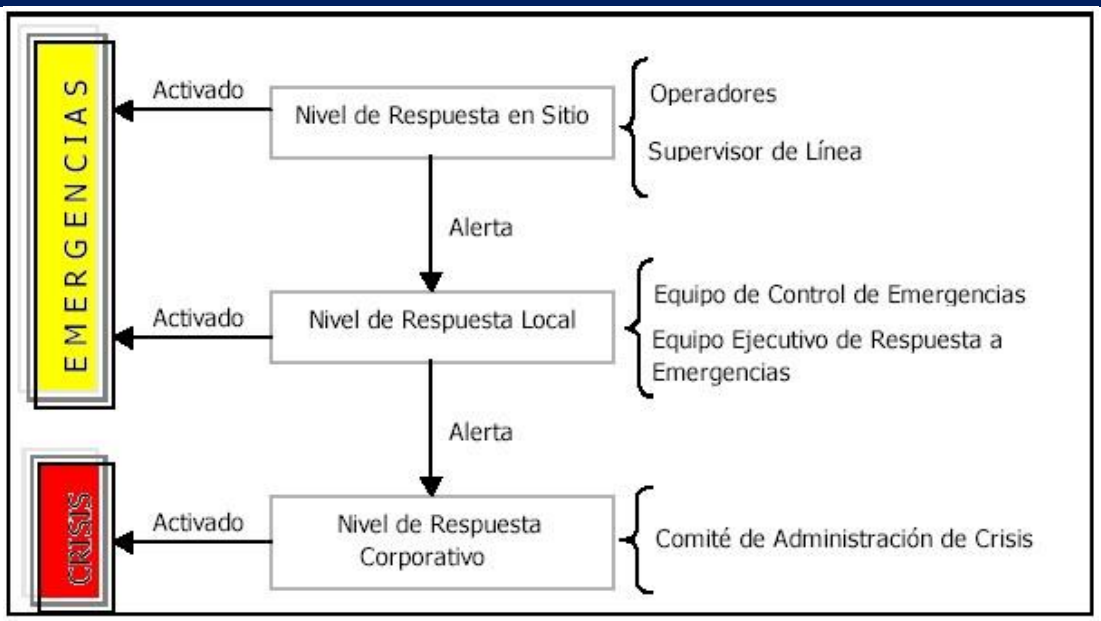
En cuanto al tipo de respuestas ambientales y diferentes niveles se ha considerado una gradación de tres predios para la respuesta a emergencias ambientales: in situ, local y corporativo. Esto último se aplica si la emergencia se produce en una situación de crisis.

Tabla 1. Teléfonos de Emergencias



Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste





Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

4.Documentos de referencia

MARPOL 73/78: Artículos, Protocolos, Anexos e Interpretaciones Unificada del Convenio Internacional Para Prevenir la Contaminación por Buque

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 27 PÁRRAFO QUINTO

LEY DE AGUAS NACIONALES Y SU REGLAMENTO

LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE Y SU REGLAMENTO

NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo - Seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas.

NOM- 052- SEMARNAT-2005; QUE ESTABLECE LAS CARACTERISTICAS EL PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION CLASIFICACION Y LOS LISTADOS DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS

INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA: Análisis y Recomendaciones del Marco Jurídico aplicable a océanos y costas

Hoja de Datos de Seguridad de Sustancias (PEMEX)

5 DEFINICIONES

Almacenamiento: conjunto de recipientes de todo tipo que pueden contener productos químicos ubicados en el interior o en exterior de edificios.

Contaminación: La presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o de cualquier combinación de ellos que cause desequilibrio ecológico.

Contaminante: Toda materia o energía en cualesquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición y condición natura.

Derrame: Cantidad de líquido o de una cosa formada por partículas que se derrama de un recipiente.

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

Desequilibrio ecológico: La alteración de las relaciones de interdependencia entre los elementos naturales que conforman el ambiente, que afecta negativamente la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos.

Equilibrio ecológico: La relación de interdependencia entre los elementos que conforman el ambiente que hace posible la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos.

Fuga: Salida o escape de un líquido o de un gas por una abertura producida accidentalmente en el recipiente que los contiene o en el conducto por el que circulan
Impacto ambiental: Modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza

Prevención: El conjunto de disposiciones y medidas anticipadas para evitar el deterioro del ambiente.

Protección: El conjunto de políticas y medidas para mejorar el ambiente y controlar su deterioro

Residuos peligrosos: Todos aquellos residuos, en cualquier estado físico, que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico-infecciosas, representen un peligro para el equilibrio ecológico o el ambiente

Ficha de Datos de Seguridad: es un documento normalizado que consta de 16 puntos, con contenido exclusivo de información preventiva de obligado conocimiento.

Contingencia ambiental: Emergencia que debe controlarse mediante la implementación de un plan de acción coordinado para prevenir o minimizar el daño ambiental.

Daño ambiental: Toda alteración relevante que modifique negativamente el medio ambiente, sus recursos, el equilibrio del ecosistema, o los bienes y / o valores colectivos que se relacionen con él.

Grupo de respuesta ambiental: Grupo es aquel encabezado por un jefe o coordinador, compuesto por personal capacitado para operar contingencias que puedan surgir durante la operación o mantenimiento, desasignación y abandono o retiro de un sistema de transmisión o distribución o suministro de combustible, o parte del mismo.

Derrame menor: Es el que involucra un recipiente pequeño (por ejemplo, bidón de hasta 200 litros), un cilindro pequeño o una pequeña fuga de un recipiente grande.

Derrame mayor: Es uno que involucra un derrame de un paquete grande o múltiples derrames de muchos paquetes pequeños.

6. RESPONSABILIDADES

Gerente General: Es responsable de proveer de capacitación oportuna y efectiva a todo el personal de Servicios Marinos del Sureste S.A de C.V para prevenir, detectar y responder efectivamente cualquier caso de fuga o derrame de residuos peligrosos. (Diésel, aceites, químicos).

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

Coordinador de Operaciones y Supervisor foráneo,: Es responsable de monitorear el estado físico del motor de succión, así como de los accesorios usados (válvulas y mangueras .Es responsable de verificar que todos los auto-taques que acceden a las instalaciones donde se realizará el trasiego estén libres de derrames o fugas de combustible.

Coordinador de QHSE: Es responsable de hacer la difusión e implementación de este procedimiento al personal operativo y verificar en caso de suceder un incidente relacionado a fugas y derrames asegurar se realice el reporte correspondiente, análisis causa raíz, acciones correctivas y el seguimiento para su cierre efectivo.

Jefes de Turno: Responsables de tener buenas prácticas de inspección de auto-tanques, motor de succión así como de asegurar el correcto despacho de combustible a las embarcaciones.

7. Anexos

N/A

8. CONTROL DE REVISIONES

Descripción	Responsable	Fecha
Se actualiza el teléfono de emergencia 911.	Montserrat Abreu	27/07/2017
Actualización del material del kit de derrames	Montserrat Abreu	10/01/2019
Cambio de teléfonos Tampico, Tamaulipas, brigadas y alcance	Marian Nava	26-06-2021

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

CONTROL DE LA EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Cesar A. Arias Castro Coordinador de Calidad, Seguridad y Ambiental	Ing. Cesar A. Arias Castro Representante Técnico SAC8ISOPA	Lic. Hugo A. Vera Ugalde Dirección
Firma:	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

1. Objetivo

- Mantener actualizados a los colaboradores, sobre las Políticas, Programas, difusiones y pláticas que les ayuden a evitar enfermedades y lesiones que tengan su origen en el medio laboral y algunas sugerencias para su detección y tratamiento oportuno, como parte de nuestra Cultura Laboral.
- Desarrollar la Conciencia de los colaboradores sobre las ventajas de mantener y elevar su calidad de vida, creando y cambiando sus hábitos personales y practicando de actividades físicas, que les permitan conservar una condición de estilo de vida saludable y bienestar.

2. Alcance

El programa es aplicable en las instalaciones de y su personal.

3. Documentos de Referencia

Norma internacional **ISO 45001**

NOM-030-STPS-2009; Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo – Funciones y actividades

NOM-011-STPS-2011 Condiciones de Seguridad en los Centros de trabajo donde se genere ruido

Ley Federal del trabajo (LFT)

Política de prohibido fumar

Manual de Primeros Auxilios

Matriz de seguridad y salud ocupacional - identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles operacionales.

Procedimiento de medidas de control de incidentes y accidentes

Procedimiento de Orden y limpieza

Procedimiento para manejo de sustancias químicas

Reglamento Federal de seguridad y salud en el trabajo

Ley de seguro social IMSS

INFORMACIÓN DOCUMENTADA CONFIDENCIAL PROPIEDAD DE SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V

ADVERTENCIA: Este documento tiene derechos reservados, ya sea que contenga o no material patentable e incorpora la propiedad y confidencialidad de la información de SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A. DE C.V. Quienes reciben este documento aceptan que es prestado en confidencialidad, entendiendo que su información no debe ser reproducida ni total ni parcialmente excepto para la razón por la cual fue prestado. Este documento debe ser devuelto a SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V., una vez sea requerido. La versión impresa de este documento se considera No Controlada a menos que exhiba el sello de Copia Controlada firmada por el encargado del proceso del área. Si este sello no está presente es responsabilidad del usuario verificar en el Listado Maestro disponible en la Intranet la versión vigente.

4. Responsabilidad y autoridad

RESPONSABLE	**GERENCIA GENERAL**
	Es responsabilidad de la Gerencia General la implantación y aprobación de este documento.
ENCARGADO	**ÁREAS DE SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE**
	Es responsabilidad de todas las áreas de SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE llevar a cabo lo establecido en el presente documento.
CONSULTADO	**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL**
	Es responsabilidad de la coordinación del Sistema de Gestión Integral o su designado, vigilar el desarrollo y cumplimiento del presente documento.
INFORMADO	**PERSONAL Y TRABAJADORES EN GENERAL**
	Conocer y cumplir lo establecido en el presente procedimiento.

5. Definiciones

Enfermedad de trabajo: es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios. (LFT)

Higiene: es la parte de la medicina que tiene por objeto la conservación de la salud y la prevención de enfermedades.

Peligro: Origen, situación o acto con un potencial para causar daño en términos de lesión humana o enfermedad o una combinación de estas.

INFORMACIÓN DOCUMENTADA CONFIDENCIAL PROPIEDAD DE SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V

ADVERTENCIA: Este documento tiene derechos reservados, ya sea que contenga o no material patentable e incorpora la propiedad y confidencialidad de la información de SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A. DE C.V. Quienes reciben este documento aceptan que es prestado en confidencialidad, entendiendo que su información no debe ser reproducida ni total ni parcialmente excepto para la razón por la cual fue prestado. Este documento debe ser devuelto a SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V., una vez sea requerido. La versión impresa de este documento se considera No Controlada a menos que exhiba el sello de Copia Controlada firmada por el encargado del proceso del área. Si este sello no está presente es responsabilidad del usuario verificar en el Listado Maestro disponible en la Intranet la versión vigente.

Vigilancia Médica: Es uno de los instrumentos que utiliza la Medicina del trabajo para controlar y hacer el seguimiento de la repercusión de las condiciones de trabajo sobre la salud de la población trabajadora.

6. Medidas de control y/o mitigación de riesgos

ACTIVIDAD DE CONTROL	PELIGRO	CONTROL/MITIGACION
El no seguimiento del presente programa	Incidentes y/o accidentes	Seguimiento del presente programa en caso de que el proyecto lo requiera.

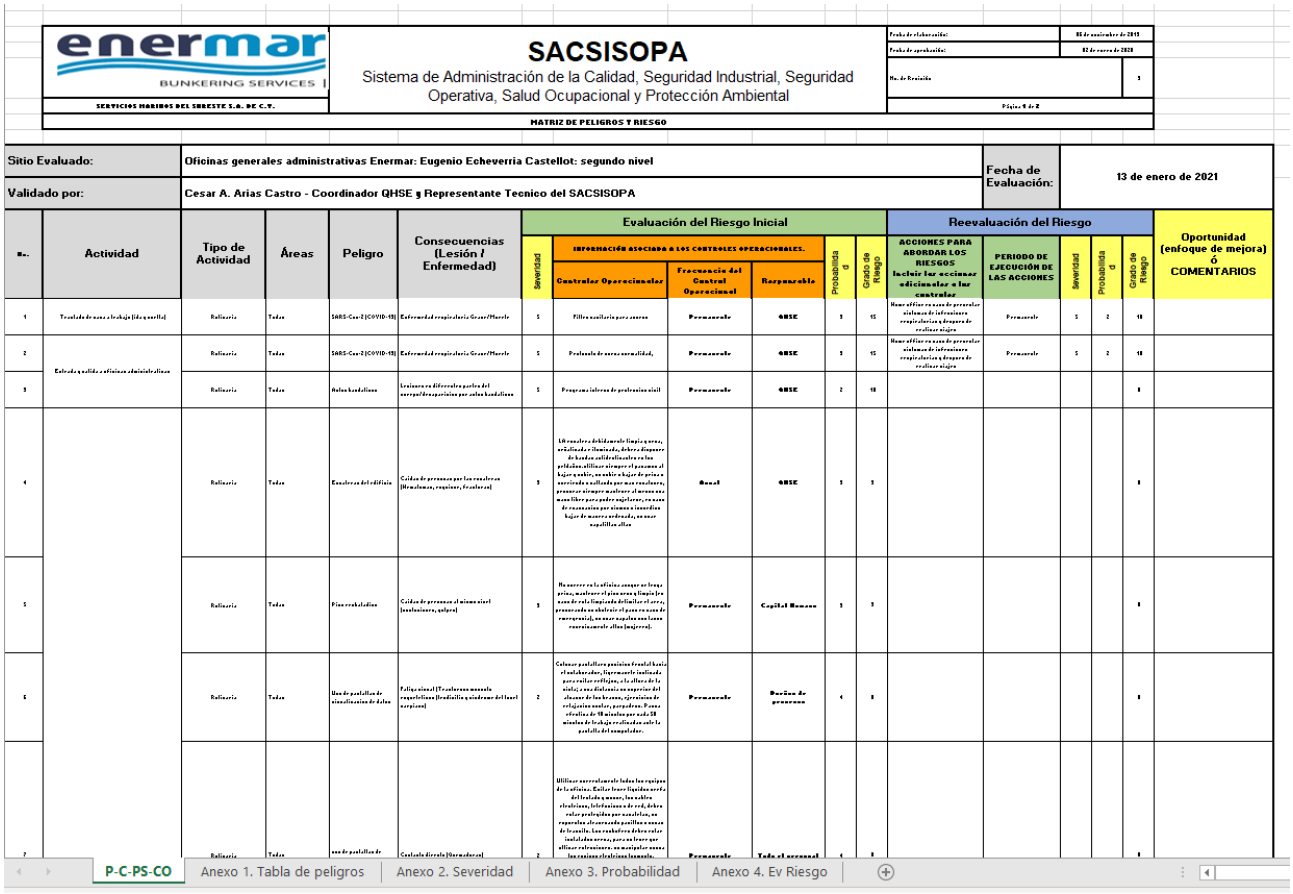
7. Desarrollo

7.1 Descripción y análisis de las tareas a realizar en cada actividad en las instalaciones de SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE y los riesgos.

OCR-SGI-PR-07.03.04 Matriz de seguridad y salud ocupacional - Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles operacionales (oficinas Servicios Marinos del Sureste)

INFORMACIÓN DOCUMENTADA CONFIDENCIAL PROPIEDAD DE SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V

ADVERTENCIA: Este documento tiene derechos reservados, ya sea que contenga o no material patentable e incorpora la propiedad y confidencialidad de la información de SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A. DE C.V. Quienes reciben este documento aceptan que es prestado en confidencialidad, entendiendo que su información no debe ser reproducida ni total ni parcialmente excepto para la razón por la cual fue prestado. Este documento debe ser devuelto a SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V., una vez sea requerido. La versión impresa de este documento se considera No Controlada a menos que exhiba el sello de Copia Controlada firmada por el encargado del proceso del área. Si este sello no está presente es responsabilidad del usuario verificar en el Listado Maestro disponible en la Intranet la versión vigente.



enermar BUNKERING SERVICES | SACSISOPA — Sistema de Administración de la Calidad, Seguridad Industrial, Seguridad Operativa, Salud Ocupacional y Protección Ambiental

SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A. DE C.V. | Fecha de elaboración: 08 de noviembre de 2019 | Fecha de aprobación: 02 de enero de 2020 | No. de Revisión: 3 | Página 9 de 2

MATRIZ DE PELIGROS Y RIESGO

Sitio Evaluado:	Oficinas generales administrativas Enermar: Eugenio Echeverria Castellot: segundo nivel	Fecha de Evaluación:	13 de enero de 2021
Validado por:	Cesar A. Arias Castro - Coordinador QHSE y Representante Tecnico del SACSISOPA		

No.	Actividad	Tipo de Actividad	Áreas	Peligro	Consecuencias (Lesión / Enfermedad)	Evaluación del Riesgo Inicial: Severidad	Información asociada a los controles operacionales: Controles Operacionales	Frecuencia del Control Operacional	Responsable	Probabilidad	Grado de Riesgo	Reevaluación del Riesgo: Acciones para abordar los riesgos (Incluir las acciones adicionales a los controles)	Periodo de ejecución de las acciones	Severidad	Probabilidad	Grado de Riesgo	Oportunidad (enfoque de mejora) ó COMENTARIOS
1	Traslado de personal a trabajo (ida y vuelta)	Rutinaria	Todas	SARS-Cov-2 (COVID-19)	Enfermedad respiratoria Grave/Muerte	5	Filtro sanitario para ingreso	Permanente	QHSE	3	15	Hacer efectivo el uso de protector sistema de infraestructura respiratorias y después de realizar aseo	Permanente	5	2	10	
2	Entrada y salida a oficinas administrativas	Rutinaria	Todas	SARS-Cov-2 (COVID-19)	Enfermedad respiratoria Grave/Muerte	5	Protocolo de aseo personalidad,	Permanente	QHSE	3	15	Hacer efectivo el uso de protector sistema de infraestructura respiratorias y después de realizar aseo	Permanente	5	2	10	
3		Rutinaria	Todas	Malos hacedizos	Lesiones en diferentes partes del cuerpo/Heridas cortantes por malos hacedizos	5	Programa interno de protección civil	Permanente	QHSE	2	10					0	
4		Rutinaria	Todas	Caídas de personas al mismo nivel	Caídas de personas por los resultados (Resultados, raspones, fracturas)	3	Un resultado debidamente limpio, aseo, señalizado e iluminado, deberá disponer de hacho antideslizante en las pasillos, utilizar siempre el pasamos el lugar y pasillo, no subir o bajar de prisa, e asegurado o señalado por mas resultados, procurar siempre mantener el orden en mas libre por pasillo significativo, no usar de resoluciones por sistema o inmediata bajar de manera ordenada, no usar zapatillas altas	Anual	QHSE	3	3					0	
5		Rutinaria	Todas	Piso resbaladizo	Caídas de personas al mismo nivel (resbalones, golpes)	3	No correr en la oficina, asegurar un buen aseo, mantener el piso seco y limpio para evitar caídas, limpiando debidamente el area, preocupado en absoluto el piso en caso de emergencia), no usar zapatos con tacos demasiado altos (peligroso).	Permanente	Capital Humano	3	3					0	
6		Rutinaria	Todas	Uso de pantallas de visualización de datos	Peligro visual (Trastornos oculares respectivos (Fatiga visual y síndrome del túnel carpiano)	2	Colocar pantallas paralelas frontal hacia el trabajador, ligeramente inclinada para evitar reflejos, a la altura de la vista; a una distancia no superior del alcance de los brazos, ejercicios de relajación ocular, pausadas. Pausa visual de 10 minutos por cada 50 minutos de trabajo, realizar descanso de la pantalla del computador.	Permanente	Dotación de personal	4	8					0	
7		Rutinaria	Todas	uso de pantallas de	Contacto directo (Herramientas)	2	Utilizar correctamente todos los equipos de la oficina. Evitar bromas tipo de distracción, no saltar, los cables electricos, telefonicos de red, deben estar protegidos por canaletas, no sobrecargar, desconectar pantallas cuando se termine de trabajar. Los resultados deben estar localizados cerca, para no tener que alcanzar cables, no manipular cuando los equipos electricos funcionan.	Permanente	Todo el personal	4	8					0	

P-C-PS-CO | Anexo 1. Tabla de peligros | Anexo 2. Severidad | Anexo 3. Probabilidad | Anexo 4. Ev Riesgo

7.2 Identificación de peligros, Evaluación de riesgos y determinación de controles operacionales - Factores de Riesgo para la Salud de los Trabajadores

A. Agentes y Factores de Riesgo para la Salud de los Trabajadores

Los factores de riesgos para la salud de los trabajadores son el conjunto de propiedades que caracterizan la situación de trabajo, y pueden afectar la salud del trabajador.

Estos factores de riesgos pueden ser:

1. Sustancias químicas (humos, vapores, y nieblas);
2. Agentes físicos (como iluminación, entre otros);
3. Agentes biológicos (como virus, bacterias y hongos);
4. Agentes ergonómicos (como trabajar en posturas incómodas);

INFORMACIÓN DOCUMENTADA CONFIDENCIAL PROPIEDAD DE SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V

ADVERTENCIA: Este documento tiene derechos reservados, ya sea que contenga o no material patentable e incorpora la propiedad y confidencialidad de la información de SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A. DE C.V. Quienes reciben este documento aceptan que es prestado en confidencialidad, entendiendo que su información no debe ser reproducida ni total ni parcialmente excepto para la razón por la cual fue prestado. Este documento debe ser devuelto a SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V., una vez sea requerido. La versión impresa de este documento se considera No Controlada a menos que exhiba el sello de Copia Controlada firmada por el encargado del proceso del área. Si este sello no está presente es responsabilidad del usuario verificar en el Listado Maestro disponible en la Intranet la versión vigente.

5. Agentes asociados con la energía (como los riesgos de los sistemas eléctricos);

6. Factores asociados con la conducción de vehículos (como conducir en lluvia o conducir vehículos con mal mantenimiento o con los que el conductor no está familiarizado)

7. Factores de riesgos psicosociales del trabajo.

B. Daño a la salud de los trabajadores

1. Accidente de Trabajo (LFT)

Toda lesión o perturbación orgánico o funcional inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio, o con motivo de trabajo, cualquiera que sea el lugar y el tiempo que se presente.

2. Enfermedades de Trabajo (LFT)

Es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.

Constituye un grupo muy amplio las enfermedades que, si bien pueden ser causados única y exclusivamente por un agente de riesgo propio del medio ambiente de trabajo, pueden verse desencadenadas, agravadas o aceleradas por factores de riesgo presentes en el medio ambiente de trabajo.

Las enfermedades relacionadas al trabajo pueden diagnosticarse tempranamente, cuya duración puede variar, esta etapa corresponde al período en el cual ocurre la exposición a los agentes causantes de la agresión.

Desde el punto de vista técnico preventivo, médico y legal se habla de enfermedad relacionada al trabajo, y no solo de enfermedad profesional. Así, el perfil de enfermedad y muerte de los trabajadores resultará de la mezcla de esos factores, que pueden ser sintetizados en tres grupos de causas.

Se suministra EPP (Tapones auditivos y/o conchas que puedan proteger al colaborador de exposiciones arriba de lo que marca la NOM_011-STPS- 2011 que son 90 DB.)

C. Grupos de Enfermedades de Trabajo, Según Agentes Causales

INFORMACIÓN DOCUMENTADA CONFIDENCIAL PROPIEDAD DE SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V

ADVERTENCIA: Este documento tiene derechos reservados, ya sea que contenga o no material patentable e incorpora la propiedad y confidencialidad de la información de SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A. DE C.V. Quienes reciben este documento aceptan que es prestado en confidencialidad, entendiendo que su información no debe ser reproducida ni total ni parcialmente excepto para la razón por la cual fue prestado. Este documento debe ser devuelto a SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V., una vez sea requerido. La versión impresa de este documento se considera No Controlada a menos que exhiba el sello de Copia Controlada firmada por el encargado del proceso del área. Si este sello no está presente es responsabilidad del usuario verificar en el Listado Maestro disponible en la Intranet la versión vigente.

* GRUPO I: Enfermedades en el que las condiciones de trabajo son causa necesaria, tipificadas por las enfermedades profesionales, estrictamente legales como la hipoacusia, silicosis, hepatitis B.

* GRUPO II: Enfermedades en que el trabajo puede ser un factor de riesgo contributivo, pero no necesario, ejemplificadas por las enfermedades más frecuentes o más precoces en determinados grupos ocupacionales y para las cuales el nexo causal es de naturaleza eminentemente epidemiológico. La hipertensión arterial, enfermedad cardiovascular, enfermedades psicosomáticas, enfermedades del aparato locomotor, varices de los miembros inferiores, estrés, síndrome metabólico y algunas neoplasias malignas (Cánceres), en determinados grupos ocupacionalmente expuestos o profesiones.

* GRUPO III: Enfermedades en que las condiciones de trabajo son causales de un disturbio latente, o agravante de enfermedad ya establecida o preexistente, tipificadas por las enfermedades alérgicas, en determinados grupos ocupacionales o profesiones.

Estos grupos a su vez serán clasificados según tipo de patología y afectación sistémica:

* Enfermedades infecciosas y parasitarias

* Cánceres de origen laboral

* Enfermedades del sistema circulatorio, y de la sangre

* Trastornos mentales

* Enfermedades del sistema respiratorio

* Enfermedades del sistema digestivo

* Enfermedades de la piel y tejidos subcutáneos

* Enfermedades del sistema osteomuscular y del tejido conjuntivo

* Intoxicaciones

* Enfermedades del ojo y del oído

* Enfermedades de endocrinología y genito-urinarias

D. Vigilancia de la Salud de los Trabajadores

La vigilancia de la salud de los trabajadores es el proceso de recolección de información y análisis sistemático que abarca todas las evaluaciones necesarias para proteger la salud de

INFORMACIÓN DOCUMENTADA CONFIDENCIAL PROPIEDAD DE SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V

ADVERTENCIA: Este documento tiene derechos reservados, ya sea que contenga o no material patentable e incorpora la propiedad y confidencialidad de la información de SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A. DE C.V. Quienes reciben este documento aceptan que es prestado en confidencialidad, entendiendo que su información no debe ser reproducida ni total ni parcialmente excepto para la razón por la cual fue prestado. Este documento debe ser devuelto a SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V., una vez sea requerido. La versión impresa de este documento se considera No Controlada a menos que exhiba el sello de Copia Controlada firmada por el encargado del proceso del área. Si este sello no está presente es responsabilidad del usuario verificar en el Listado Maestro disponible en la Intranet la versión vigente.

los trabajadores, con el objetivo de detectar los problemas de salud relacionadas con el trabajo y controlar los factores de riesgos y prevenir los daños a la salud del trabajador, debe ser realizada por el Médico Especialista en medicina del Trabajo.

Tipos de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores

A). Evaluaciones del estado de salud de los trabajadores:

Análisis de la ocurrencia de accidentes de trabajo, enfermedades relacionadas al trabajo y de los estados prepatogénicos en un determinado periodo de tiempo, mediante un examen médico.

B). Evaluaciones de Riesgos para la Salud de los Trabajadores:

Evaluaciones cualitativas de los agentes o factores de riesgo de naturaleza físico, químico, y biológicos de acuerdo la metodología.

Evaluaciones para aquellos agentes o factores de riesgos físicos y químicos en las que se precise medir las concentraciones o nivel de presencia de acuerdo con las disposiciones de Higiene Ocupacional establecidas por la Normatividad aplicable según el caso.

E. Metodología

Exámenes médicos laborales son un conjunto de disposiciones que se deben desarrollar en los ambientes de trabajo, para promocionar la salud en el trabajo, y con la implementación de la salud ocupacional en la atención primaria de la salud.

Los exámenes médicos laborales están orientados a la detección de enfermedades profesionales y lesiones de posible aparición en razón a la exposición de riesgos presentes en el centro de trabajo. Dando cumplimiento a lo dispuesto en la NOM 30 STPS 2009; la Normatividad de la STPS.

7.3 Programa de prevención en salud ocupacional

El Programa de prevención en salud ocupacional, incluye lo siguiente:

* ***Programa anual de pláticas de Salud Ocupacional;*** este incluye temas que contribuirán a la sensibilidad de los trabajadores referente a la importancia de la salud, las cuales son impartidas durante las pláticas de QHSE. Se imparten pláticas relacionadas con

INFORMACIÓN DOCUMENTADA CONFIDENCIAL PROPIEDAD DE SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V

ADVERTENCIA: Este documento tiene derechos reservados, ya sea que contenga o no material patentable e incorpora la propiedad y confidencialidad de la información de SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A. DE C.V. Quienes reciben este documento aceptan que es prestado en confidencialidad, entendiendo que su información no debe ser reproducida ni total ni parcialmente excepto para la razón por la cual fue prestado. Este documento debe ser devuelto a SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V., una vez sea requerido. La versión impresa de este documento se considera No Controlada a menos que exhiba el sello de Copia Controlada firmada por el encargado del proceso del área. Si este sello no está presente es responsabilidad del usuario verificar en el Listado Maestro disponible en la Intranet la versión vigente.

las recomendaciones para el buen uso de tapones auditivos, para amortiguar los decibeles a los que se esta expuesto.

* ***Programa anual de Difusiones de salud ocupacional vía correo***; Información que es compartida vía correo con el personal, reafirmando los conocimientos adquiridos durante las pláticas de QHSE y sensibilizando al cuidado de la salud. Se le comparte a los empleados información referente a la conservación de la capacidad auditiva

* ***Programa de actividades anuales de salud ocupacional;*** este programa incluye información relacionada con las Jornadas, campañas, pausas activas, Examen médico de ingreso y periodico, revisión del botiquín, reporte de accidentes, evaluación de puestos de trabajo, control de rutina de baño, y pruebas de alcoholimetría (seguimiento a la política de drogas y alcohol), las cuales serán realizadas acorde al cronograma establecido en base a las necesidades.

Examen de Ingreso

Laboratorios

Rayos X

Audiometría

Examen Periódico

Laboratorios

Rayos X

Audiometría

Espirometría

Vista

INFORMACIÓN DOCUMENTADA CONFIDENCIAL PROPIEDAD DE SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V

ADVERTENCIA: Este documento tiene derechos reservados, ya sea que contenga o no material patentable e incorpora la propiedad y confidencialidad de la información de SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A. DE C.V. Quienes reciben este documento aceptan que es prestado en confidencialidad, entendiendo que su información no debe ser reproducida ni total ni parcialmente excepto para la razón por la cual fue prestado. Este documento debe ser devuelto a SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V., una vez sea requerido. La versión impresa de este documento se considera No Controlada a menos que exhiba el sello de Copia Controlada firmada por el encargado del proceso del área. Si este sello no está presente es responsabilidad del usuario verificar en el Listado Maestro disponible en la Intranet la versión vigente.

*** **Nota:** *Cada uno de los programas mencionados en esta sección 7.3, están desarrollado en base a las necesidades de SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE y están sujetos a cambio en caso de ser necesario según la operación o disposiciones de la empresa.*

Responsables de seguimiento a los programas de Salud Ocupacional

Nombre	Ubicación	Actividades
Clínica IMSS	Clínica externa	Atención emergencias médicas Atención médica general Seguimiento a Accidentes y Enfermedades de Trabajo
Departamento QHSE Sistema de Gestión Integral (SGI)	Área de SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE	Campañas, Jornadas, pláticas, difusiones vía correo, pausas activas, revisión del botiquín, reporte de accidentes, evaluación de puestos de trabajo, control de rutina de baño y pruebas de alcoholimetría (seguimiento a la política de drogas y alcohol).
Capital Humano Representante técnico Responsable de SSPA	Áreas de SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE	Examen médico
Brigadas de emergencias	Personal de Servicios Marinos del Sureste	Reporte de accidentes, atención de Emergencias (primer contacto)

8. Lineamientos (requerimientos)

Seguir las recomendaciones descritas en este programa, con apego a lo dispuesto en la normativa, reglamentos, leyes aplicables y programas establecidos.

9. Registros (formatos)

Evaluación de Puestos de Trabajo

Pausas activas

10. Control de Revisiones

INFORMACIÓN DOCUMENTADA CONFIDENCIAL PROPIEDAD DE SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V

ADVERTENCIA: Este documento tiene derechos reservados, ya sea que contenga o no material patentable e incorpora la propiedad y confidencialidad de la información de SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A. DE C.V. Quienes reciben este documento aceptan que es prestado en confidencialidad, entendiendo que su información no debe ser reproducida ni total ni parcialmente excepto para la razón por la cual fue prestado. Este documento debe ser devuelto a SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V., una vez sea requerido. La versión impresa de este documento se considera No Controlada a menos que exhiba el sello de Copia Controlada firmada por el encargado del proceso del área. Si este sello no está presente es responsabilidad del usuario verificar en el Listado Maestro disponible en la Intranet la versión vigente.

Ítem	Alcance de la Revisión	Responsable	Fecha
0	Creación del documento	Cesar Arias Castro	Octubre-2021

11. Anexos

N/A

INFORMACIÓN DOCUMENTADA CONFIDENCIAL PROPIEDAD DE SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V

ADVERTENCIA: Este documento tiene derechos reservados, ya sea que contenga o no material patentable e incorpora la propiedad y confidencialidad de la información de SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A. DE C.V. Quienes reciben este documento aceptan que es prestado en confidencialidad, entendiendo que su información no debe ser reproducida ni total ni parcialmente excepto para la razón por la cual fue prestado. Este documento debe ser devuelto a SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V., una vez sea requerido. La versión impresa de este documento se considera No Controlada a menos que exhiba el sello de Copia Controlada firmada por el encargado del proceso del área. Si este sello no está presente es responsabilidad del usuario verificar en el Listado Maestro disponible en la Intranet la versión vigente.

PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL DE ENERMAR

Ing. Marian Carliz Nava de Mendoza
Gte. QHSE Enermar

enermar SERVICIOS MARINOS DEL SURESTE S.A DE C.V
R.F.C. SMS-070604-8HA E.S. 10599
AV PRESIDENTE NASARYK No. 81-901B
ENTRE SUDERMAN Y TASSO
COL. POLANCO Y SECCIÓN, ALCALDIA
MIGUEL HIDALGO, MEXICO CDMX C.P. 11560
DEPARTAMENTO QHSE

Índice General

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS 1

OBJETIVOS 2

Objetivo General 2

Objetivos Específicos 2

ALCANCE, CAMPO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDADES 3

Alcance 3

Campo de Aplicación 3

Responsabilidades 3

DEFINICIONES 14

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PRODUCTIVO 18

Organigrama. 19

Análisis de Seguridad en el Trabajo 43

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo 64

PLANES DE TRABAJO PARA ABORDAR LOS PROCESOS PELIGROSOS 65

Inducción a nuevos ingresos y cambios o modificación de tareas/puestos de trabajo 66

Objetivos 66

Metas 66

Alcance 66

Frecuencia de ejecución de las actividades 66

Personal involucrado y responsabilidades en cada una de las actividades ... 66

Procedimiento de ejecución de actividades previstas 67

Educación periódica de las trabajadoras y trabajadores 68

Objetivos 68

Metas 68

Alcance 68

Personal involucrado y responsabilidades en cada una de las actividades. .. 69

Formulario, instrumentos diseñados y recursos necesarios para la ejecución de actividades. 69

Procesos de Inspección 71

Objetivos 71

Metas 71

Alcance 71

Personal involucrado y responsabilidades en cada una de las actividades. .. 72

Procedimiento de ejecución de actividades previstas 73

Formulario, instrumentos diseñados y recursos necesarios para la ejecución de actividades. 74

Monitoreo y Vigilancia Epidemiológica de los Riesgos y Procesos Peligrosos .. 75

Objetivos 75

Metas 75

Alcance 75

Frecuencia de ejecución de actividades..... 75

Personal involucrado y responsabilidades en cada una de las actividades ... 76

Procedimiento de ejecución de actividades previstas 76

Monitoreo y Vigilancia Epidemiológica de la Salud de las Trabajadoras y los Trabajadores..... 77

Objetivos 77

Metas 77

Alcance 77

Frecuencia de ejecución de actividades..... 77

Personal involucrado y responsabilidades en cada una de las actividades ... 78

Procedimiento de ejecución de actividades previstas 79

Monitoreo y Vigilancia de la utilización del tiempo libre de las trabajadoras y los trabajadores. 81

Objetivos 81

Metas 81

Alcance 81

Frecuencia de ejecución de actividades..... 81

Personal involucrado y responsabilidades en cada una de las actividades ... 81

Procedimiento de ejecución de actividades previstas 82

Reglas, Normas y Procedimientos de Trabajo Seguro y Saludable..... 83

Objetivos 83

Metas 83

Alcance 83

Frecuencia de ejecución de actividades..... 83

Personal involucrado y responsabilidades en cada una de las actividades ... 83

Procedimiento de ejecución de actividades previstas 84

Reglas, Normas y Procedimientos 85

Dotación de Equipos de Protección Personal y Colectiva. 88

Objetivos 88

Metas 88

Alcance 88

Frecuencia de ejecución de las actividades 88

Personal involucrado y responsabilidades en cada una de las actividades ... 90

Procedimiento de ejecución de actividades previstas. 90

Planes de contingencia y atención de emergencias 92

Objetivos 92

Metas 92

Alcance 92

Frecuencia de ejecución de actividades..... 92

Personal involucrado y responsabilidades en cada una de las actividades ... 92

Procedimiento de ejecución de actividades previstas 93

Ingeniería y Ergonomía..... 95

Objetivos 95

Metas 95

Alcance. 95

Procedimiento de ejecución de actividades previstas 95

Recursos económicos precisos para la consecución de los objetivos propuestos 112

Inducción a nuevos ingresos y cambios o modificación de tareas/puestos de trabajo. 112

Educación periódica de las trabajadoras y trabajadores. 112

Procesos de Inspección. 112

Monitoreo y Vigilancia Epidemiológica de los Riesgos y Procesos Peligrosos. 112

Monitoreo y Vigilancia Epidemiológica de la Salud de las Trabajadoras y los Trabajadores 113

Reglas, Normas y Procedimientos de Trabajo Seguro y Saludable 114

Dotación de Equipos de Protección Personal y Colectiva. 114

Planes de contingencia y atención de emergencias 115

Ingeniería y Ergonomía 115

OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer los criterios, normas, procedimientos, controles y políticas para la prevención de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales en todas las áreas de trabajo de ENERMAR,

Objetivos Específicos

- Determinar los riesgos que conllevan todas las operaciones que se realizan en la empresa.
- Asegurar a todos los trabajadores de la empresa condiciones de bienestar y seguridad en su entorno laboral.
- Establecer procesos para la participación activa de los trabajadores para controlar y mejorar las condiciones de higiene y seguridad.
- Cumplir con las normas establecidas en la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones Y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT)
- Reducir los accidentes laborales y enfermedades ocupacionales en la empresa.

ALCANCE, CAMPO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Alcance

El siguiente Programa de Higiene y Seguridad Industrial es aplicable únicamente en ENERMAR,

Campo de Aplicación

Todas las normativas, medidas y procesos del siguiente Programa de Higiene y Seguridad Industrial, son aplicables a los trabajadores de ENERMAR, y a todas las actividades que ellos realizan, así como también, a todas las personas que entren a la empresa.

Responsabilidades

:

1. Organizar el trabajo de conformidad con los avances tecnológicos que permitan su ejecución en condiciones adecuadas a la capacidad física y mental de los trabajadores y trabajadoras, a sus hábitos y creencias culturales y a su dignidad como personas humanas.
2. Consultar a los trabajadores y trabajadoras y a sus organizaciones, y al Comité de Seguridad y Salud Laboral, antes de que se ejecuten, las medidas que prevean cambios en la organización del trabajo que puedan afectar a un grupo o la totalidad de los trabajadores y trabajadoras o decisiones importantes de seguridad e higiene y medio ambiente de trabajo.
3. Informar por escrito a los trabajadores y trabajadoras de los principios de la prevención de las condiciones inseguras o insalubres, tanto al ingresar al trabajo como al producirse un cambio en el proceso laboral o una

modificación del puesto de trabajo e instruirlos y capacitarlos respecto a la promoción de la salud y la seguridad, la prevención de accidentes y enfermedades profesionales así como también en lo que se refiere a uso de dispositivos personales de seguridad y protección.

4. Informar por escrito a los trabajadores y trabajadoras y al Comité de Seguridad y Salud Laboral de las condiciones inseguras a las que están expuestos los primeros, por la acción de agentes físicos, químicos, biológicos, meteorológicos o a condiciones disergonómicas o psicosociales que puedan causar daño a la salud, de acuerdo a los criterios establecidos por el Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales.
5. Abstenerse de realizar, por sí o por sus representantes, toda conducta ofensiva, maliciosa, intimidatoria y de cualquier acto que perjudique psicológica o moralmente a los trabajadores y trabajadoras, prevenir toda situación de acoso por medio de la degradación de las condiciones y ambiente de trabajo, violencia física
6. psicológica, aislamiento o por no proveer una ocupación razonable al trabajador o la trabajadora de acuerdo a sus capacidades y antecedentes y evitar la aplicación de sanciones no claramente justificadas o desproporcionadas y una sistemática e injustificada crítica contra el trabajador o la trabajadora, o su labor.
7. Informar por escrito al Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales y al Instituto Nacional de Capacitación y Recreación de los Trabajadores de los programas desarrollados para la recreación, utilización del tiempo libre, descanso y turismo social, del estado de la infraestructura para la ejecución de los mismos, del impacto en la calidad de vida, salud y productividad, así como las dificultades en la incorporación y participación activa de los trabajadores y trabajadoras en ellos.
8. Elaborar, con la participación de los trabajadores y trabajadoras, el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, las políticas y compromisos y los reglamentos internos relacionados con la materia así

como planificar y organizar la producción de acuerdo a esos programas, políticas, compromisos y reglamentos.

9. Tomar las medidas adecuadas para evitar cualquier forma de acoso sexual y establecer una política destinada a erradicar el mismo de los lugares de trabajo.
10. Abstenerse de toda discriminación contra los aspirantes a obtener trabajo o contra los trabajadores y trabajadoras y, dentro de los requerimientos de la actividad productiva, respetar la libertad de conciencia y expresión de los trabajadores y trabajadoras.
11. Tomar todas las medidas adecuadas para asegurar la privacidad de la correspondencia y comunicaciones de los trabajadores y trabajadoras y el libre acceso a todos los datos e informaciones referidos a su persona.
12. Notificar al Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, con carácter obligatorio, las enfermedades ocupacionales, los accidentes de trabajo y cualesquiera otras condiciones patológicas que ocurrieren dentro del ámbito laboral previsto por esta Ley y su Reglamento y llevar un registro de los mismos.
13. Llevar un registro actualizado de las condiciones de prevención, seguridad y salud laborales, así como de recreación, utilización del tiempo libre, descanso y turismo social de acuerdo a los criterios establecidos por los sistemas de información del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales.
14. En caso de actividades que por su peligrosidad sean consideradas por el Reglamento como susceptibles de controles especiales por los daños que pudiera causar a los trabajadores y trabajadoras o al ambiente, informar por escrito al Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales las condiciones inseguras y las medidas desarrolladas para controlarlas de acuerdo a los criterios que éste establezca.

15. Documentar las políticas y principios adoptados en materia de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lo establecido en la presente Ley y en la normativa que lo desarrolle.
16. Organizar y mantener los Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en esta Ley.

1. Asegurar la protección de los trabajadores y trabajadoras contra toda condición que perjudique su salud producto de la actividad laboral y de las condiciones en que ésta se efectúa.
2. Promover y mantener el nivel más elevado posible de bienestar físico, mental y social de los trabajadores y trabajadoras.
3. Identificar, evaluar y proponer los correctivos que permitan controlar las condiciones y medio ambiente de trabajo que puedan afectar tanto la salud física como mental de los trabajadores y trabajadoras en el lugar de trabajo o que pueden incidir en el ambiente externo del centro de trabajo o sobre la salud de su familia.
4. Asesorar tanto a los empleadores o empleadoras, como a los trabajadores y trabajadoras en materia de seguridad y salud en el trabajo.
5. Vigilar la salud de los trabajadores y trabajadoras en relación con el trabajo.
6. Suministrar oportunamente a los trabajadores y las trabajadoras los informes, exámenes, análisis clínicos y paraclínicos, que sean practicados por ellos.
7. Asegurar el cumplimiento de las vacaciones por parte de los trabajadores y trabajadoras y el descanso de la faena diaria.

8. Desarrollar y mantener un Sistema de Vigilancia Epidemiológica de accidentes y enfermedades ocupacionales, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la presente Ley.
9. Desarrollar y mantener un Sistema de Vigilancia de la utilización del tiempo libre, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la presente Ley.
10. Reportar los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales al Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, de conformidad con el Reglamento de la presente Ley.
11. Desarrollar programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales, de recreación, utilización del tiempo libre, descanso y turismo social.
12. Promover planes para la construcción, dotación, mantenimiento y protección de infraestructura destinadas a los programas de recreación, utilización del tiempo libre, descanso y turismo social.
13. Organizar los sistemas de atención de primeros auxilios, transporte de lesionados, atención médica de emergencia y respuestas y planes de contingencia.
14. Investigar los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales a los solos fines de explicar lo sucedido y adoptar los correctivos necesarios, sin que esta actuación interfiera con las competencias de las autoridades públicas.
15. Evaluar y conocer las condiciones de las nuevas instalaciones antes de dar inicio a su funcionamiento.
16. Elaborar la propuesta de Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, y someterlo a la consideración del Comité de Seguridad y Salud Laboral, a los fines de ser presentado al Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales para su aprobación y registro.

17. Aprobar los proyectos de nuevos medios y puestos de trabajo o la remodelación de los mismos en relación a su componente de seguridad y salud en el trabajo.
18. Participar en la elaboración de los planes y actividades de formación de los trabajadores y trabajadoras.
19. Las demás que señalen el Reglamento de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones Y Medio Ambiente de Trabajo.

1. Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo. A tal efecto en su seno considerará, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la seguridad y salud en el trabajo, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de promoción, prevención y control, así como de recreación, utilización del tiempo libre, descanso, turismo social, y dotación, mantenimiento y protección de la infraestructura de las áreas destinadas para esos fines, y del proyecto y organización de la formación en la materia.
2. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para el control efectivo de las condiciones peligrosas de trabajo, proponiendo la mejora de los controles existentes o la corrección de las deficiencias detectadas.
3. Aprobar el proyecto de Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa y la vigilancia de su cumplimiento para someterlo a la consideración del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales.

4. Vigilar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y conocer directamente la situación relativa a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales y la promoción de la seguridad y salud, así como la ejecución de los programas de la recreación, utilización del tiempo libre, descanso, turismo social, y la existencia y condiciones de la infraestructura de las áreas destinadas para esos fines, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
5. Supervisar los servicios de salud en el trabajo de la empresa, centro de trabajo o explotación.
6. Prestar asistencia y asesoramiento al empleador o empleadora y a los trabajadores y trabajadoras.
7. Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
8. Denunciar las condiciones inseguras y el incumplimiento de los acuerdos que se logren en su seno en relación a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
9. Conocer y analizar los daños producidos a la salud, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas.
10. Conocer y aprobar la memoria y programación anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en esta Ley respecto de la colaboración entre empresas en los supuestos de desarrollo simultáneo de actividades en un mismo lugar de trabajo, se podrá acordar la realización de reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud Laboral o, en su defecto, otras medidas de actuación coordinada.

:

1. Constituir conjuntamente, con los representantes de los empleadores o empleadoras, el Comité de Seguridad y Salud Laboral.
2. Recibir las denuncias relativas a las condiciones y medio ambiente de trabajo y a los programas e instalaciones para la recreación, utilización del tiempo libre y descanso que formulen los trabajadores y trabajadoras con el objeto de tramitarlas ante el Comité de Seguridad y Salud Laboral para su solución.
3. Participar conjuntamente con el empleador o empleadora y sus representantes en la mejora de la acción preventiva y de promoción de la salud y seguridad en el trabajo.
4. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores y trabajadoras en la ejecución de la normativa sobre condiciones y medio ambiente de trabajo.
5. Coordinar con las organizaciones sindicales, las acciones de defensa, promoción, control y vigilancia de la seguridad y salud en el trabajo.
6. Acompañar a los técnicos o técnicas de la empresa, a los asesores o asesoras externos o a los funcionarios o funcionarias de inspección de los organismos oficiales, en las evaluaciones del medio ambiente de trabajo y de la infraestructura de las áreas destinadas a la recreación, descanso y turismo social, así como a los inspectores y supervisores o supervisoras del trabajo y la seguridad social, en las visitas y verificaciones que realicen para comprobar el cumplimiento de la normativa, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
7. Tener acceso, con las limitaciones previstas en esta Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones. Esta información podrá ser suministrada

de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad y el secreto industrial.

8. Solicitar información al empleador o empleadora sobre los daños ocurridos en la salud de los trabajadores y trabajadoras una vez que aquel hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, en cualquier oportunidad, en el lugar de los hechos, para conocer las circunstancias de los mismos.
9. Solicitar al empleador o empleadora los informes procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de seguridad y salud en el trabajo en la empresa, así como de los organismos competentes.
10. Realizar visitas a los lugares de trabajo y a las áreas destinadas a la recreación y descanso, para ejercer la labor de vigilancia y control de las condiciones y medio ambiente de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, sin alterar el normal desarrollo del proceso productivo.
11. Demandar del empleador o de la empleadora la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores y trabajadoras, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al Comité de Seguridad y Salud Laboral para su discusión en el mismo.

1. Ejercer las labores derivadas de su contrato de trabajo con sujeción a las normas de seguridad y salud en el trabajo no sólo en defensa de su propia seguridad y salud sino también con respecto a los demás trabajadores y trabajadoras y en resguardo de las instalaciones donde labora.
2. Hacer uso adecuado y mantener en buenas condiciones de funcionamiento los sistemas de control de las condiciones inseguras de trabajo en la

empresa o puesto de trabajo, de acuerdo a las instrucciones recibidas, dando cuenta inmediata al supervisor o al responsable de su mantenimiento o del mal funcionamiento de los mismos. El trabajador o la trabajadora deberá informar al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa o al Comité de Seguridad y Salud Laboral cuando, de acuerdo a sus conocimientos y experiencia, considere que los sistemas de control a que se refiere esta disposición no correspondiesen a las condiciones inseguras que se pretende controlar.

3. Usar en forma correcta y mantener en buenas condiciones los equipos de protección personal de acuerdo a las instrucciones recibidas dando cuenta inmediata al responsable de su suministro o mantenimiento, de la pérdida, deterioro, vencimiento, o mal funcionamiento de los mismos. El trabajador o la trabajadora deberá informar al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa o al Comité de Seguridad y Salud Laboral cuando, de acuerdo a sus conocimientos y experiencia, considere que los equipos de protección personal suministrados no corresponden al objetivo de proteger contra las condiciones inseguras a las que está expuesto.
4. Hacer buen uso y cuidar las instalaciones de saneamiento básico, así como también las instalaciones y comodidades para la recreación, utilización del tiempo libre, descanso, turismo social, consumo de alimentos, actividades culturales, deportivas y en general, de todas las instalaciones de servicio social.
5. Respetar y hacer respetar los avisos, carteleras de seguridad e higiene y demás indicaciones de advertencias que se fijaren en diversos sitios, instalaciones y maquinarias de su centro de trabajo, en materia de seguridad y salud en el trabajo.
6. Mantener las condiciones de orden y limpieza en su puesto de trabajo.
7. Acatar las instrucciones, advertencias y enseñanzas que se le impartieren en materia de seguridad y salud en el trabajo.

8. Cumplir con las normas e instrucciones del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la empresa.
9. Informar de inmediato, cuando tuvieren conocimiento de la existencia de una condición insegura capaz de causar daño a la salud o la vida, propia o de terceros, a las personas involucradas, al Comité de Seguridad y Salud Laboral y a su inmediato superior, absteniéndose de realizar la tarea hasta tanto no se dictamine sobre la conveniencia o no de su ejecución.
10. Participar activamente en forma directa o a través de la elección de representantes, en los Comités de Seguridad y Salud Laboral y demás organismos que se crearen con los mismos fines.
11. Participar activamente en los programas de recreación, uso del tiempo libre, descanso y turismo social.
12. Cuando se desempeñen como supervisores o supervisoras, capataces, caporales, jefes o jefas de grupos o cuadrillas y, en general, cuando en forma permanente u ocasional actuasen como cabeza de grupo, plantilla o línea de producción, vigilar la observancia de las prácticas de seguridad y salud por el personal bajo su dirección.
13. Denunciar ante el Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, cualquier violación a las condiciones y medio ambiente de trabajo, cuando el hecho lo requiera o en todo caso en que el empleador o empleadora no corrija oportunamente las deficiencias denunciadas.
14. En general, abstenerse de realizar actos o incurrir en conductas que puedan perjudicar el buen funcionamiento del Régimen Prestacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Acatar las pautas impartidas por las supervisoras o supervisores inmediatos a fin de cumplir con las normativas de prevención y condiciones de seguridad manteniendo la armonía y respeto en el trabajo.

DEFINICIONES

Accidente de Trabajo: Todo suceso que produzca en la trabajadora o el trabajador, una lesión funcional o corporal, permanente o temporal, inmediata o posterior, o la muerte, resultante de una acción que pueda ser determinada o sobrevenida en el curso del trabajo, por el hecho o con ocasión del trabajo.

Actividad: Es la intervención del ser humano que opera interactuando entre objeto y medios de trabajo, es decir, la inversión física e intelectual de la trabajadora o el trabajador, que incluye las tareas con su conjunto de operaciones y acciones realizadas, para cumplir con la intención de trabajo, donde existe la interacción dinámica con el objeto que ha de ser transformado y los medios (herramientas, máquinas, equipos, entre otros) que intervienen en dicha transformación.

Comité de Seguridad y Salud Laboral: Es un órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las políticas, programas y actuaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, conformado por las Delegadas o delegados de Prevención, por una parte y por la empleadora o empleador, o sus representantes, por la otra (bipartito), en número igual al de las Delegadas o delegados de Prevención.

Contingencia: Es un evento súbito donde existe la probabilidad de causar daños a personas, el ambiente o los bienes, considerándose una perturbación de las actividades normales en todo centro de trabajo, establecimiento, unidad de explotación, empresas, instituciones públicas o privadas y que demanda una acción inmediata.

Delegada o Delegado de Prevención: Es el o la representante de las trabajadoras y los trabajadores, elegido o elegida entre estos, por medios

democráticos; con atribuciones y facultades específicas, en materia de seguridad y salud en el trabajo, quien será su representante ante el Comité de Seguridad y Salud Laboral del centro de trabajo.

Empleadora o empleador: Se entiende por empleadora o empleador la persona natural o jurídica que en nombre propio, ya sea por cuenta propia o ajena, tiene a su cargo una empresa, establecimiento, explotación o faena, de cualquier naturaleza o importancia, que ocupe trabajadoras o trabajadores, sea cual fuere su número.

Enfermedad Ocupacional: Los estados patológicos contraídos o agravados con ocasión del trabajo o exposición al medio, en el que la trabajadora o el trabajador se encuentra obligado a trabajar, tales como los imputables a la acción de agentes físicos y mecánicos, condiciones disergonómicas, meteorológicas, agentes químicos, biológicos, factores psicosociales y emocionales, que se manifiesten por una lesión orgánica, trastornos enzimáticos o bioquímicos, trastornos funcionales o desequilibrio mental, temporales o permanentes.

Ergonomía: Es la disciplina que se encarga del estudio del trabajo para adecuar los métodos, organización, herramientas y útiles empleados en el proceso de trabajo, a las características (psicológicas, cognitivas, antropométricas) de las trabajadoras y los trabajadores, es decir, una relación armoniosa con el entorno (el lugar de trabajo) y con quienes lo realizan (las trabajadoras o los trabajadores).

Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo que no implica daños a la salud, que interrumpe el curso normal de las actividades que pudiera implicar daños materiales o ambientales.

Lesiones: Efectos negativos en la salud por la exposición en el trabajo a los procesos peligrosos, condiciones peligrosas y condiciones inseguras e insalubres, existentes en los procesos productivos.

Medidas de Prevención: Son las acciones individuales y colectivas cuya eficacia será determinada, en función a la participación de las trabajadoras y los trabajadores del centro de trabajo, permitiendo la mejora de la seguridad y salud. Estas acciones estarán enfocadas a la identificación, evaluación y control de los riesgos derivados de los procesos peligrosos. Su aplicación constituye un deber por parte de la empleadora o del empleador.

Medio Ambiente de Trabajo: Los lugares, locales o sitios, cerrados o al aire libre, donde personas presten servicios a empresas, centros de trabajo, explotaciones, faena y establecimientos, cualquiera sea el sector de actividad económica; así como otras formas asociativas comunitarias de carácter productivo o de servicio; o de cualquier otra naturaleza, sean públicas o privadas. Asimismo, son las situaciones de orden socio-cultural, de organización del trabajo y de infraestructura física que de forma inmediata rodean la relación hombre y mujer --- trabajo, condicionando la calidad de vida de las trabajadoras o trabajadores y la de sus familias. Igualmente, se entienden por aquellos espacios aéreos, acuáticos y terrestres situados alrededor de la empresa, centro de trabajo, explotación, faena, establecimiento; así como de otras formas asociativas comunitarias de carácter productivo o de servicio y que formen parte de las mismas.

Minibatch: Este término es utilizado para el conjunto de sacos y tobos de los distintos componentes preparados, necesarios para producir una corrida de mastique.

Proceso Peligroso: Es el que surge durante el proceso de trabajo, ya sea de los objetos, medios de trabajo, de los insumos, de la interacción entre éstos, de la

organización y división del trabajo o de otras dimensiones del trabajo, como el entorno y los medios de protección, que pueden afectar la salud de las trabajadoras o trabajadores.

Proceso de Trabajo: Conjunto de actividades humanas que, bajo una organización de trabajo interactúan con objeto y medios, formando parte del proceso productivo.

Proceso Productivo: Conjunto de actividades que transforma objetos de trabajo e insumos en productos, bienes o servicios.

Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es el conjunto de objetivos, acciones y metodologías establecidos para identificar, prevenir y controlar aquellos procesos peligrosos presentes en el ambiente de trabajo y minimizar el riesgo de ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades de origen ocupacional.

Riesgo: Es la probabilidad de que ocurra daño a la salud, a los materiales, o ambos.

Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo: Se define a los Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo como la estructura organizacional de los patronos, patronas, cooperativas y otras formas asociativas comunitarias de carácter productivo o de servicios, que tiene como objetivos la promoción, prevención y vigilancia en materia de seguridad, salud, condiciones y medio ambiente de trabajo, para proteger los derechos humanos a la vida, a la salud e integridad personal de las trabajadoras y los trabajadores.

Trabajadora o trabajador: Es toda persona natural, que realiza una actividad física y mental, para la producción de bienes y servicios, donde potencian sus capacidades y logra su crecimiento personal.

Descripción de las áreas de trabajo.

En cada área de trabajo de ENERMAR, se realizan procesos muy distintos a las otras áreas, es por ello que se determinó, para cada una de ellas, las actividades que se realizan, procesos peligrosos, maquinarias y equipos, herramientas y utensilios, materia prima, productos y subproductos, sustancias a utilizar y los desechos generados. A continuación se muestran las tablas para cada área de trabajo con sus descripciones:

Análisis de Seguridad en el Trabajo

A continuación se presentan los peligros asociados a cada actividad que realiza cada uno de los trabajadores, así como los factores que originan a los mismos, las medidas de prevención contra cada peligro y los dispositivos de seguridad a utilizar para el control de peligros.

Actividades	Tipo de Riesgo	Peligros	Origen del Riesgo	Consecuencias	Medidas Preventiv
Apilar los envases vacíos para el proceso de llenado.	Físico	Golpeado contra envases	• Tropiezo con la pila de envases. • Hacer la pila de envases muy elevada. • Apilar los envases en la zona de circulación, dejando poco espacio para caminar.	Lesiones leves	• Tener cuidado al momen los envases, asegurándo hacer una pila muy eleva misma este bien soporta • Caminar por el área donc encuentran apilados los con mucha cautela para tropiezo que ocasione la los envases.
Modificar el peso de los sacos de aglutinante y trasladarlos al "Área de Espera de Minibatch"	Químicos	Inhalación prolongada y repetitiva de polvo de aglutinante	• Presencia de Polvo en el Ambiente • Equipos de extracción de polvo pueden no estar funcionando de manera adecuada	Lesión pulmonar retardada y riesgos de desarrollar cáncer de pulmón	• Usar equipos de protecci y luego de su uso, resgu su empaque especial pa preservarlos y garantiza funcionamiento de los m
	Químicos	Contacto del polvo de aglutinante con los ojos y piel	• Presencia de Polvo en el Ambiente • Equipos de extracción de polvo pueden no estar funcionando de manera adecuada	Irritación leve de ojos y piel	• Usar equipos de protecc • Manipular las sustancias atención.
	Disergonómicos	Cansancio, dolores musculoesqueléticos	• Mala postura a la hora de levantar y trasladar los sacos	Fatiga Dolores de Espalda.	• Usar tiempo para desca • Solicitar apoyo de algún trabajador o rotarse para cargar mucho peso. • Levantar la carga de mar adecuada, tratando de t carga aproximadamente cuerpo y a 75 cm del pis • No inclinar la espalda al de levantar la carga.

Actividades	Tipo de Riesgo	Peligros	Origen del Riesgo	Consecuencias	Medidas Preven
Cortar plástico protector de la paleta de envases vacíos.	Físico	Cortadura con cuchilla retráctil	• Descuido en la manipulación de la herramienta.	Cortaduras en extremidades superiores	• Tener cuidado al mon cortar el plástico. • Evitar movimientos br alejar cualquier parte de la cuchilla. • Usar los guantes al m cortar.
Verter el saco de Oxido de Magnesio en el envase contendor del mismo	Químicos	Inhalación prolongada y repetitiva de polvo de Oxido de Magnesio	• Presencia de Polvo en el Ambiente • Equipos de extracción de polvo pueden no estar funcionando de manera adecuada	Irritación del sistema respiratorio (conductos nasales garganta y pulmones)	• Usar equipos de prote personal y luego de s resguardarlo en su e especial para preserv garantizar el correcto funcionamiento de lo
	Químicos	Contacto de los ojos y piel con partículas de polvo de Oxido de Magnesio	• No usar guantes ni equipos de protección oculares	Irritación de ojos y piel	• Se debe manipular cuidadosamente el s manera de evitar la c del contenido y que e se salga fuera del en • Utilizar equipos de pr personal.
	Disergonómicas	Cansancio, dolores musculoesqueléticos	• Mala postura a la hora de levantar y trasladar los sacos	Fatiga Dolor de Espalda	• Usar tiempo para des • Solicitar apoyo de alg trabajador o rotarse p cargar mucho peso. • Levantar la carga de adecuada, tratando c carga aproximadame del cuerpo y a 75 cm • No inclinar la espalda de levantar la carga.

Actividades	Tipo de Riesgo	Peligros	Origen del Riesgo	Consecuencias	Medidas Preven
Verter el saco de Polyviniyl Alcohol en el envase contendor del mismo	Químicos	Contacto con grandes cantidades de polvo de Polyviniyl Alcohol en ojos y piel	• Presencia de Polvo en el Ambiente • Equipos de extracción de polvo pueden no estar funcionando de manera adecuada	Irritación de ojos y piel	• Utilizar los equipos de personal • Verter cuidadosamen para evitar que el co salga del envase con
	Químicos	Inhalación prolongada y repetitiva de Polvo de Polyviniyl Alcohol	• Presencia de Polvo en el Ambiente • Equipos de extracción de polvo pueden no estar funcionando de manera adecuada	Dificultad para respirar y daño al sistema respiratorio	• Usar equipos de prote personal y luego de s resguardarlo en su e especial para preserv garantizar el correcto funcionamiento de lo
	Disergonómicos	Cansancio, dolores musculoesqueléticos	• Mala postura a la hora de levantar y trasladar los sacos	Fatiga Dolor de Espalda.	• Usar tiempo para des • Solicitar apoyo de alg trabajador o rotarse p cargar mucho peso. • Levantar la carga de adecuada, tratando c carga aproximadame del cuerpo y a 75 cm • No inclinar la espalda de levantar la carga.
Verter el saco de Celulosa en el envase contendor del mismo	Químicos	Inhalación prolongada y repetitiva de Polvo de Celulosa	• Presencia de Polvo en el Ambiente • Equipos de extracción de polvo pueden no estar funcionando de manera adecuada	Dificultad para respirar y daño al sistema respiratorio.	Usar equipos de protecci luego de su uso, resgua empaque especial para p garantizar el correcto fu de los mismo

Actividades	Tipo de Riesgo	Peligros	Origen del Riesgo	Consecuencias	Medidas Preven
Verter el saco de Celulosa en el envase contendor del mismo	Químicos	Contacto de los ojos con Polvo de Celulosa	• Presencia de Polvo en el Ambiente • Equipos de extracción de polvo pueden no estar funcionando de manera adecuada	Irritación de los ojos y daño a la córnea por contacto mecánico	• Se debe manipular cuidadosamente el s manera de evitar la c del contenido y que e salga fuera del envas • Utilizar equipos de pr personal.
	Disergonómicas	Cansancio, dolores musculoesqueléticos	• Mala postura a la hora de levantar y trasladar los sacos	Fatiga Dolor de Espalda.	• Usar tiempo para des • Solicitar apoyo de alg trabajador o rotarse p cargar mucho peso. • Levantar la carga de adecuada, tratando c carga aproximadame del cuerpo y a 75 cm • No inclinar la espalda de levantar la carga.
Trasladar cada uno de los tobos a cada una de las paletas en el “Área de Espera de Minibatch”	Disergonómicas	Cansancio, dolores musculoesqueléticos	• Mala postura a la hora de levantar y trasladar los sacos	Fatiga Dolor de Espalda.	• Usar tiempo para des • Solicitar apoyo de alg trabajador o rotarse p cargar mucho peso. • Levantar la carga de adecuada, tratando c carga aproximadame del cuerpo y a 75 cm • No inclinar la espalda de levantar la carga.
Recoger un envase vacío	Disergonómicas	Cansancio, dolores musculoesqueléticos	• Realizar posturas inadecuadas al momento de recoger cada envase.	Fatiga. Dolor de Espalda	• Adoptar una postura para levantar el enva evitando flexionar el

Actividades	Tipo de Riesgo	Peligros	Origen del Riesgo	Consecuencias	Medidas Preven
Preparar los tobos para los Minibatch, añadiendo la proporción de cada material necesario	Químicos	Inhalación prolongada y repetitiva de polvo de Oxido de Magnesio	• Presencia de Polvo en el Ambiente • Equipos de extracción de polvo pueden no estar funcionando de manera adecuada	Irritación del sistema respiratorio (conductos nasales garganta y pulmones)	• Usar equipos de prote personal y luego de s resguardarlo en su en especial para preserv garantizar el correcto funcionamiento de los
	Químicos	Contacto de los ojos y piel con partículas de polvo de Oxido de Magnesio	• Presencia de Polvo en el Ambiente • Equipos de extracción de polvo pueden no estar funcionando de manera adecuada	Irritación de ojos y piel	• Usar equipos de prote personal y manipular sustancias con mucha
	Químicos	Contacto con grandes cantidades de polvo de Polyviniyl Alcohol en ojos y piel	• Presencia de Polvo en el Ambiente • Equipos de extracción de polvo pueden no estar funcionando de manera adecuada	Irritación de ojos y piel	• Usar equipos de prote personal y manipular sustancias con mucha
	Químicos	Inhalación prolongada y repetitiva de Polvo de Polyviniyl Alcohol	• Presencia de Polvo en el Ambiente • Equipos de extracción de polvo pueden no estar funcionando de manera adecuada	Dificultad para respirar y daño al sistema respiratorio	• Usar equipos de prote personal y luego de s resguardarlo en su en especial para preserv garantizar el correcto funcionamiento de los

Actividades	Tipo de Riesgo	Peligros	Origen del Riesgo	Consecuencias	Medidas Preventi
Preparar los tobos para los Minibatch, añadiendo la proporción de cada material necesario	Químicos	Inhalación prolongada y repetitiva de Polvo de Celulosa	• Presencia de Polvo en el Ambiente • Equipos de extracción de polvo pueden no estar funcionando de manera adecuada	Dificultad para respirar y daño al sistema respiratorio.	• Usar equipos de protec personal y luego de su resguardarlo en su emp especial para preserva garantizar el correcto funcionamiento de los
	Químicos	Contacto de los ojos con Polvo de Celulosa	• Presencia de Polvo en el Ambiente • Equipos de extracción de polvo pueden no estar funcionando de manera adecuada	Irritación de los ojos y daño a la córnea por contacto mecánico	• Utilizar equipos de prot personal.
	Disergonómicas	Cansancio, dolores musculoesqueléticos	• Mala postura a la hora de levantar y trasladar los tobos	Fatiga Dolor de Espalda.	• Usar tiempo para desc • Solicitar apoyo de algú trabajador o rotarse pa cargar mucho peso. • Levantar la carga de m adecuada, tratando de carga aproximadament del cuerpo y a 75 cm d • No inclinar la espalda a de levantar la carga.
Otros Peligros	Físico	Iluminación Insuficiente	• Iluminarias dañadas	Cansancio Visual	• Inspección periódica de y sustitución de las no

Actividades	Tipo de Riesgo	Peligros	Origen del Riesgo	Consecuencias	Medidas Prevent
Otros Peligros	Físico	Golpeado por el montacargas	• Falta de señalización del área de circulación del montacargas y trabajadores. Descuido del montacarguista o el trabajador	Fracturas, lesiones	• Asegurarse de que el montacarguista este c
	Físico	Condiciones térmicas inadecuadas	• Temperatura Ambiental Alta. Dispositivos de Ventilación dañados	Fatiga	• Mantenerse constante hidratado. • Tomar descansos en a frescos.
	Psicosociales	Gestión del Tiempo	• Sensación del trabajador de realizar sus tareas rápidamente.	Stress	• Profundizar más en el
	Psicosociales	Formación, Información y Comunicación	• Déficit en los medios de información, información y comunicación de personal.	Desarrollo incorrecto de actividades	• Profundizar más en el

Actividades	Tipo de Riesgos	Peligros	Origen del Riesgo	Consecuencias	Medidas Preventivas
Trasladar sacos de aglutinante y de Mica colocar en las paletas vacías en el "Área de Espera de Minibatch"	Disergonómicas	Cansancio, dolores musculoesqueléticos.	• Mala postura a la hora de levantar y trasladar los sacos.	Cansancio, dolores musculoesqueléticos.	• Solicitar apoyo de algún otro tr rotarse para evitar cargar muc • Levantar la carga de manera a tratando de tener la carga aproximadamente a 25 cm de 75 cm del piso. • No inclinar la espalda al mome levantar la carga.
Llenar el tanque fijo de Resina de la "Torre de Limestone"	Químicos	Contacto de ojos y piel con la resina	• Manejo de Sustancias Nocivas.	Irritación de ojos y piel	• Usar Equipos de Protección P • Ubicar cuidadosamente el tanc resina sobre el tanque fijo y al de la llave únicamente cuando tanques se encuentre seguros
Trasladar el Soporte al "Área de Espera de Carbonato de Calcio" y enganchar el saco de Carbonato de Calcio a utilizar	Físico	Caída de diferente nivel	• Descuido	Fracturas y lesiones	• Usar el calzado de Seguridad. • Evitar caminar cerca de los bo superficie y prestar atención e pisa.

Actividades	Tipo de Riesgos	Peligros	Origen del Riesgo	Consecuencias	Medidas Preventiv
Otros Peligros	Disergonómicas	Cansancio, dolores musculoesqueléticos	• Realizar posturas inadecuadas al momento de retroceder con el montacargas. • Permanecer mucho tiempo sentado.	Dolor en el Cuello y en la Espalda	• Evitar girar el tronco y e para retroceder con el montacargas. • Tomar un tiempo para pie
	Físico	Condiciones térmicas inadecuadas	• Temperatura Ambiental Alta. • Dispositivos de Ventilación dañados	Fatiga	• Mantenerse constanten hidratado. • Tomar descansos en a frescos.
	Psicosociales	Gestión del Tiempo	• Sensación del trabajador de realizar sus tareas rápidamente.	Stress	• Profundizar más en el
	Psicosociales	Formación, Información y Comunicación	• Déficit en los medios de información, información y comunicación de personal.	Desarrollo incorrecto de actividades	• Profundizar más en el

Actividades	Tipo de Riesgos	Peligros	Origen del Riesgo	Consecuencias	Medidas Preventi
Trasladar el Bactericida al "Mezclador"	Químicos	Contacto de los ojos con el Bactericida	• Manejo de Sustancias Nocivas	Lesiones oculares graves	• Utilizar en todo mom equipos de protecci personal y manipula mucha atención esta estando atento de n con ningún objeto en traslado
	Químicos	Contacto de la piel con el Bactericida	• Manejo de Sustancias Nocivas	Irritación de la piel	• Utilizar en todo mom equipos de protecci personal y manipula mucha atención esta estando atento de n con ningún objeto en traslado
	Químicos	Inhalación de gases despedidos por el Bactericida	• Manejo de Sustancias Nocivas	Irritación de las vías respiratorias	• Usar equipos de prot personal y luego de resguardarlo en su e especial para preser garantizar el correct funcionamiento de lo
Trasladar el Fungicida al "Mezclador"	Químicos	Contacto de los ojos con el Fungicida	• Manejo de Sustancias Nocivas	Lesiones oculares graves	• Utilizar en todo mom equipos de protecci personal y manipula mucha atención esta estando atento de n con ningún objeto en traslado
	Químicos	Contacto de la piel con el Fungicida	• Manejo de Sustancias Nocivas	Irritación grave de la piel	• Utilizar en todo mom equipos de protecci personal y manipula mucha atención esta estando atento de n con ningún objeto en traslado

Actividades	Tipo de Riesgos	Peligros	Origen del Riesgo	Consecuencias	Medidas Pre
Agregar el bactericida y fungicida en la máquina de mezclado	Químicos	Contacto de la piel con el Bactericida	• Manejo de Sustancias Nocivas	Irritación de la piel	• Utilizar en todo los equipos de personal y ma mucha atenció sustancia.
	Químicos	Inhalación de gases despedidos por el Bactericida	• Manejo de Sustancias Nocivas	irritación de las vías respiratorias	• Usar equipos d personal y lue resguardarlo e empaque espe preservarlos y correcto funci los mismos.
	Químicos	Contacto de los ojos con el Fungicida	• Manejo de Sustancias Nocivas	Lesiones oculares graves	• Utilizar en todo los equipos de personal y ma mucha atenció sustancia.
	Químicos	Contacto de la piel con el Fungicida	• Manejo de Sustancias Nocivas	Irritación grave de la piel	• Utilizar en todo los equipos de personal y ma mucha atenció sustancia.

Actividades	Tipo de Riesgos	Peligros	Origen del Riesgo	Consecuencias	Medidas Pre
Otros Peligros	Disergonómicas	Cansancio, dolores musculoesqueléticos	• Permanecer mucho tiempo de pie a lo largo de la jornada laboral	Fatiga, Cansancio, Problemas Circulatorios.	• Tomar período jornada labora asiento y desc
	Físico	Golpeado por el montacargas	• Falta de señalización del área de circulación del montacargas y trabajadores. Descuido del montacarguista o el trabajador	Fracturas, lesiones	• Asegurarse de montacarguist certificado y d áreas de circu montacargas.
	Físico	Iluminación Insuficiente	• Iluminarias dañadas	Cansancio Visual	• Inspección per Luminarias y s las no operati
	Psicosociales	Gestión del Tiempo	• Sensación del trabajador de realizar sus tareas rápidamente.	Stress	• Profundizar ma estudio.
	Psicosociales	Formación, Información y Comunicación	• Déficit en los medios de información, información y comunicación de personal.	Desarrollo incorrecto de actividades	• Profundizar ma estudio.

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

ENERMAR., tiene como objetivo brindar protección a la vida y a la salud de sus trabajadores así como mejorar las condiciones y medio ambiente de trabajo, a través de implementación de planes de prevención de accidentes, planes de formación a los trabajadores para prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales, y planes de mejora en los procesos productivos que garanticen la seguridad en la empresa. Además, la empresa se compromete a velar que se cumplan las normas y procedimientos de seguridad en la planta.

La empresa se compromete a crear el Comité de Seguridad y Salud Laboral y el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en la LOPCYMAT, para la participación, vigilancia y supervisión de los procedimientos de seguridad en la empresa, así como asesorar a los trabajadores en materia de seguridad laboral.

La empresa anualmente destinará una parte del presupuesto para la ejecución de planes de seguridad laboral.

Anualmente, la empresa en conjunto con el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Seguridad y Salud Laboral, revisará la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la implementación de nuevos objetivos para la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, y así garantizar el compromiso de todos para la obtención de un medio ambiente de trabajo seguro.

PLANES DE TRABAJO PARA ABORDAR LOS PROCESOS PELIGROSOS

Siguiendo los lineamientos descritos en la Norma Técnica Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, los planes de trabajo descritos a continuación, definirán claramente los siguientes aspectos:

- Objetivos
- Metas
- Alcance
- Frecuencia de ejecución de las actividades
- Personal involucrado y responsabilidades en cada una de las actividades
- Procedimiento de ejecución de actividades previstas.
- Formulario, instrumentos diseñados y recursos necesarios para la ejecución de actividades.

Inducción a nuevos ingresos y cambios o modificación de tareas/puestos de trabajo

Objetivos

- Informar a los nuevos ingresos sobre las normas y procedimientos en materia de higiene y seguridad laboral en el centro de trabajo.
- Informar a los trabajadores y trabajadoras sobre las normas y procedimientos a seguir al momento que ocurra una modificación o cambio en el puesto de trabajo.

Metas

Informar de forma verbal, escrita y práctica, sobre los procesos peligrosos y sustancias peligrosas existentes en el centro de trabajo, así como las medidas de prevención y control de riesgos.

Alcance

Toda la información suministrada a los trabajadores y trabajadoras tratará sobre procesos peligrosos, sustancias peligrosas y medidas de prevención y control de riegos existentes en el puesto de trabajo.

Frecuencia de ejecución de las actividades

- Cada vez que se incorpore un trabajador a la empresa.
- Cuando se realice un cambio o modificación en un puesto de trabajo.

Personal involucrado y responsabilidades en cada una de las actividades

El Jefe de Planta es el encargado de suministrar los cursos de inducción a los nuevos trabajadores, dándoles un recorrido por las instalaciones de la planta y mostrándoles cómo es el proceso productivo. Además de esto, deberá

suministrarles un adiestramiento sobre las funciones a desempeñar en su puesto de trabajo y los procesos peligrosos, sustancias peligrosas y medidas preventivas correspondientes a su puesto de trabajo.

Procedimiento de ejecución de actividades previstas

Todo nuevo trabajador, antes de comenzar sus labores en la empresa, deberá conocer el medio ambiente de trabajo, así como el proceso productivo que se realiza en la empresa. En este recorrido se le indicará sobre los procesos peligrosos existentes en el lugar de trabajo y se le entregará en forma escrita, la notificación de riesgo. Igualmente, se le hablará sobre las sustancias peligrosas y se le enseñará las hojas de seguridad de las mismas, y se le indicará los equipos de protección personal que deberá utilizar y el lugar donde se encuentran, además de las medidas de prevención definidas en la empresa.

Luego, deberá recibir un adiestramiento teórico-práctico para conocer sus obligaciones y la forma correcta en la que debe desarrollarlas, así como para desarrollar las habilidades necesarias para cumplir con su trabajo.

Para lograr que el trabajador aprenda cómo debe realizar sus funciones, se le mostrará la forma correcta, desde el punto de vista operacional y de higiene y seguridad industrial, en la que debe realizar cada una de las actividades, luego pedirle que él realice la actividad y corregirlo hasta logre completarla de forma adecuada.

Si sucede algún cambio en alguna tarea o puesto de trabajo, se les deberá informar los nuevos procedimientos, normas y reglas en materia operacional y de higiene y seguridad ocupacional.

Educación periódica de las trabajadoras y trabajadores

Objetivos

- Educar a los trabajadores en materia de prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales asociados a sus actividades laborales.
- Educar a los trabajadores sobre las condiciones inseguras del medio ambiente de trabajo por la acción de agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicas y psicosociales, que estén asociados a su puesto de trabajo.

Metas

- Reforzar los conocimientos en materia de higiene y seguridad laboral de los trabajadores en las actividades que realizan.
- Inculcar nuevos conocimientos a los trabajadores que les permitan realizar sus tareas de forma más segura.

Alcance

La información a suministrar a los trabajadores se basará en las áreas mencionadas en la Norma Técnica Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Educación Periódica de los Trabajadores y Trabajadoras, además de cualquier otro tema que el empleador considere necesario para la formación integral de los trabajadores.

Frecuencia de ejecución de las actividades

Cada curso se realizará mensualmente en las instalaciones de la planta.

Personal involucrado y responsabilidades en cada una de las actividades.

El Jefe de Planta y el Gerente General son los encargados de determinar la fecha en la que se realizará cada curso de acuerdo a su planificación mensual, así como de elaborar e impartir los cursos o contactar a alguna persona externa a la empresa que tenga la capacidad de dar el curso, asegurándose que el curso tenga carácter teórico y práctico.

Procedimiento de ejecución de actividades previstas

Los trabajadores y trabajadoras deberán asistir a cada uno de los cursos mensuales y escuchar y seguir las instrucciones de la persona que este impartiendo el curso.

Formulario, instrumentos diseñados y recursos necesarios para la ejecución de actividades.

Las áreas a cubrir en cada curso según la Norma Técnica Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

Área a Cubrir en Cada Curso
Legislación en Materia de Seguridad y Salud Laboral
Identificación de los Procesos Peligrosos y Los Procedimientos de Acción Frente a los Mismos
Prevención de Accidentes y Enfermedades Ocupacionales
Primeros Auxilios
Equipo de Protección Personal y Colectiva
Prevención y Control de Incendio
Seguridad Vial
Ergonomía
Crecimiento Personal
Daños a la Salud Generados por el Consumo de Tabaco, Alcoholismo y Sustancias Psicotrópicas
Estrés Laboral

Tabla 11. Áreas a cubrir en cada curso mensual de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo

Procesos de Inspección

Objetivos

Elaborar un cronograma de inspecciones que contenga: elemento a inspeccionar, área o departamento, frecuencia, fecha, responsable, acciones a realizar y comprobación de eficiencia de la acción, con el fin de identificar condiciones inseguras e insalubres y establecer controles y mejoras en la empresa.

Metas

- Cuidar que se mantengan condiciones adecuadas de higiene y seguridad laboral.
- Determinar medidas correctivas en caso de que sea necesario

Alcance

Los procesos de inspección serán aplicables a cada uno de los elementos que existan en el proceso productivo como: maquinarias, equipos, herramientas manuales y eléctricas, transporte y almacenamiento, escaleras, sistemas de detección y extinción de incendio, señalizaciones, equipos de protección personal y cualquier otro objeto que pueda causar daños a la salud de los trabajadores y trabajadoras.

Frecuencia de ejecución de las actividades

Las inspecciones se realizan de acuerdo a la siguiente tabla:

Inspecciones	Frecuencia
Evaluación de Señalización, Orden y Limpieza	Semanal
Montacargas	Semanal
Mantenimiento de Máquinas	Mensual
Dust Colector	Semestral
Planta Eléctrica	Cada 250 Horas
Bombas de Agua	Trimestral
Compresor del Aire	Cada 3000 Horas
Filling Station	Anual

Tabla 12. Frecuencia de Inspecciones.

Personal involucrado y responsabilidades en cada una de las actividades.

El personal involucrado para cada inspección se muestra en la siguiente tabla:

Procedimiento de ejecución de actividades previstas

Para la ejecución de inspecciones, las personas responsables deben tener las listas de chequeo correspondientes a cada una de las inspecciones y anotar todas las observaciones encontradas. Luego, si es pertinente, reparar o notificar al Jefe de Planta o Gerente General para realizar las acciones correctivas.

Inspecciones	Acciones
Evaluación de Señalización, Orden y Limpieza	A través de una lista de chequeo, se determina los aspectos en materia de higiene y seguridad laboral en los cuales la empresa cumple o no cumple.
Mantenimiento de Máquinas	Durante el día de Mantenimiento Mensual a la planta, a través de una lista de chequeo, se inspecciona cada una de las máquinas, y se anota cada una de las actividades correctivas realizadas y observaciones encontradas en la inspección. Se debe notificar al Jefe de Planta sobre las condiciones de las máquinas inspeccionadas.

Personal involucrado y responsabilidades en cada una de las actividades

El Gerente General será el encargado de coordinar la aplicación del monitoreo y vigilancia epidemiológica de los riesgos y procesos peligrosos en conjunto con el Jefe de Planta y el Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Procedimiento de ejecución de actividades previstas

El personal responsable de las mediciones ambientales o de intensidad de fenómenos físicos, deberá poseer los equipos correspondientes a la medición a realizar. Además, deberá conocer el funcionamiento de los aparatos, asegurándose de que los mismos funcionen correctamente para evitar mediciones incorrectas.

Las mediciones se deben realizar de acuerdo a lo establecido en las normas COVENIN. Igualmente, los resultados obtenidos deberán ser comparados con los valores establecidos en las normas COVENIN para comprobar si la empresa cuenta con las condiciones laborales establecidas en el marco legal venezolano, además, se podrá determinar las acciones de control y prevención a tomar.

Medición	Norma COVENIN a consultar
Ruido	COVENIN 1565:1995. Ruido Ocupacional. Programa de Conservación Auditiva. Niveles Permisibles y Criterios de Evaluación. (3ra Revisión)
Ventilación	COVENIN 2250:2000. Ventilación de los Lugares de Trabajo (1ra Revisión)
Temperatura	COVENIN 2254:1995. Calor y Frío. Límites Máximos Permisibles de Exposición en Lugares de Trabajo. (1ra Revisión)
Iluminación	COVENIN 2249:1993. Iluminancias en Tareas y Áreas de Trabajo
Polvo	COVENIN 2252:1998. Polvos. Determinación de la Concentración en el Ambiente de Trabajo (1ra Revisión)
	COVENIN 2253:2001. Concentraciones Ambientales Permisibles de Sustancias Químicas en Lugares de Trabajo e Índices Biológicos de Exposición

Tabla 16. Norma COVENIN a consultar para cada medición.

Monitoreo y Vigilancia Epidemiológica de la Salud de las Trabajadoras y los Trabajadores

Objetivos

Construir un sistema de vigilancia de la salud de las trabajadoras y trabajadores que contenga registros, análisis, interpretación y divulgación, derivados de evaluaciones de salud de las trabajadoras y trabajadores, así como también, datos de registro de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

Metas

Monitorear y vigilar la salud de los trabajadores y trabajadoras para determinar las causas de cualquier posible enfermedad ocupacional, y así mejorar la salud de los trabajadores y trabajadoras.

Alcance

Contempla todos los procedimientos necesarios para la vigilancia de la salud de los trabajadores y trabajadoras.

Frecuencia de ejecución de actividades

A continuación se muestra los diferentes exámenes médicos realizados a los trabajadores y trabajadores para conocer el estado de salud de los mismos y la frecuencia en la que se ejecutan:

Examen Médico	Frecuencia
Examen médico pre-empleo	Al inicio de la relación de trabajo
Examen médico de egreso	A la terminación de la relación de trabajo
Exámenes médicos periódicos por exposición a riesgo	Anualmente.
Examen médico pre-vacacional	Al momento de iniciar el periodo vacacional
Examen médico post-vacacional	Al momento de finalización del periodo vacacional
Examen médico post-reposo	Al momento de reintegrarse a sus actividades laborales al finalizar el reposo médico

Tabla 17. Frecuencia en la que se realizan los exámenes médicos a los trabajadores y trabajadoras.

En relación al registro de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, estas actividades se realizarán continuamente, documentando datos de estadística de accidentabilidad, enfermedades comunes y ocupacionales, lesiones que afecten a las trabajadoras y trabajadores y cualquier otra estadística necesaria.

Personal involucrado y responsabilidades en cada una de las actividades

El Gerente General, en conjunto con el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, son los responsables de planificar la realización de los exámenes médicos a los trabajadores y trabajadoras.

El doctor del Servicio Médico será el encargado de la realización de los exámenes médicos, así como de elaborar un informe en donde se detalle los resultados de la evaluación.

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, y los Delegados y Delegadas de Prevención, se encargarán de documentar la información sobre las estadísticas de accidentabilidad, enfermedades comunes y ocupacionales, lesiones, resultados de evaluaciones médicas. Además, deberán publicar

mensualmente estas estadísticas, en la cartelera informativa, respetando los principios de confidencialidad de las trabajadoras y trabajadores.

Procedimiento de ejecución de actividades previstas

Los procedimientos de ejecución de los exámenes médicos se describen en la siguiente tabla:

Examen Médico	Procedimiento
Examen médico pre-empleo	Antes de comenzar las labores en la empresa, el trabajador o trabajadora deberá dirigirse al Servicio Médico para que le apliquen los exámenes que permitan conocer el estado de salud del mismo.
Examen médico de egreso	Al momento en el que culmine la relación entre el trabajador y la empresa, el trabajador o trabajadora deberá ir al Servicio Médico para la realización de las evaluaciones para determinar el estado de salud del mismo.
Exámenes médicos periódicos por exposición a riesgo	Anualmente realizar evaluaciones de Espirómetro al Mezclador y Llenador de Minibatch y al Cargador de Materia Prima. Además de exámenes de laboratorio a todo el personal.
Examen médico pre-vacacional	Antes de iniciar el período de vacaciones el trabajador o trabajadora, deberá dirigirse al Servicio Médico para la aplicación de los respectivos exámenes.
Examen médico post-vacacional	Al momento de culminar el período de vacaciones el trabajador o trabajadora, deberá trasladarse al Servicio Médico para la aplicación de los exámenes correspondientes. Para la realización de estos exámenes no deben repetirse los paraclínicos.
Examen médico post-reposo	Cuando un trabajador o trabajadora se reintegre luego de un reposo médico, deberá realizarse las evaluaciones correspondientes para conocer el estado de salud en el que regresa a realizar sus labores.

Tabla 18. Procedimiento para la realización de cada uno de los exámenes médicos.

Para el registro de estadísticas de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo en

conjunto con los Delegados y Delegadas de Prevención, deberán documentar y ordenar cada uno de los datos que determinen.

Monitoreo y Vigilancia de la utilización del tiempo libre de las trabajadoras y los trabajadores.

Objetivos

Desarrollar un sistema en el que se garantice que los trabajadores y trabajadoras utilizan el tiempo libre para actividades de recreación, turismo y disfrute.

Metas

- Incrementar la calidad de vida de los trabajadores y trabajadoras.
- Disminuir el estrés laboral que pueda existir en el ambiente de trabajo.

Alcance

Contempla a todos los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a ENERMAR

Frecuencia de ejecución de actividades

- Desayuno: Mensual

Personal involucrado y responsabilidades en cada una de las actividades

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo será el encargado de vigilar que los trabajadores y trabajadoras cumplan con sus horas de descanso obligatorias, días de descanso convencionales y número de días de vacaciones. Además, el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo junto con el Gerente General, coordinarán la realización de las actividades de recreación.

Procedimiento de ejecución de actividades previstas

El desayuno consiste en la compra de empanadas, arepas o afines, a cada uno de los trabajadores para crear un momento en el que puedan compartir entre ellos.

Adicionalmente se deberá complementar estas actividades con el Programa de Recreación Utilización del Tiempo Libre y Turismo Social a ser desarrollado por el Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Reglas, Normas y Procedimientos de Trabajo Seguro y Saludable

Objetivos

Crear un sistema de información para las trabajadoras y los trabajadores, que les ayude a conocer y comprender los procesos peligrosos y la forma de protegerse de ellos, a través de reglas, normas y procedimientos, los cuales deben ser claras, concretas, de fácil entendimiento y de cumplimiento obligatorio.

Metas

Promover la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.

Alcance

Contiene todas las reglas, normas y procedimientos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Frecuencia de ejecución de actividades

Todas las reglas, normas y procedimientos deben ser cumplidas en todo momento.

Personal involucrado y responsabilidades en cada una de las actividades

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, las trabajadoras y los trabajadores, y el Comité de Seguridad y Salud Laboral, serán los encargados de elaborar cada una de las reglas, normas y procedimientos, además, deberán distribuir la información de dichas reglas, normas y procedimientos a todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa.

Procedimiento de ejecución de actividades previstas

Las reglas, normas y procedimientos, de acuerdo a la Norma Técnica Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberán ser realizadas bajo las siguientes características básicas:

- Deben ser claras, concretas y breves.
- Deberán tener carácter mandatario permanente.
- Ser de obligatorio cumplimiento, sujetas a modificaciones por cambios tecnológicos en el tiempo.
- Deberán tener una base técnica fundamentada en el conocimiento la experiencia de las trabajadoras y trabajadores, del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, y del Comité de Seguridad y Salud Laboral.
- Deberán mantenerse actualizadas.

Para suministrar la información sobre las reglas, normas y procedimientos de trabajo seguro, la empresa usará los siguientes medios de comunicación:

- Curso de Inducción a Nuevos Ingresos: A través de este curso se le notificará a los trabajadores y trabajadores de los riesgos asociados a su puesto de trabajo, junto con la normativa de prevención de los mismos.
- Cartelera Informativa: En esta cartelera se encuentran informaciones tales como, estadísticas de accidentabilidad, normas de prevención de accidentes, acciones a ejecutar al momento de que ocurra un accidente, equipos de protección personal, rotación de trabajadores en los puestos de trabajos, entre otros.
- Cursos Periódicos de Higiene y Seguridad Laboral: Al momento de realizar estos cursos, se le recuerda a los trabajadores sobre la importancia de seguir las reglas, normas y procedimientos de seguridad laboral. Además, se aprovecha para escuchar la opinión de los trabajadores y trabajadoras acerca de la normativa de trabajo seguro.

Reglas, Normas y Procedimientos

Antes de realizar mantenimiento a las máquinas.

- Conocer la ubicación de la fuente de energía de las máquinas.
- Usar el calzado de seguridad, mascarilla, y lentes de seguridad.
- Apagar la máquina a la cual se le realizará mantenimiento y asegurarse que los controles manuales estén bloqueados.
- Desactivar el interruptor que alimenta la planta con electricidad.
- Asegurarse que la máquina este totalmente bloqueada, probando utilizar los controles manuales, y observar que ninguna luz de la máquina se encuentre encendida.

Manipulación de Fungicida y Bactericida.

- Utilizar guantes de Neopreno de 35 cm., calzado de seguridad, mascarilla y lentes de seguridad al momento de manipular o acercarse a los envases de bactericida o fungicida.
- Mantener los envases contenedores de bactericida y fungicida cerrados, a menos que vayan a ser vertidos en la máquina de Mezclado o se procedan a llenarse.
- Al momento de llenar los envases con fungicida o bactericida se deberá colocar el envase en el soporte correspondiente y mantener una velocidad de adición controlada.
- Evitar oler las sustancias químicas.
- Prestar mucha atención al momento de trasladar los envases contenedores de productos químicos para evitar posibles derrames.
- Lavarse cuidadosamente las manos con agua y jabón cuando se concluya la manipulación del bactericida y fungicida.
- No comer, beber, fumar o aspirar durante la manipulación de las sustancias.

- Quitarse inmediatamente la ropa manchada o empapada por el producto y reutilizar la ropa solamente después de una limpieza a fondo.

Levantamiento y Manejo de Cargas.

- Al momento de levantar una carga se deberán separar los pies, colocando uno al lado de la carga y otro detrás.
- Se deberá mantener en todo momento la espalda recta y los brazos y codos pegados al cuerpo.
- Se deberá acercar la carga al cuerpo para ayudar a mantener una buena estabilidad.
- Se deberá agarrar la carga con la palma y los dedos.
- Se deberá mantener la barbilla metida en todo momento para ayudar a mantener la espalda recta.
- Para cambiar de dirección con la carga, se debe girar todo el cuerpo, evitando girar el tronco.
- Llevar un objeto a la vez para evitar cansancio y dolores musculares.
- Evitar colocar objetos en el piso.
- Evitar manejar cargas de más de 23 Kg.

Manejo de Montacargas

- Los montacargas deben ser conducidos por personas certificadas en el manejo de los mismos.
- El operador de montacargas debe cuidar el vehículo y notificar si observa algún defecto.
- Se prohíbe llevar pasajeros en los montacargas
- El operario al abandonar el montacargas, deberá bajar las horquillas, frenarlo, apagarlo y retirar la llave de encendido.
- Detenerse en las esquinas o curvas sin visibilidad.
- Evitar arrancadas bruscas.

- Mantener los pies, piernas y brazos en el interior del puesto de conducción, cuando el montacargas se encuentre en movimiento.
- No permitir que una persona se suba a las horquillas del montacargas.
- El montacargas solo puede circular en el área delimitada para su uso.

Prevención de Caídas

- Usar el calzado de seguridad.
- No correr en las instalaciones.
- Mantener las áreas de circulación libres de objetos.
- Evitar caminar cerca de bordes.
- Uso de arnés y eslingas para trabajos de altura.

Prevención de Inhalación y Contacto de Polvo.

- Uso de las mascarillas de protección respiratoria.
- Usar los guantes y lentes de seguridad para protección ocular y de contacto.

Dotación de Equipos de Protección Personal y Colectiva.

Objetivos

Establecer políticas para el suministro de equipos de protección personal a los trabajadores y trabajadoras, determinando las especificaciones técnicas de los equipos requeridos y período de dotación.

Metas

Mantener la salud de los trabajadores y trabajadoras con la ayuda de equipos de protección personal.

Alcance

Abarca todos los equipos de protección personal necesarios para el cuidado de la salud de los trabajadores y trabajadoras. Estos equipos se determinaron con la ayuda de la norma COVENIN 2237:89 “Ropa, Equipos y Dispositivos de Protección Personal. Selección de Acuerdo al Riesgo Ocupacional”.

PROCEDIMIENTO A ATENCION DE NO CONFORMIDADES, INCIDENTES, ACCIDENTES, QUEJAS Y RECLAMOS

CONTROL DE LA EMISIÒN		
ELABORÒ	REVISÓ	AUTORIZÒ
Ing. Cesar A. Arias Castro Representante Técnico SACSISOPA	Marian Carliz Nava de Mendoza Gerente de QHSE	Lic. Mauricio Barrera Bernes Gerente General
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

1. Propósito.

Establecer los lineamientos y el procedimiento a seguir para la identificación y el control oportuno de los incidentes, accidentes, servicios y/o productos no conformes, quejas y reclamos, que se presenten a fin de prevenir que se afecte el servicio o su uso no intencional, según sea el caso; establecer las responsabilidades y autoridades relacionadas con su tratamiento.

2. Alcance

Este procedimiento aplica en el tratamiento de quejas y reclamos, y de no conformidades detectadas en el servicio suministrado a clientes, tanto en ENERMAR, como por el cliente y terceros interesados.

3. Políticas de operación

La acción inmediata de todos los servicios no conformes, quejas y reclamos no deberán superar las 48 horas, detectando el hecho.

Las notificaciones a los clientes, deberán incluir únicamente las acciones correctivas inmediatas, en caso de que soliciten ACR y acciones correctivas, estas serán en los tiempos establecidos en los procedimientos de acciones correctivas y de investigación de incidentes y accidentes.

Todas las no conformidades deben ser documentadas y atendidas sin demora alguna.

4. Condiciones de seguridad industrial, seguridad operativa, salud ocupacional y de protección ambiental.

4.1 Para la aplicación de esta actividad, debe tenerse en cuenta como mínimo lo siguiente:

- Tener en cuenta los riesgos y oportunidades determinados en la matriz de riegos y oportunidades.
- Las condiciones de seguridad industrial y salud ocupacional incluyendo las situaciones de emergencias al momento de realizar las actividades propias del presente documento, los peligros a los que se está expuesto y el control de los riesgos a la SST asociados, definidos en la matriz IPER.
- Considerar los impactos ambientales generados por consecuencia de la impresión innecesaria de documentos, y los definidos en la matriz de aspectos ambientales.
- Los requisitos legales y otros aplicables identificados en la matriz de los requisitos legales y otros aplicables.

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

5. Responsabilidades y desarrollo

No.	Actividad	Descripción	Roles, responsabilidad, autoridad				Responsable
			R	A	C	I	
Quejas, reclamos internos, externos							
5.1	Recepción de quejas, reclamos y sugerencias externas	Cualquier proceso puede recibir una notificación por parte de clientes, proveedores y otras partes interesadas externas por cualquier medio. Cuando son expresadas por clientes, estas deben ser notificadas a Atención a clientes por cualquier medio.	x				ATC
5.2	Elaboración de quejas, reclamos y sugerencias internas	Cualquier proceso puede identificar y reportar una no conformidad interna por cualquier medio. estas deben ser notificadas a QHSE por cualquier medio; excepto las que se derivan de clientes externos	x				Todo el personal
Proceso de atención de quejas, reclamos internos y externos							
5.3	Quejas, reclamos y sugerencias externas	Cuando ATC es notificado de una queja, reclamo o sugerencia por parte de un cliente, debe elaborar el documento: ***Reporte de quejas, reclamos y sugerencias***, el cual será el medio para notificar al cliente las acciones correctivas inmediatas e informarle que sus comentarios están siendo revisados y en su caso atendidos	X				Ejecutivo ATC
5.4	Quejas, reclamos y sugerencias internas	Cuando QHSE es notificado por cualquier integrante de un proceso, se debe elaborar el documento: ***Reporte de quejas, reclamos y sugerencias,*** el cual será el medio para notificar al cliente interno las acciones correctivas inmediatas e informarle que sus comentarios están siendo revisados y en su caso atendidos.	X				Responsable de QHSE

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

No.	Actividad	Descripción	Roles, responsabilidad, autoridad				Responsable
			R	A	C	I	
Clasificación de las no conformidades.							
5.5	Incidente/Accidente	Cuando estas se originan durante la ejecución de un servicio en instalaciones de clientes, o instalaciones ajenas a ENERMAR; y a su vez se recibe solicitud formal del cliente para el seguimiento de las acciones; entonces se deberá realizar la actividad del numeral 5.3; y se aplicará el procedimiento de investigación de incidentes y accidentes y el procedimiento de acciones correctivas.	X				QHSE/ATC
5.6	Incidente/Accidente	Cuando estas se originan durante la ejecución de un servicio en instalaciones de clientes, o instalaciones ajenas, y/o en instalaciones de ENERMAR; y no se recibe solicitud formal del cliente para el seguimiento de las acciones; entonces se deberá realizar la actividad del numeral 5.4; y se aplicará el procedimiento de investigación de incidentes y accidentes y el procedimiento de acciones correctivas	X				QHSE
5.7	Producto o servicio no conforme	Cuando estas se originan durante la ejecución de un servicio en instalaciones de clientes, o instalaciones ajenas a ENERMAR; y a su vez se recibe solicitud formal del cliente para el seguimiento de las acciones; entonces se deberá realizar la actividad del numeral 5.3; y se aplicará las acciones correctivas. El alcance de este numeral es: ***Productos fuera de especificaciones; servicio ejecutado de forma incorrecta, Equipos en mal estado, falla de equipos, producto contaminado, tiempos de entrega con demora, equipos o materiales incompletos, incumplimiento de requisito.***	X				ATC

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

No.	Actividad	Descripción	Roles, responsabilidad, autoridad				Responsable
			R	A	C	I	
Clasificación de las no conformidades.							
5.8	Producto o servicio no conforme (Continuación)	Cuando estas se originan durante la ejecución de un servicio en instalaciones de clientes, o instalaciones ajenas a ENERMAR; y no se recibe solicitud formal del cliente para el seguimiento de las acciones; entonces se deberá realizar la actividad del numeral 5.4; y se aplicará las acciones correctivas. El alcance de este numeral es: ***Productos fuera de especificaciones; servicio ejecutado de forma incorrecta, Equipos en mal estado, falla de equipos, producto contaminado, tiempos de entrega con demora, equipos o materiales incompletos, incumplimiento de requisito.***	X				QHSE
5.9		Cuando estas se originan antes de iniciar la ejecución de un servicio en instalaciones de clientes, o instalaciones ajenas a ENERMAR o en las instalaciones de la empresa; y no se recibe solicitud formal del cliente interno; para el seguimiento de las acciones; entonces se deberá realizar la actividad del numeral 5.4; y se aplicará las acciones correctivas. El alcance de este numeral es: ***Productos fuera de especificaciones; servicio ejecutado de forma incorrecta, Equipos en mal estado, falla de equipos, producto contaminado, tiempos de entrega con demora, equipos o materiales incompletos, incumplimiento de requisito.***	X				QHSE

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

No.	Actividad	Descripción	Roles, responsabilidad, autoridad				Responsable
			R	A	C	I	
5.10	No conformidades menores	Todas las acciones se clasificarán como no conformidades; sin embargo, se clasificarán las acciones como no conformidades menores cuando: • Son incidentes que no ocasionaron daños a el personal, al medio ambiente, los equipos del cliente (y de ENERMAR), al proceso del cliente (y de ENERMAR), no se detuvo el servicio, no presento demoras de mas de 1 hora y el cliente acepto el servicio aun cuando se presento un evento de incidente. • Cuando exista una desviación a un requisito, pero el cliente interno o externo lo acepta. • Cuando la queja, o reclamo ha sido atendido y el cliente acepta las acciones inmediatas. • Cuando son clasificadas en una auditoria como no conformidad menor. • Cuando no se ha presentado con anterioridad el mismo evento por la misma causa. • Cuando no representa potencial de no conformidad mayor. • Cuando se incumple de manera parcial con un requisito. • Cuando no representa riesgo de potencial alto de multas, sanciones, cierre de establecimiento, daño de imagen corporativa.	X				QHSE

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

No.	Actividad	Descripción	Roles, responsabilidad, autoridad				Responsable
			R	A	C	I	
5.10	No conformidades Mayores	Todas las acciones se clasificarán como no conformidades; sin embargo, se clasificarán las acciones como no conformidades Mayores cuando: • Son incidentes que ocasionaron daños al personal, al medio ambiente, los equipos del cliente (y de ENERMAR), al proceso del cliente (y de ENERMAR), se detuvo el servicio, presento demoras de más de 1 hora aun cuando el cliente acepto el servicio. • Cuando exista una desviación a un requisito, pero el cliente interno o externo no lo acepta. • Cuando la queja, o reclamo ha sido atendido y el cliente no acepta las acciones inmediatas y solicita además ACR y lecciones aprendidas y estas ultimas son aceptadas por el cliente. • Cuando son clasificadas en una auditoria como no conformidad Mayor. • Cuando se han presentado con anterioridad el mismo evento por la misma causa. • Cuando representa potencial de no conformidad mayor. • Cuando se incumple de manera total con un requisito. • Cuando representa riesgo de potencial alto de multas, sanciones, cierre de establecimiento, daño de imagen corporativa, a equipo, de incidentes, de accidentes. • Cuando un evento es clasificado como accidente.	X				QHSE

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

No.	Actividad	Descripción	Roles, responsabilidad, autoridad				Responsable
			R	A	C	I	
Plan de acción durante un evento de queja, reclamo incidente, accidente							
5.11	Queja/Reclamo	Cuando un cliente emite una queja o reclamo que se debe atender de manera inmediata en el sitio donde se ejecuta la operación, incluyendo las instalaciones de ENERMAR o de proveedor y contratista el área de ATC notifica a QHSE y, entonces: QHSE determina Si la queja tiene como origen una falla en producto/servicio, entonces informa a operaciones para que designe a los siguientes responsables para su atención en sitio: • **Estación:** Responsable de la Instalación en turno. • **Puerto y/o sucursal Dos Bocas:** jefe operativo/coordinador operativo/Gerente de sucursal. **Servicios Zona Norte:** Jefe operativo/Representante de Enermar en zona Norte. Cuando QHSE determina si es por resultado de un evento de incidente/Accidente, este es atendido por el Supervisor QHSE en sitio de acuerdo al procedimiento de investigación de incidentes y accidentes.	X				QHSE
5.12	Acciones correctivas inmediatas	Serán las acciones de contención que permitan que el evento sea conciliado temporalmente. Para el caso de estas acciones QHSE, dará visto bueno a ATC para que este pueda compartir el documento: ***Reporte de quejas, reclamos y sugerencias***, al cliente con las acciones correctivas inmediatas. En caso de No Conformidades Mayores, entonces se establecen en las acciones correctivas inmediatas el tiempo de ejecución del ACR, los resultados, las acciones correctivas y lecciones aprendidas.	x				QHSE/ATC

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

No.	Actividad	Descripción	Roles, responsabilidad, autoridad				Responsable
			R	A	C	I	
Cierre de No Conformidades							
5.13	No Conformidades menores y Mayores	Se debe contar con el cierre de todas las acciones derivadas del ACR conforme a las fechas establecidas en el procedimiento de acciones correctivas. Se debe contar con evidencia documentada de todas las acciones establecidas. Se asigna a un responsable de QHSE que validara las acciones para proceder al cierre de las mismas. Ninguna No Conformidad se podrá cerrar sino se cumplen con estos requisitos.	X				QHSE
No Conformidades Potenciales							
5.14	Prevención	Cuando resultado de inspecciones, recorridos de verificación u otros, se detecte una no conformidad o un producto y/o equipo que muestre deterioro, vencimiento, condición insegura, incumplimiento parcial o total antes de prestar el servicio (incluyendo proveedores y contratistas) se deberá reportar de inmediata con el documento reporte fotográfico); además se deberá etiquetar como APTO y/o NO APTO los productos o equipos que sean no conformes con la finalidad de prevenir su uso no intencional, y estos deberán ser apartados de los equipos/productos o servicios que estén en cumplimiento para evitar que estos sean confundidos.	X				QHSE
Proveedores y contratistas							
5.15	Reporte, Seguimiento y Cierre de no conformidades	Cuando las no conformidades se detecten en su origen por proveedores y contratistas, estos son los responsables de elaborar el ACR y determinar las acciones, su tiempo de ejecución y enviar las evidencias del cierre de acuerdo al procedimiento de acciones correctivas.	X				Representante del proveedor o contratista

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

No.	Actividad	Descripción	Roles, responsabilidad, autoridad				Responsable
			R	A	C	I	
Proveedores y contratistas							
	Reporte, Seguimiento y Cierre de no conformidades (Continuación)	Cuando se requiera de acuerdo al resultado de ACR mas tiempo del estipulado, deberá ser informado de manera inmediata junto con su justificación una vez detectado que se requiere mayor tiempo. Se asigna a un responsable de QHSE que validara las acciones para proceder al cierre de las mismas. Ninguna No Conformidad se podrá cerrar sino se cumplen con estos requisitos.	x				Representante del proveedor o contratista
Incumplimiento							
5.16	Incumplimiento de las acciones para el cierre de las No Conformidades	Cuando no se reciban las evidencias de la atención de las acciones y/o justificación para mayor plazo: **Proveedores y contratistas:** Se levantará reportes al área usuaria y al área de compras en la que QHSE emite comentario negativo para con el proveedor en su evaluación; así como las sanciones conciliadas con la Gerencia General y/o Dirección General. **Procesos de Enermar:** Se levantará reporte al proceso en la que QHSE emite comentario para que se atiende la No Conformidad; así como las sanciones conciliadas con la Gerencia General y/o Dirección General.					
Resultado de las Acciones de las No Conformidades							
5.17	Eficacia de las acciones	La evaluación de las acciones para las No conformidades menores serán durante la ejecución de las auditorías internas.	X				QHSE
5.18		La evaluación de las acciones para las No conformidades Mayores serán de no mayor a 15 días, después del cierre de la No conformidad Mayor.	X				QHSE

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

No.	Actividad	Descripción	Roles, responsabilidad, autoridad				Responsable
			R	A	C	I	
Resultado de las Acciones de las No Conformidades							
5.17	Presentación de resultados	Los resultados de las No Conformidades se harán parcialmente en cada semana a la Dirección y Gerencia General en los indicadores de medición y a detalle en las revisiones por la dirección.	X				QHSE

Nota: Cada responsable de proceso puede designar responsabilidades de seguimiento de las acciones correctivas.
Para el caso de incidentes y accidentes, consultar el procedimiento de investigación de incidentes y accidentes.

6. Documentos de referencia

6.1 NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015) sistemas de gestión de la calidad- Requisitos.
6.2 NMX-SAA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001:2015) sistemas de gestión ambiental- Requisitos con orientación para su uso.
6.3 NMX-SAST-45001-IMNC-2018 (ISO 45001:2018) sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo- requisitos con orientación para su uso.
6.4 Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los lineamientos para la conformación, implementación y autorización de los sistemas de administración de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente aplicables a las actividades de expendio al público de gas natural, distribución, y expendio al público de gas licuado de petróleo y de petrolíferos.

7. Conservación de la información documentada

Información documentada	Ubicación y almacenamiento	Tiempo de retención	Responsable del conservarlo	Disposición final	Medio de soporte
Solicitud de acción y no conformidad	Servidor	3 años	Responsable de proceso	Eliminar	Electrónico
Seguimiento de las acciones	Servidor	3 años	Responsable de proceso	Eliminar	Electrónico
Boletín informativo	Servidor	3 años	Responsable de proceso	Eliminar	Electrónico
Reporte de quejas, reclamos y sugerencias	Servidor	3 años	Responsable de proceso	Eliminar	Electrónico

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

8. Términos y definiciones

8.1 **Análisis de causa raíz:** Métodos sistemáticos de análisis que permiten identificar las causas que originan los incidentes y/o accidentes para emitir las recomendaciones correctivas para evitar su repetición.

8.2 **Accidente:** Evento que ocasiona afectaciones al personal, a la Población, a los bienes propiedad de la Nación, a los equipos e instalaciones, a los sistemas y/o procesos operativos y al medio ambiente;

8.3 **Incidente:** Evento o combinación de eventos inesperados no deseados que alteran el funcionamiento normal de las Instalaciones, del proceso o de la industria; acompañado o no de afectación al Ambiente, a las Instalaciones, a la Población y/o al personal del Regulado, así como al personal de contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicios;

8.4 **Eficacia:** grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados

8.5 **Conformidad**: cumplimiento de un requisito

8.6 **No conformidad**: incumplimiento de un requisito

8.7 **Acción correctiva**: acción para eliminar la causa de una no conformidad (3.34) o un incidente (3.35) y prevenir que vuelva a ocurrir

8.8 **Mejora continua**: actividad recurrente para mejorar el desempeño

8.9 **Servicio no conforme**: Aquel que se le detecta el incumplimiento de un requisito (previamente definido por cada proceso) antes, durante o después de la prestación del servicio. La identificación de un servicio no conforme puede ocurrir por la medición de indicadores, las auditorias o las quejas y reclamos.

8.10 **Queja**: Es simplemente manifestar el descontento de algo; que no tiene relación con los productos o servicios que entrega ENERMAR. En este caso no hay ningún tipo de compromiso de parte de ENERMAR.

8.11 **Reclamo**: Es un descontento vinculado directamente a los productos o servicios prestados por una organización, tiene lugar cuando la contraparte ha hecho algún tipo de compromiso con una tercera persona que no está cumpliendo.

8.12 **Sugerencia**: Es la aportación de ideas o iniciativas para mejorar nuestra calidad.

9. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha	Responsable
00	Elaboración del procedimiento	10 de febrero de 2019	Montserrat Abreu
01	Se ajusta el procedimiento en general para el cumplimiento de las DAGS SACSISOPA y las normas ISO.	23 de agosto de 2021	Cesar Arias

10. Anexos

No aplica.

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE LA CALIDAD, SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCION AMBIENTAL (SACSISOPA)

CONTROL DE LA EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Cesar A. Arias Castro Coordinador de Calidad, Seguridad y Ambiental	Ing. Cesar A. Arias Castro Representante Técnico SACSISOPA	Lic. Hugo A. Vera Ugalde Dirección
Firma	Firma	Firma
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

1. Contenido

2. **Términos y definiciones**
3. **Sistemas de gestión**
   3.1 Contexto de ENERMAR
   3.2 **Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de las otras partes interesadas**
   3.3 **Alcance del SACSISOPA**
4. **Servicios**
5. **Mapa de procesos**
6. **Política de SACISOPA**
7. **Objetivos del SACISOPA**
8. **Roles, responsabilidades y autoridades**
9. **Consulta y participación de los trabajadores**
10. **Requisitos de la documentación**
    10.1 Control de información documentada
    10.2 **Identificación y evaluación de riesgos y oportunidades**
    10.3 **Aspectos ambientales**
    10.4 **Identificación de peligros, evaluación de riesgo y oportunidades, determinación de controles de seguridad y salud en el trabajo**
    10.5 **Requisitos legales y evaluación del cumplimiento legal**
    10.6 **Competencia, formación y toma de conciencia**
    10.7 **Comunicación, participación y consulta**
    10.8 **Control operacional**
    10.9 **Preparación y respuesta a emergencias**
    10.10 **Control de servicio no conforme**
    10.11 **Auditorías internas**
    10.12 **Revisión por la dirección**
    10.13 **Medición y seguimiento del desempeño del sistema de gestión integral**
    10.14 **No conformidad y acción correctivas**
    10.15 **Investigación de incidentes y accidentes**
    10.16 Anexos

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

2. Términos y definiciones

2.1 **Acción correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
2.2 **Almacenaje:** La guarda de mercancías en almacén, patios o cobertizos.
2.3 **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel de una organización.
2.4 **Centro de trabajo:** Todo aquel lugar, cualquiera que sea su denominación, en el que se realicen actividades de suministro de combustible o en el que labore personal que este sujeto a una relación de trabajo.
2.5 **Cliente:** Organización o persona que percibe un producto o servicio
2.6 **Conformidad:** Cumplimiento a un requisito
2.7 **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito
2.8 **Mecanismo:** Conjunto de elementos y combinación de sus partes que, ajustados entre sí de manera ordenada, permiten que un trabajo o una función se cumpla satisfactoriamente.
2.9 **OPIP:** Oficial de protección a la instalación portuaria
2.10 **Parte interesada:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
2.11 **Procedimiento:** forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso
2.12 **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
2.13 **Producto:** Resultado de un proceso.

3. Sistema de Administración de la Calidad, Seguridad Industrial, Seguridad Operativa, Salud Ocupacional y Protección Ambiental.

En ENERMAR existe la convicción de que, a través de la implementación del SACSISOPA, se puede asegurar y demostrar la capacidad para otorgar los servicios, lograr la satisfacción del cliente, establecer procesos de mejora continua; así como, promover el cuidado al medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo, la seguridad operativa.

Con el propósito de asegurar la homogeneidad en los centros de trabajo de ENERMAR, se ha desarrollado, documentado e implementado el SACSISOPA en materia de calidad, ambiental y seguridad y salud ocupacional, seguridad operativa, en cual considera los puertos nacionales tanto particulares como privados en el territorio nacional mexicano, tomando en consideración las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 y las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los lineamientos para la conformación, implementación y autorización de los sistemas de administración de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente aplicables a las actividades de expendio al público de gas natural, distribución, y expendio al público de gas licuado de petróleo y de petrolíferos; a través de su mantenimiento y mejora, se busca además la eficiencia en el uso de los recursos, cumplir con la normatividad ambiental, de seguridad y salud ocupacional, y otras que, por la naturaleza de ENERMAR y sus actividades resulten aplicables, definiendo:

- Los procesos necesarios y su aplicación en el SACSISOPA en los centros de trabajo de ENERMAR;
- La secuencia e interacción de los procesos en el mapa de procesos
- Los criterios y métodos que aseguran eficazmente el control operacional de calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo en todos los centros de trabajo
- Que los recursos e información estén disponibles para apoyar la operación y seguimiento de los procesos de calidad, seguridad industrial, seguridad operativa, salud ocupación y protección ambiental en cada centro de trabajo.
- Los métodos para el seguimiento y medición de la seguridad y salud en el trabajo
- La implementación de las acciones para alcanzar los resultados planificados por medio de las auditorias internas, las auditorias cruzadas, la revisión por la dirección, los objetivos y programas del SACSISOPA
- Las funciones de los puestos del SACSISOPA en el organigrama general, en el que se han designado las responsabilidades, funciones y atribuciones, así como a los/las responsables para implementar mantener y facilitar la efectividad de la gestión del SACSISOPA.

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

3.1 **Contexto de la Organización.**

ENERMAR es una empresa que se dedica principalmente a la distribución de combustibles marinos a través de los medios disponibles en los sectores de OIL & GAS, por lo que trabajamos en los puertos nacionales y privados. ENERMAR reconoce la importancia ambiental, y económica que implica el desarrollo de las funciones mencionadas anteriormente, por lo que, a través del SACSISOPA se abordan de manera proactiva las responsabilidades presentes como futuras, en condiciones normales y de respuesta a emergencias y el contexto de la organización se determina en el documento "**Análisis del contexto (cuestiones internas y externas que afecta a ENERMAR**",

Enermar ejecuta sus operaciones en muelles nacionales o privados por lo que es prácticamente continuo la interacción con cuerpos de agua, ya que incluyen zonas de ríos, lagunares o mar.

La biodiversidad de México comprende grandes especies, por lo que valoramos todos los requisitos legales para que nuestro impacto sea lo menos posible, toda vez que nuestro producto recorre las carreteras a nivel nacional a través de auto tanques.

En el entorno económico los cambios son sumamente analizados por los expertos técnicos en la materia que nos ayudan a entender de una mejor manera la situación actual de país.

Procuramos a través de nuestros análisis de riesgos poder incorporar las tecnologías a nuestro alcance que nos permitan reducir los riesgos y los riesgos de la SST, como finalidad principal la salvaguarda de nuestro personal.

3.2 **Comprensión de las necesidades y expectativas del personal trabajador y de otras partes interesadas.**

ENERMAR comprende las necesidades y expectativas relacionadas con las partes interesantes pertinentes y dan seguimiento y revisan la información sobre partes interesadas pertinentes en el documento "**Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas**" y sus requisitos de acuerdo con el SACSISOPA.

3.3 **Alcance del SACSISOPA**

El alcance del SACISOPA, aplica a las actividades asociadas y se ejecutan para proporcionar los:

- Servicios de suministro de Diesel marino en puertos nacionales

El límite y aplicabilidad del SACSISOPA, considera a las actividades de suministro de combustible marino en los puertos nacionales, con relación a la gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo aplicable a los contratistas y proveedores ENERMAR establecerá el control aplicable para el cumplimiento ambiental y de seguridad industrial y salud ocupacional desde el proceso de asignación y seguimiento de contratos y obligaciones y prestación de servicios.

En el caso de aplicabilidad de este alcance para proveedores y contratistas, su control se lleva a cabo a través del proceso de compras.

Las situaciones de emergencias potenciales, incluidas las que pueden tener un impacto ambiental están consideradas en cada uno de los planes, manuales o procedimientos de preparación y respuesta a emergencias en cada centro de trabajo, debido a que cada uno de ellos tiene identificadas sus posibles emergencias, acciones, recursos, partes interesadas pertinentes y sus programas de ejercicios para poner a prueba sus acciones de respuesta.

Los servicios y actividades anteriores se proporcionan a través de los procesos y actividades que se desarrollan en ENERMAR.

Los centros de trabajo se ubican en Ciudad del Carmen, Dos Bocas, Tampico, Manzanillo, Lázaro Cárdenas, Tuxpan, Progreso, Altamira, Coatzacoalcos, por lo tanto cada centro de trabajo determina en sitio su propio contexto, las cuestiones internas y externas en funciones de su dirección estratégica, tomando en consideración sus condiciones ambientales, su entorno legal, tecnológico, competitivo, de mercado, cultural, social y económico, ya sea nacional e internacional, asimismo las necesidades y expectativas de sus partes interesadas.

4. Servicios

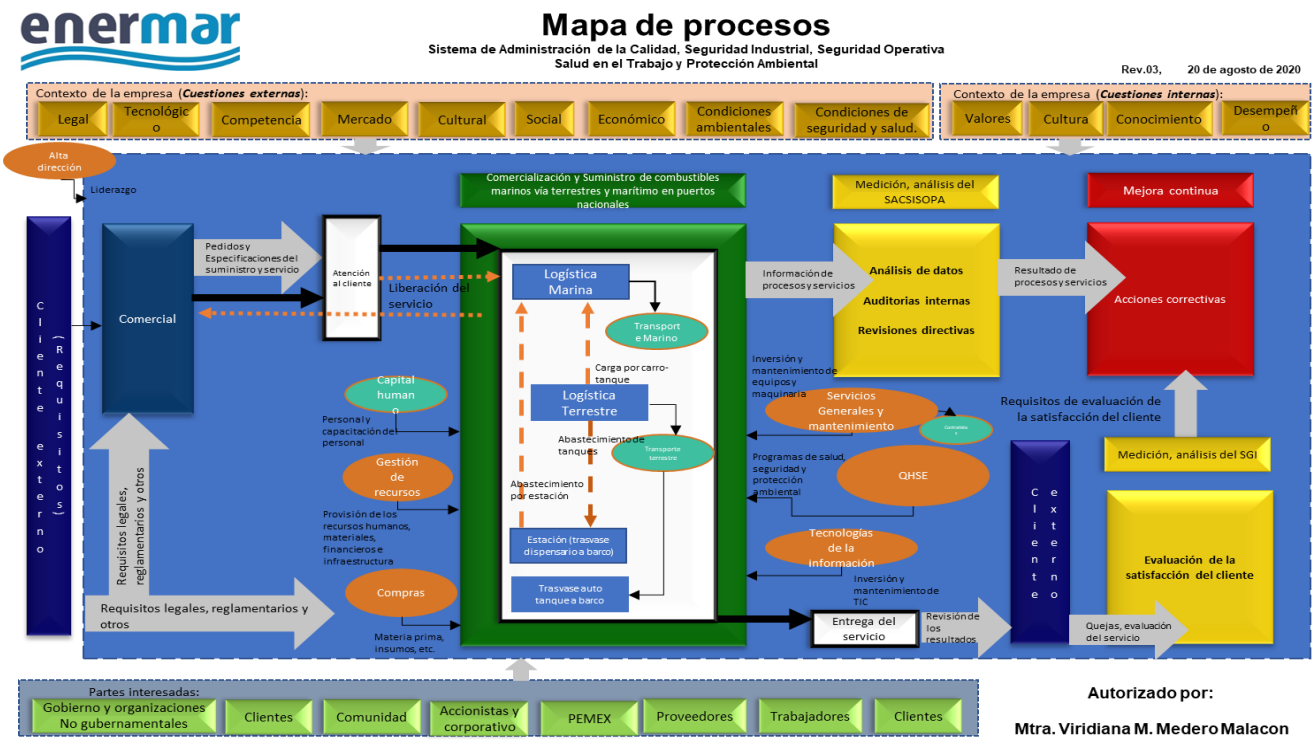
Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

De conformidad con las **"DISPOCISIONES administrativas de carácter general que establecen los lineamientos que se deben cumplir, en el diseño, construcción, pre-arranque, operación, mantenimiento, cierre, desmantelamiento y abandono, para las instalaciones y operaciones de trasvase asociadas a las actividades de transporte y/o distribución de hidrocarburos y/o petrolíferos, por medios distintos a ductos**"; por el contrato de comercialización y franquicia con PEMEX.

Operaciones				
	Servicios operativos			
	Trasvase por dispensario	Trasvase autotanque – barcaza	Trasvase barcaza-barcaza	Suministro de agua potable
Muelle publico	NP	T	T	T
Muelle privado	NP	T	T	T
Fondeadero	NP	T	T	T
API	E	NP	T	T

E-Servicios proporcionados por ENERMAR
T-Servicios prestados por terceros
NP- Servicios que no se prestan

5. Mapa de procesos.



La interacción de los procesos se expresa en el documento **"Diagramas de procesos"**.

6. Política del SACSISOPA

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

ENERMAR es una empresa dedicada a brindar servicios de suministros de combustibles marino (Diesel) en los puertos nacionales en las combinaciones de Dispensario a Buque-tanque, Buque-tanque a Buque-tanque y Carro-tanque a Buque-tanque; consciente de la responsabilidad que tiene con sus clientes, colaboradores, sociedad, gobierno, estado y otras partes interesadas que busca contribuir con el desarrollo sostenible asumimos como valor la seguridad, salud en el trabajo, la seguridad operativa, la protección y cuidado del medio ambiente, a través del cumplimiento de los siguientes compromisos:

- Desarrollar una cultura de conducta responsable a todos los niveles de la organización.
- Trabajar de manera profesional, segura, saludable y responsable con las personas y el ambiente, proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de accidentes laborales y de salud cumpliendo e integrando los requisitos de las normas internacionales ISO 14001:2015, ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018 y las regulaciones de la ASEA.
- Identificar y evaluar los peligros, riesgos y aspectos e impactos ambientales inherentes a nuestros procesos a fin de prevenir y controlar incidentes, así como la contaminación ambiental relacionados con el trabajo, daños a la salud de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes, así como los impactos al entorno, utilizando las prioridades de los controles.
- Garantizar que nuestras actividades cumplan con los requisitos legales, y otros requisitos asumidos por ENERMAR.
- Garantizar la consulta y participación activa de nuestros colaboradores en el desarrollo de las actividades que contempla nuestro SACSISOPA.
- Promover, prevención de la contaminación, el uso sostenible de los recursos, la mitigación y adaptación al cambio climático, la protección al ecosistema y la protección a la biodiversidad durante la ejecución de nuestros servicios.
- Motivar y capacitar a nuestros colaboradores, contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicio para que efectúen sus labores cumpliendo las disposiciones de seguridad, salud en el trabajo, la seguridad operativa y la protección ambiental de la empresa.
- Realizar inspecciones y auditorias periódicas a fin de evaluar nuestro desempeño y mejorar continuamente la eficacia de nuestra gestión de riesgos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, a través de la aplicación de métodos y tecnologías modernas de prevención.
- Trabajar con responsabilidad social, mejorando la calidad de vida de las personas que forman parte de nuestra empresa y formándolas como agentes de cambio para que realicen sus actividades pensando en su propio cuidado, así como del entorno que nos rodea.
- Hacemos un seguimiento de cuestiones emergentes y nos mantenemos al día respecto a los cambios en la regulación y los intereses de nuestros grupos de interés a fin de implementar soluciones efectivas y sostenibles para minimizar los residuos, reducir el consumo de recursos naturales, reducir el consumo de energía y crear entorno de trabajo sano y seguro y apoyar a la prevención de la contaminación.
- Todos los empleados son responsables del cumplimiento de estos compromisos. Esta política está disponible para todas las partes interesadas.

7. Roles, responsabilidades y autoridad

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

ENERMAR asigna a través del documento "Nombramiento del RT (Representante Técnico), asigna al responsable ante la agencia (ASEA), las funciones, responsabilidad y nivel de autoridad y ámbito de competencia para la implementación, evaluación y mejora del SACSISOPA y de sus resultados en cada uno de los puestos de trabajo y niveles jerárquicos, in luyendo contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicio.

Además, se cuenta con el documento "**Instructivo para establecer funciones, responsabilidad y autoridad y perfiles de puesto**", donde se establecen los mecanismos para establecer la autoridad del personal, de los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores, siempre que su actividad implique riesgo para la población o las instalaciones, o impactos al medio ambiente, que sean testigos de riesgos inminentes, actos o condiciones inseguras para reportarlas y detener los trabajos u operaciones, si fuese el caso, esto último se determina en el documento "**Seguridad de contratistas"**.

8. Consulta y participación de los trabajadores

La consulta y participación de los trabajadores se documentan en el procedimiento de comunicación, participación y consulta.

9. Acciones para tratar riesgos y oportunidades

La planificación de la gestión del riesgo y oportunidades está basada en la comprensión de ENERMAR y su contexto, y la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, así como en los siguientes documentos:

- Procedimiento de gestión de riesgos
- Procedimiento de identificación y evaluación de aspectos ambientales y riesgos de implementación de controles operacionales
- Procedimiento de identificación de peligros y evaluación de riesgos de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional e implementación de controles operacionales
- Procedimiento de identificación y evaluación de requisitos legales y otros requerimientos.

10. Objetivos, metas y programas

Se establecen, implementan y se mantienen objetivos específicos y los programas incluyen: asignación de responsabilidades en las funciones y niveles pertinentes, y los recursos y plazos para lograrlos. Los objetivos integrales del SA son:

Proceso	Objetivo	Indicador
Calidad		CALIDAD
Comercial	Obtener la rentabilidad del 12% anual planeada en el plan estratégico 2021-2025	**12% anual**
Capital Humano	Alcanzar el 90 % del personal operativo que incide directamente con el servicio esté capacitado al final del año	**>= 90%**
Operaciones	Reducir las mermas de Diesel al 3% anual	**<=3% anual**
Gerencia de Administración y Finanzas	Aumentar la rentabilidad de los precios que se envían al area comercial	**2.5% anual**
Atención a clientes	Obtener una satisfacción del cliente por encima del 90%	**>= 90%**
Seguridad industrial, seguridad operativa y salud ocupacional		SST
QHSE	Medir las no conformidades y tomar acciones para ir reduciendo en un 50% el próximo mes hasta llegar a cero.	**<=50%**
QHSE	Mantener cero los accidentes incapacitantes por medio de campañas de prevención a lesiones, monitoreo médico.	**0% incapacitantes**
Protección ambiental		PROTECCIÓN AMBIENTAL
QHSE	Disminuir la generación de residuos en un 5% anual por medio de programas de 3 R	**5% anual**
QHSE	Reducir el consumo de energía anual en un 2% en relación al año anterior	**2% anual**

La dirección revisará a principios de cada año los objetivos y metas concretos que expresarán el compromiso de mejora

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

continua en sus procesos de gestión, de los que dará cuenta a toda la organización. Asociado a los diferentes objetivos se definirá su correspondiente indicador para realizar un seguimiento y valorar su cumplimiento, que será revisado en sus reuniones periódicas de revisión por la dirección, tomándose las medidas oportunas para corregir las desviaciones que se pudieran producir.

11. Documentos de referencia

11.1 NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015) sistemas de gestión de la calidad- Requisitos.

11.2 NMX-SAA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001:2015) sistemas de gestión ambiental- Requisitos con orientación para su uso.

11.3 NMX-SAST-45001-IMNC-2018 (ISO 45001:2018) sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo- requisitos con orientación para su uso.

11.4 Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los lineamientos para la conformación, implementación y autorización de los sistemas de administración de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente aplicables a las actividades de expendio al público de gas natural, distribución, y expendio al público de gas licuado de petróleo y de petrolíferos.

11.5 Ley Federal de Responsabilidad Ambiental

11.6 Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente

11.7 Ley General para la prevención y gestión integral de residuos

12. Conservación de la información documentada

Información documentada	Ubicación y almacenamiento	Tiempo de retención	Responsable del conservarlo	Disposición final	Medio de soporte
Listado General de aspectos ambientales, riesgos y controles operacionales	Servidor	Permanente	Coordinador QHSE	Borrar electrónico cuando aplique	Electrónico

13. Términos y definiciones

14. Control de cambios

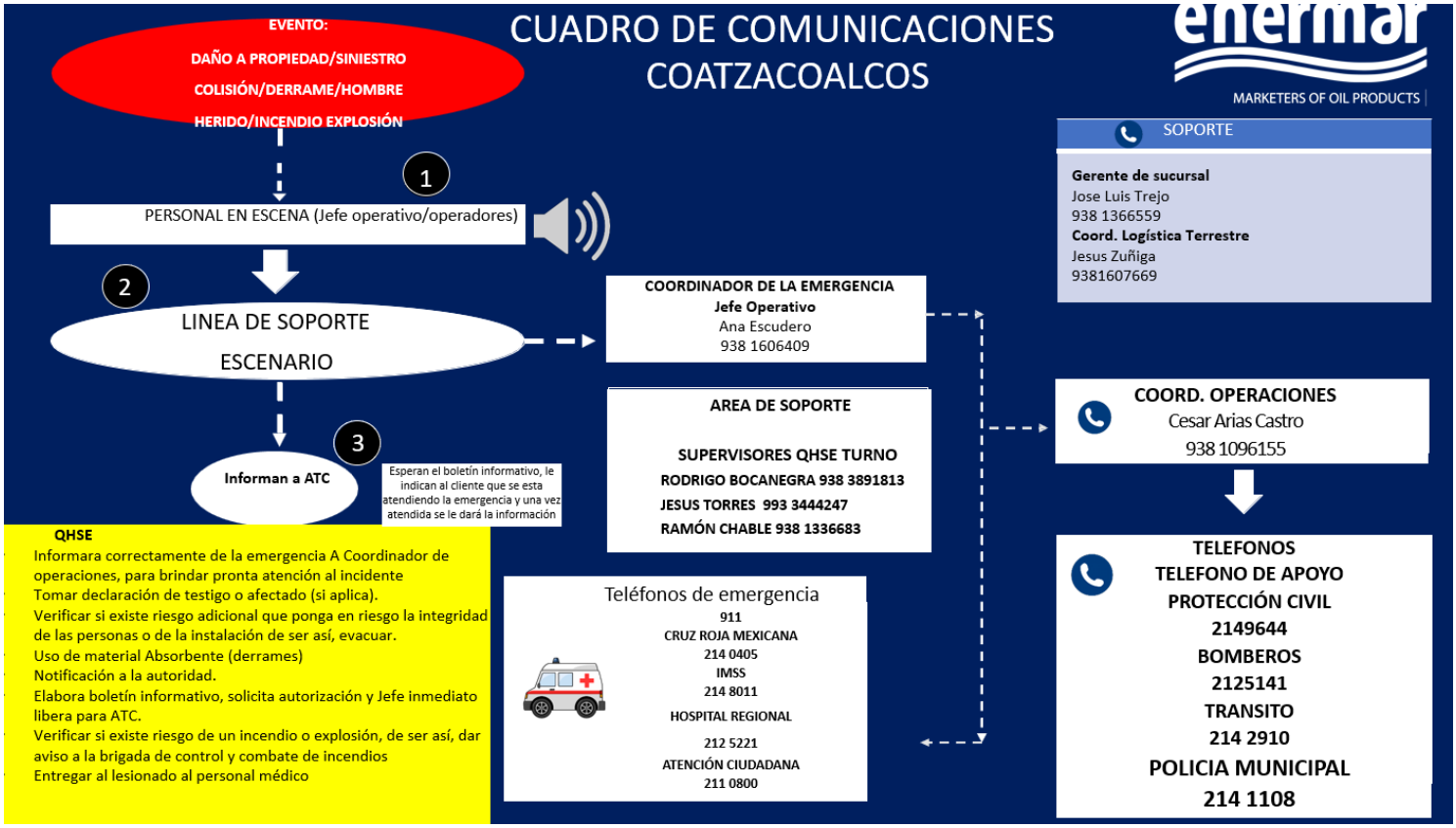
Revisión	Descripción del cambio	Fecha	Responsable
00	Creación del documento	20/04/2019	Montserrat Abreu
01	Se actualiza la estructura del documento, y su contenido se adecua a los requisitos mencionados en los documentos de referencia.	20/01/2020	Cesar A. Arias Castro
02	Actualización de objetivos integrables Smart, actualización del cuadro de procesos	29/11/2021	Marian C Nava M.

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste

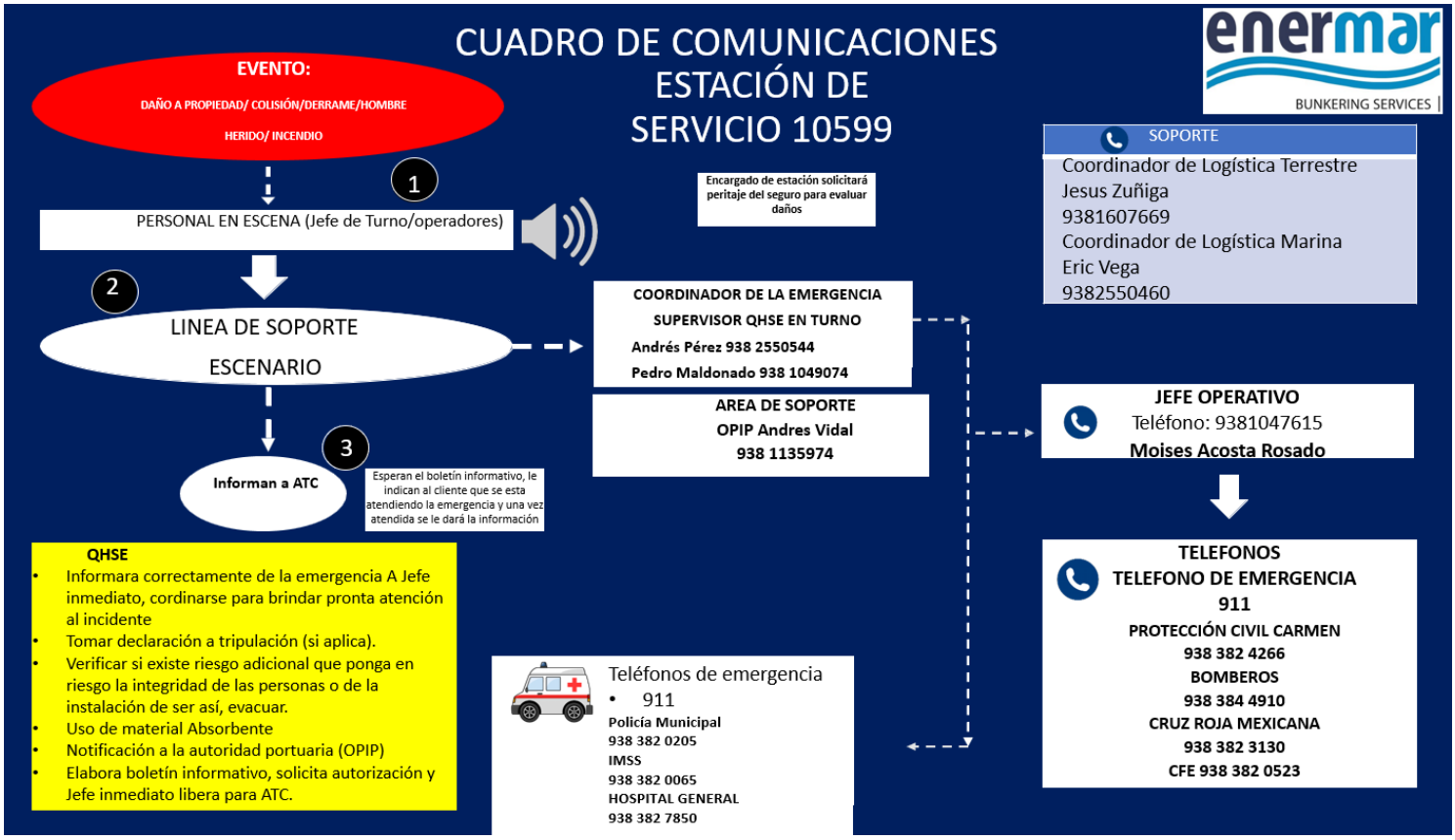
15. Anexos

15.1 Cuadro de atención de Emergencias (secuencia de atención)

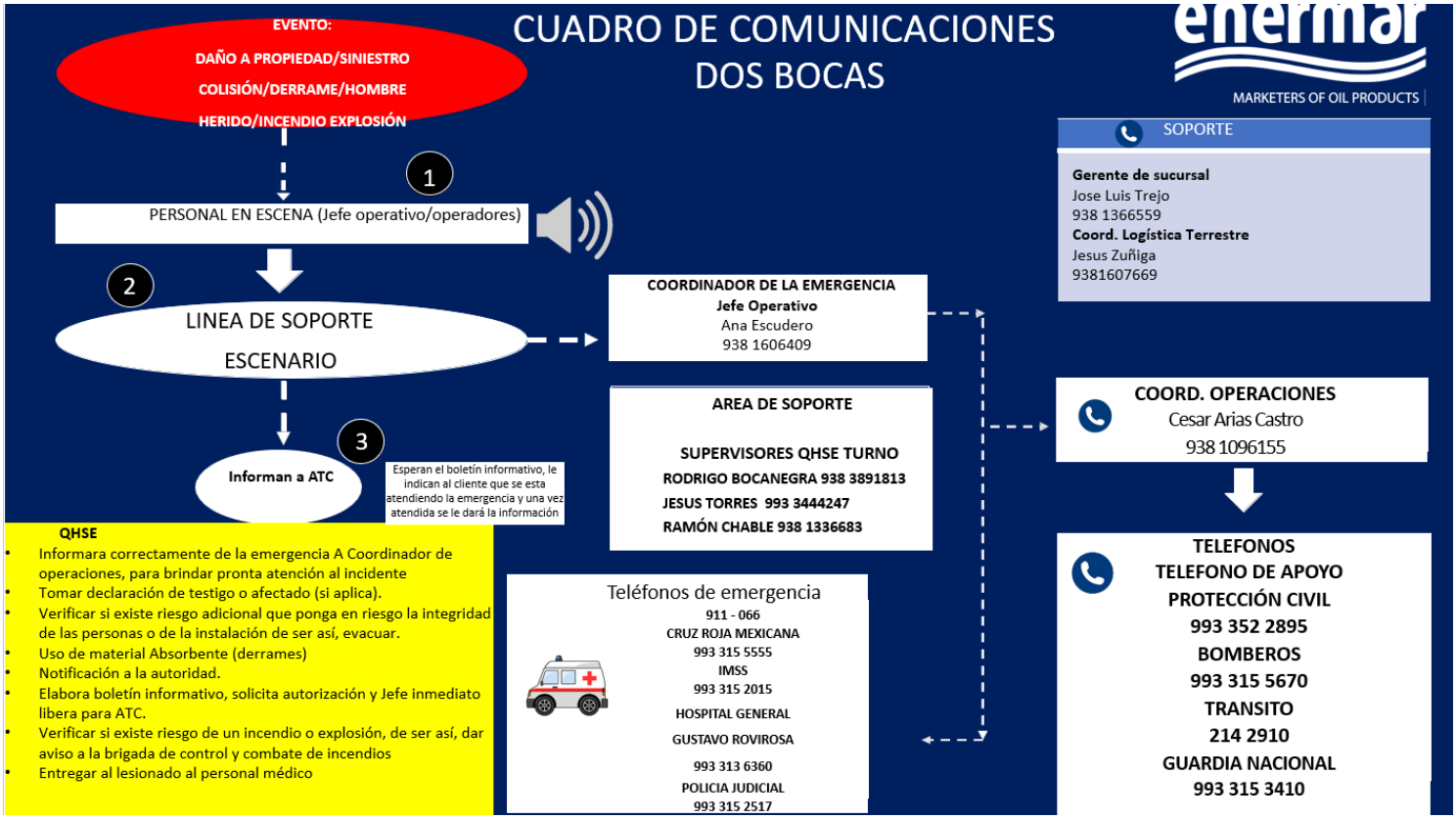
1. Personal en sitio (1) jefe operativo y operadores actúan el evento según su participación en la brigada (multifuncional), el jefe operativo coordina la puesta en escena (controles en sitio) y notifica al coordinador de operaciones a fin de brindar soporte en escenario (2) Área de HSE soporte, ambulancia, defensa civil (lo que aplique según en caso) y notifica al área de atención al cliente quien informa al cliente sobre la situación y las acciones que se están ejecutando.



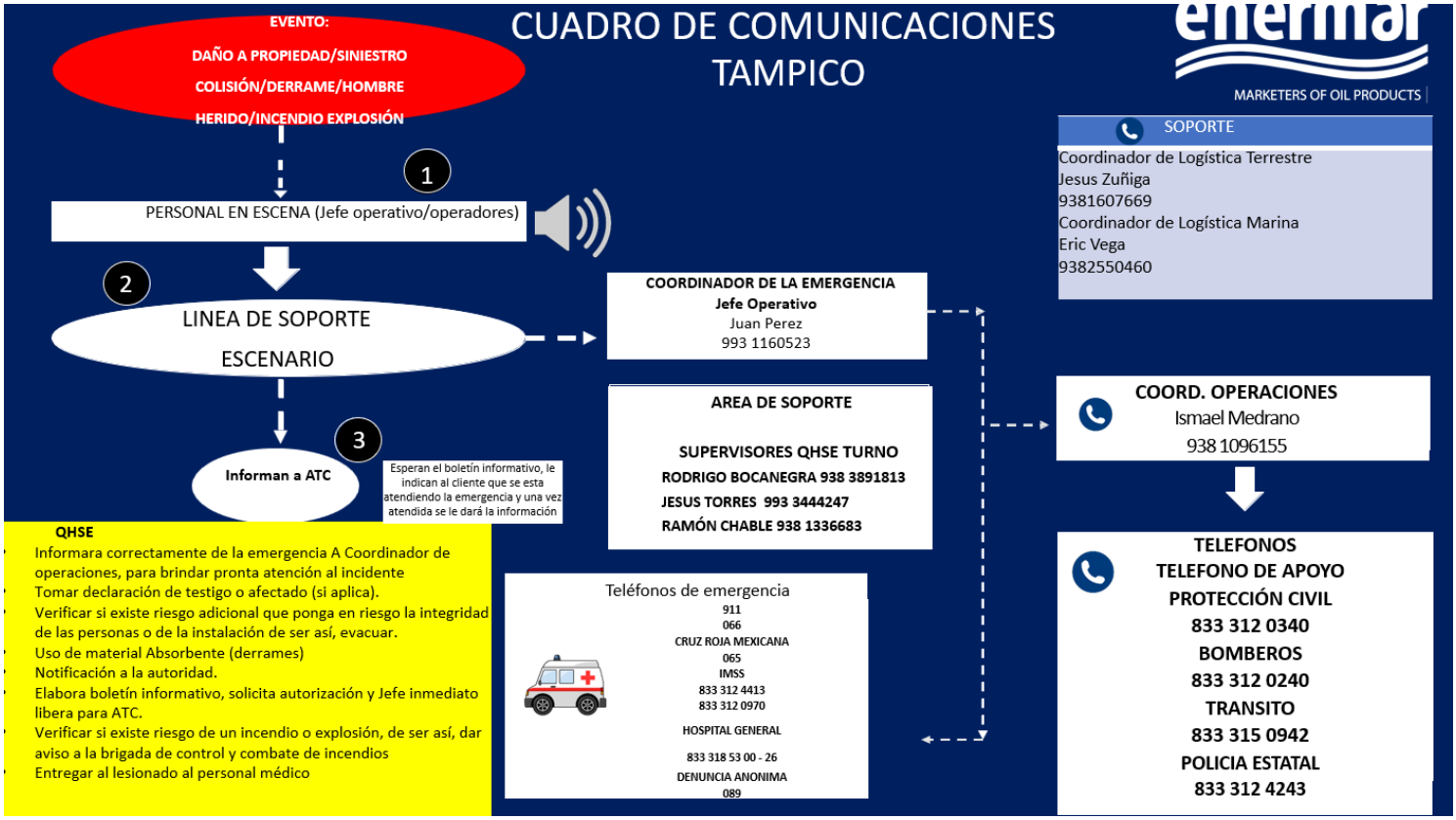
Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste



Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste



Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste



Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original. Derechos reservados Servicios Marinos Del Sureste