



MANUAL PARA LA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS DE LA CENTRAL TÉRMICA RECKA

Código:	SSOm0002	
Versión N°:	02	
Fecha de Elaboración:	Mayo-2016	
Elaborado por:	Gerencia de Salud y Seguridad	
ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fiorella Zegarra Gallegos Supervisor Gestión de Salud y Seguridad	Marco Céspedes Caballero Gerente de Salud y Seguridad Ricardo Arce Gerente de Energía y Electricidad	Derek Cooke Presidenta de SMCV
Fecha:	Fecha:	Fecha: March 14, 2018

CONTENIDO

1. GENERALIDADES	4
1.1. OBJETIVO	4
1.2. ALCANCE	4
1.3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE	4
1.4. VALORES DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE	4
2. DECLARACIÓN DE LA POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	4
3. PLANIFICACIÓN	5
3.1. PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	5
3.2. PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES.....	5
3.3. PROCESO DE ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS.....	5
3.4. PROCESO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	5
3.5. PROCESO DE SALUD OCUPACIONAL.....	6
4. IMPLEMENTACIÓN	6
4.1. PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE RECURSOS, FUNCIONES Y CAPACITACIÓN.....	6
4.1.1. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD	7
4.1.1.1. DIRECCIÓN / GERENCIA DEL SERVICIO.....	7
4.1.1.2. RESIDENTE / SUPERVISIÓN	7
4.1.1.3. TODOS LOS EMPLEADOS.....	8
4.1.2. DESARROLLO DE COMPETENCIAS	8
4.1.2.1. PROCESO DE INDUCCIÓN GENERAL Y ESPECÍFICA.....	8
4.1.2.2. PROCESO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	9
4.1.2.3. PROCESO DE CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL .	9
4.1.2.4. PROCESO DE CAPACITACIÓN EN CURSOS CONDICIONANTES EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	9
4.2. PROCESO DE CONTROL OPERACIONAL	10
4.2.1. PROCEDIMIENTOS (PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE TRABAJO SEGURO)	10
4.2.2. PERMISOS DE TRABAJO	10
4.2.3. PROCEDIMIENTO DE BLOQUEO DE ENERGÍA	10
4.2.4. ESTÁNDARES OPERACIONALES	10
4.2.5. MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y EQUIPOS.....	10

4.2.6.	INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y OBSERVACIONES PLANIFICADAS.....	10
4.3.	PROCESO DE COMUNICACIONES	11
5.	VERIFICACIÓN	11
5.1.	INICIO DE ACTIVIDADES.....	11
5.2.	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	11
5.3.	PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES	12
5.4.	PROCESO DE AUDITORIAS.....	12
6.	MEJORA CONTINUA.....	12
6.1.	PROCESO DE ANÁLISIS Y MANEJO DE NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS	12
7.	CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD	12
8.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	12
9.	ANEXOS Y FORMATOS.....	13
10.	CONTROL DE CAMBIOS	13

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO

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 que trabajan en la Central Térmica RECKA.

1.2. ALCANCE

El presente manual es aplicable a todas las empresas contratistas de la Central Térmica Recka, 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. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE

SMCV ha adoptado la Política Corporativa de Salud y Seguridad de Freeport-Mc Moran Inc. la cual está alineada a los 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.

1.4. 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

2. DECLARACIÓN 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 Política de Seguridad y Salud Ocupacional, por lo tanto, también son responsables de trabajar en forma segura y resolver de inmediato cualquier condición subestándar 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 1.3, 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 implementada, documentada y comunicada a su personal.

3. PLANIFICACIÓN

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

SMCV a través de la aplicación del documento “**SSOpr0027 Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos para la Central Térmica Recka**”, establece la metodología a seguir para determinar la criticidad de las tareas a desarrollar y determinar las medidas de control necesarias para evitar accidentes.

A través de la aplicación del documento “**SSOpr0002 Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos de Salud Ocupacional**”, se establece la metodología a seguir para identificar los factores de riesgo ocupacional por cada posición de trabajo y determinar las medidas de control necesarias para evitar enfermedades relacionadas al trabajo tanto del personal de SMCV y contratistas.

Una vez adjudicado el servicio la Empresa Contratista debe entregar las Matrices de Gestión de Riesgos de Seguridad y Matrices de Gestión de Riesgos de 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, implementación y evaluación de los requisitos legales en materia de SSO que les pudieran ser aplicables para la prestación del servicio.

Las evidencias de cumplimiento podrían ser requeridos en cualquier momento.

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 del Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para Empresas Contratistas de la Central Térmica Recka** (ver Formato 1), 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

Se ha identificado todas las posibles situaciones de emergencia en la Central Térmica de Recka tomando en consideración:

- 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).

Producto de esta evaluación se ha definido el “**Plan de Contingencia para la Central Térmica Recka**” (PC2-MIP15B80-1503357-PL-0001), que las Contratistas que trabajan en la Central Térmica deberán aplicar.

Si la Contratista considera que el “Plan de Contingencias para la Central Térmica Recka” no es suficiente por el tipo de actividades que van a realizar, entonces deberá darlo a conocer a su Administrador de Contrato.

Se han suministrado los equipos de emergencia en las cantidades adecuadas.

3.5. Proceso de Salud Ocupacional

La Empresa Contratista debe presentar los siguientes formatos mandatorios de la “**SSOot0008 Guía Para Desarrollar el Programa de Salud Ocupacional de las Empresas Contratistas**”:

- Inventario de Productos Químicos – Empresas Contratistas
- Inventario de EPP – Empresas Contratistas
- Vigilancia Médica – Empresas Contratistas (para Empresas Contratistas con contratos igual o mayor a 1 año)

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 una 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.

Se deben cumplir con los lineamientos del “**SSOst0015 Estándar de Ergonomía**” sobre:

- 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. IMPLEMENTACIÓN

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.

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.

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 General y Específica

Previo a su ingreso, todo trabajador de Empresa Contratista pasa por un proceso de Inducción General la cual tiene una duración de ocho (8) horas. Este proceso se lleva a cabo por el propio empleador.

Además, todo trabajador pasa también por el proceso de Inducción Específica en la Central Térmica que tiene una duración de dos (2) horas y finaliza con un examen, el cual es aprobado con el 80% de la puntuación máxima. En caso el trabajador desaprobe el examen, deberá llevar nuevamente la totalidad de la Inducción, según la programación del Operador de la Central Térmica.

El cumplimiento de estos procesos es un requisito indispensable para ingresar a las instalaciones de Recka.

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.

De igual forma, queda prohibido que las empresas contratistas den preferencia a trabajadores que cuentan con la 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 Examen Médico Ocupacional

Todo trabajador de Empresas Contratistas pasa, previo a su ingreso, por un proceso de evaluación médica. Este proceso se lleva a cabo mediante el servicio médico contratado por SMCV, que es informado por el Administrador de Contrato. Ver Anexo N°2 “Flujograma para Exámenes Médicos”.

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 el ingreso a las instalaciones de la Central Térmica RECKA. 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.

4.1.2.3. Proceso de Capacitación en Seguridad y Salud Ocupacional

Todos los trabajadores de las empresas contratistas de la Central Térmica Recka, incluidos los supervisores y la Alta Gerencia deberán por lo menos llevar 4 capacitaciones al año en materia de salud y seguridad.

Además, en cumplimiento al RM-111-2013-EM, se debe realizar capacitación en:

- Plan de Contingencias
- Extintores
- Primeros Auxilios de Accidentes Eléctricos
- Trabajos con Circuitos Energizados

4.1.2.4. Proceso de Capacitación en 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 establecidos en el Anexo N°3 “Relación de Trabajos de Alto Riesgo y sus Requisitos para la Central Térmica Recka”.

Estos cursos podrán ser dictados por sus propios empleadores quienes brindarán un carnet de acreditación. La Empresa Contratista puede utilizar el modelo del Anexo N° 4 o su propio modelo de acreditación.

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

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.

4.2. Proceso de Control Operacional

4.2.1. Procedimientos (Procedimiento Estándar de Trabajo Seguro)

Los procedimientos considerados como parte de los controles operativos identificados en las **Matrices de Gestión de Riesgos en Seguridad y Matrices de Gestión de Riesgos de Salud Ocupacional**, se deben presentar para la revisión y el visto bueno (V°B°) del Administrador de Contrato y del área de Salud y Seguridad. Estos V°B° serán condicionantes 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.

Las empresas contratistas podrán tomar como referencia lo establecido en el “**SGLot0003 Guía para Elaboración del Procedimientos**”.

4.2.2. Permisos de Trabajo

SMCV ha definido una serie de actividades como críticas, por lo tanto, antes de iniciarlas se debe contar obligatoriamente con un **Permiso de Trabajo**, emitido por el Operador de la Central Térmica de Recka.

4.2.3. Procedimiento de Bloqueo de Energía

Para reducir o eliminar cualquier tipo de energía interna o externa al trabajo, que pueda ocasionar un accidente de trabajo, y mantenerla en esa condición mientras dure una actividad, se debe cumplir el siguiente documento “**SGLpr0035 Procedimiento de Bloqueo de Energía para la Central Térmica Recka**”, que incluye la desenergización, rotulación y verificación en cumplimiento al RM-111-2013-EM.

4.2.4. 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.

La aplicabilidad de los estándares y procedimientos de SMCV para la Central Térmica Recka se encuentran descritos en el Anexo N° 6 “Aplicabilidad de Estándares de SSO para la Central Térmica Recka”.

4.2.5. 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 (Formato N°2).

4.2.6. Inspecciones de Seguridad y Observaciones Planificadas

A fin de reforzar la gestión preventiva, la Empresa Contratista debe formular un Programa de Inspecciones y Observaciones de Seguridad a las diferentes instalaciones y actividades bajo su responsabilidad, en cumplimiento de la RM-111-2013-MEM.

Se debe mantener registros de estas inspecciones y observaciones y registrar su cumplimiento en el Informe de Gestión de SSO (Formato N° 2).

4.3. Proceso de Comunicaciones

La Empresa Contratistas con más de 20 trabajadores debe contar con un Comité de SSO que debe reunirse mensualmente. Se debe registrar la asistencia y los acuerdos de estas reuniones en el Informe de Gestión de SSO (Formato N°2).

Además se deben realizar charlas de seguridad antes del inicio de actividades. El cumplimiento de este punto debe registrarse en el Informe de Gestión de SSO (Formato 2).

5. VERIFICACIÓN

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” del Anexo N° 5:

- Matrices de Gestión de Riesgos en Seguridad y Matrices de Gestión de Riesgos de 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 Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para Empresas Contratistas en función del periodo de prestación del servicio. Ver ítem 3.3.
- Estructura organizacional, incluida el staff de seguridad para la prestación del servicio. Ver ítem 4.1.
- Documentos de Salud Ocupacional. Ver ítem 3.5

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.

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 (Formato N° 2) a su Administrador de Contrato (al finalizar cada mes calendario)	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. Proceso de Investigación 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. Proceso de Auditorías

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.

6. MEJORA CONTINUA

6.1. Proceso de Análisis y Manejo de No Conformidades y Acciones Correctivas

SMCV cuenta con el procedimiento **“SGIpr0006 Manejo de No Conformidades”** y cualquier incumplimiento en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de SMCV, es manejado siguiendo lo establecido por este procedimiento. El Contratista será informado cuando debe participar en la resolución de No Conformidades y Acciones Correctivas.

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.

7. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD

El esquema para el cumplimiento del Manual para la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Empresas Contratistas se resume en el Flujo para la implementación de los requerimientos de SSO de SMCV (ver Anexo N° 7).

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 N° 5).

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.

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- SSOpr0027 Identificación Peligros, Evaluación y Control Riesgos para la Central Térmica Recka
- SSOpr0002: Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos de Salud Ocupacional
- C2-MIP15B80-1503357-PL-0001: Plan de Contingencia

- SSOot0008: Guía para Desarrollo del Programa de Salud Ocupacional para Empresas Contratistas
- SGIot0003: Guía para Elaboración de Información Documentada
- SSOpr0016: Procedimiento de Acreditación de Profesionales de Seguridad y Salud Ocupacional para Contratistas
- SSOpr0004: Procedimiento de Reporte y Análisis de Incidentes
- SGIpr0006: Procedimiento de Manejo de No Conformidades
- SSOst0015: Estándar de Ergonomía
- SGIpr0035 Procedimiento de Bloqueo de Energía para la Central Térmica Recka
- 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
- R.M 111-2013-EM: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad
- SSOre0002 Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de SMCV

9. ANEXOS Y FORMATOS

9.1 Anexos

- **Anexo N° 1:** Política Corporativa de Salud y Seguridad de Freeport-Mc Moran Inc.
- **Anexo N° 2:** Flujo para Exámenes Médicos
- **Anexo N° 3:** Relación de Trabajos de Alto Riesgo para CTR
- **Anexo N° 4:** Modelo de Carnet de Acreditación
- **Anexo N° 5:** Flujo de Entrega de Documentos
- **Anexo N° 6:** Aplicabilidad de Estándares de SSO para CTR
- **Anexo N° 7:** Flujo para el Cumplimiento de los Requerimientos de SSO para Empresas Contratistas de SMCV

9.2 Formatos

- **Formato N° 1:** Formato del Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para Empresas Contratistas de la Central Térmica Recka
- **Formato N° 2:** Formato de Informe de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (IGSSO)

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
02	Se actualizó el documento en su totalidad.	15/11/2017

Política de Seguridad y Salud de Freeport-McMoRan Inc.

La seguridad y salud de todos los empleados de Freeport-McMoRan Inc. ("FCX") constituyen un asunto de alta prioridad y un valor principal de la compañía. Nuestro objetivo es eliminar por completo las lesiones en el lugar de trabajo y las enfermedades relacionadas con el trabajo. Si bien la producción y los costos son fundamentales para el bienestar de la compañía, estas consideraciones nunca deben tener prioridad sobre la seguridad, la salud del empleado o la protección del medio ambiente.

Creemos que pueden prevenirse todas las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo. Además creemos que las consideraciones en cuanto a salud y seguridad son parte integral y compatibles con todas las demás funciones de gestión en la organización, y que una gestión de salud y seguridad adecuada mejorará en lugar de afectar adversamente la producción o los costos.

Un principio fundamental de nuestra política es cumplir con los estándares internos y externos de salud y seguridad. La seguridad y la salud constituyen una responsabilidad de dirección operativa y todos los niveles de gestión deben cumplir y apoyar activamente las políticas y prácticas de salud y seguridad. Cada empleado debe asumir la responsabilidad individual de su seguridad y la de sus compañeros de trabajo. Es tarea de cada empleado crear un entorno de trabajo que elimine las amenazas laborales de seguridad y salud siempre que sea posible. Si una amenaza no puede eliminarse, entonces los empleados deben trabajar en conjunto para garantizar que se reduzca o controle de manera efectiva. La asignación de responsabilidad y la determinación de medidas de responsabilidad para el desempeño en cuanto a salud y seguridad se establecen en todos los niveles de gestión. La Junta Directiva controlará y recibirá informes regularmente acerca de los resultados.

Mediremos el progreso para alcanzar nuestros objetivos comparando con estándares establecidos regularmente. Proporcionaremos la capacitación y los recursos necesarios para lograr nuestros estándares de salud y seguridad, y todas las personas serán responsables de los resultados.

Nos aseguraremos de que todos los empleados y empresas contratistas sean capacitados adecuadamente y sean responsables de seguir todos los procedimientos y prácticas de seguridad. No se comprometerán los asuntos de salud y seguridad. Cada empleado y colaborador o contratista es responsable de su seguridad personal, de la seguridad de los demás y del entorno en el que trabaja. Ninguna tarea será considerada tan importante, y ningún plazo tan urgente, que no pueda tomarse el tiempo para que se realice la tarea de manera segura. Trabajar de manera segura es una condición del empleo.

Como aspecto de filosofía y práctica, haremos que todos los contratistas que trabajan en nuestras instalaciones sean responsables del mismo nivel de seguridad que esperamos de nuestra parte. Todos los contratos incluirán cláusulas de seguridad específicas diseñadas para lograr este resultado. Se realizarán auditorías regulares del cumplimiento de las normas de seguridad por parte de nuestros trabajadores, a fin de garantizar la fidelidad hacia nuestras políticas y valores principales.

Para evaluar el estado del cumplimiento de nuestros programas de seguridad y salud, llevaremos a cabo regularmente auditorías exhaustivas en nuestras operaciones y comunicaremos dicha información a todos los niveles de gestión.

Los profesionales de la seguridad que trabajan en nuestras unidades operativas tienen la tarea de brindar asistencia a dichas unidades en lo que respecta a lograr sus objetivos de seguridad y salud. Asistirán a la gestión de la compañía en el desarrollo e implementación de programas de seguridad efectivos, y diseñarán los métodos para medir el desempeño de seguridad de una manera efectiva. También analizarán los resultados y tendencias del cumplimiento a fin de efectuar recomendaciones para mejorar el desempeño.

Estamos comprometidos a proporcionar un entorno laboral saludable y seguro y a brindar los recursos adecuados a través de programas de capacitación, programas de incentivo de seguridad, y programas de salud laboral para alcanzar un liderazgo reconocido en asuntos de seguridad y salud. Consideramos que los programas de salud y seguridad, tanto en el trabajo como fuera de él, constituyen una inversión en nuestro recurso más valioso: nuestros empleados.

Según modificaciones realizadas por el Comité de Directores al 3 de Febrero de 2015.

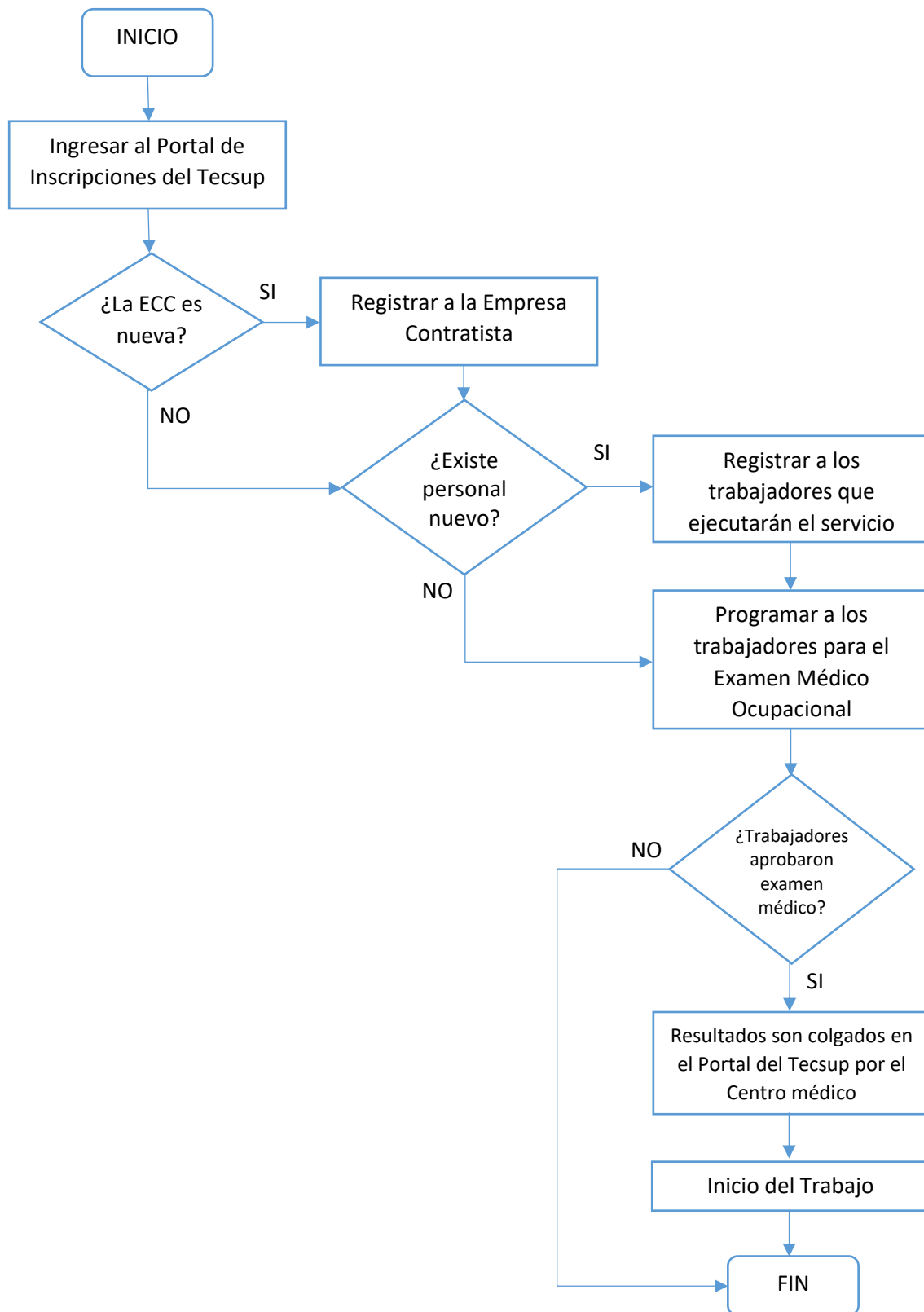
Sociedad Minera Cerro Verde S.A.A. hace propia la Declaración de Política Corporativa de Salud y Seguridad de Freeport-McMoRan Inc. (FCX), comprometiéndose a prevenir lesiones y enfermedades ocupacionales, cumplir con los requisitos legales y otros que suscribiera, así mismo, mejorar su desempeño, a través de la implementación, operación, mantenimiento y mejora continua de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.



Derek Cooke
Presidente de SMCV
Arequipa, Octubre 2016

ANEXO 2

FLUJOGRAMA PARA EXÁMENES MÉDICOS



Anexo N° 3
"Relación de Trabajos de Alto Riesgo y sus Requisitos para la Central Térmica Recka"

ACREDITACIÓN PARA TRABAJO DE ALTO RIESGO		REQUISITOS						OTROS REQUISITOS	
		1			2		3		4
		CURSO			PERFIL MÉDICO		LICENCIA MTC		
	Nombre del Curso	Duración MIN (h)	Frecuencia	Tipo	Vigencia				
Trabajos Críticos	Trabajos en altura	Trabajos en Altura	4	Anual	P1	Anual	-	-	
	Trabajos en caliente (con llama abierta)	Trabajos en Caliente (con llama abierta)	-	1 Ve					
	Espacios confinados	Trabajos en Espacios Confinados	-						
	Maniobrista o Rigger	Maniobrista de carga - Riggers	-						
	Trabajo con tensión	Riesgos Eléctricos	3	Anual	P2	3 años			
		Primeros Auxilios en Accidentes Eléctricos	-	Anual					
	Aislamiento y Bloqueo de Energía	Aislamiento y Bloqueo de Energía	-	Anual	P1	Anual			
	Brigadista contra Incendio	Prevención y control de incendios	-	Anual	P1	Anual			
		Manejo de aparatos de detección de gases inflamables	-	Anual					
Brigadista de Primeros Auxilios	Primeros Auxilios	-	Anual						
	Primeros Auxilios de Accidentes Eléctricos	-	Anual						
Operación de Equipos de Izaje	Grúa Móvil Autopropulsada Grúa de Brazo Articulado Montacargas Manipulador Telescópico Plataforma Elevadora Articulado / Telescópica Canastillo con pluma sobre vehículo Plataforma elevadora manual	Curso de Seguridad para Operación de Equipos de Izaje	4 h	Una sola vez	P3	3 años	-	Nota: El Certificado de Capacitación debe ser no mayor a 5 años según la norma (ASME, Tecsup o validar otro)	
		Certificación de que el Operador del Equipo de ha sido capacitado en el uso del equipo que va a operar	-						

Fecha de Actualización:	7/02/2018
--------------------------------	------------------

Anexo 4

Modelo de Carnet de Acreditación

Logo	CTR CARNET DE ACREDITACIÓN	
Nombre: _____ _____ Puesto: _____ _____	Fecha de Ingreso: Examen Médico:	
Inducción Básica Fecha:	Inducción Específica Fecha:	
Trabajo en Altura Fecha:	Trabajo en Caliente (con llama) Fecha:	
Espacios Confinados Fecha:	Maniobrista o Rigger Fecha:	
Trabajo con Tensión Fecha:	Bloqueo de Energía Fecha:	

Reverso:

Vehículos: _____ Fecha:	
Grúa Móvil Autopropulsada Fecha:	Grúa Brazo Autopropulsada Fecha:
Puente Grúa y Grúas Pórtico Fecha:	Montacargas Fecha:
Plataforma Elevadora Articulado/ Telescópica Fecha:	Canastillo con pluma sobre vehículo Fecha:

ANEXO N°5

FLUJO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS



Nota: Se entiende que los documentos enviados a la Gerencia de Seguridad y Salud en el Trabajo tienen V°B° del Administrador de Contrato

ANEXO 6
APLICABILIDAD DE ESTÁNDARES Y DOCUMENTOS DE SSO
DE SMCV PARA LA CENTRAL TÉRMICA RECKA

1. ABREVIATURAS:

CTR: Central Térmica Recka
SSO: Seguridad y Salud Ocupacional
SMCV: Sociedad Minera Cerro Verde
EPP: Equipo de Protección Personal

2. EN DOCUMENTOS MENCIONADOS EN EL MANUAL DE CONTRATISTAS

EN EL DOCUMENTO	APLICABILIDAD PARA PLANTA TÉRMICA RECKA
SSOst0015 Ergonomía v01	<ul style="list-style-type: none"> - En el punto 1 (Objetivo) y punto 2 (Alcance), se debe entender que cuando indica “en SMCV”, aplica también la CTR. - Entiéndase que las metodologías establecidas en el DS-055-2010-EM son referenciales (punto 4.1 Normas Generales, párrafo 5).
SGLot0003 Guía para la Elaboración de Información Documentada v02	<ul style="list-style-type: none"> - Entiéndase que en el punto 2 (Definiciones), la definición de Comité Técnico es válido en SMCV.
SGlpr0006 Manejo de No Conformidades y Otros Hallazgos v07	<ul style="list-style-type: none"> - En este procedimiento, el Contratista no debe realizar ninguna acción en la generación de “Registro de Hallazgos” (Acción correctiva, Acción Preventiva, etc.). El Contratista será informado si es que él estará involucrado en la resolución de alguna Acción Correctiva o Preventiva.
SSOpr004 Reporte y Análisis de Incidentes v03	<ul style="list-style-type: none"> - En el punto 5.1 (Eventos con Consecuencias o Cercanos a pérdida ocurridos en las operaciones) cuando se hace referencia a las “operaciones”, se incluye también a las operaciones de CTR. - En el Punto 5.1.1 (Notificación de Incidente y Evaluación del Riesgo Potencial del Evento), NO APLICA para CTR el “Plan General de Contingencias, Respuesta a Emergencias y Eventos de Crisis”, SINO el “Plan de Contingencias para CTR”. Las responsabilidades del supervisor de SSO serán realizadas por el supervisor de SSO de CTR. - Para el reporte de Accidentes Fatales e Incidentes Peligrosos, NO APLICA para CTR, la <u>NOTA</u> del punto 5.1.1, donde indica que se debe utilizar los formatos DS-024-2016-EM. En CTR se debe utilizar los formatos indicados en DS-005-2012-TR Art. 110. - En el punto 5.1.3 (Análisis del Incidente) las acciones de los Representantes de los trabajadores de SMCV será realizadas por los representantes de los trabajadores ante el Comité del Operador de la CTR. - En el punto 5.1.4 (Elaboración y validación del Informe de análisis del incidente) párrafo 5, NO APLICA para CTR, los formatos para reportes de incidentes fatales del Resolución Directoral 013-2010-OS-CD.
SSOpr016 Procedimiento de Acreditación de Profesionales de SSO para Empresas Contratistas v02	<ul style="list-style-type: none"> - En el Punto 4.1 (Definiciones), los requisitos de “Jefe de Seguridad” NO APLICA para CTR. - NO APLICA para CTR el Punto 6 Documentos de Referencia.

3. EN EL PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS DE SALUD OCUPACIONAL

EN EL DOCUMENTO	APLICABILIDAD PARA PLANTA TÉRMICA RECKA
SSOst0002 Procedimiento de Identificación de Peligros y Riesgos de Salud Ocupacional v03	<ul style="list-style-type: none"> - Para el punto 5 (Descripción), se debe considerar que la Contratista debe formar un equipo de trabajo que debe incluir a la Dirección o Gerencia de la Contratista, Supervisor de SSO, Supervisores y/o trabajadores. - En el Punto 5.1 (Identificación de los Puestos de Trabajo), se debe realizar la identificación de puestos para el Contrato del Servicio a evaluar.

	<ul style="list-style-type: none"> - En el Punto 5.4.3 (Control de Riesgos y Verificación de Controles), NO APLICA para CTR la Auditoria de Controles Críticos. - En el Punto 5.8 (Otros), NO APLICA para CTR que la capacitación debe realizarse de conformidad con lo establecido por el DS-024-2016-EM. - En el Punto 5.8 (Otros), NO APLICA para CTR que se debe re evaluar las Matrices “por gestión de cambio” - En el Punto 6 (Documentos de Referencia), NO APLICA para CTR el documento “SGlpr0020 Gestión de Cambio”.
--	---

4. EN LA GUÍA DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

EN EL DOCUMENTO	APLICABILIDAD PARA PLANTA TÉRMICA RECKA
Guía Programa de Salud Ocupacional Contratistas v07	<ul style="list-style-type: none"> - En el punto 5 (Normas Generales), párrafo 11, NO APLICA para CTR que el préstamo de Medidores de Gases se debe coordinar con el Administrador de Contrato de SMCV. - En el punto 5 (Normas Generales), párrafo 14, NO APLICA para CTR los requisitos para proveedores de alimentos. - NO APLICA para CTR el punto 5, Verificación de Desempeño. - NO APLICA Para CTR los siguientes documentos de referencia: <ul style="list-style-type: none"> o SGlst0001 Inspecciones de Herramientas, Equipos e Instalaciones. En su lugar aplica el Estándar de Inspecciones de Seguridad para CTR. o SSOst0023 Botiquines y camillas. En su lugar aplica el SSOst0034 Botiquines y Camillas para CTR. o SSopr0017 Procedimiento de Entrega y Uso de lentes de seguridad.
SSOst0018 Selección, distribución y Uso de EPP v02	<ul style="list-style-type: none"> - En el punto 4 (Descripción) párrafo 4, NO APLICA para CTR los programas de Protección Respiratoria y Protección Auditiva. - En el punto 4.3 (Protección para Ojos Rostro) Inciso (f), NO APLICA para CTR el uso de lentes seguridad a medida. - En el punto 5 (Documentos de Referencia), NO APLICA para CTR: <ul style="list-style-type: none"> o SSOpG0007 Programa de Protección Respiratoria o SSOpG0008 Programa de Protección Auditiva o SGlst0001 Estándar para Inspección de Herramientas, Equipos e Instalaciones SMCV sino el Estándar de Inspección de Seguridad para CTR. o SSopr0017 Procedimiento de Entrega y uso de lentes de seguridad - NO APLICA para CTR el Anexo 01 (Flujograma para Evaluación y Selección del EPP) y el Anexo 02 (Formatos para Evaluación de EPP).
SSOst0020 Facilidades v07	<ul style="list-style-type: none"> - En el punto 4.1 (Normas Generales) inciso (f), NO APLICA para CTR la revisión y conformidad para el caso de nuevas facilidades o reubicación de las existentes. - En el punto 4.1 (Normas Generales) inciso (i), NO APLICA para CTR la entrega la información en planos de las facilidades instaladas. - En el punto 4.2.3 (Comedores) inciso (5), NO APLICA para CTR, los lineamientos de transporte y almacenamiento y expendio de los alimentos. - En el punto 4.3.1 (Servicios Higiénicos) inciso (3), NO APLICA para CTR que se debe realizar coordinaciones para la instalación de baños. - En el punto 4.3.3 (Comedores) inciso (5), NO APLICA para CTR el procedimiento para Ingreso de alimentos al Interior de SMCV.
SSOst0021 Estándar para la Toma y Calificación de Exámenes Médicos Ocupacionales v06	<ul style="list-style-type: none"> - NO APLICA para CTR el SSOst0016 Estándar para la Obtención de Acreditaciones para Trabajos de Alto Riesgo de SMCV.

SSOst0022 Estándar Manejo de productos Químicos v06	<ul style="list-style-type: none"> - NO APLICA para CTR el SGIpg0001 Plan General de Contingencias, Respuesta a Emergencias y Eventos de Crisis SINO el Plan de Contingencias para la Central Térmica de Recka. - En el Punto 6.11 (Inventario de Productos Químicos) ítem B, NO APLICA para CTR que se debe presentar una carta de actualización del Programa de Salud Ocupacional. La actualización del inventario de Productos Químicos se realiza en el Informe de Gestión mensual. - En el punto 7 (Capacitación) inciso A, NO APLICA para CTR el procedimiento SGIpr0003 Competencia, Formación y Toma de Conciencia.
SSOst0023 Botiquines y camillas	<p>NO APLICA EN SU TOTALIDAD</p> <p>APLICA EL ESTÁNDAR DE BOTIQUINES Y CAMILLAS PARA CTR (SSOst0034)</p>
SGIst0001 Inspecciones de Herramientas, Equipos e Instalaciones	<p>NO APLICA EN SU TOTALIDAD</p> <p>APLICA EL ESTÁNDAR DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD PARA CTR (SSOst0035)</p>
SGIpr0018 Evaluación de Materiales y productos químicos v07	<ul style="list-style-type: none"> - NO APLICA para CTR el punto 5.2 (Productos de Compras de Cargo Directo y de Incorporación a Inventario).

5. EN LOS ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

EN EL DOCUMENTO	APLICABILIDAD PARA PLANTA TÉRMICA RECKA
SSOst0001 Estándar de Trabajos en Espacios Confinados v01	<ul style="list-style-type: none"> - NO APLICA para la Planta Térmica Recka: <ul style="list-style-type: none"> o Formato ARO y PETAR (Permiso de Trabajo de Alto Riesgo), en su lugar aplica los formatos propios de la Central Térmica Recka. o Procedimiento LOTOTO, en su lugar aplica el Procedimiento de Bloqueo de Energías para la Central Térmica Recka. o Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias de SMCV, en su lugar aplica el Plan de Contingencias de la Central Térmica Recka. - En el punto 6 (Controles Críticos) punto 8, NO APLICA para CTR que si se trabaja en espacio confinado que requiere permiso, se debe comunicar al Servicio de Respuesta a Emergencias. - En el punto 6.2 (Requisitos para Espacios Confinados que requieran permiso) párrafo 4, NO APLICA para CTR que se debe notificar a los servicios de emergencia sobre el ingreso. - En el punto 6.2 (Requisitos para Espacios Confinados que requieran permiso) párrafo 5, NO APLICA PARA CTR que si los servicios de rescate no están disponibles, el ingreso al espacio confinado no debe continuar. Para CTR corresponde contar con las brigadas de emergencia. - NO APLICA PARA CTR el Punto 8 (Excepciones). <p>*SE DEBE USAR EL FORMATO DE PERMISO DE TRABAJO PARA ESPACIOS CONFINADOS DE SMCV</p>
SSOst0002 Estándar de Trabajos en Caliente (con llama abierta) v01	<p><i>Trabajos en Caliente, son aquellos que involucran <u>llama abierta</u> generado por soldadura, chispa de corte, esmerilado y otros afines que producen calor o chispas y tiene el potencial de crear o transformarse en una fuente de ignición en áreas con riesgos de incendio.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - NO APLICA para CTR, los formatos de ARO y PETAR (Permiso de Trabajo de Alto Riesgo). En su lugar aplica los formatos propios del Contratista en Recka. - En el punto 6.1 (Condiciones Generales) inciso (F), NO APLICA para CTR que SMCV debe identificar y documentar las áreas y tareas seguras contra incendios. - NO APLICA para CTR Punto 8 (Excepciones). <p>*SE DEBE USA EL FORMATO DE PERMISO PARATRABAJOS EN CALIENTE DE SMCV</p>

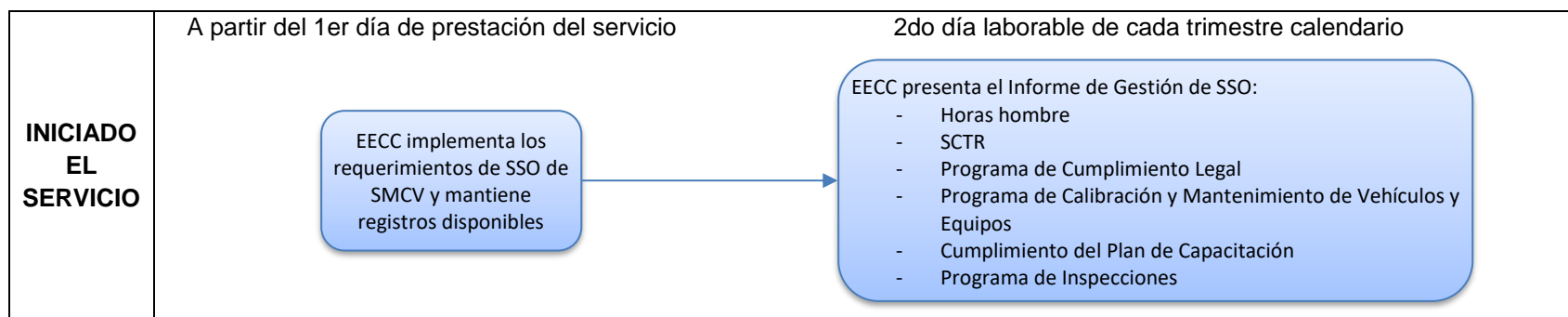
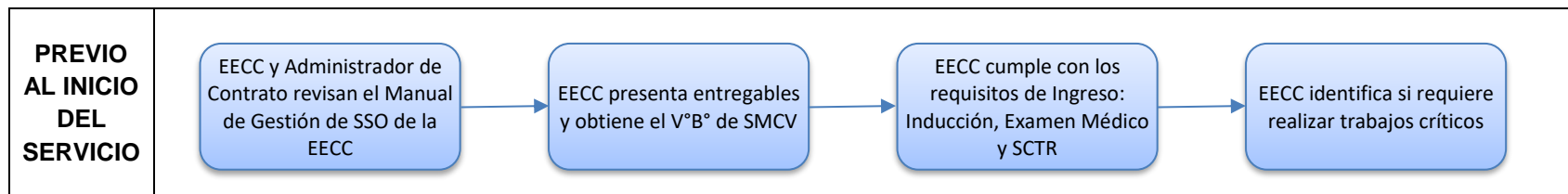
SSOst0003 Estándar de Trabajos en Altura v01	<ul style="list-style-type: none"> - NO APLICA para CTR el formato de PETAR (Permiso de Trabajo de Alto Riesgo), en su lugar aplica los formatos propios de la Contratista en Recka. - NO APLICA para CTR Punto 8 (Excepciones). <p>*SE DEBE USA EL FORMATO DE PERMISO PARATRABAJOS EN ALTURA DE SMCV</p>
SSOst0004 Estándar de Excavaciones y Zanjas v03	<ul style="list-style-type: none"> - En el Punto 3 (Definiciones), el estándar SSOst0005 Estándar para Andamios y Escaleras, ha sido reemplazado por el Estándar SSOst0003 Estándar de Trabajos en Altura. - En el punto 3 (Definiciones) NO APLICA para CTR: <ul style="list-style-type: none"> o El formato de Investigación Blue Stake (FIBS) o Plano de Instalaciones Enterradas - Blue Stake o Plano Master Blue Stake o FIBS - En el punto 4.1 (Condiciones Generales), NO APLICA para CTR el párrafo1, la aplicación del procedimiento Blue Stake GTpr0014. - En el punto 5 (Documentos de Referencia), NO APLICA para CTR: <ul style="list-style-type: none"> o DS-0550-2010-EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería o SSOpr0005 Procedimiento para Permiso de Trabajo Seguro o GtPR0014 Procedimiento Blue Stake Deteccion de Instalaciones Enterradas
SSOst0006 Estándar para Gases Comprimidos v01	<ul style="list-style-type: none"> - En el Punto 4.4 (Almacenamiento y Transporte), NO APLICA para CTR la referencia el SSOst0010 Estándar para Señalización y Demarcación de Áreas. - En el Punto 5 (Documentos de Referencia), NO APLICA para CTR el DS-055-2010-EM.
SSOst0008 Estándar de Trabajos con Circuitos Energizados v01	<ul style="list-style-type: none"> - NO APLICA para CTR, los formatos de ARO y PETAR (Permiso de Trabajo de Alto Riesgo). En su lugar aplica los formatos propios del Contratista en Recka. - NO APLICA para CTR Punto 8 (Excepciones).
SSOst0009 Estándar de Trabajos con Open Hole v01	<ul style="list-style-type: none"> - NO APLICA para CTR, los formatos de ARO y PETAR (Permiso de Trabajo de Alto Riesgo). En su lugar aplica los formatos propios del Contratista en Recka. - NO APLICA para CTR Punto 8 (Excepciones).
SSOst0010 Restricción y Demarcación de Áreas v02	<ul style="list-style-type: none"> - NO APLICA para CTR, los formatos de ARO y PETAR (Permiso de Trabajo de Alto Riesgo). En su lugar aplica los formatos propios del Contratista en Recka. - En el Punto 5 (Responsabilidades) inciso B (Trabajadores), NO APLICA para CTR la referencia del Art. 44 del DS-024-2016-EM. - En el punto 6.2.3.1 (Áreas Restringidas) párrafo 3, NO APLICA para CTR que para equipos móviles pesados, taludes, y áreas de voladura, se debe seguir los requisitos, pasos y controles descritos en los PETS de esos equipos y/o actividades. - En los cuadros del punto 6.3, CTR no cuenta con "Áreas Controladas - Permanentes" (PTAR Enlozada, PTARI, MINA, etc.). - En el punto 6.3.1 (Requisitos de Áreas Restringidas) NO APLICA para CTR el SSOpr0008 procedimiento de obtención de acreditación de trabajos de alto riesgo - En el punto 6.4.4 (LOTOTO), tomar en cuenta que cuando se refiere al proceso LOTOTO, en CTR se aplica el proceso de Bloqueo propio de CTR (SGlpr0035 Procedimiento de Bloqueo de Energías para la Central Térmica Recka).
SSOst0014 Estándar de Equipos e Instalaciones Eléctricas v03	<ul style="list-style-type: none"> - Tomar en cuenta que cuando se refiere al proceso LOTOTO, en CTR se aplica el proceso de Bloqueo propio de CTR (Procedimiento de Bloqueo de Energías para la Central Térmica Recka). - En el punto 4.2 (Inspección de Equipos y Sistemas de Protección) NO APLICA para CTR Estándar SGlst0001 Inspección de Herramientas, Equipos e Instalaciones. En su lugar se utilizará el Estándar de Inspecciones de Seguridad para CTR. - NO APLICA para CTR el punto 4.3 (Líneas Eléctricas Aéreas dentro del Área Mina).

	<ul style="list-style-type: none"> - NO APLICA para CTR punto 5 (Excepciones). - NO APLICA para CTR el Anexo 2 (Señalización de Instalaciones Eléctricas).
SSOst0016 Estándar de Guardas de Protección v01	<ul style="list-style-type: none"> - NO APLICA para CTR, los formatos de ARO y PETAR (Permiso de Trabajo de Alto Riesgo). En su lugar aplica los formatos propios del Contratista en Recka. - NO APLICA para CTR Procedimiento LOTOTO, en su lugar aplica el procedimiento Procedimiento de Bloqueo de Energías para la Central Térmica Recka. - NO APLICA para CTR Punto 8 (Excepciones).
SGApr0004 Manejo de Incidentes Ambientales v07	<ul style="list-style-type: none"> - NO APLICA para CTR "Plan General de Contingencia, Respuesta a Emergencia y Eventos de Crisis", SINO "Plan de Contingencias de CTR".

6. **NO APLICA EN SU TOTALIDAD**

- SSOst0012 Estándar de Manejo y Traslado Mecánico
- SSOst0013 Estándar de Manejo de Fuentes Radioactivas
- SSOst0017 Estándar de Ingreso a Salas Eléctricas y Subestaciones
- SSOst0019 Estándar de Punteo (bypass)
- SSOst0025 Estándar de Ingreso a la Propiedad
- SSOst0029 Estándar de Blue Stake

Anexo N° 7
FLUJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE SSO
PARA EMPRESAS CONTRATISTAS DE SMCV



PROGRAMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS DE LA CENTRAL TÉRMICA RECKA

Nombre de la Empresa Contratista:

Nombre del Contrato:

Fecha Inicio del Contrato:

Fecha Término del Contrato:

N°	Proceso	Tema	Actividades	Meta	Indicador	Plazo	Responsable
1	Política	Política SSO	Difusión de la Política de SMCV y de la Empresa Contratista	Política comunicada al 100% de los trabajadores	% N° de personal que recibió la difusión / N° total de personal asignado al servicio o contrato	Al inicio del contrato / servicio y cada ingreso de personal	
2	Gestión de Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional	Riesgos	Elaboración de la Matriz de Gestión de Riesgos de Seguridad y la Matriz de Gestión de Riesgo de Salud Ocupacional alineada al programa de ejecución de actividades de la Empresa	100% de las actividades evaluadas	% N° de actividades evaluadas con V°B° de Gerencia del AC y SSO de SMCV / N° total de actividades evaluadas	Al inicio y durante el desarrollo del contrato / servicio	
3	Identificación de Requisitos Legales	Requisitos Legales y Otros	Cumplimiento de requisitos legales aplicables	100% de Requisitos Legales aplicables implementados	% N° de requisitos legales aplicables implementados / N° de requisitos legales aplicables	Al inicio y durante el desarrollo del contrato / servicio	
4	Preparación y Respuesta ante Emergencias	Preparación para Emergencias	Difusión del Plan de Contingencias y Respuesta a Emergencias de la Central Térmica Recka	Plan de Contingencias y Respuesta a Emergencias comunicada al 100% de los trabajadores	% N° de personal que recibió la difusión / N° total de personal asignado al servicio o contrato	Al inicio del contrato / servicio y cada ingreso de personal	
			Cumplimiento del Plan de Contingencias y Respuesta a Emergencias (Específico)	100% de actividades del Plan de Contingencias y Respuesta a Emergencias implementadas	% N° de actividades a realizar / N° de actividades realizadas	Al inicio y durante el desarrollo del contrato / servicio	
5	Salud Ocupacional	Productos Químicos	Mantener el Inventario de Productos Químicos al Día	100% de Productos Químicos Inventariados	% N° de productos químicos inventariados/ N° de productos químicos usados	Al inicio y durante el desarrollo del contrato / servicio	
		EPP	Mantener el Inventario de EPPs al Día	100% de EPPs inventariados	% N° de EPPs inventariados/ N° de EPPs usados	Al inicio y durante el desarrollo del contrato / servicio	
		Vigilancia Médica	Cumplir con la Vigilancia Médica (para Empresas Contratistas con contratos igual o mayor a 1 año)	100% de actividades programadas realizadas	% N° de actividades realizadas/N° de actividades programadas	Al inicio y durante el desarrollo del contrato / servicio	
		Monitoreo de Higiene Industrial y Factores de Riesgo Disergonómicos	Cumplimiento del Monitoreo de Higiene Industrial y de Factores de Riesgo Disergonómico	100% de Monitoreos de Higiene Industrial y de Factores de Riesgo Disergonómicos realizados	% N° de monitoreos realizados / N° de monitoreos programadas	Durante el desarrollo del contrato / servicio	
		Funciones y Responsabilidades	Implementación del Staff de Seguridad de la empresa contratista para la atención del servicio	100% del personal de SSO acreditado	% N° de profesionales de seguridad acreditados / N° de profesionales de seguridad asignados al servicio	Al inicio y durante el desarrollo del contrato / servicio	
		Inducciones	Cumplimiento de Inducción General y Específica	100% de trabajadores han pasado por la Inducción General y Específica antes del inicio de actividades	% N° de trabajadores con Inducción General y Específica / N° total de personal asignado al servicio o contrato	Al inicio del contrato / servicio y cada ingreso de personal	

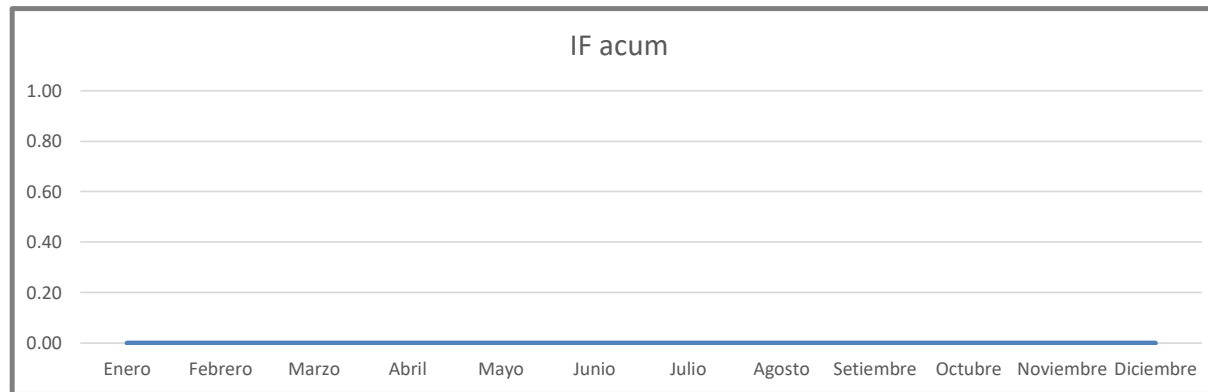
N°	Proceso	Tema	Actividades	Meta		Indicador	Plazo	Responsable
6	Recursos, Funciones y Capacitación	Desarrollo de Competen	Cumplimiento de los Exámenes Médicos	100% de trabajadores han pasado exámenes médicos antes del inicio de actividades	%	N° de trabajadores con Examen Médico aprobado / N° total de personal asignado al servicio o contrato	Al inicio del contrato / servicio y cada ingreso de personal	
			<i>Cumplimiento del Plan de Capacitación de SSO</i>	100% de trabajadores que cumplen el Plan de Capacitación de SSO Anual.	%	N° de trabajadores capacitados / N° total de personal asignado al servicio o contrato	Al inicio y durante el desarrollo del contrato / servicio	
			Cumplimiento de la Capacitación en Cursos Condicionantes para trabajadores que lo requieran	100% de trabajadores que realizan trabajos críticos cuentan con la capacitación	%	N° de trabajadores capacitados / N° de trabajadores que realizan trabajos críticos	Al inicio y durante el desarrollo del contrato / servicio	
7	Control Operacional	Mtto. de Equipos y Vehículos	Cumplimiento del programa de mantenimiento y/o calibración de equipos y vehículos	100% de cumplimiento del programa de mantenimiento y/o calibración de equipos y vehículos	%	N° de actividades realizadas/N° de actividades programadas	Al inicio y durante el desarrollo del contrato / servicio	
		Inspecciones y Observaciones	Cumplimiento del programa de inspecciones y observaciones de Seguridad	100% de las inspecciones y observaciones de Seguridad programadas realizadas	%	N° de inspecciones y observaciones realizadas / N° de inspecciones programadas	Al inicio y durante el desarrollo del contrato / servicio	
8	Comunicaciones	Comunicaciones	Realización de Reuniones de Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Mensuales	100% acuerdos ejecutados	%	N° Acuerdos ejecutados/ N° Acuerdos programados en reuniones mensuales	Al inicio y durante el desarrollo del contrato / servicio	
			<i>Realización de charlas antes del inicio de actividades</i>	100% de comunicaciones de Charlas antes del inicio de actividades realizadas	%	N° de reuniones realizadas / N° de reuniones programadas	Al inicio y durante el desarrollo del contrato / servicio	
9	Análisis y Manejo de No Conformidades y Acciones Correctivas	No conformidades y Acciones Correctivas	Implementación de acciones correctivas relacionadas con desviaciones identificados en: - Reportes de investigación de incidentes, - Inspecciones, auditorías u otros procesos de verificación de desempeño y/o de control operacional	100% de los planes de acción implementados en los plazos establecidos	%	N° de planes de acción implementados en los plazos establecidos / N° de planes de acción programados	Al inicio y durante el desarrollo del contrato / servicio	

Aprobado por:	
Fecha: dd/mm/yy	Firma: _____
Versión: N versión	Nombre: _____
	Cargo: _____

← REPORTE DE HORAS HOMBRE E ÍNDICES DE SEGURIDAD

Meses	Horas-Hombre		Incidentes de Seguridad							Días Pérdidos		ACCIDENTABILIDAD					
	HH Mensual	HH Acumuladas	Fatales		Con tiempo perdido (LT)		Sin tiempo perdido (FA - MT)		Total Acumulado			Índice de Frecuencia		Índice de Severidad		Índice de Accidentabilidad	
			N°	Acumulado	N°	Acumulado	N°	Acumulado		N°	Acumulado	IF mensual	IF acum	IS mensual	IS acum	Mensual	Acumulado
Enero				0		0		0	0		0						
Febrero				0		0		0	0		0						
Marzo				0		0		0	0		0						
Abril				0		0		0	0		0						
Mayo				0		0		0	0		0						
Junio				0		0		0	0		0						
Julio				0		0		0	0		0						
Agosto				0		0		0	0		0						
Setiembre				0		0		0	0		0						
Octubre				0		0		0	0		0						
Noviembre				0		0		0	0		0						
Diciembre				0		0		0	0		0						

GRÁFICA DE ÍNDICE DE FRECUENCIA



← LISTADO DE EPP

AÑADIR EPP

Si el EPP no esta incluido en el catalogo de SMCV, se debe contar con hoja tecnica y ensayos de laboratorio y/o certificacion.

#	NOMBRE COMPLETO DEL EPP (incluye marca y modelo)	¿ESTA INCLUIDO EN EL CATALOGO DE SMCV?	HOJA TECNICA Marque con "X"	ENSAYOS DE LABORATORIO QUE SUSTENTEN CUMPLIMIENTO DE NORMAS	CERTIFICACION (CUMPLE NORMA ANSI, CE, U OTRAS)	% Cumplimiento
1						-
2						-
3						-
4						-
5						-
6						-
7						-
8						-
9						-
10						-
11						-
12						-
13						-
14						-
15						-
16						-
17						-
18						-

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO TOTAL	-
---	---

← PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y VEHÍCULOS UTILIZADOS EN SMCV

AÑADIR EQUIPO Y/O VEHICULO

	NOMBRE DEL EQUIPO Y/O VEHÍCULO	PLACA/ CODIGO	FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO (KM / HH)	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO			
				KM / HH	PROG.	EJEC.	CUMP	KM / HH	PROG.	EJEC.	CUMP	KM / HH	PROG.	EJEC.	CUMP	KM / HH	PROG.	EJEC.	CUMP	KM / HH	PROG.	EJEC.	CUMP
001																							
002																							
003																							
004																							
005																							
006																							
007																							
008																							
009																							
010																							
011																							
012																							
013																							
014																							
015																							
016																							
017																							
018																							
019																							
020																							
021																							
022																							
023																							
024																							
025																							
026																							
027																							
028																							
029																							
030																							
031																							
032																							
033																							
034																							
035																							
036																							
037																							
038																							
039																							
040																							
041																							
042																							
043																							
044																							
045																							
046																							
047																							
048																							
049																							
050																							

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

-

-

-

-

-

