



Manual de Operaciones / Operations Manual
Capítulo Núm. 4-4.10/Chapter No. 4 - 4.10

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
/
OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY POLICY

Septiembre - 2025 / September - 2025

TABLA DE CONTENIDO / TABLE OF CONTENTS

	Página / Page
I. Propósito / Purpose	3
II. Alcance / Scope.....	3
III. Política General / General Policy.....	3
IV. Responsabilidades / Responsibilities	4
V. Comunicación y Educación / Communication and Education.....	5
VI. Inspección y Monitoria Interna / Monitoring and Internal Inspection	6
VII. Reporte de Incidentes / Incident Report.....	6
VIII. Manejo de Emergencias / Emergency Management	6
IX. Cumplimiento y Sanciones / Compliance and Sanctions.....	7
X. Interpretación / Interpretation.....	7
XI. Firma Digital / Electronic Signature.....	7
XII. Revisión / Review.....	7
XIII. Control y Seguimiento / Oversight and Follow-up	8
XIV. Recomendación / Recommendation.....	9
XV. Vigencia / Effective Date.....	9
XVI. Aprobación / Approval.....	10

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

I. Propósito/ Purpose

La Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI) establece esta Política de Seguridad y Salud Ocupacional con el propósito de cumplir con la Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975 y las regulaciones de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA, por sus siglas en inglés), garantizando condiciones laborales seguras y saludables para todos sus colaboradores. Esta política promueve la prevención de accidentes, enfermedades ocupacionales y la creación de una cultura organizacional de seguridad.

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI) establishes this Occupational Health and Safety Policy to comply with Law No. 16 of August 5, 1975, and the regulations of the Occupational Safety and Health Administration (OSHA). Its purpose is to ensure safe and healthy working conditions for all AMSI staff. This policy promotes the prevention of accidents and occupational illnesses, as well as the development of a robust safety culture.

II. Alcance / Scope

Esta política aplica a todos los colaboradores de la AMSI, sin distinción de puesto, ubicación o naturaleza del trabajo. También aplica a contratistas, visitantes y terceros que realicen labores en las instalaciones o bajo supervisión de la AMSI, según corresponda.

This policy applies to all AMSI staff, regardless of their position, location, or the nature of their work. It also applies, as appropriate, to contractors, visitors, and third parties performing tasks within AMSI facilities or under AMSI supervision.

III. Política General / General Policy

La AMSI se compromete a:

- Proveer un ambiente de trabajo libre de peligros reconocidos que puedan causar lesiones graves o la muerte.
- Cumplir con todos los estándares, normas y reglamentos promulgados por OSHA y la legislación aplicable en Puerto Rico.
- Promover prácticas seguras a través de educación, supervisión efectiva y participación de los colaboradores.

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

AMSI is committed to:

- Providing a work environment free from recognized hazards that could cause serious injury or death.
- Complying with all standards, regulations, and guidelines established by OSHA and applicable legislation in Puerto Rico.
- Promoting safe practices through education, effective supervision, and active staff participation.

IV. Responsabilidades / Responsibilities

1. La AMSI como patrono:

- a. Identifica, evalúa y controla los riesgos ocupacionales.
- b. Establece controles administrativos y técnicos para mitigar peligros.
- c. Informa a los colaboradores sobre riesgos potenciales en sus áreas de trabajo.
- d. Provee equipos de protección personal (EPP) a los colaboradores que, por la naturaleza de sus funciones, los requieran.
- e. Investiga todos los incidentes y accidentes de forma oportuna y toma medidas correctivas.
- f. Permite y facilita inspecciones de OSHA u otras autoridades regulatorias.

2. Supervisores:

- a. Velan por el cumplimiento de esta política en su área.
- b. Ofrecen orientación y capacitación continua en materia de seguridad.
- c. Reportan condiciones inseguras y actúan rápidamente para corregirlas.

3. Colaboradores:

- a. Cumplen con todas las normas de seguridad y salud establecidas por la AMSI.
- b. Utilizan correctamente los equipos de protección personal y herramientas de trabajo, cuando la naturaleza de sus funciones así lo requiera.
- c. Reportan de inmediato cualquier condición insegura, accidente o lesión.
- d. Participan en entrenamientos y simulacros relacionados con la seguridad.

1. AMSI as Employer:

- a. Identifies, evaluates, and controls occupational risks.

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

- b. Establish administrative and technical controls to mitigate hazards.
- c. Inform collaborators about potential risks in their work areas.
- d. Provides personal protective equipment (PPE) to collaborators whose job functions require it.
- e. Investigates all incidents and accidents in a timely manner and takes corrective actions.
- f. Allows and facilitates inspections by OSHA or other regulatory authorities.

2. Supervisors:

- a. Ensure compliance with this policy within their area.
- b. Provide ongoing guidance and training on safety matters.
- c. Report unsafe conditions and act promptly to correct them.

3. Staff:

- a. Comply with all occupational health and safety standards established by AMSI.
- b. Properly use personal protective equipment and work tools when required by the nature of their duties.
- c. Immediately report any unsafe condition, accident, or injury.
- d. Participate in safety-related training and drills.

V. Comunicación y Educación / Communication and Education

La AMSI garantiza que todos los colaboradores reciban capacitación inicial al momento de su contratación, así como adiestramientos periódicos acerca de:

1. Prevención de riesgos laborales.
2. Manejo de equipos y sustancias peligrosas.
3. Protocolos de emergencia y evacuación.
4. Uso adecuado del EPP.

AMSI ensures that all staff receive initial training upon hiring, as well as ongoing instruction on the following topics:

1. Prevention of occupational risks.

2. Handling of hazardous equipment and substances.
3. Emergency and evacuation protocols.
4. Proper use of personal protective equipment (PPE).

VI. Inspección y Monitoria Interna / Monitoring and Internal Inspection

Personal de la División de Servicios Generales realizará inspecciones internas semestrales para identificar riesgos, verificar cumplimiento y garantizar la mejora continua del programa de seguridad. Estas pueden ser anunciadas o no, y serán documentadas con seguimiento a las recomendaciones emitidas. Se utilizará el formulario **9-9.134** Inspección Interna Seguridad y Salud Ocupacional el cual, una vez completado, será enviado a la División de Recursos Humanos.

Personnel from the General Services Division will conduct semiannual internal inspections to identify risks, verify compliance, and ensure continuous improvement of the safety program. These inspections may be announced or unannounced and will be documented with follow-up on the recommendations issued. Form 9-9.134, Occupational Health and Safety Internal Inspection, will be completed and submitted to the Human Resources Division.

VII. Reporte de Incidentes / Incident Report

Se mantiene un registro actualizado de incidentes y se desarrollan planes de acción correctiva para evitar recurrencias. (Formulario PROSHA 300).

A current and accurate record of incidents is maintained, and corrective action plans are developed to prevent recurrence. (Form PROSHA 300).

VIII. Manejo de Emergencias / Emergency Management

Se implementan planes de emergencia y evacuación en cada localidad de la AMSI, acompañados de simulacros periódicos para garantizar la preparación del personal.

Emergency and evacuation protocols are implemented at each AMSI site, with regular drills conducted to ensure personnel readiness.

IX. Cumplimiento y Sanciones / Compliance and Sanctions

El incumplimiento con esta política podrá conllevar medidas disciplinarias, de acuerdo con el Reglamento de Recursos Humanos, incluyendo advertencias, suspensiones o terminación de empleo, según la gravedad del incumplimiento.

Failure to comply with this policy may lead to disciplinary action under the Human Resources Regulations, including verbal or written warnings, suspension, or dismissal, depending on the seriousness of the offense.

X. Interpretación / Interpretation

En esta política las palabras o frases utilizadas en masculino incluyen el femenino. Este estilo de redacción no pretende implicar la supremacía de un sexo sobre otro.

In this policy, any use of masculine terms shall be understood to include the feminine. This drafting style is adopted for clarity and simplicity and does not imply preference or superiority of one sex over another.

XI. Firma Digital / Electronic Signature

Las PARTES acuerdan que este documento podrá ser firmado electrónicamente, siendo las firmas digitales igualmente válidas que las manuscritas en cuanto a validez, obligatoriedad y consentimiento. Además, las PARTES reconocen su derecho a firmar de forma manuscrita, pero aceptan la firma electrónica.

The parties hereby agree that this document may be executed electronically, and that digital signatures shall carry the same legal validity, binding effect, and evidentiary value as handwritten signatures. The parties further acknowledge their right to sign manually but voluntarily consent to the use of electronic signatures.

XII. Revisión / Review

Certifico que la presente política ha sido desarrollada y revisada conforme a los principios y estándares de calidad establecidos por nuestra organización.

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

I certify that this policy has been developed and reviewed in alignment with the principles and quality standards established by our organization.

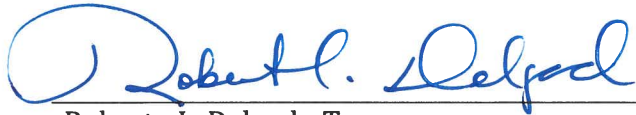


Ana G. Arias Villasuso
Administradora Asociada de Investigación y Desarrollo /
Associate Administrator for Research and Development

XIII. Control y Seguimiento / Oversight and Follow-up

Todos los Supervisores Inmediatos son responsables de compartir esta información con los Colaboradores encargados de su implementación y cumplimiento, quienes deberán firmar el formulario 9-9.82 Certificación Orientación y Discusión, el cual se anexará al original en la División de Investigación y Desarrollo.

All immediate supervisors are responsible for sharing this information with the staff members responsible for its implementation and compliance. These individuals must sign Form 9-9.82 Orientation and Discussion Certification, which will be attached to the original document in the Research and Development Division.



Roberto L. Delgado Torres
Administrador Auxiliar
Área Asuntos administrativos



Jaime Meléndez Navarro
Administrador Auxiliar
Área de Negocios y Proyectos Especiales



Luz C. Jiménez Cortés
Gerente de Recursos Humanos



Maribel Soliván Arroyo
Gerente de Finanzas



Nivea O. Aponte Santiago
Gerente de Servicios Generales



José I. Pereira Hernández
Gerente de Tecnología y Sistemas de
Información

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)



Glorimar Cardona Pagán
Gerente Auxiliar AMSI Aguas Buenas



Damary González Rosario
Gerente Auxiliar AMSI Aibonito



Rosa L. De Jesus Cora
Gerente Auxiliar AMSI Arroyo



Dr. Jorge A. Rodríguez Romero
Gerente AMSI Caguas



Debbie A. Santiago Pérez
Gerente AMSI Cayey



Loreana M. Rivera Dávila
Gerente AMSI Guayama



Jenid M. Pennés Candelaria
Gerente Auxiliar AMSI Gurabo



Barbara E. Machuca Seda
Gerente AMSI Trujillo Alto

XIV. Recomendación / Recommendation

Recomiendo la adopción de esta política y certifico que cumple con las necesidades operativas de nuestra organización.

I recommend the adoption of this policy and certify that it satisfies the operational needs of our organization.



Dr. Joaquín Santiago Santos
Administrador Ejecutivo/ Executive Administrator

XV. Vigencia / Effective Date

Esta política será efectiva a partir de su aprobación y permanecerá vigente hasta que se requieran cambios en los procesos o nuevas directrices. En ese momento, será revisada y actualizada conforme a los procedimientos establecidos para el control de documentos.

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)

This policy shall become effective upon its approval and shall remain in effect until changes in processes or the issuance of new guidelines require its revision. At that time, it will be reviewed and updated in accordance with the procedures established for document control.

XVI. Aprobación / Approval

Esta política entra en vigor a partir del 29 de **septiembre de 2025**, y será revisada periódicamente para asegurar su cumplimiento y pertinencia.

This policy shall become effective as of September 29, 2025, and shall be reviewed periodically to ensure its continued compliance and relevance.



Jorge L. Cosme Oyola
Secretario / Secretary
Junta AMSI, Inc. / AMSI Board, Inc.



Vicky Cimtrón de Azize
Presidenta / President
Junta AMSI, Inc. / AMSI Board, Inc.