



Reglamento de Seguridad e Higiene

Empresa: DOS AGUAS CONSULTING, S. DE R.L. DE C.V.

Fecha de Emisión: Enero 2024

1. Objetivo.

Establecer las normas y procedimientos de seguridad e higiene en el lugar de trabajo para proteger la salud y el bienestar de todos los empleados de DOS AGUAS CONSULTING, S DE RL DE CV.

2. Alcance.

Este reglamento es aplicable a todas las áreas y empleados de DOS AGUAS CONSULTING, incluyendo trabajadores de tiempo completo, tiempo parcial y contratistas.

3. Responsabilidades.

3.1. Empleador.

- Proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable.
- Facilitar equipos ergonómicos y herramientas adecuadas para el trabajo.
- Ofrecer capacitación regular sobre seguridad y salud en el trabajo.
- Mantener las instalaciones en buen estado, incluyendo salidas de emergencia y señalización.
- Implementar políticas de igualdad y no discriminación en la contratación, remuneración, y desarrollo profesional, asegurando un ambiente inclusivo para todas las personas, independientemente de su género, raza, religión, orientación sexual, o cualquier otra característica personal.
- Condiciones de trabajo dignas, ofreciendo salarios justos, horas de trabajo razonables, y un entorno seguro y saludable. Esto incluye el respeto por el equilibrio entre el trabajo y la vida personal.

3.2. Empleados.

- Cumplir con todas las normas de seguridad e higiene establecidas.
- Utilizar correctamente el equipo y mobiliario proporcionado.
- Informar inmediatamente sobre cualquier riesgo o incidente de seguridad.
- Participar en las sesiones de capacitación sobre seguridad y salud.

4. Normas Generales de Seguridad e Higiene.

4.1. Espacio de Trabajo.

- Mantener el espacio de trabajo limpio y ordenado en todo momento.
- Asegurarse de que los pasillos y salidas de emergencia estén despejados.
- No almacenar materiales innecesarios en áreas de trabajo.

4.2. Ergonomía.

- Utilizar sillas y escritorios ergonómicos.
- Ajustar la altura del monitor para que la parte superior esté al nivel de los ojos.
- Tomar descansos regulares para evitar la fatiga visual y el cansancio físico.
- Ajustar la silla para mantener una postura adecuada, con los pies apoyados en el suelo.

4.3. Uso de Equipos y Herramientas.

- Utilizar correctamente equipos electrónicos, como computadoras, impresoras y teléfonos.
- Desconectar equipos eléctricos cuando no estén en uso o al final de la jornada laboral.
- No sobrecargar las tomas de corriente.

4.4. Higiene Personal y del Entorno.

- Lavarse las manos regularmente, especialmente antes de comer o después de usar el baño.
- Desinfectar regularmente el área de trabajo y los equipos compartidos.
- Usar gel desinfectante a base de alcohol cuando no sea posible lavarse las manos.

4.5. Manejo de Documentos y Materiales.

- Archivar los documentos correctamente para evitar desorden y posibles accidentes.
- No acumular material innecesario en el área de trabajo.
- Destruir correctamente los documentos confidenciales para proteger la información.

5. Normas Específicas de Seguridad.

5.1. Prevención de Incendios.

- Conocer la ubicación de los extintores y salidas de emergencia.
- No bloquear salidas de emergencia ni equipos contra incendios.
- No fumar en las instalaciones de la empresa.
- Reportar cualquier riesgo de incendio, como cables eléctricos dañados.

5.2. Primeros Auxilios.

- Conocer la ubicación del botiquín de primeros auxilios.
- Reportar inmediatamente cualquier accidente o lesión.
- Participar en la capacitación básica de primeros auxilios.

6. Procedimientos en Caso de Emergencia.



- Seguir las indicaciones del personal designado en situaciones de emergencia.
- Evacuar las instalaciones de manera ordenada y dirigirse al punto de reunión.
- No usar ascensores en caso de incendio o terremoto.

7. Capacitación y Sensibilización.

- Los empleados deben recibir capacitación inicial y periódica sobre seguridad e higiene en el trabajo.
- Se realizarán simulacros de evacuación al menos una vez al año.

8. Revisiones y Actualizaciones del Reglamento.

- Este reglamento será revisado y actualizado al menos una vez al año o cuando sea necesario para cumplir con las leyes y normas aplicables.

9. Sanciones.

- El incumplimiento de las normas de este reglamento puede resultar en medidas disciplinarias, que pueden incluir advertencias, suspensión o despido, dependiendo de la gravedad de la infracción.

ATENTAMENTE:

CHRISTIAN SEEBACH
Director de Operaciones

MARTHA IRMA SOLIS CABRERA
Directora de Finanzas