POLÍTICA DE SEGURIDAD, SALUD Y BIENESTAR EN EL TRABAJO

REC ESTUDIO

Managua, Nicaragua | Código: P-SST-004 | Versión 1.0 | Febrero 2025

Documento	Política de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo
Código	P-SST-004
Emisor	REC Estudio / [Razón social completa]
Fecha de emisión	Febrero 2025
Versión	1.0
Aprobado por	Gerencia General / Representante Legal
Área responsable	Gerencia General / Administración / Producción
Vigencia	Indefinida hasta su actualización o sustitución
Aplicación	Colaboradores, trabajadores temporales, freelancers, talentos, proveedores y terceros que participen en actividades o locaciones vinculadas a REC Estudio.

Compromiso central: REC Estudio reconoce que ninguna producción, entrega, campaña o urgencia comercial justifica poner en riesgo la vida, salud, integridad, bienestar o dignidad de una persona.

1. Finalidad

La presente Política establece los principios, responsabilidades, reglas y controles mínimos para proteger la seguridad, salud y bienestar de las personas que trabajan o participan en actividades de REC Estudio.

Busca prevenir accidentes, incidentes, enfermedades laborales, daños a equipos, condiciones inseguras, cargas excesivas y riesgos asociados a oficina, estudio, rodajes, locaciones, traslados, eventos, producción audiovisual y postproducción.

2. Alcance

Esta Política aplica a todas las actividades realizadas por REC Estudio o bajo su coordinación, incluyendo oficina administrativa, estudio, bodegas, estaciones de edición, rodajes, fotografías, monitoreo publicitario, eventos, scouting, traslados, visitas a clientes, uso de equipos, trabajo remoto y locaciones externas.

Aplica a colaboradores, directivos, personal temporal, freelancers, talentos, actores, modelos, locutores, proveedores, asistentes, visitantes y cualquier tercero que participe en una actividad vinculada a la empresa.

3. Marco legal y normativo

Esta Política toma como referencia la normativa vigente de Nicaragua y buenas prácticas de prevención de riesgos laborales, incluyendo:

- Ley No. 618, Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo.
- Reglamento de la Ley No. 618.
- Código del Trabajo de Nicaragua, Ley No. 185, y normativa laboral aplicable.
- Normas, guías, inspecciones y criterios emitidos por el Ministerio del Trabajo en materia de higiene y seguridad.
- Reglamento Interno de Trabajo, Código de Ética y demás políticas internas de REC Estudio.
- Contratos, requerimientos de clientes, permisos de locación y normas de seguridad de terceros cuando resulten aplicables.

4. Principios rectores

Prevención. Identificar riesgos antes de ejecutar actividades y adoptar medidas razonables de control.

Responsabilidad compartida. La seguridad depende de la empresa, líderes, colaboradores y terceros.

Derecho a detener una actividad insegura. Cualquier persona podrá advertir o detener una acción que represente riesgo grave e inmediato.

Orden y limpieza. El orden reduce accidentes, pérdidas de equipo y retrasos operativos.

Capacitación. Las personas deben recibir instrucciones razonables sobre riesgos de su función.

REC ESTUDIOS

Bienestar. La productividad no debe sostenerse sobre agotamiento, maltrato, jornadas desordenadas o falta de descanso.

Mejora continua. Los incidentes y casi accidentes deben usarse para corregir procesos y evitar repetición.

5. Responsabilidades

Rol	Responsabilidades
Gerencia General	Aprobar la Política, asignar recursos razonables, decidir medidas críticas y promover cultura preventiva.
Administración	Mantener registros, coordinar capacitaciones, apoyar compras de insumos de seguridad y dar seguimiento a incidentes.
Producción	Planificar riesgos de rodajes, equipos, locaciones, clima, transporte, alimentación, hidratación y horarios.
Jefaturas / Responsables de proyecto	Verificar condiciones antes de ejecutar, comunicar instrucciones, detener riesgos y reportar incidentes.
Colaboradores	Cumplir instrucciones, usar equipos de protección, cuidar su seguridad y reportar condiciones inseguras.
Freelancers y proveedores	Cumplir normas de seguridad, usar equipos adecuados y no exponer a terceros a riesgos innecesarios.
Talentos y visitantes	Seguir instrucciones de producción, permanecer en áreas autorizadas y reportar riesgos o malestares.

6. Identificación de riesgos

Antes de actividades relevantes, especialmente rodajes, eventos, montajes o traslados, el responsable deberá identificar riesgos previsibles y definir medidas de control.

Riesgo	Ejemplos en REC Estudio	Controles mínimos
Eléctrico	Luces, extensiones, cargadores, regletas, generadores, humedad.	Revisión visual, no sobrecargar tomas, proteger cables, evitar líquidos.
Caídas y tropiezos	Cables, trípodes, stands, escaleras, sets, locaciones oscuras.	Orden de cables, cinta, señalización, pasillos libres.
Carga física	Traslado de luces, cámaras, maletas, trípodes, utilería.	Trabajo en equipo, carros, pausas, técnica de levantamiento.
Calor y clima	Rodajes exteriores, sol, lluvia, humedad, tormentas.	Hidratación, sombra, pausas, protección de equipo, plan alterno.

REC ESTUDIOS

Tránsito y traslados	Viajes, conducción cansada, carga de equipo, horarios nocturnos.	Conductor apto, descanso, rutas, no manejar agotado.
Ruido e iluminación	Eventos, conciertos, sets con luces intensas o parpadeos.	Protección auditiva si aplica, advertencias, pausas.
Seguridad personal	Locaciones desconocidas, multitudes, robos, zonas aisladas.	Scouting, coordinación, no trabajar solo en riesgo, resguardo de equipo.
Salud mental y fatiga	Jornadas extensas, entregas urgentes, presión de clientes.	Planificación realista, pausas, comunicación, límites razonables.

7. Reglas generales de seguridad

- Mantener áreas de trabajo limpias, ventiladas, ordenadas y libres de obstáculos.
- No bloquear salidas, pasillos, extintores, tableros eléctricos o rutas de evacuación.
- No manipular instalaciones eléctricas sin conocimiento o autorización.
- Reportar cables pelados, enchufes dañados, equipos calientes, ruidos extraños o fallas.
- Evitar líquidos cerca de cámaras, computadoras, discos, regletas, consolas o luces.
- Usar herramientas, escaleras, stands, clamps, sandbags y accesorios de forma adecuada.
- No correr dentro de oficinas, sets, bodegas o locaciones con equipo instalado.
- No presentarse a trabajar bajo efectos de alcohol, drogas ilícitas o condiciones que comprometan seguridad.
- Reportar malestares físicos, mareos, golpes, lesiones, deshidratación o fatiga extrema.

8. Seguridad en rodajes, locaciones y eventos

Los rodajes y eventos concentran riesgos particulares por desplazamientos, montaje de equipos, condiciones cambiantes y presencia de terceros. Por ello deberán planificarse con especial cuidado.

8.1 Antes del rodaje

- Realizar scouting o revisión básica de locación cuando sea posible.
- Identificar accesos, parqueo, energía, baños, zonas de espera, rutas de evacuación y puntos de riesgo.
- Definir responsable de seguridad operativa o persona encargada de advertir riesgos.
- Verificar permisos, reglas de la locación, restricciones del cliente y condiciones climáticas.
- Preparar hidratación, alimentación, botiquín básico y medidas de sombra o lluvia según el caso.
- Comunicar horarios, llamados, vestuario, requerimientos físicos y condiciones especiales.

8.2 Durante el rodaje

- Mantener cables organizados y señalizados.
- Asegurar trípodes, stands, luces y fondos para evitar caídas.
- Evitar que talentos, niños, clientes o visitantes circulen por zonas técnicas sin guía.

REC ESTUDIO

- Controlar calor de luces, ventilación y distancia segura con materiales inflamables.
- Pausar actividad ante lluvia, tormenta, fallas eléctricas, inseguridad o fatiga relevante.
- No improvisar tomas peligrosas, alturas, vehículos, agua, fuego, armas simuladas o escenas de riesgo sin evaluación y autorización.

8.3 Después del rodaje

- Verificar retiro completo de cables, baterías, luces, memorias, discos, utilería y basura.
- Registrar daños, pérdidas, incidentes o casi accidentes.
- Resguardar material grabado antes de borrar tarjetas o desmontar flujo de respaldo.
- Cerrar la locación respetando condiciones acordadas con propietario o cliente.

9. Equipos de protección y herramientas

La empresa proporcionará o exigirá el uso de equipos de protección cuando el riesgo lo requiera. El personal deberá usarlos correctamente y reportar deterioro, ausencia o necesidad de reemplazo.

Actividad	Protección o control sugerido
Montaje de luces y estructuras	Guantes si aplica, sandbags, revisión de stands, cableado seguro.
Carga y traslado de equipo	Técnica de levantamiento, apoyo de otra persona, carros o maletas adecuadas.
Rodaje exterior con sol	Agua, sombra, gorra, bloqueador, pausas razonables.
Eventos con ruido alto	Protección auditiva cuando el nivel de ruido lo justifique.
Trabajo con escaleras	Escalera estable, apoyo, no cargar peso excesivo al subir.
Uso de químicos o limpieza	Guantes, ventilación y lectura de instrucciones cuando aplique.

10. Salud, bienestar y fatiga

REC Estudio reconoce que la salud ocupacional incluye bienestar físico, mental y emocional. La planificación de proyectos deberá procurar cargas razonables, comunicación clara y descansos compatibles con la operación.

- Evitar jornadas innecesariamente extensas o mal planificadas.
- Organizar pausas de hidratación, alimentación y recuperación en producciones largas.
- Comunicar cambios de horario con la mayor anticipación posible.
- Evitar presión, gritos, humillaciones o trato hostil como método de dirección.
- Identificar señales de agotamiento, estrés, deshidratación o malestar en el equipo.
- Promover reportes tempranos de sobrecarga, accidentes, riesgos psicosociales o conflictos que afecten bienestar.

REC ESTUDIOS

11. Ergonomía y trabajo de oficina/postproducción

El trabajo de edición, animación, diseño, administración y monitoreo puede generar riesgos ergonómicos, visuales y de sedentarismo. Por ello se promoverán medidas básicas de prevención.

- Ajustar silla, pantalla, teclado y mouse para reducir tensión en cuello, espalda y muñecas.
- Realizar pausas breves de estiramiento o descanso visual cuando la jornada lo permita.
- Evitar cables sueltos bajo escritorios o zonas de paso.
- Mantener iluminación adecuada y reducir reflejos excesivos en pantallas.
- No comer o beber encima de teclados, discos, tarjetas, consolas o equipos sensibles.
- Reportar fallas eléctricas, calor excesivo de equipos o condiciones incómodas persistentes.

12. Accidentes, incidentes y casi accidentes

Todo accidente, incidente o casi accidente deberá reportarse de inmediato, aunque no haya lesión aparente. Esto permite atender a la persona, proteger evidencia, corregir causas y cumplir obligaciones aplicables.

Tipo	Ejemplos	Acción mínima
Accidente	Caída, golpe, quemadura, descarga, corte, lesión, accidente vial.	Atender, reportar, registrar y evaluar medidas correctivas.
Incidente	Daño de equipo, cable quemado, caída de stand sin lesión, amenaza externa.	Contener riesgo, registrar y corregir.
Casi accidente	Situación que pudo causar lesión o daño pero no ocurrió.	Reportar para prevención.
Malestar de salud	Mareo, deshidratación, dolor fuerte, fatiga extrema, crisis emocional.	Pausar actividad, brindar apoyo y evaluar continuidad.

13. Procedimiento de reporte e investigación

Paso	Actividad	Responsable
1	Atender primero a la persona afectada y eliminar riesgo inmediato.	Responsable de proyecto / Equipo
2	Reportar a gerencia o administración tan pronto sea posible.	Cualquier testigo o involucrado
3	Registrar fecha, lugar, actividad, personas, lesión/daño, evidencia y medidas tomadas.	Administración / Responsable
4	Evaluar causa: condición insegura, acto inseguro, falla de equipo, planificación o factor externo.	Gerencia / Producción

5	Definir medidas correctivas y responsables.	Gerencia / Administración
6	Dar seguimiento a recuperación, reposición, capacitación o ajuste de proceso.	Administración / Producción

14. Emergencias

La empresa deberá procurar que el personal conozca qué hacer en caso de emergencia razonablemente previsible: incendio, sismo, accidente vial, lesión, robo, amenaza, tormenta, falla eléctrica o emergencia médica.

- Mantener números de emergencia y contactos internos disponibles.
- Identificar salidas y puntos de reunión en oficina o locación cuando sea posible.
- No poner en riesgo a una persona para salvar equipo o material.
- Suspender actividades si existe riesgo grave e inmediato.
- Seguir instrucciones de autoridades, propietarios de locación o personal competente.
- Registrar posteriormente el incidente y medidas adoptadas.

15. Capacitación y comunicación

REC Estudio comunicará esta Política a su personal y terceros relevantes. Las capacitaciones podrán incluir uso seguro de equipo audiovisual, electricidad básica, manejo de cables, ergonomía, primeros auxilios básicos, prevención de incendios, seguridad vial, gestión de fatiga y respuesta a emergencias.

16. Control documental y registros

La empresa procurará conservar registros razonables de capacitaciones, reportes de incidentes, checklists de rodaje, entrega de equipos, medidas correctivas, inspecciones internas y cualquier documentación exigida por autoridad competente o clientes.

17. Incumplimientos

El incumplimiento de esta Política podrá generar medidas correctivas, disciplinarias o contractuales, según gravedad, reiteración, daño, intencionalidad, cargo, riesgo creado y cooperación.

- Advertencia u orientación correctiva.
- Amonestación verbal o escrita.
- Retiro temporal de una actividad o equipo.
- Suspensión disciplinaria cuando proceda conforme a la ley.
- Terminación laboral o contractual en casos graves.
- Reclamo de daños cuando exista dolo, negligencia grave o incumplimiento contractual.

18. Control de versiones

Versión	Fecha	Descripción	Aprobación
1.0	Junio 2026	Emisión inicial de la Política de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo.	Gerencia General

Anexo I. Checklist de seguridad para rodaje

No.	Verificación	Estado
1	Locación revisada o condiciones básicas identificadas.	[ ] Sí [ ] No [ ] N/A
2	Responsable de seguridad operativa definido.	[ ] Sí [ ] No [ ] N/A
3	Cables organizados y zonas de paso libres.	[ ] Sí [ ] No [ ] N/A
4	Luces, stands, trípodes y fondos asegurados.	[ ] Sí [ ] No [ ] N/A
5	Fuentes eléctricas y extensiones revisadas visualmente.	[ ] Sí [ ] No [ ] N/A
6	Agua, alimentación y pausas consideradas.	[ ] Sí [ ] No [ ] N/A
7	Botiquín básico o acceso a atención identificado.	[ ] Sí [ ] No [ ] N/A
8	Riesgos de clima, tránsito o seguridad externa evaluados.	[ ] Sí [ ] No [ ] N/A
9	Talentos/visitantes orientados sobre zonas permitidas.	[ ] Sí [ ] No [ ] N/A
10	Plan de respaldo de material grabado definido.	[ ] Sí [ ] No [ ] N/A

Anexo II. Formato de reporte de accidente o incidente

Campo	Información
Fecha y hora	_____
Lugar / proyecto	_____
Persona afectada	_____
Tipo de evento	[ ] Accidente [ ] Incidente [ ] Casi accidente [ ] Malestar de salud
Descripción de lo ocurrido	_____ _____ _____

REC ESTUDIOS

Lesión o daño identificado	_____
Medidas inmediatas tomadas	_____
Testigos	_____
Evidencia disponible	[ ] Fotos [ ] Video [ ] Reporte [ ] Factura [ ] Otro
Medida correctiva propuesta	_____
Responsable de seguimiento	_____

Anexo III. Guía rápida de pausa segura

Señal	Qué hacer
Mareo, náusea, dolor fuerte o deshidratación	Pausar actividad, hidratar, sentar a la persona y evaluar atención médica.
Cables calientes, chispas, olor a quemado	Apagar si es seguro, desconectar, retirar personas y reportar.
Lluvia o humedad cerca de electricidad	Suspender uso eléctrico expuesto y proteger equipo.
Fatiga del conductor	Detener conducción, descansar o cambiar conductor.
Discusión, gritos o tensión fuerte	Pausar, separar, escalar a responsable y proteger ambiente.
Locación insegura o amenaza externa	Retirar equipo/personas si es posible y coordinar con autoridad o cliente.

Anexo IV. Constancia de recepción y compromiso

Yo, _____, con cédula o documento número _____, declaro que he recibido, leído o tenido acceso a la Política de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo de REC Estudio.

Me comprometo a cumplir las instrucciones de seguridad, cuidar mi salud y la de las demás personas, usar los equipos de protección cuando correspondan, reportar riesgos, incidentes o accidentes, y abstenerme de ejecutar actividades inseguras.

Reconozco que el incumplimiento de esta Política puede generar medidas disciplinarias, contractuales, civiles, administrativas o penales, según corresponda.

Managua, _____ de _____ de 20__.

Firma: _____

REC ESTUDIOS

Nombre completo: _____

Cargo / relación con REC Estudio: _____

Recibido por: _____

REC ESTUDIOS