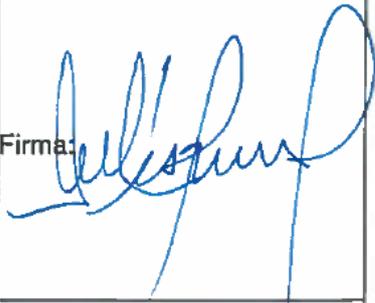




Cerro Verde

MANUAL PARA LA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS

Código:	SSOm0001	
Versión N°:	09	
Fecha de Elaboración:	Oct-2011	
Elaborado por:	Gerencia de Salud y Seguridad	
ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Analista Gestión de Salud y Seguridad Carlos Quispe Comejo	Supervisor de Gestión de Salud y Seguridad Fiorella Zegarra Gallegos	Gerente de Salud y Seguridad Marco Caspedes Caballero
Fecha: 28 - 06 - 2017	Fecha: 28 - 06 - 2017	Fecha: 28 - 06 - 2017

CONTENIDO

1. GENERALIDADES	4
1.1. OBJETIVO(S).....	4
1.2. ALCANCE	4
1.3. VISION DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE	4
1.4. MISION DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE	4
1.5. POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE.....	4
1.6. VALORES DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE	5
1.7. REGLAS PARA VIVIR DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE	5
2. DECLARACION DE LA POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	5
3. PLANIFICACION	6
3.1. PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	6
3.2. PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES	6
3.3. PROCESO DE ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS	6
3.4. PROCESO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	7
3.4.1. IDENTIFICACIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA	7
3.4.2. ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS	7
3.5. PROCESO DE SALUD OCUPACIONAL.....	7
3.5.1. PROCESO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	7
3.5.2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS	8
4. IMPLEMENTACION.....	8
4.1. PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE RECURSOS, FUNCIONES Y CAPACITACIÓN	8
4.1.1. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD	8
4.1.1.1. DIRECCIÓN / GERENCIA DEL SERVICIO	9
4.1.1.2. RESIDENTE / SUPERVISIÓN	9
4.1.1.3. TODOS LOS EMPLEADOS	10
4.1.2. DESARROLLO DE COMPETENCIAS	10
4.1.2.1. PROCESO DE INDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN BÁSICA	10
4.1.2.2. PROCESO DE CAPACITACIÓN EN EL ÁREA DE TRABAJO.....	11
4.1.2.3. PROCESO DE CAPACITACIÓN BÁSICA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	11

4.1.2.4. PROCESO DE CAPACITACIÓN CURSOS CONDICIONANTES EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	11
4.2. PROCESO DE CONTROL OPERACIONAL	12
4.2.1. PROCEDIMIENTOS	12
4.2.2. PROCEDIMIENTOS DE PERMISO DE TRABAJO SEGURO	12
4.2.3. PROCEDIMIENTOS DE BLOQUEO, ROTULACIÓN Y PRUEBA (LOTOTO)...	12
4.2.4. SALUD OCUPACIONAL	12
4.2.5. ESTÁNDARES OPERACIONALES	12
4.2.6. REGLAMENTO INTERNO DE TRANSITO.....	12
4.2.7. MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y EQUIPOS.....	13
5. VERIFICACION.....	13
5.1. INICIO DE ACTIVIDADES.....	13
5.2. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.....	13
5.3. PROCEDIMIENTO DE INFORME, INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE INCIDENTES.....	14
5.4. AUDITORIAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL A EMPRESAS CONTRATISTAS DE SMCV	14
5.5. PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y ACCIONES PREVENTIVAS	14
6. IMPLEMENTACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE SALUD Y SEGURIDAD	14
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	15
8. ANEXOS Y FORMATOS	15
9. CONTROL DE CAMBIOS	16

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO(S)

Describir la forma cómo se establecen, implementan, mantienen, verifican y mejoran los requisitos en materia de Seguridad y Salud Ocupacional de SMCV para sus Empresas Contratistas

1.2. ALCANCE

El presente manual es aplicable a todas las empresas contratistas de SMCV independientemente al tipo de contrato desde su proceso de licitación de servicios hasta la entrega del producto o servicio final en conformidad con los requisitos de Seguridad y Salud Ocupacional.

1.3. VISION DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE

SMCV ha adoptado la visión de la Corporación Freeport McMoran la cual establece que los objetivos de crecimiento y negocio se logran a través de una fuerza de trabajo altamente motivada, comprometida con la salud, la Producción Segura, La Prevención de Fatalidades y las operaciones no perjudiciales para el medio ambiente. La calidad de vida de nuestros empleados, sus familias y las comunidades aledañas es crítica para nuestro fortalecimiento y éxito.

La Producción Segura es el núcleo de todo nuestro negocio y de las decisiones en el lugar de trabajo. Nuestros empleados se comprometen a:

- Lograr una carrera libre de lesiones.
- Promover activamente los comportamientos seguros.
- Reportarse al trabajo apto para las tareas.
- Ser responsable por su seguridad y la de sus compañeros.

Todo esto se resume en que los empleados regresarán a casa en las mismas condiciones en las cuales llegaron a trabajar.

1.4. MISION DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE

Somos una empresa minera peruana, líder e innovadora en la producción de cátodos de cobre, concentrado de cobre y concentrado de molibdeno de alta calidad. Nuestras actividades agregan valor para nuestro país, las comunidades, trabajadores y accionistas.

Estamos comprometidos con la seguridad y la salud en nuestras actividades, así como con el respeto por el medio ambiente.

Para cumplir nuestra misión:

- Invertimos en nuestra gente y nuestras operaciones
- Fomentamos la colaboración mutua entre nuestra empresa y las comunidades, los proveedores, los contratistas y los clientes.

1.5. POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE

SMCV ha adoptado la Política Corporativa de Salud y Seguridad de Freeport-McMoRan Inc. la cual está alineada a la visión, misión y valores de la organización.

Esta política es de aplicación a toda la organización incluyendo contratistas y se encuentra en el Anexo N°01 del presente documento

1.6. VALORES DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE

De acuerdo a la Política Corporativa “Principios de Conducta Empresarial”, los valores como centro son:

- Seguridad
- Respeto
- Integridad
- Excelencia
- Compromiso

1.7. REGLAS PARA VIVIR DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE

Para SMCV la seguridad de todos sus trabajadores (propios y terceros) es lo más importante. Por ello, ha establecido las siguientes 14 reglas, que forman parte del Programa de Prevención de Fatalidades Corporativo, y que buscan prevenir cualquier lesión grave o alguna fatalidad.

1. LOTOTO
2. Trabajos en espacios confinados
3. Aplicación del procedimiento de “Open Hole”
4. Trabajos con izajes o cargas suspendidas
5. Trabajos en altura o desnivel
6. Aplicación del procedimiento de “Blue Stake”
7. Trabajos en caliente
8. Operación de equipo pesado / liviano / móvil
9. Trabajos con circuitos energizados
10. Trabajo con/cerca de energía o partes móviles
11. Trabajos con/cerca de sustancias químicas (H₂S, Cloro)
12. Trabajos con explosivos
13. Trabajos con tuberías de HDPE
14. Ingreso a áreas restringidas sin autorización

Los trabajadores que incumplan con estas reglas pasarán a un proceso de investigación a cargo de sus empleadores donde se establecerán las responsabilidades y luego de una revisión administrativa serán informados sobre la decisión que se considere al respecto.

2. DECLARACION DE LA POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

La meta de SMCV es prevenir todos los incidentes y proporcionar un ambiente de trabajo sano y seguro, por lo que se espera que todo el personal este comprometido con este fin. Para SMCV el personal de las Empresas Contratistas es considerado como parte importante en el cumplimiento de nuestra visión de Seguridad y Salud Ocupacional, por lo tanto, también son responsables de trabajar en forma segura y resolver de inmediato cualquier condición insegura o conducta de riesgo que observe. Adicionalmente, el hecho de no reportar lesiones, enfermedades o casi incidentes se interpretará como una violación de las obligaciones contractuales.

Si bien, SMCV cuenta con una Política de Seguridad y Salud Ocupacional ya mencionada en el numeral 1.5, se requiere que las empresas contratistas cuenten con su propia política como parte de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, la cual deberá ser específica y apropiada a la naturaleza de la empresa, debidamente implementada, documentada y comunicada a su personal.

3. PLANIFICACION

3.1. Proceso de Gestión de Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional

SMCV a través de la aplicación del documento "SSOpr0001 Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos de Seguridad", establece la metodología a seguir para determinar la criticidad de las tareas a desarrollar y determinar las medidas de control necesarias para evitar accidentes en las actividades realizadas por el personal de SMCV y contratistas. El mencionado procedimiento es de aplicación obligatoria antes de realizar cualquier actividad en SMCV.

La identificación de factores de riesgos ocupacional de la empresa contratista debe ser realizada en el Formato 01 de la "SSOot0008 Guía Para Desarrollar el Programa de Salud Ocupacional de las Empresas Contratistas", para ello debe revisar el procedimiento SSOpr0002 – Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos de Salud Ocupacional

Una vez adjudicado el servicio la Empresa Contratista debe entregar sus Matrices de Gestión de Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional para la revisión y visto bueno (V°B°) del Administrador de Contrato y del área de Salud y Seguridad. Este V°B° será condicionante para el inicio de las actividades.

3.2. Proceso de Identificación de Requisitos Legales

Las Empresas Contratistas deben realizar la identificación de los requisitos legales específicos en materia de SSO que les pudieran ser aplicables para la prestación del servicio.

Los requisitos legales aplicables (obligatorios y específicos) deben ser analizados, para determinar la forma de cumplimiento durante el periodo de prestación del servicio en SMCV. Las evidencias de cumplimiento podrán ser requeridos de forma mensual y en los procesos de auditoría por parte de SMCV.

Es responsabilidad de las Empresas Contratistas conocer, aplicar y mantener actualizado los requisitos legales aplicables.

SMCV no informará acerca de la aplicabilidad y posterior cumplimiento de los requisitos legales, por lo tanto, si SMCV detecta que la Empresa Contratista no ha implementado algún requisito legal aplicable cuando el servicio se encuentre en ejecución, será responsabilidad de la Empresa Contratista cualquier costo o recurso adicional para que esto se cumpla

3.3. Proceso de Establecimiento de Objetivos y metas

Las Empresas Contratistas deben evidenciar el cumplimiento de lo requerido en el presente manual, para lo cual tendrán en cuenta el **Formato N°1 del Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para Empresas Contratistas**, donde se establecen las actividades, metas, indicadores, responsables y periodos de ejecución.

Este documento se debe presentar para la revisión y visto bueno (V°B°) del área de Salud y Seguridad.

3.4. Proceso de Preparación y Respuesta ante Emergencias

3.4.1. Identificación de Situaciones de Emergencia

Las Empresas Contratistas identifican todas las posibles situaciones de emergencia por la prestación del servicio y tomando en consideración la posible interacción con las actividades propias de SMCV, mediante lo siguiente:

- Resultados de la identificación, evaluación y control de riesgos, derivados de la Matriz de Gestión de Riesgos de Seguridad
- Requisitos legales y otros requisitos,
- Experiencia de situaciones de emergencias previas,
- Experiencias de organizaciones similares de situaciones de emergencias (lecciones aprendidas, mejores prácticas).

Si, producto de esta evaluación se considera que aplicando el “**SGIpg0001 Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias de SMCV**”, es suficiente, entonces deberá quedar así definido en el **Formato N° 2 Formato de Carta Modelo** para la prestación del servicio.

Para el caso de empresas Transportistas de Materiales Peligrosos, deberán de presentar la Resolución vigente de Aprobación de su Plan de Contingencias emitida por el MTC, además del **Formato N° 2 Formato de Carta Modelo** donde se debe indicar la Adecuación al Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias de SMCV.

Este documento se debe presentar para la revisión y visto bueno (V°B°) del área de Salud y Seguridad. Este V°B° será condicionante para el inicio de las actividades.

De considerarse insuficiente por la ubicación del servicio, la utilización de algún material peligroso u otra característica diferenciadora, entonces deberá aplicar lo descrito en el punto 3.4.2 del presente manual.

3.4.2. Elaboración del Plan de Contingencias

Tomando en cuenta el **Formato N° 3 “Formato y Guía para la Elaboración del Plan de Contingencias de Contratistas”**, la Empresa Contratista desarrolla su propio Plan de Contingencias orientado al control de las situaciones de emergencias detectadas en el punto anterior.

Las Empresas Contratistas en la implementación de su Plan de Contingencias deben suministrar equipos de emergencia en las cantidades adecuadas y asegurar que se mantiene su operatividad. El uso de ambulancias deberá ser evaluado y aprobado por la Gerencia de Salud y Seguridad de SMCV; de no aprobarse se utilizará los servicios médicos de SMCV y se coordinarán siguiendo lo establecido en el SGIpg0001 en mención.

Este documento se debe presentar para la revisión y visto bueno (V°B°) del área de Emergencias de la Gerencia de Salud y Seguridad. Este V°B° será condicionante para el inicio de las actividades.

3.5. Proceso de Salud Ocupacional

3.5.1. Proceso de Examen Médico Ocupacional

Todo trabajador de Empresas Contratistas pasa, previo a su ingreso por un proceso de evaluación médica según lo establecido en el D.S. 024-2016-EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, de acuerdo a su Anexo N° 16. Este proceso se lleva a cabo mediante el servicio médico contratado por SMCV, las cuales son informadas por el Administrador de Contrato.

El proceso lo realiza la contratista y el centro médico; la aptitud para el puesto se da en función de los requisitos de la posición que define la empresa contratista.

El cumplimiento de este proceso es un requisito indispensable para obtener el fotocheck de ingreso a las instalaciones de SMCV. Es responsabilidad de la empresa contratista informarse de los costos y el tiempo estimado para cumplir con este requisito con la finalidad de cumplir el servicio en el periodo establecido por SMCV y que es de carácter contractual. SMCV no se responsabiliza por la planificación inadecuada de esta actividad que ponga en riesgo la prestación del servicio en cualquiera de los términos pactados.

Es importante mencionar que el costo del proceso lo asume completamente la empresa contratista y de ninguna manera el trabajador. SMCV está atento a cualquier política de discriminación o de incumplimiento de los requisitos legales vigentes por lo que de encontrarse prácticas como las descritas se considerará como falta grave, con las consecuencias contractuales que esto conlleva.

3.5.2. Presentación de Documentos

Los Formatos 01, 02, 03 y 04 (este último para servicios con contrato igual o mayor a 01 año) de la "SSOot0008 Guía Para Desarrollar el Programa de Salud Ocupacional de las Empresas Contratistas" son requeridos como parte de los documentos obligatorios a presentar del Manual de Gestión de Contratistas de SMCV.

Se deben enviar a través del Administrador de Contrato quien solicitara la aprobación. La presentación de documentos por ampliaciones de los contratos, se manejan de la misma forma y sólo aplica presentar los documentos que se actualizaron en caso no se hayan actualizado indicar ello en la carta.

Estos documentos se deben presentar para la revisión y visto bueno (V°B°) del área de Salud y Seguridad. Asimismo, este V°B° será condicionante para el inicio de las actividades.

4. IMPLEMENTACION

4.1. Proceso de Implementación de Recursos, Funciones y Capacitación

La Gerencia y línea de mando de la Empresa Contratista se compromete a:

- Adoptar la Política de Seguridad y Salud Ocupacional de SMCV, como complemento de las políticas propias de la Empresa Contratista.
- Asegurar que se establecen y cumplen los objetivos y metas.
- Comunicar a la organización la importancia de satisfacer tanto los requisitos de SMCV como los requisitos legales y otros requisitos de SSO suscritos.
- Asegurar la disponibilidad de recursos, como infraestructura, ambiente de trabajo, equipos, herramientas, recurso humano y presupuesto para el cumplimiento de los fines relacionados a la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Revisar que los requisitos se mantienen en el tiempo que dure el servicio prestado.
- Compartir la visión de "Producción Segura" durante la prestación del servicio

4.1.1. Funciones, Responsabilidades y Autoridad

La Empresa Contratista presenta a SMCV el organigrama para la atención del servicio, en el cual se toma en consideración la línea de mando y la distribución del personal a cargo, asimismo se incluye un staff de Salud y Seguridad el cual estará definido según lo establecido en el "SSOpr0016 Procedimiento de Acreditación de Profesionales de Seguridad y Salud Ocupacional para Contratistas". En este documento se establecen los lineamientos para el

proceso de acreditación de los Profesionales de Seguridad y Salud Ocupacional de las empresas contratistas de SMCV.

Por cada puesto y/o cargo considerado en el organigrama para la atención del servicio, se deben considerar como mínimo las siguientes funciones:

4.1.1.1. Dirección / Gerencia del Servicio

- Establecer reglas y programas diseñados para promover la seguridad y salud de todos los empleados. Asimismo, que todos los empleados conozcan las reglas y programas establecidos.
- Hacer responsables a los trabajadores de cumplir sus responsabilidades de salud y seguridad.
- Poner a disposición el entrenamiento necesario para que los empleados ejecuten su tarea de forma segura.
- Requerir a todos sus subcontratistas, como parte del contrato y a todos los proveedores de materiales que se sigan los requisitos de Seguridad y Salud Ocupacional de SMCV.
- Proporcionar un ambiente de trabajo saludable y seguro.
- Asegurarse que todos los incidentes que ocurran durante la ejecución del servicio sean reportados a SMCV.
- Mantener y monitorear los programas de gestión aprobados, mediante auditorias, informes periódicos, inspecciones a las áreas de trabajo u otros que considere necesario.
- Demostrar su liderazgo activo en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Asegurar la disponibilidad de recursos para cumplir con los requisitos de Seguridad y Salud Ocupacional descritos en el presente manual.

4.1.1.2. Residente / Supervisión

- Asegurar que todo el trabajo se haga en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas en el presente manual.
- Ser completamente responsable de la seguridad y la salud en el trabajo del personal bajo su cargo, así como asegurar que cualquier desviación o condición sub estándar detectada sea corregida inmediatamente.
- Monitorear constantemente y corregir las conductas de riesgo de los trabajadores bajo su supervisión.
- Reportar, analizar e investigar los incidentes ocurridos bajo su supervisión.
- Realizar de manera regular reuniones de seguridad en el trabajo.
- Asegurar la correcta implementación de los procedimientos, estándares, códigos, normas y reglas aplicables a sus trabajos.
- Asegurar que el personal a su cargo es competente y tiene la experiencia necesaria para realizar las tareas asignadas.
- Estar atento a las sugerencias, recomendaciones o quejas de los trabajadores a su cargo en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Asegurar constante comunicación con la Supervisión, Administrador de Contrato y área de Salud y Seguridad de SMCV, implementando cambios, modificaciones y sugerencias en búsqueda de la “mejora continua” del proceso de Seguridad y Salud Ocupacional.

- El encargado Residente/Supervisor de la obra o servicio y el Encargado de Salud y Seguridad de la empresa contratista deberán participar obligatoriamente en la Reunión Mensual del Comité de Contratistas convocado por SMCV. La no participación es una falta a las obligaciones contractuales y al presente documento (ver ítem 5.5). En caso de inasistencias a estas reuniones, la justificación deberá estar validada por su Administrador de Contrato quien comunicará ello al área de Salud y Seguridad y la cual debe ser también considerado en la Evaluación del Desempeño que se realiza a la Empresa Contratista

4.1.1.3. Todos los empleados

- Reportarse “listo para trabajar”, con el descanso adecuado, en el lugar y hora pactadas y sin estar bajo los efectos de drogas o alcohol.
- Realizar su actividad concentrado, con los ojos y la mente en la tarea para garantizar su propia seguridad y la de sus colegas y otras personas.
- Solicitar ayuda o mayor información cuando no esté seguro de cómo realizar una tarea sin poner en riesgo su integridad.
- Corregir inmediatamente actos inseguros y condiciones sub estándares dentro del alcance de su trabajo.
- Reportar cualquier acto inseguro o condición sub estándar, no corregidos al supervisor inmediato.
- Utilizar y mantener operativos todos los dispositivos de seguridad, equipos, herramientas y EPP según se requiera.
- Seguir todos los procedimientos, estándares, normas y reglas aplicables a su tarea.
- Hacer uso de su derecho a decir “NO” cuando considere que su supervisor le da una orden que podría poner en riesgo la salud y seguridad del propio trabajador o de sus colegas.
- Reportar a su Supervisor los incidentes ocurridos

4.1.2. Desarrollo de Competencias

4.1.2.1. Proceso de Inducción y Orientación Básica

Todo trabajador de Empresas Contratistas pasa, previo a su ingreso por un proceso de inducción y orientación básica según lo establecido en el artículo 72 del D.S. 024-2016-EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, de acuerdo a su Anexo N° 4. Este proceso se lleva a cabo mediante empresas de capacitación autorizadas por SMCV las cuales son informadas por el Administrador de Contrato.

El proceso de Inducción y orientación básica finaliza con un examen, el cual es aprobado con el 80% de la puntuación máxima. En caso el trabajador desaprovebe el examen, será inscrito para llevar nuevamente la totalidad del curso. El cumplimiento de este proceso es un requisito indispensable para obtener el fotocheck de ingreso a las instalaciones de SMCV. Es responsabilidad de la empresa contratista informarse de los costos y el tiempo estimado para cumplir con este requisito con la finalidad de cumplir el servicio en el periodo establecido por SMCV y que es de carácter contractual. SMCV no se responsabiliza por la planificación inadecuada de esta actividad que ponga en riesgo la prestación del servicio en cualquiera de los términos pactados.

Es importante mencionar que el costo del proceso de inducción y orientación básica lo asume completamente la empresa contratista y de ninguna manera el trabajador. De igual forma, queda prohibido que las empresas contratistas den preferencia a trabajadores que cuentan con inducción vigente. SMCV está atento a cualquier política de discriminación o de incumplimiento

de los requisitos legales vigentes por lo que de encontrarse prácticas como las descritas se considerará como falta grave, con las consecuencias contractuales que esto conlleva.

4.1.2.2. Proceso de Capacitación en el Área de trabajo

Todo trabajador, previo a realizar sus labores, recibirá una capacitación teórica– práctica en el área de trabajo según lo establecido en el artículo 72 del D.S. 024-2016-EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, de acuerdo a su Anexo N° 5 Esto también aplica cuando los trabajadores son asignados a otros puestos de trabajo.

Finalizado este proceso, la empresa contratista emite una constancia en la que consigna que el trabajador ha sido evaluado y es apto para ocupar el puesto que se le asigne, según Formato N°4 Constancia de Capacitación en la Tarea ambos documentos, el Anexo N° 5 del DS 024-2016-EM y la Constancia de Capacitación en la Tarea, serán enviados, en formato electrónico, al área de Certificaciones de la Gerencia de Salud y Seguridad como máximo el décimo día hábil de cada mes. Si durante el mes la Empresa Contratista no ha tenido casos de personal nuevo o cambio de posición, deberá informarlo a través de un correo electrónico a su Administrador de Contrato con copia al área de certificaciones. Los documentos originales permanecen en poder de la Empresa Contratista en cumplimiento de la legislación vigente.

Este procedimiento es de aplicación única por cada puesto de trabajo que el trabajador desempeñe. Es considerada una falta grave por parte de la empresa contratista que sus trabajadores realicen labores distintas para los que han sido requeridos y/o entrenados, por lo que de encontrar desviaciones a este punto se aplicarán las medidas contractuales que deriven de ello.

4.1.2.3. Proceso de Capacitación Básica en Seguridad y Salud Ocupacional

Todos los trabajadores de las empresas contratistas, incluidos los supervisores, personal administrativo y la alta gerencia deben recibir una capacitación Anual en los temas de capacitación indicados en el Anexo N° 6 Capacitación Básica en Seguridad y Salud Ocupacional del DS 024-2016-EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional.

Las horas de capacitación de los temas indicados en el Anexo N° 6 serán desarrollados en el periodo de un (1) año, y serán realizadas por personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, especialistas en la materia de la propia organización y/o externas a la misma.

4.1.2.4. Proceso de Capacitación Cursos Condicionantes en Seguridad y Salud Ocupacional

Para poder realizar trabajos considerados críticos o de alto riesgo, el personal de la empresa contratista debe estar capacitado en los cursos definidos como condicionantes, los que se encuentran como parte del SSOp0008 Procedimiento para la Obtención de Acreditaciones de Trabajos de Alto Riesgo.

Estos cursos serán dictados por SMCV o por otras empresas de capacitación (Ver Nota 1). Es responsabilidad de la Empresa Contratista informarse de los cronogramas y tiempo estimado para cumplir con este requisito, con la finalidad de cumplir con la normativa legal aplicable tanto al titular minero como a la Empresa Contratista. SMCV no se responsabiliza por la planificación inadecuada de esta actividad que ponga en riesgo la prestación del servicio en cualquiera de los términos pactados.

No se permitirá la ejecución de trabajos críticos sin haber demostrado la capacitación y acreditación respectiva del personal involucrado.

Nota 1: Las empresas de capacitación autorizadas por SMCV son solo para este tipo de curso y son informadas a la Empresa Contratista a través del Administrador de Contrato.

4.2. Proceso de Control Operacional

4.2.1. Procedimientos

Los procedimientos considerados como parte de los controles operativos identificados de acuerdo al “**SSOpr0001 Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos**”, se deben presentar para la revisión y el visto bueno (V°B°) del Administrador de Contrato. Este V°B° será condicionante para el inicio de las actividades.

Una vez que se tenga el V°B° se deberá realizar la difusión y entrenamiento a todos los trabajadores involucrados con la actividad de acuerdo a lo establecido en el ítem 4.1.2.2 del presente manual.

Las empresas contratistas podrán tomar como referencia lo establecido en el **SGLot0003 Guía para elaboración de Información Documentada**

4.2.2. Procedimientos de Permiso de Trabajo Seguro

SMCV ha definido una serie de actividades como críticas, por lo tanto, antes de iniciarlas se debe contar obligatoriamente con un Permiso de Trabajo Seguro. Para tal efecto, es responsabilidad de las Empresas Contratistas revisar el “**SSOpr0005 Permiso de Trabajo Seguro**” e implementar todos los requisitos allí mencionados.

4.2.3. Procedimientos de Bloqueo, Rotulación y Prueba (LOTOTO)

Para reducir o eliminar cualquier tipo de energía interna o externa al trabajo y mantenerla en esa condición mientras dure la actividad, SMCV ha desarrollado e implementado el “**SGIpr0015 Procedimiento General de Bloqueo**” que incluye la desenergización, la rotulación y la verificación de las energías peligrosas que se deban controlar como la eléctrica, mecánica, hidráulica, neumática, etc. Todas las Empresas Contratistas son responsables de conocer, aplicar y asegurar la implementación de este procedimiento.

4.2.4. Salud Ocupacional

Se deben cumplir con los lineamientos del SSOst0015 Estándar de Ergonomía respecto a los lineamientos sobre los Monitoreos de Higiene Industrial y evaluación de Riesgos Disergonómicos en campo y oficinas y aquellos a los que se hace referencia en el Programa de Salud Ocupacional.

La empresa contratista puede contratar los servicios de un tercero para la realización de los Monitoreos de higiene industrial o utilizar el servicio de la aseguradora del Seguro complementario de Trabajo de Riesgo.

Los exámenes médico ocupacionales y aquellos de vigilancia médica que aplican, de acuerdo a la identificación de riesgos, serán revisados (por muestreo) por el Médico de Salud Ocupacional de SMCV.

4.2.5. Estándares Operacionales

SMCV ha desarrollado una serie de estándares que se encuentran en la **Lista de Estándares de SMCV** los que deben ser aplicados e incluidos en los procedimientos desarrollados. Es responsabilidad de la Empresa Contratista conocer y aplicar durante la prestación de su servicio todos aquellos estándares que le sean aplicables total o parcialmente

4.2.6. Reglamento Interno de Transito

Toda Empresa Contratista seguirá lo estipulado en el “**SSOre0004 Reglamento General de Tránsito de SMCV**” aplicable a todo equipo móvil al interior de las instalaciones, así como en los caminos de influencia. SMCV se reserva el derecho de aplicar lo establecido en el Reglamento

mencionado en otros caminos y vías, siempre y cuando se pueda ver afectada la imagen institucional de la empresa por violaciones a las reglas de tránsito. Es responsabilidad de la Empresa Contratista conocer e implementar el mencionado Reglamento por lo que planifica cuidadosamente sus actividades para asegurar su aplicación constante.

De igual forma, las Empresas Contratistas aseguran que todos los conductores de vehículos y operadores de equipos móviles obtengan sus respectivas Licencias Internas de acuerdo a lo establecido en el **SSOpr0008 Procedimiento para la Obtención de Acreditaciones de Trabajos de Alto Riesgo** donde se encuentran los requisitos necesarios para tal fin.

Es responsabilidad de la Empresa Contratista informarse del tiempo estimado para cumplir con este requisito, con la finalidad de cumplir con la normativa legal aplicable. SMCV no se responsabiliza por la planificación inadecuada de este cumplimiento que ponga en riesgo la prestación del servicio en cualquiera de los términos pactados

4.2.7. Mantenimiento de Vehículos y Equipos

Una vez adjudicado el servicio la Empresa Contratista debe registrar la programación del cumplimiento del **Programa de Mantenimiento para Vehículos y Equipos** en el Informe de Gestión de SSO.

5. VERIFICACION

5.1. Inicio de Actividades

Para el inicio de actividades las empresas contratistas deberán presentar los siguientes documentos al Administrador de Contrato de acuerdo al flujo de entrega de documentos (ver Anexo 2):

Matrices de Gestión de Riesgos en Seguridad y Salud Ocupacional alineados al Programa de ejecución de actividades de la empresa Contratista. Ver ítem 3.1.

Procedimientos, estándares, instrucciones de trabajo u otros documentos que contengan los controles operativos definidos en las Matrices de Gestión de Riesgos de Seguridad. Ver ítem 4.2.

Programa de Salud Ocupacional. Ver ítem 3.5

Plan de Contingencias y Respuesta a Emergencias para la prestación del servicio. Ver ítem 3.4.

Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para Empresas Contratistas en función del periodo de prestación del servicio. Ver ítem 3.3.

Estructura organizacional, incluyendo el staff de seguridad para la prestación del servicio. Ver ítem 4.1.

Toda empresa contratista deberá asegurarse de que los documentos considerados condicionantes cuenten con el Visto Bueno (V°B°) del Administrador de Contrato y del Área de Salud y Seguridad.

Para tal fin, se cuenta con el **Formato Electrónico de Revisión de Documentos**, en el cual el Administrador de Contrato ingresa los documentos para la revisión de los mismos por el área de Salud y Seguridad. Si algún documento se encuentra observado, la empresa contratista deberá presentar las correcciones y sólo cuando la totalidad de los documentos condicionantes cuenten con el V°B°, esta estará en capacidad de iniciar sus actividades

5.2. Evaluación de Desempeño

Con la finalidad de evaluar el desempeño de Seguridad y Salud Ocupacional de las empresas contratistas se considerarán al menos algunas de las siguientes actividades:

Actividad	Resultado
Entrega Informe de Gestión de SSO a su Administrador de Contrato y al Analista de Gestión de SSO de su área (2do día laborable después de cada mes calendario) Ver formato N°5	Cumplimiento reportado por la EECC.
Auditorías programadas por la Gerencia de Salud y Seguridad a las Empresas Contratistas (*)	Cumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente documento.
Estado de acciones correctivas resultantes de Inspecciones de SSO, auditorías verificaciones y desviaciones a los requerimientos de SSO de SMCV.	N° de planes de acción implementados en los plazos establecidos / N° de planes de acción programados.

(*) Respecto a las verificaciones de cumplimiento de los programas de vigilancia de la salud de los trabajadores, declarado por la Empresa Contratista en su Programa de Salud Ocupacional, serán realizadas por el Médico de Salud Ocupacional de SMCV.

Toda empresa contratista deberá mantener la evidencia del cumplimiento del presente Manual para efectos de auditoría

5.3. Procedimiento de Informe, Investigación y Análisis de Incidentes

SMCV ha desarrollado el procedimiento “SSOpr0004 Reporte y Análisis de Incidentes” el cual es también de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de las Empresas Contratistas.

5.4. Auditorías de Seguridad Y Salud Ocupacional a Empresas Contratistas de SMCV

Las auditorías internas y externas que se ejecuten como parte del mantenimiento del Sistema de Gestión de SSO de SMCV son aplicables también a las Empresas Contratistas, esta información será considerada como criterio de evaluación para futuras licitaciones o contratos con SMCV. Las auditorías en cualquiera de sus formas, son informadas oportunamente a las Empresas Contratistas a través del Administrador de Contrato.

5.5. Procedimiento de No Conformidades, Acciones Correctivas y Acciones Preventivas

El presente documento es parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de SMCV, por lo tanto, cualquier incumplimiento es manejado de acuerdo a lo establecido en el procedimiento “SGIpr0006 Manejo de No Conformidades”. La Gerencia de Salud y Seguridad y la Gerencia de Abastecimientos tienen la facultad de valorizar las No Conformidades encontradas durante un proceso de auditoría como en un hallazgo en las actividades diarias realizadas por la Empresas Contratistas, sin perjuicio de la aplicación de penalidades definidas en la estructura general del contrato

6. IMPLEMENTACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE SALUD Y SEGURIDAD

Los documentos a implementar son entregados a las EECC por el área de Contratos y Servicios, a su vez se encuentran publicados en el Portal de Inscripciones de TECSUP.

El esquema de implementación del Manual para la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Empresas Contratistas se resume en Guía para la implementación de Requerimientos de SSO por las EECC antes y durante el servicio y/o contrato (ver Anexo 2).

En el caso de modificarse cualquier documento de los requeridos en este manual deben ser gestionados nuevamente de acuerdo a lo establecido en el Flujo de Entrega de Documentos (ver Anexo 2).

Todos los requerimientos establecidos en el presente documento y aquellos requeridos de forma adicional por ser necesarios para la Gestión de Salud y Seguridad deben mantenerse disponibles para el proceso de Verificación de Desempeño (ver punto 5.2), su no presentación será considerado como no implementado

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- SSOPr0001: Procedimiento de Identificación Peligros, Evaluación y Control Riesgos.
- SSOPr0002: Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos de Salud Ocupacional
- SGIpg0001: Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias de SMCV
- SSOot0008: Guía para Desarrollo del Programa de Salud Ocupacional para Empresas Contratistas.
- SSOPr0016: Procedimiento de Acreditación de Profesionales de Seguridad y Salud Ocupacional para Contratistas.
- SSOPr0005: Procedimiento para Permiso de Trabajo Seguro.
- SGIpr0015: Procedimiento General de Bloqueo.
- SGIpr0018: Evaluación de Materiales y Productos Químicos.
- SSOr0004: Reglamento General de Tránsito de SMCV.
- SSOPr0008: Procedimiento para la Obtención de Acreditaciones de Trabajos de Alto Riesgo.
- SGIot0003: Guía para Elaboración del Procedimientos.
- SSOPr0004: Procedimiento de Reporte y Análisis de Incidentes.
- SGIpr0006: Procedimiento de Manejo de No Conformidades.
- D.S. 024-2016-EM: Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería.
- Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005-2012-TR: Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- SSOr0002 Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de SMCV
- SSOst0015: Estándar de Ergonomía

8. ANEXOS Y FORMATOS

8.1 Anexos

- **Anexo N° 1:** Política Corporativa de Salud y Seguridad de SMCV.
- **Anexo N° 2:** Guía para la implementación de Requerimientos de SSO de SMCV antes y durante el servicio y/o contrato
- **Anexo N° 3:** Presentación Ingreso de HH a través del Portal Tecsup

8.2 Formatos

- **Formato N° 1:** Formato del Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para Empresas Contratistas.

- **Formato N° 2:** Formato de Carta Modelo.
- **Formato N° 3:** Formato y Guía para la Elaboración del Plan de Contingencias de Contratistas.
- **Formato N°4:** Formato de Constancia de Capacitación en la tarea.
- **Formato N°5:** Formato de Informe de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para Empresas Contratistas.

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
02	En el ítem 1.7 se retira "...en conformidad con los requisitos de cuidado ambiental, calidad, costo y programación." (15/06/2012)	Jun. 12
02	En todo el contenido del documento se reemplaza el término "aprobado" por "Visto Bueno (V°B°) del Administrador de Contrato y Área de Salud y Seguridad". (15/06/2012)	Jun. 12
02	En el ítem 3.2 se retira que "las Empresas Contratistas presentarán un plan para la implementación de requisitos legales, el cual será evaluado durante el proceso de licitación" y se incluye que "las Empresas Contratistas deberán mantener procedimientos para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales los cuales serán materia de auditorías y/o verificaciones por parte de SMCV". (15/06/2012)	Jun. 12
02	En el ítem 3.3 se incluye que el Programa de Seguridad para las Empresas Contratistas será un documento auditable durante las verificaciones y/o auditorías que SMCV realice a sus empresas contratistas. (15/06/2012)	Jun. 12
02	En el ítem 3.4.1 se aclara que en caso el Plan General de Contingencias y Respuestas a Emergencias de SMCV sea suficiente, entonces deberá quedar así definido para la prestación de servicio. Así mismo, se indica que dicho requisito será condicionante para el inicio de las actividades. (15/06/2012)	Jun. 12
02	En el ítem 3.4.2 se modifica que el plan de contingencias y respuestas a emergencias para el servicio será un punto de auditoría y/o verificación durante el proceso de prestación del servicio, mas no de la licitación. Así mismo, se retira "Una vez adjudicado el servicio, se realizarán las correcciones que se consideren pertinentes". (15/06/2012)	Jun. 12
02	En el ítem 4.1.1 se incluye que las funciones y responsabilidades se deben enmarcar en las siguientes funciones generales. (15/06/2012)	Jun. 12
02	En los ítems 4.1.2.1 y 4.1.2.3 se modifica el término de empresas de capacitación certificadas por autorizadas por SMCV. (15/06/2012)	Jun. 12
02	En el ítem 4.1.2.4 se incluye que el Proceso de Capacitación Condicionantes en Seguridad y Salud Ocupacional se lleva a cabo mediante empresas de capacitación autorizadas por SMCV, las cuales son informadas a las Empresas Contratistas mediante el Administrador de Contrato. Se retira que dicho proceso se lleva a cabo internamente. Así mismo, se retira que el proceso de inscripciones se realiza mediante el administrador de contrato con la unidad de Certificaciones de la Gerencia de Salud y Seguridad de SMCV. (15/06/2012)	Jun. 12

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
02	En el ítem 4.2 Se incluye "Para tal efecto se debe considerar la jerarquía de control en la que la eliminación o sustitución del riesgo debería ser el principal enfoque. Así mismo, se indica que los controles operacionales que SMCV considera son complementarios sin que estos sean limitantes a otros que la Empresa Contratista considere dentro de su proceso de gestión o experiencia operativa. (15/06/2012)	Jun. 12
02	En el ítem 4.2.1 se retira lo relacionado al ARO. (15/06/2012)	Jun. 12
02	En el ítem 5, se incluye el ítem 5.1 Inicio de Actividades. (15/06/2012)	Jun. 12
02	En el ítem 5.5 se aclara que la Gerencia de Salud y Seguridad y la Gerencia de Abastecimientos tienen la facultad de valorizar las No Conformidades encontradas durante un proceso de auditoría como en un hallazgo en las actividades diarias realizadas por la Empresas Contratistas, sin perjuicio de la aplicación de penalidades definidas en la estructura general del contrato. (15/06/2012)	Jun. 12
02	En el ítem 7, se incluye el Anexo 7 "Formato de Revisión / Aprobación de documentos". (15/06/2012)	Jun. 12
02	En el Anexo 2 "Formato del Programa de Seguridad para Empresas Contratistas", se modifica las indicaciones establecidas en la columna de observaciones relacionadas a los requisitos condicionantes para el inicio de actividades. (15/06/2012)	Jun. 12
03	Punto 3.1 Se ha reemplazado el procedimiento SSOPr0001 por el procedimiento "SSOPr0018 Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de los Riesgos para Empresas Contratistas de SMCV". Se ha eliminado lo referente al procedimiento SGIpr017. (16/04/2013)	Abr. 13
03	Punto 3.2 se precisa que para el cumplimiento de los requisitos legales se debe realizar un análisis de las normas legales y se debe elaborar un plan de cumplimiento. (16/04/2013)	Abr. 13
03	Punto 5.1 Se ha eliminado como documentos entregables para el inicio de actividades el Manual de Funciones y el Programa de Mantenimiento para Vehículos y Equipos (16/04/2013)	Abr. 13
03	Punto 5.2 Se ha eliminado el procedimiento SSOPr0007. Se ha incluido como elementos de evaluación del desempeño de las EECC en SSO, el RGS, las verificaciones mensuales, los reportes de inspecciones de Seguridad y Salud Ocupacional y los reportes de evaluación de desempeño realizadas por otras áreas, auditorías internas o externas y otros requerimientos solicitados por SMCV, cuando aplique. (16/04/2013)	Abr. 13
03	Se han eliminado los anexos: Formato de Programa de Seguridad para Empresas Contratistas, Diagrama del Proceso de Inducción, Matriz de Capacitación en Cursos Condicionantes, Lista de Estándares de SMCV, Formato de Revisión / Aprobación de Documentos. Se ha incluido el flujo de Entrega de Documentos (16/04/2013)	Abr. 13
04	Se ha modificado la visión de SMCV (24/06/2013)	Jun. 13
04	Punto 3.1 se ha incluido detalle sobre la IPECR por Tareas de las EECC (05/11/2013)	Nov.13

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
04	Punto 3.2 se ha cambiado el nombre del Plan de Implementación de RL por Programa de Cumplimiento de RL. (05/11/2013)	Nov.13
04	Punto 4.1.2.3 Se ha modificado la fecha de reporte del cumplimiento del Plan de Capacitación. (05/11/2013)	Nov.13
04	Punto 4.2.1 Se precisa el alcance del soporte documentario de los controles operacionales. (05/11/2013)	Nov.13
04	Punto 6 se ha incluido los lineamientos para la implementación de los requerimientos del presente manual (05/11/2013)	Nov.13
04	Punto 8 se ha incluido un flujo referencial de implementación de los requerimientos del SGIm0002. (05/11/2013)	Nov.13
05	Punto 3.2 Se ha eliminado el Formato Programa de Cumplimiento de Requisitos Legales y Otros, indicándose que las evidencias de su cumplimiento de los requisitos legales podrán ser requeridos de forma mensual y en los procesos de auditoría y/o verificaciones por parte de SMCV.(Dic-13)	Dic-13
05	Punto 3.3 Se ha cambiado el PASSO por Programa de Gestión de SSO. En el punto 4.1.2.3 se cambiado el nombre del RGS por Informe Mensual de Gestión de SSO. (Dic-13)	Dic-13
05	Punto 5.2 Se ha ampliado la descripción de los elementos para la evaluación de desempeño de las EECC. (Dic-13)	Dic-13
06	Se cambia el código del presente documento de SGIm0002 a SSOm0001 Manual para la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Empresas Contratistas. Así mismo, en todo el documento se ha reemplazado lo siguiente: El procedimiento SSOPr0018 por el "SSOPr0001 Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos"; el procedimiento SSOPr0011 por el estándar "SSOst0016 Estándar para la Obtención de Acreditaciones de Trabajos de Alto Riesgo" y el SGlre0001 por el SSOre0004 Reglamento general de Tránsito de SMCV. (Ene -15)	Ene -15
06	Punto 3.2 Se retira el Anexo 01 y se hace referencia a la "Lista de Temas de Seguridad y Salud Ocupacional, Requisitos Legales y otros Requisitos del Sistema SSO OHSAS 18001". (Ene-15)	Ene -15
06	Punto 3.4.1 Se incluye el Formato de Carta Modelo. (Ene-15)	Ene -15
06	Punto 5.1 Se incluye el Formato Electrónico de Revisión de Documentos(Ene-15)	Ene -15
06	Punto 5.2 Se actualizo el formato de Evaluación de desempeño (Ene-15)	Ene -15
06	Punto 8. Se actualiza el Formato del Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para Empresas Contratistas. (Ene -15)	Ene -15
07	En el ítem 1.5 se retira la Política de Salud y Seguridad (Versión 2010) y se hace referencia al Anexo 1 en el cual se ha incluido la versión actualizada de la "Política de Seguridad y Salud Ocupacional de SMCV". (Nov-15)	Nov-15
07	En el ítem 3.1 se retira el término IPECR y se reemplaza por la Matriz de Gestión de Riesgos de Seguridad. Asimismo, se incluye que a través de la aplicación del Anexo N° 03 "Identificación de Agentes Contaminantes" del documento "SSOst008 Guía para desarrollar el Programa de Salud Ocupacional de Contratistas", la Empresa Contratista debe identificar los factores de riesgo de salud	Nov-15

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
	ocupacional, programar monitoreos según corresponda y establecer los controles correspondientes. (Nov-15)	
07	En el ítem 3.3 se retira al Programa de Salud Ocupacional de Empresas Contratistas y se incluye ello en el ítem 4.2.4 y se indica que el PSO es condicionante para el inicio de actividades. (Nov-15)	Nov-15
07	En el ítem 3.4.2 se indica que la elaboración del Plan de Contingencias de la Empresa Contratista se realizará según el Anexo N° 4 "Formato y Guía para la Elaboración del Plan de Contingencias de Contratistas". (Nov-15)	Nov-15
07	EN el ítem 4.1.2.4 se incluye la Nota 1. (Nov-15)	Nov-15
07	En el Anexo 2 "Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para Empresas Contratistas" se cambia el término Trabajo Crítico por Trabajo de Alto Riesgo. (Nov-15)	Nov-15
07	En el Anexo 7 "Flujo para la implementación de los requerimientos de SSO de SMCV", se reemplaza el SSOPr0011 por el SSOst0016 Estándar para la Obtención de Acreditaciones de Trabajos de Alto Riesgo. Asimismo, se hace referencia "Flujograma para el Cumplimiento de los Requerimientos de Seguridad y Salud Ocupacional para Empresas Contratistas de SMCV" (Anexo 8). (Nov-15)	Nov-15
08	En el ítem 1.7 se retiran las Reglas de Tolerancia Cero y se incluye las Reglas para Vivir de Sociedad Minera Cerro Verde. (Abr-16)	Abr-16
08	Se incluye el ítem 3.5 Proceso de Salud Ocupacional. (Abr-16)	Abr-16
08	En el ítem 4.1.1.2 se aclara que la no participación a la Reunión Mensual del Comité de Seguridad de Contratistas convocado por SMCV es una falta a las obligaciones contractuales y al presente documento (ver ítem 5.5). Asimismo, se indica que, en caso de inasistencias, la justificación deberá estar validada por su Administrador de Contrato quien comunicará ello al área de Salud y Seguridad y la cual debe ser también considerada en la Evaluación del Desempeño que se realiza a la Empresa Contratista. (Abr-16)	Abr-16
08	En el ítem 4.1.2.2 se modifica el plazo para la entrega al Área de Certificaciones de los Anexos 14A y de la Constancia de Capacitación en la Tarea a 10 días hábiles de cada mes y se incluye de que, en caso no aplique, también deben informarlo a Certificaciones. (Abr-16)	Abr-16
08	En la Nota 1 del ítem 4.1.2.4 se aclara que las empresas de capacitación autorizadas por SMCV son solo para los Cursos Condicionantes en Seguridad y Salud Ocupacional. (Abr-16)	Abr-16
08	Se actualiza la Nota (*) del Anexo N°7 haciendo referencia al Manual de Usuario del Portal de Tecsup y el Reporte de Horas Hombre. (Abr-16)	Abr-16
08	En todo el documento se reemplaza el SSOst0016 Estándar para la Acreditación de Profesionales de Seguridad y Salud Ocupacional para Contratistas por el SSOPr0008 Procedimiento para la Acreditación de Profesionales de Seguridad y Salud Ocupacional para Contratistas. Asimismo, en el ítem 7 se incluye al SSORE0002 Reglamento Interno de SSO de SMCV. (Abr-16)	Abr-16

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
09	Se actualiza el ítem 1.6 se actualizan los Valores de SMCV	May-17
09	En el ítem 3.1 se incluye lo referente a la identificación de factores de riesgos ocupacional.	May-17
09	En el ítem 3.5 Se modifica el de Proceso de Salud Ocupacional incluyendo lo relaciona a examen médico ocupacional y la presentación de documentos asociados.	May-17
09	En los ítem 4.1.2.1 y 4.1.2.2 se modifican los textos de acuerdo a lo establecido en el artículo 72 del D.S. 024-2016-EM”	May-17
09	En el ítem 4.1.2.3 se cambia el término en el subtítulo de “obligatorio” a “básico”. Se modifica el texto según los nuevos requisitos del Anexo N° 6 del DS 024-2016-EM	May-17
09	En el ítem 5.2 se cambia el periodo de Entrega Informe de Gestión de SSO de trimestral a mensual	May-17
09	En el punto 8. Se actualizan los N° de los Anexos Se incluye el Anexo N°2, Anexo N°3 y Formato N°5 Se actualizan los siguientes formatos: - Formato de Carta Modelo - Formato del Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para Empresas Contratistas - Formato de Constancia de Capacitación en la tarea. - Formato Guía Elaboración Plan Contingencias EECC	May-17
09	En todo el documento se reemplaza el reglamento D.S. 055-2010-EM por D.S. 024-2016-EM: Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería.	May-17