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

Código:	**SSOm0001**	
Versión N°:	15	
Fecha de Elaboración:	Oct-2011	
Elaborado por:	Gerencia de Salud y Seguridad	
ACTUALIZADO POR:	**REVISADO POR:**	**APROBADO POR:**
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Eva Cáceres Sandoval Analista Senior de Salud y Seguridad	Superintendente de Salud y Seguridad de Proyectos Luis Grajeda Allende Superintendencia de Salud y Seguridad Mina/Admin Iván Llerena Carrera Superintendencia de Salud y Seguridad Procesos	Helber Galdos Gerente de Salud y Seguridad
Fecha: 20 / 10 / 2026	**Fecha: 30 de Setiembre 2024**	**Fecha: 06-11-2026**

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"

CONTENIDO

I. OBJETIVOS 3
II. ALCANCE 3
III. ACERCA DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE 3
3.1 VISIÓN DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE 3
3.2 MISIÓN DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE 3
3.3 VALORES DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE 3
3.4 COMPORTAMIENTOS FREEPORT EDGE 4
3.5 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE 4
3.6 POLÍTICA DE CONTROL DE ALCOHOL Y DROGAS DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE 4
3.7 POSESIÓN DE ARMAS 4
3.8 PRINCIPIOS DE SEGURIDAD EN SMCV 5
3.9 REGLAS PARA VIVIR DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE 5
IV. EXPECTATIVAS DE SMCV PARA CON SUS EMPRESAS CONTRATISTAS 6
V. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA DESEMPEÑAR ACTIVIDADES POR CONTRATO / ORDEN DE SERVICIO EN SMCV 10
VI. PROCESO DE INGRESO (ONBOARDING) 12
6.1. INGRESO DE PERSONAS 12
6.2. BAJA DE TRABAJADORES POR TÉRMINO DE CONTRATO 13
6.3. INGRESO DE DOCUMENTOS 13
6.4. VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO 14
VII. VERIFICACION Y MEDICION DEL DESEMPEÑO EN SSO DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS 14
VIII. INFORME DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD DE EMPRESAS CONTRATISTAS (IGSSO) 15
IX. REPORTE DE HORAS HOMBRE 15
X. REPORTE DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES 15
XI. DIFUSION Y ANALISIS DE Eventos FATALES/ Potencial FATAL (PFE) / aLERTAS DE SEGURIDAD 15
XII. REUNIONES DE SALUD Y SEGURIDAD 16
12.1. REUNIÓN MENSUAL DE COMITÉ SSO PARA EMPRESAS CONTRATISTAS 16
12.2. REUNIÓN MENSUAL DE SUPERVISORES DE SEGURIDAD DE EMPRESAS CONTRATISTAS 16
12.3. REUNIÓN DE COORDINACIÓN MENSUAL CON LÍNEA DE MANDO DE EMPRESAS CONTRATISTAS 16
12.4. REUNIÓN DE COORDINACIÓN TRIMESTRAL CON LA ALTA DIRECCIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS 16
XIII. RESULTADOS DE GESTION DE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 16
XIV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA 17
XV. ANEXOS Y FORMATOS 17
XVI. CONTROL DE CAMBIOS 18

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"

I. OBJETIVOS

Desarrollar una cultura de seguridad en las Empresas Contratistas de SMCV con la finalidad de generar un entorno de trabajo seguro y saludable para sus trabajadores.

Potenciar el involucramiento de la Alta Dirección y Línea de Mando de las Empresas Contratistas en la gestión de Salud y Seguridad de sus organizaciones para que esta se vea reflejada en la prestación de los Servicios contratados por SMCV.

II. ALCANCE

El presente Manual es aplicable a todas las Empresas Contratistas de SMCV independientemente del tipo de contrato, desde su proceso de licitación de servicios hasta la entrega del producto o servicio final en conformidad con el alcance del servicio y los requisitos de Seguridad y Salud Ocupacional.

III. ACERCA DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE

- Cerro Verde es uno de los Productores de Cobre más importantes del Perú
- La Unidad de Producción Cerro Verde es un yacimiento de cobre ubicado aproximadamente a 30 Km de la ciudad de Arequipa a 2700 m.s.n.m. del cual se extraen sulfuros secundarios y primarios para producir concentrado de cobre, concentrado de molibdeno y cátodos de cobre.
- En Cerro Verde estamos comprometidos con llegar a nuestra Visión y Misión mediante nuestra Cultura de Alto Rendimiento y nuestros comportamientos Freeport Edge.

3.1 VISIÓN DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE

"Somos Líderes de Producción Segura de cobre, haciendo de cada día nuestro mejor día"

3.2 MISIÓN DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE

- Excelencia en Seguridad y Medio Ambiente: "*Todos regresan a casa seguros todos los días"*
- Excelencia en la Personas: *"Trabajando juntos para fortalecer nuestra cultura de alto rendimiento"*
- Excelencia Operacional: *"Lograr mejores eficiencias operacionales cada día"*
- Gestión de Costos: *"Invirtiendo dinero sabiamente para maximizar el beneficio"*
- Responsabilidad Social y con Grupos de Interés: *"Mantener aceptación para operar localmente".*

3.3 VALORES DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE

De acuerdo con la Política Corporativa "Principios de Conducta Empresarial", los valores centrales son: Seguridad, Respeto, Integridad, Excelencia, Compromiso.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"

3.4 COMPORTAMIENTOS FREEPORT EDGE

En Cerro Verde, nos gustan los desafíos y para enfrentarlos creemos que utilizando los siguientes cinco comportamientos podemos enfrentarlos y salir adelante. Estos comportamientos son la base de nuestra Cultura de Alto Rendimiento y nos ayudan a lograr nuestra Misión y Visión

- Apuntar Alto
- Buscar Valor
- Colaborar como un solo equipo Freeport
- Empoderados para actuar
- Desarrollar y dar coaching a nuestra gente

3.5 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE

SMCV ha adoptado la Política Corporativa de Salud y Seguridad de Freeport-McMoRan. Esta Política se aplica a toda la organización incluyendo contratistas y se encuentra en el Anexo N°01 del presente documento.

3.6 POLÍTICA DE CONTROL DE ALCOHOL Y DROGAS DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE

SMCV mantiene un fuerte compromiso con nuestros contratistas para proporcionar un lugar de trabajo seguro y establecer programas que promuevan altos estándares de Seguridad y Salud; en consecuencia con el espíritu y el objetivo de este compromiso, SMCV espera que los trabajadores de las contratistas se presenten a trabajar en condiciones adecuadas y que permanezcan aptos durante el turno de trabajo en cumplimiento del objetivo de la política SSOot0038 Política de Control de Alcohol y Drogas de Sociedad Minera Cerro Verde S.A.A.

3.7 POSESIÓN DE ARMAS

SMCV prohíbe el uso o la posesión de armas en cualquier situación o evento controlado por SMCV; salvo sean utilizados con propósito previsto para actividades controladas por el área de Protección Industrial (resguardo de polvorines o seguridad personal, entre otras aplicables), y que SMCV tenga conocimiento y aprobación de la misma.

Cabe mencionar que, el concepto de “armas” incluye:

Armas de fuego. - Cualquier arma que conste de por lo menos un cañón por el cual una bala o proyectil puede ser descargado por la acción de un explosivo y que haya sido diseñada para ello o pueda convertirse fácilmente para tal efecto, excepto las armas antiguas fabricadas antes del siglo XX o sus réplicas
Armas que no son de fuego. - Equipo de arquería horizontal o vertical, carabinas de resorte, neumáticas usadas para defensa personal, caza, deporte, esparcimiento o de colección.
Armas de fuego de uso civil. - Son aquellas, distintas de las de guerra, destinadas a defensa personal, seguridad y vigilancia, deporte y tiro recreativo, caza y colección conforme a lo regulado por la ley de la materia.
Armas de fuego para defensa personal - Son las armas de fuego de uso civil destinadas únicamente a proteger la seguridad personal de su propietario legal o de su ámbito personal, familiar y patrimonial más cercano.
Municiones, explosivos de cualquier tipo.
Cualquier tipo de arma blanca o cualquier herramienta que pueda herir con cortes e incisiones o herir a las personas, exceptuando aquellas que sean necesarias para cumplir sus funciones en sus actividades.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias “No Controladas”

3.8 PRINCIPIOS DE SEGURIDAD EN SMCV

Para Cerro Verde, la Seguridad es un asunto de alta prioridad y un valor principal y al serlo nos demuestra la esencia de quienes somos como empresa, son permanentes y nunca se comprometen o postergan. Es responsabilidad de todos los líderes de SMCV y Contratistas trabajar constantemente para crear una cultura donde la Seguridad se viva como un valor.

Los siguientes cuatro principios resumen claramente las **Expectativas de Seguridad** que todos debemos practicar en Sociedad Minera Cerro Verde:

1. Cada trabajador es responsable por la salud y seguridad de uno mismo y de sus compañeros de trabajo
2. Sigue las reglas
3. Toma el tiempo necesario para hacer el trabajo correcto y seguro
4. Si no huele bien, no se ve bien, no suena bien, no parece bien, no te sientes bien; entonces no está bien ¡detente y comunica!

3.9 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 ”Reglas para Vivir”, que forman parte del Programa de Prevención de Fatalidades Corporativo, y que buscan prevenir cualquier lesión grave o alguna fatalidad. El detalle de esta información se encuentra en el **Anexo 1 del SSOpg0005 Programa de Gestión de Riesgos Críticos**

1. LOTOTO
2. Ingreso a áreas restringidas sin autorización
3. Operación de equipo pesado / liviano / móvil
4. Trabajos en altura o desnivel/Open Hole/ Caída de objetos
5. Trabajos con izajes o cargas suspendidas
6. Trabajos en espacios confinados
7. Trabajos con explosivos
8. Trabajos con/cerca de sustancias químicas
9. Excavaciones y Zanjas/ (Bluestake)
10. Trabajos en caliente
11. Trabajos con circuitos energizados
12. Trabajo con/cerca de energía potencialmente peligrosa/ partes móviles
13. Trabajos con tuberías de HDPE
14. Taludes/Estabilidad de Terreno
15. Ahogamiento
16. Energía Potencial Almacenada

Los trabajadores que incumplan con alguna de estas reglas pueden sufrir lesiones graves o perder su vida por lo que es una exigencia de SMCV mantener los controles críticos relacionados a estas reglas siempre implementados y vigentes durante todo el tiempo que se ejecuten las tareas.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias “No Controladas”

IV. EXPECTATIVAS DE SMCV PARA CON SUS EMPRESAS CONTRATISTAS

Cerro Verde, requiere del soporte de Empresas externas que, mediante la prestación de sus servicios, colaboren como un solo equipo para el logro de sus objetivos operacionales, Visión y Misión.

En Cerro Verde esperamos que nuestras Empresas Contratistas se comporten como nuestros Socios Estratégicos compartiendo nuestra Visión, Misión, Valores, Cultura de Alto Rendimiento y Comportamientos Freeport Edge, haciéndolos suyos antes, durante y después de la prestación de sus servicios.

Se espera que las Empresas que brinden sus servicios se alineen con nuestra filosofía de trabajo que incluye entre los más importantes el cumplimiento de las leyes, las reglas, los principios y los procedimientos para el cuidado de la Salud y la Seguridad de sus trabajadores.

Para ello, hemos definido una serie de Funciones y Responsabilidades específicas para cada nivel de la organización por lo que es necesario que cada Empresa cuente con un organigrama para la atención del servicio donde se pueda evidenciar las posiciones clave para la ejecución Segura de los servicios contratados.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA CONTRATISTA

Gerente General / Alta Dirección

- Promover en todas las líneas de su organización el alineamiento y compromiso con la filosofía de trabajo de SMCV en el marco de su Visión, Misión, Valores.
- Liderar la gestión de seguridad y salud ocupacional de su organización a través de su involucramiento en el proceso y supervisión permanente de los servicios que desarrollan.
- Participar activamente en la toma de decisiones y acciones que permitan contar con un Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional sólido.
- Asegurar la calidad de la información requerida en el presente Manual de Gestión SSO de la Empresa Contratista que representa.
- Liderar el comité de seguridad mensual de su organización, así como desarrollar y monitorear KPIs relacionados a la Gestión de SSO.
- Participar de las reuniones programadas con la Dirección de la Empresa Contratista para evaluar su desempeño en temas de SSO e implementar acciones que contribuyan a la mejora continua.
- Definir a las posiciones clave de su organización y asegurar que entiendan e implementen sus expectativas y responsabilidades para el desempeño seguro del proyecto o servicio en SMCV.
- Mantener reuniones con su personal clave para realizar el seguimiento y alineamiento de expectativas.
- Asegurar contar con personal competente, experimentado y calificado en todos los niveles para el desempeño correcto y seguro de las labores encomendadas para el servicio.
- Poner a disposición el entrenamiento necesario para que los empleados ejecuten su tarea de forma segura.
- Asegurar que todos los incidentes que ocurran durante la ejecución del servicio sean reportados a SMCV y verificar el cumplimiento de los planes de acción resultantes de las investigaciones de estos incidentes.
- Establecer y hacer cumplir las reglas y programas propios de su organización para promover la salud y seguridad.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"

- Paralizar cualquier labor y/o trabajo en operación que se encuentre en peligro inminente y/o en condiciones subestándar que amenacen la integridad de las personas, maquinarias, aparatos e instalaciones, hasta que se eliminen dichas amenazas.

Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional / Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional

- Cumplir con sus funciones según el artículo 69 del D.S.024-2016 y su modificatoria D.S.023-2017-EM
- Realizar seguimiento para que se lleve a cabo las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de su organización, así como lo relacionado al presente manual de gestión.
- Realizar análisis de las tendencias (KPIs) relacionados al sistema de gestión de SSO de su organización
- Identificar las necesidades de capacitación global y su ejecución para que permitan una mejor gestión de riesgos en su organización.
- Liderar la dirección estratégica que la empresa contratista debe llevar a cabo en términos de seguridad y salud en el trabajo.
- Mantener la comunicación de información pertinente a las partes interesadas, internas y externas.
- Asegurar la medición y la revisión del SGSSO de su organización para permitir que se produzca la mejora continua.
- Asesorar permanentemente a su organización sobre la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, programas de capacitación y en prácticas operativas seguras.
- Paralizar cualquier labor y/o trabajo en operación que se encuentre en peligro inminente y/o en condiciones subestándar que amenacen la integridad de las personas, maquinarias, aparatos e instalaciones, hasta que se eliminen dichas amenazas.
- Diseñar, programar y participar en las inspecciones y auditorías para los servicios a ejecutar en SMCV.
- Gestionar el cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Liderar junto la gerencia el proceso de investigación de incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales para tomar las medidas preventivas que eviten su recurrencia cumpliendo con el SSOpr0004 Reporte y Análisis de Incidentes.
- Asegurar el cumplimiento de expectativas y responsabilidades de su equipo de seguridad.

Gerente de Operaciones / Residente

- Cumplir con sus obligaciones según en el artículo 38 y 39 del D.S.024-2016 y su modificatoria D.S.023-2017-EM
- Conocer los peligros y riesgos del trabajo o servicio a su cargo, así como asegurar la comprensión de su personal sobre estos peligros y riesgos.
- Conocer, instruir y asegurar que el personal a su cargo aplique los controles establecidos en sus IPERC línea base, PETS, IPERC continuo y estándares de seguridad.
- Verificar que las actividades a desarrollar se encuentren coordinadas en espacio y tiempo con actividades de otras Empresas Contratistas o de SMCV y asegurar una adecuada planificación y evaluación conjunta de peligros y riesgos.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"

- Informar al Gerente General sobre indicaciones u órdenes diferentes a las establecidas en el alcance de su contrato para su evaluación y aprobación.
- Proporcionar y verificar los recursos necesarios para el trabajo bajo su responsabilidad tales como: personal, equipos, materiales, herramientas, EPPs, etc.
- Liderar las reuniones de coordinación con su equipo con el fin de evaluar el cumplimiento de los requisitos del SGSSO e implementar acciones para mejorar su desempeño.
- Realizar Auditorías / Inspecciones planificadas o inopinadas para asegurar el cumplimiento de la gestión SSO.
- Asegurar que todo el trabajo se haga en cumplimiento de los requisitos y normas establecidas en el presente manual.
- Asegurar y verificar que el personal a su cargo sea competente para las tareas asignadas.
- Estar atento a las sugerencias, recomendaciones u oportunidades de mejora de los trabajadores a su cargo en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- 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.
- Liderar el proceso de investigación de incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales para tomar las medidas preventivas que eviten su recurrencia cumpliendo con el SSOpr0004 Reporte y Análisis de Incidentes.
- Exigir el cumplimiento de las normas de salud y seguridad de sus subcontratistas.
- Asegurarse que se dé atención médica inmediata a cualquier empleado lesionado.
- Paralizar cualquier labor y/o trabajo en operación que se encuentre en peligro inminente y/o en condiciones subestándar que amenacen la integridad de las personas, maquinarias, aparatos e instalaciones, hasta que se eliminen dichas amenazas.

Supervisor de Operaciones (Ingeniero supervisor y Técnico supervisor)

- Cumplir con sus obligaciones según en el artículo 38 y 39 del D.S.024-2016 y su modificatoria D.S.023-2017-EM.
- Cumplir y verificar lo establecido en el presente manual.
- Conocer los peligros y riesgos del trabajo o servicio a su cargo, así como asegurar la comprensión de su personal sobre estos peligros y riesgos.
- Conocer, instruir y asegurar que el personal a su cargo aplique los controles establecidos en sus IPERC línea base, PETS, IPERC continuo, estándares de seguridad.
- Proporcionar y verificar los recursos necesarios para el trabajo bajo su responsabilidad tales como: personal, equipos, materiales, herramientas, EPPs, etc.
- Verificar el entrenamiento de los trabajadores en los cursos específicos para trabajos de alto riesgo, asegurando que se encuentren debidamente acreditados antes de realizar sus tareas.
- Informar al Gerente de Operaciones / Residente sobre indicaciones u órdenes diferentes a las establecidas en el alcance de su contrato para su evaluación y aprobación.
- Verificar y asegurar que las actividades a desarrollar se encuentren coordinadas en espacio y tiempo con actividades de otras Empresas Contratistas o de SMCV y asegurar una adecuada planificación y evaluación conjunta de peligros y riesgos.
- Mantener una comunicación efectiva con el equipo de trabajo a su cargo verificando el entendimiento de la información brindada.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"

- Identificar y corregir toda condiciones o situaciones de riesgo en los frentes de trabajo bajo su responsabilidad.
- Paralizar cualquier labor y/o trabajo en operación que se encuentre en peligro inminente y/o en condiciones subestándar que amenacen la integridad de las personas, maquinarias, aparatos e instalaciones, hasta que se eliminen dichas amenazas.
- Asegurar el cumplimiento de los controles críticos (Reglas para vivir) brindando los recursos necesarios para su implementación.
- Liderar, difundir, y promover el cumplimiento de los 4 principios de seguridad en los equipos de trabajo bajo su cargo.
- Liderar el proceso de investigación de incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales para tomar las medidas preventivas que eviten su recurrencia cumpliendo con el SSOpr0004 Reporte y Análisis de Incidentes.

Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional

Sin perjuicio de las responsabilidades y funciones que establece la legislación vigente, Sociedad Minera Cerro Verde a definido las siguientes responsabilidades:

- Verificar y asegurar condiciones seguras de trabajo. Detener cualquier actividad con riesgos críticos no controlados que pudiera poner en riesgo la salud y seguridad de los trabajadores.
- Conocer, gestionar y asegurar que los controles establecidos se encuentran implementados y mantenidos durante la ejecución de los trabajos (MGRS, Reglas para Vivir, estándares, PETS, etc.)
- Asegurar en campo la inmediata corrección de las desviaciones, garantizando que no existan condiciones de riesgo sin control en sus áreas de trabajo.
- Gestionar y verificar que la MGSSO de la Empresa Contratista se desarrolle de acuerdo con lo establecido. (100% de cumplimiento de los programas).
- Realizar auditorías de controles críticos verificando la implementación de dichos controles.
- Cumplir con lo establecido en el procedimiento SSOpr0004_Reporte y Análisis Incidentes.
- Cumplir otras funciones inherentes a su cargo (legislación, sistema de gestión de SSO de SMCV- Empresas Contratistas, estándares de seguridad, etc.).
- Detener toda actividad que involucre un riesgo crítico para el trabajador. ¡PROPIOS Y TERCEROS!
- Gestionar y asegurar el conocimiento y cumplimiento de los 4 principios de seguridad.
- Comunicación y reporte inmediato a la Gerencia SSO de SMCV de los actos, condiciones e incidentes que pongan en riesgos el desarrollo de las operaciones.
- Paralizar cualquier labor y/o trabajo en operación que se encuentre en peligro inminente y/o en condiciones subestándar que amenacen la integridad de las personas, maquinarias, aparatos e instalaciones, hasta que se eliminen dichas amenazas.

Trabajadores en General

- Cumplir con sus obligaciones según el artículo 44 al 49 del D.S.024-2016 y su modificatoria D.S.023-2017-EM.
- Cada trabajador es responsable de su seguridad y la de sus compañeros.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"

- Conocer los peligros y riesgos de su área de trabajo (Matriz IPERC de línea base, IPERC continuo, PETS, estándares de seguridad, etc.).
- Implementar los controles establecidos en sus IPERC línea base, PETS, IPERC continuo, estándares de seguridad.
- Realizar la identificación de peligros, evaluar los riesgos y aplicar las medidas de control establecidas en los PETS, PETAR, ATS, Estándares de seguridad y otros, al inicio y durante sus jornadas de trabajo, antes de iniciar actividades en zonas de alto riesgo y antes del inicio de toda actividad que represente riesgo a su integridad física y salud.
- Todos los empleados son responsables de trabajar de manera segura y productiva, sin dejar de ser consciente de los peligros de su trabajo cumpliendo con los procedimientos de trabajo seguros establecidos.
- Si el trabajo no puede realizarse de manera segura, detendrán el trabajo y notificarán a su supervisor hasta que se hayan tomado las medidas necesarias para abordar y corregir los peligros.
- Conocer y aplicar los controles críticos (Reglas para vivir) y 4 principios de seguridad.
- Reportar cualquier incidente, acto o condición inseguros dentro del ámbito del trabajo inmediato.
- Cumplir con lo establecido en el procedimiento SSOpr0004_Reporte y Análisis de Incidentes
- Uso obligatorio de EPP adecuado de acuerdo con los peligros y riesgos asociados a las tareas a realizar.
- Paralizar cualquier labor y/o trabajo en operación que se encuentre en peligro inminente y/o en condiciones subestándar que amenacen la integridad de las personas, maquinarias, aparatos e instalaciones, hasta que se eliminen dichas amenazas.

Nota: Todos los documentos mencionados en el presente manual podrán ser encontrados en el portal FMI así como en el portal de TECSUP.

V. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA DESEMPEÑAR ACTIVIDADES POR CONTRATO / ORDEN DE SERVICIO EN SMCV

Los siguientes requisitos de seguridad deberán ser desarrollados y mantenerse actualizados por la Empresa Contratista durante el tiempo que dure el servicio, los cuales serán auditados inopinadamente cuando SMCV lo requiera.

1. Identificar y listar los requisitos legales aplicables a la Empresa Contratista y a los Servicios contratados (Formato N°01).

   Las Empresas Contratistas son responsables de realizar la identificación de los requisitos legales específicos en materia de SSO que les pudieran ser aplicables para la prestación del servicio. Las evidencias de cumplimiento podrán ser requeridas en cualquier momento como parte del proceso de auditoría de SMCV.

   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 que asegure su cumplimiento.

2. Desarrollar la Matriz IPERC de línea base según el procedimiento **SSOpr0001 Procedimiento Identificación de Peligros y Control de Evaluación de Riesgos** en el marco del alcance del servicio contratado.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"

3. Identificar y listar los Estándares de Seguridad de SMCV aplicables a las actividades relacionadas al alcance del Servicio Contratado (Formato N°02). Los Estándares de Seguridad de SMCV se encuentran en el siguiente link.

4. Identificar y listar los Productos Químicos que serán utilizados durante la prestación del servicio contratado (Formato N°03), los mismos que deben formar parte del inventario de Productos Químicos aprobados por SMCV, en caso algún producto químico no se encuentre listado en este inventario deberá pasar por el proceso de aprobación según el **SGIpr0018 Procedimiento de Evaluación del Productos Químicos.**

5. Identificar y listar el Equipo de Protección Personal que será utilizado durante la prestación del servicio contratado (Formato N°04), los mismos que deben formar parte del inventario de EPP aprobados por SMCV, en caso algún EPP no se encuentre listado en este inventario deberá pasar por el proceso de aprobación según el **SSOst0018_Seleccion Distribución y Uso de EPPs.**

6. Desarrollar los Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS) por cada tarea identificada en la matriz IPERC de Línea Base utilizando la **SGIot0003 Guía para Elaboración de Información Documentada.**

7. Definir y desarrollar el plan de contingencias y respuesta a emergencias de acuerdo con el Anexo N°02 identificando las potenciales situaciones de emergencias que se puedan presentar durante la prestación de los servicios contratados, las acciones de primera respuesta y comunicación deben estar alineados con el **SGIpg 0001 Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias de SMCV**, la empresa contratista deberá desarrollar protocolos específicos de Respuesta a Emergencias en caso de realizar trabajos en líneas eléctricas, sumersión en cuerpos de agua u otros que por la naturaleza de sus riesgos SMCV considere necesario.

   Las empresas Transportistas de Materiales Peligrosos, deberán de presentar la Resolución vigente de Aprobación de su Plan de Contingencias emitida por el MTC, además de su Plan de Contingencias y respuesta a emergencias.

8. Identificar y listar: a) los vehículos para transporte de personal; b) los vehículos de producción y soporte; c) los equipos de izaje; d) los equipos de línea amarilla, que se utilizarán durante la prestación del servicio de acuerdo al Formato N°05 (adjuntar certificado de operatividad según corresponda).

9. Identificar y listar: a) los equipos y máquinas auxiliares (compresores, luminarias, grupos electrógenos, etc.); b) herramienta de poder (mecánicas, eléctricas, neumáticas, hidráulicas) u otras que serán utilizadas durante la prestación del servicio, las cuales deben encontrarse en perfecto estado de operatividad (Formato N°06).

10. Desarrollar la Matriz de Gestión de Riesgos de Salud Ocupacional según la **SSOgu0006_Guía para desarrollar la Matriz de Gestión de Riesgos de Salud Ocupacional para Empresas Contratistas**, en el marco del alcance del servicio contratado.

11. Definir e implementar una matriz de Entrenamiento según el Formato N°07, previo a la prestación del servicio contratado que asegure que toda la línea de supervisión y los trabajadores conozcan y comprendan los siguientes aspectos:

    - Las funciones y responsabilidades descritas en el punto IV del presente documento según cada una de las posiciones definidas para el alcance del servicio contratado.
    - Los peligros y riesgos identificados en la Matriz IPERC de línea base por cada tarea relacionada al servicio.
    - Los controles críticos derivados de los estándares aplicables a las actividades relacionadas al alcance del servicio contratado identificados en el requisito N°3.
    - Los controles de seguridad específicos, así como el EPP identificados en los PETS correspondientes al servicio contratado identificados en el requisito N°6.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"

- Los peligros, riesgos y controles en el transporte, almacenamiento y uso de los productos químicos a ser utilizados en el servicio contratado identificados en el requisito N°4.
- Los protocolos de primera respuesta y comunicación definidos en el requisito N°7.
- Los peligros, riesgos, controles en la operación de vehículos en general, correcto uso y manipulación de los maquinaria, equipos y herramientas de poder correspondientes al servicio contratado identificados en los requisitos N°8 y 9.
- Los riesgos a la salud derivados de la posible exposición a factores físicos, químicos y/o biológicos, así como sus respectivos controles relativos a los servicios contratados e identificados en el requisito N°10.

12. Desarrollar el Programa de Gestión de SSO aplicable a las actividades contratadas considerando el Formato N°08, Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (PGSSO) para Empresas Contratistas, donde se establecen las actividades, metas, indicadores, responsables y periodos de ejecución.

Nota: Todos los documentos mencionados en el presente manual podrán ser encontrados en el portal FMI así como en el portal de TECSUP.

VI. PROCESO DE INGRESO (ONBOARDING)

6.1. INGRESO DE PERSONAS

Es responsabilidad de la empresa contratista prever el tiempo estimado para cumplir con los ítems que se desarrollan como parte del onboarding con la finalidad de cumplir el servicio en el periodo establecido por SMCV, el cual es de carácter contractual. SMCV no se responsabiliza por la planificación inadecuada.

SMCV está atento a cualquier política de discriminación o de incumplimiento de los requisitos legales vigentes, queda prohibido que las empresas contratistas den preferencia a personas que cuenten con los siguientes procesos:

a) Evaluación médica general

Todo trabajador que labore en SMCV debe cumplir con las evaluaciones médicas ocupacionales (pre-ocupacionales, anuales, ceses, etc.) exigidas por la legislación vigente. Por ello, las empresas contratistas deberán realizar la programación de estas evaluaciones directamente con el centro médico autorizado (ISOS - Sermedi), considerando que el cumplimiento de este proceso es un requisito indispensable para obtener el fotocheck de ingreso a las instalaciones de SMCV.

b) Curso general de Inducción y orientación básica

Los trabajadores de las Empresas Contratistas, previo a su ingreso, deben participar en el proceso de inducción y orientación básica. Este curso se debe aprobar con el 80% de la puntuación máxima; siendo requisito indispensable para la obtención del fotocheck de ingreso a las instalaciones de SMCV. Este proceso se lleva a cabo mediante empresas de capacitación autorizadas por SMCV (Tecsup), teniendo una duración no menor a ocho (08) horas.

Cabe resaltar que de acuerdo a la función que se desempeñe el trabajador, recibirá el curso de inducción y orientación básica según el siguiente alcance:

- **Curso de inducción y orientación básica para Gerente de Operaciones/Residente/Supervisor de Operaciones y Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional.**

  Dirigido a gerentes de operaciones, residentes, supervisores de operaciones (ingeniero supervisor y técnico supervisor) y supervisor de seguridad y salud ocupacional en el cual se desarrollarán temas específicos de seguridad en función de niveles de competencia,

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"

responsabilidad y toma de decisiones alineados con la Política de Seguridad y Salud Ocupacional y el SGSSO de SMCV. Se desarrollará en modalidad presencial durante 16 horas distribuidas en 2 jornadas de 8 horas de acuerdo al **"SSOpr0016 Procedimiento para Acreditación de la línea de mando de las Empresas Contratistas de SMCV".**

- **Curso de inducción y orientación básica para Trabajadores en general.**

  Dirigido a trabajadores en general de las empresas contratistas en la cual se desarrollarán temas alineados con la Política de Seguridad y Salud Ocupacional y el SGSSO de SMCV. Se desarrollará en modalidad presencial en una jornada no menor a 8 horas.

  Es responsabilidad de la Empresa Contratista, asegurar que cada trabajador previo a la ejecución de sus labores o cuando son asignados a otros puestos de trabajo, reciba una capacitación teórico– práctica en el área de trabajo, de acuerdo al **Anexo N°5 del D.S.024-2016 y su modificatoria D.S.023-201-EM** y se emita el **Formato N°11 Constancia de Capacitación en la Tarea,** dichos documentos deberán ser enviados obligatoriamente cada vez que se complete este proceso a través de la plataforma de TECSUP (módulo "Anexo 5 – Registrar información").

c) Cursos Condicionantes para trabajos críticos y operación de equipos

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 en su Matriz de Entrenamiento, los que se encuentran como parte del **SSOpr0008 Procedimiento para la Obtención de Acreditaciones.**

Estos cursos serán dictados por SMCV o por otras empresas de capacitación autorizadas por SMCV las cuales serán informadas por el Administrador de Contrato.

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

6.2. BAJA DE TRABAJADORES POR TÉRMINO DE CONTRATO

Al finalizar la relación contractual con un trabajador, es responsabilidad de la empresa contratista registrar la baja o desvinculación laboral del mismo a través del módulo "Baja Laboral" en la plataforma de TECSUP. El registro debe realizarse en un plazo máximo de 5 días posterior al término del vínculo laboral con la finalidad de que este ya no ingrese a las instalaciones de SMCV bajo los contratos que mantuvo con su representada.

Revisar documento de referencia: "Instructivo para registrar bajas laborales"

6.3. INGRESO DE DOCUMENTOS

Una vez adjudicado el contrato y previo al inicio del servicio los documentos de las empresas contratistas deben ser validados en su totalidad por el Administrador de Contrato para luego ser cargados al EPMS. Es responsabilidad de la empresa contratista mantener actualizados estos documentos durante la prestación del servicio tanto en el sistema EPMS como en campo.

Los documentos que deben ser cargados a través del portal de EPMS bajo el proceso explicado en el Anexo N°03 son:

1. Listado de Identificación de Requisitos Legales (Formato N°01)
2. **(SSOpr0001 Procedimiento Identificación de Peligros y Control de Evaluación de Riesgos)** Matriz IPERC Línea Base.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"

3. Matriz de Gestión de Riesgos de Salud Ocupacional (**SSOgu0006 Guía para desarrollar la Matriz de Gestión de Riesgos de Salud Ocupacional para empresas contratistas**).
4. Inventario de Productos Químicos (Formato N°03).
5. Inventario de Equipo de Protección Personal (EPP) (Formato N°04).
6. Formato para la elaboración de PETS (**SGIot0003 Guía para Elaboración de Información Documentada**)
7. Plan de Contingencias y Respuesta a Emergencias de Empresas Contratistas (Anexo N°02).
8. Relación de Vehículos, Equipos de Izaje y Línea Amarilla (Formato N°05).
9. Relación de equipos, maquinas auxiliares, herramientas de poder (Formato N°06).
10. Matriz de Entrenamiento (previo a la prestación del servicio) (Formato N°07).
11. Programa de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional (PGSSO) (Formato N°08).
12. Relación de Personal Clave y Personal asignado al servicio (Formato N°09).
13. Relación de proveedores de alimentos (Formato N°10).

6.4. VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO

Las empresas contratistas que requieran ingresar vehículos, equipos livianos y semi pesados a las instalaciones de SMCV, deberán tramitar su respectivo fotocheck vehicular mediante el Portal ITV), teniendo en cuenta lo indicado en el Anexo N°04 incluido en el presente manual.

VII. VERIFICACION Y MEDICION DEL DESEMPEÑO EN SSO DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SSO DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

Durante la prestación del servicio los supervisores SSO de SMCV verificarán los frentes de trabajo de las Empresas Contratistas con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los requisitos definidos en el presente Manual y que fueron ingresados al sistema de SMCV y a fin de afianzar, potenciar y elevar el rol de su línea de mando y personal. El criterio de verificación de controles SSO está conformado por 5 factores que son:

A. Gestión de Riesgos, Liderazgo, y Competencia del Supervisor Operativo
B. Competencia, Experiencia y Responsabilidad del Personal
C. Competencia, Liderazgo, y Empoderamiento del Supervisor SSO.
D. Disponibilidad y asignación de recursos necesarios y apropiados para el trabajo (maquinaria, equipo pesado/liviano/móvil, materiales, herramientas manuales y de poder)
E. Gestión Ambiental: Residuos/ Fugas y/o Derrames

El formato de verificación que se utilizará en este proceso se encuentra en el Anexo N°05-A o Anexo N°05-B del presente Manual.

Este proceso de verificación y medición de desempeño se realizará en conjunto con la línea de mando (supervisor operativo y supervisor de seguridad y salud ocupacional) que se encuentre en el

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"

frente de trabajo, de tal manera que los hallazgos que se identifiquen sean de pleno conocimiento de la línea de mando y es la expectativa que sean comunicados a su Gerencia,

Finalmente, este proceso de verificación culmina con la conformidad del contenido del formulario de evaluación por parte de la línea de mando de la Empresa Contratista y del Supervisor SSO de SMCV, garantizando la TRANSPARENCIA del mismo.

Los resultados de estas verificaciones de cumplimiento de controles de seguridad de campo serán archivados y suministrarán información a la *CENTRAL DE RIESGOS DE EMPRESAS CONTRATISTAS la cual* se encuentra compuesta por 5 niveles de calificación: Inaceptable, Preocupante, En Desarrollo, Aceptable, Notable según la siguiente tabla de calificación:

Calificación	Descripción
NOTABLE	Cumple consistentemente con las expectativas. Se nota autogestión e independencia. Comprende y comparte la filosofía de trabajo de CV - se le puede considerar un SOCIO ESTRATEGICO
ACEPTABLE	Cumple con las expectativas mínimas. Requiere atención, seguimiento y control - No significa un riesgo para CV
EN DESARROLLO	No es consistente para cumplir con las expectativas - Necesita mejorar para no significar un riesgo para CV en el Corto plazo
PREOCUPANTE	No cumple con las expectativas mínimas - Puede significar un riesgo para CV
INACEPTABLE	No demuestra Voluntad y/o Competencia - Representa un riesgo para CV

VIII. INFORME DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD DE EMPRESAS CONTRATISTAS (IGSSO)

La empresa contratista debe enviar el reporte IGSSO según el Anexo N°06, al segundo día hábil de cada mes. Es responsabilidad de la Gerencia de la empresa contratista garantizar la calidad, veracidad e idoneidad de la información enviada. Para detalle sobre el llenado del IGSSO puede revisar Anexo N°9 Manual de usuario IGSSO

Este indicador de cumplimiento será considerado como un elemento de medición del desempeño en SSO de la Empresa Contratista**,** pues si se presenta en el plazo indicado y de forma completa no afecta el resultado de la verificación de campo acumulada en el mes; si se presenta en el plazo, pero incompleto le restará 5% y si no se presenta en el plazo le resta 10% a su calificación total.

IX. REPORTE DE HORAS HOMBRE

La empresa contratista presentara cada fin de mes (los días 26 o según la fecha de término del servicio) a las áreas de Control de Contrato y al área de Gestión de Salud y Seguridad las horas hombre trabajadas durante el mes en declaración, de acuerdo con los establecido en el Anexo N°07 (carácter obligatorio).

En caso de no haber laborado durante el mes, deberá informar a las áreas mencionadas en el párrafo anterior.

X. REPORTE 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.

XI. DIFUSION Y ANALISIS DE EVENTOS FATALES/ POTENCIAL FATAL (PFE) / ALERTAS DE SEGURIDAD

Se comunicarán cuando corresponda los eventos fatales o con potencial fatalidad y alertas de seguridad suscitados en nuestra corporación, éstos deberán ser analizados en el formato de

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"

Análisis de Eventos Fatales / Potencial Fatal (PFE) / Alertas de Seguridad para Empresas Contratistas (Formato N°12). El resultado de los análisis deberá ser enviado como entregable de las reuniones mensuales citadas en el ítem 12.2.

XII. REUNIONES DE SALUD Y SEGURIDAD

12.1. REUNIÓN MENSUAL DE COMITÉ SSO PARA EMPRESAS CONTRATISTAS

Cada empresa contratista debe participar de forma obligatoria en las reuniones mensuales del Comité SSO programadas por el área de Contratos de SMCV pues se difundirá los resultados estadísticos del mes anterior. En esta reunión debe participar el supervisor SSO y un representante de la alta dirección de la empresa contratista. Cabe precisar que es responsabilidad de la Empresa Contratista asegurar su participación en cada comité convocado.

12.2. REUNIÓN MENSUAL DE SUPERVISORES DE SEGURIDAD DE EMPRESAS CONTRATISTAS

Reunión programada por la Gerencia de Salud y Seguridad de SMCV dirigida a profesionales de Seguridad acreditados (Jefe de Seguridad / Gerente de Seguridad y/o Supervisor de Seguridad seleccionado por su empresa) y que estén designados, es decir, que sean encargados de las operaciones de SMCV. Estas reuniones son lideradas por los Supervisores Senior SSO de SMCV en la cual se revisan temas relevantes a la gestión actual de Salud y Seguridad en concordancia con el **"SSOpr0016 Procedimiento para Acreditación de la línea de mando de las Empresas Contratistas de SMCV".**

12.3. REUNIÓN DE COORDINACIÓN MENSUAL CON LÍNEA DE MANDO DE EMPRESAS CONTRATISTAS

Son reuniones convocadas por SMCV, cuya finalidad es tratar junto con la línea de mando de la Empresa Contratista que se encuentra en la operación el análisis de los resultados obtenidos, el nivel de cumplimiento y asuntos y acciones dirigidas a la mejora del desempeño en la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional. El desarrollo de estas reuniones es liderado por el área de Salud y Seguridad. Estas reuniones serán programadas considerando los siguientes criterios: desempeño, comportamiento en el tiempo, resultados obtenidos, criticidad y entre otros aplicables a cada empresa contratista. SMCV tiene la potestad de hacer la selección de las empresas contratistas a participar en estas reuniones.

12.4. REUNIÓN DE COORDINACIÓN TRIMESTRAL CON LA ALTA DIRECCIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS

Proceso permanente de reuniones trimestrales por el cual SMCV convocará a la alta dirección de cada empresa contratista para revisar el desempeño en temas relacionados al liderazgo, gestión y dirección estratégica en materia de Salud y Seguridad Ocupacional de su organización en conjunto con la gerencia usuaria de SMCV en la que prestan servicios.

En esta reunión se analizará y compartirá con la alta dirección de la Empresa Contratista los resultados obtenidos en el proceso de verificación descritos en numeral VII y VIII del presente manual.

XIII. RESULTADOS DE GESTION DE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Estos resultados serán obtenidos mes a mes y estarán compuestos por los siguientes indicadores:

a) Proceso de verificación de cumplimiento de controles Seguridad y Salud Ocupacional ejecutados en campo, desarrollado en el punto VII.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"

b) Reporte de cumplimiento del sistema de Gestión de Seguridad de la empresa contratista (IGSSO) desarrollado en el punto VIII.

NOTA IMPORTANTE: En función al desempeño en Salud y Seguridad Ocupacional registrado a cada Empresa Contratista durante la prestación de servicios, SMCV se reserva el derecho de desarrollar planes de acción específicos dirigidos a contribuir con la mejora de estos indicadores de ser necesario.

De igual manera las Empresas Contratistas que presenten desempeños deficientes en Salud y Seguridad Ocupacional de manera recurrente, SMCV se reserva el derecho de tomar medidas adicionales asociadas inclusive a la continuidad de la Relación Comercial.

XIV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- SSOpr0004: Reporte y Análisis de Incidentes
- SSOpr0001: Procedimiento de Identificación Peligros, Evaluación y Control Riesgos (Formato de Matriz IPERC Línea Base)
- SGIpr0018: Procedimiento de Evaluación del Productos Químicos.
- SSOst0018: Selección Distribución y Uso de EPPs
- SSOot0038: Política de Control de Alcohol y Drogas de Sociedad Minera Cerro Verde S.A.A.
- SGIot0003: Guía para Elaboración de Información Documentada (Formato de PETs).
- SSOpr0008: Procedimiento para la Obtención de Acreditaciones
- SSOpr0016: Procedimiento para Acreditación de la línea de mando de las Empresas Contratistas de SMCV
- SGIpg0001: Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias SMCV
- SSOpg0005: Programa de Gestión de Riesgos Críticos
- SSOgu0006: Guía para desarrollar la Matriz de Gestión de Riesgos de Salud Ocupacional para Empresas Contratistas
- D.S.024-2016 y su modificatoria D.S.023-2017-EM: Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería.
- Manual de Gestión de SSO de Empresas Contratistas FCX
- Instructivo para registrar Bajas Laborales – Portal de TECSUP

XV. ANEXOS Y FORMATOS

16.1 Anexos

- **Anexo N°01:** Política Corporativa de Salud y Seguridad de SMCV.
- **Anexo N°02:** Plan de Contingencias y Respuesta a Emergencias de Empresas Contratistas.
- **Anexo N°03:** Proceso de ingreso de documentos entregables en EPMS.
- **Anexo N°04**: Onboarding vehicular.
- **Anexo N°05-A:** Verificación de Trabajos de Empresas Contratistas.
- **Anexo N°05-B:** Verificación de Trabajos de Empresas Contratistas - Transporte.
- **Anexo N°06**: Informe de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional (IGSSO).
- **Anexo N°07:** Ingreso de HH 2023 Portal TECSUP.
- **Anexo N°08**: Glosario de definiciones y abreviaturas.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"

- **Anexo N°09:** Manual de Usuario IGSSO – EECC

16.2 Formatos

- **Formato N°01:** Listado de Identificación de Requisitos Legales.
- **Formato N°02:** Listado de Estándares de Seguridad de SMCV Aplicables al Servicio.
- **Formato N°03:** Inventario de Productos Químicos.
- **Formato N°04:** Inventario de Equipo de Protección Personal (EPP).
- **Formato N°05:** Relación de Vehículos, Equipos de Izaje y Línea Amarilla
- **Formato N°06:** Relación de equipos, maquinas auxiliares, herramientas de poder
- **Formato N°07**: Matriz de Entrenamiento (Previo a la Prestación del Servicio).
- **Formato N°08:** Programa de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional (PGSSO).
- **Formato N°09:** Relación de Personal Clave y Personal asignado al servicio.
- **Formato N°10:** Relación de Proveedores de Alimentos
- **Formato N°11:** Constancia de Capacitación en la Tarea.
- **Formato N°12**: Análisis de Eventos de Riesgo Fatal/ Potencial Fatal (PFE)/ Alerta de Seguridad para Empresas Contratistas

XVI. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
	El historial de cambios generados a este documento se encuentra en el documento obsoleto.	
10	Se actualiza el documento en su totalidad	Ene -22
11	– **En el ítem, 3.6** Se incluye la Política de Control de Alcohol y Drogas de SMCV – **En el ítem, 3.7** Se incluye lineamientos sobre Posesión de Armas – **En el ítem, 3.9** Se actualizan Reglas para Vivir – **En el ítem VI. Proceso de Onboarding - 6.2 Ingreso de Documentos. Se añade:** Una vez adjudicado el contrato y previo al inicio del servicio los documentos de las empresas contratistas deben ser validados en su totalidad por el Administrador de Contrato para luego ser cargados al EPMS. Es responsabilidad de la empresa contratista mantener actualizados estos documentos durante la prestación del servicio tanto en el sistema EPMS como en campo. – **En el ítem VIII IGSSO** se agrega Anexo N°9 Manual de Usuario IGSSO - **Se agrega el ítem XI DIFUSION Y ANALISIS DE EVENTOS FATALES / POTENCIAL FATALES/ ALERTAS DE SEGURIDAD** Se comunicarán cuando corresponda los eventos fatales o con potencial fatalidad y alertas de seguridad suscitados en nuestra corporación, éstos deberán ser analizados en el formato de Análisis de Eventos Fatales / Potencial Fatal (PFE) / Alertas de Seguridad para Empresas Contratistas (Formato N°12). El resultado de los análisis deberá ser enviado como entregable de las reuniones mensuales citadas en el ítem 12.2. – **En el ítem, XIV. Documentos de Referencia se agrega:** SSOot0038: Política de Control de Alcohol y Drogas de Sociedad	Jul-23

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
	Minera Cerro Verde S.A.A , y Manual de Gestión de SSO de Empresas Contratistas FCX – **Formato N°03:** Inventario de Productos Químicos se agregan columnas: Cantidad/Unidad de medida, Ubicación física de almacenamiento – **Formato N°08:** Programa de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional (PGSSO) en Seguimiento y Medición (Proceso: Salud Ocupacional) se retira COVID y se agrega: Elaboración y Difusión de la Matriz de Gestión de Riesgos de Salud Ocupacional de Empresas Contratistas – **Formato N°09:** Relación de Personal Clave y Personal asignado al servicio. Se retira columna itinerante/acuartelado – **Formato N°10:** Relación de Proveedores de Alimentos Se retira columna itinerante/acuartelado – **Se agrega nuevo formato: Formato N°12:** Análisis de Eventos de Riesgo Fatal Potencial (PFE) para Empresas Contratistas – **Anexo N°03 Proceso de ingreso de documentos entregables en EPMS.** Se actualiza flujo de revisión de documentos – **Anexo N°04 Onboarding vehicular.** Se hace mención a Guía de Inspecciones Técnicas de Unidades SMCV, de elaborado y validado por Control de Contratos (Public Site) – **Anexo N°06 Informe de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional (IGSSO).** En la sección Capacitaciones. Se retira lo concerniente a Capacitaciones COVID-19, se añade la gestión de eventos FE, PFE, Alertas de Seguridad FCX – **Anexo N°08 Glosario de definiciones y abreviaturas. Se agrega definiciones a) Auditoria de Gestión de Salud y Seguridad a Empresas Contratistas:** Proceso de verificación periódica e inopinada al desempeño de las Empresas Contratistas y el cumplimiento de las disposiciones del presenten manual, así como otros documentos y compromisos establecidos durante la ejecución de trabajos o prestación del servicio con SMCV. – Se agrega **Anexo N°09 Manual de Usuario IGSSO**	
12	– **En el ítem XII** Se actualiza la descripción de la reunión Mensual de Supervisores de Seguridad de Empresas Contratistas – **En el ítem XIV** Se actualiza Anexo N°6 Informe de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional (IGSSO)	Oct-23
13	– **En el ítem 3.8,** se actualizan los Principios de Seguridad de SMCV. – **En el ítem VII,** se actualiza la descripción y desarrollo del proceso de Verificación y Medición del desempeño en SSO de EECC – **En el ítem 15.1 Anexos** se actualiza el **Anexo N°5** Verificación de Trabajos de Empresas Contratistas, **Anexo N°06** Informe de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional (IGSSO), se actualiza hoja 1: Gestión de Personal. – **En el ítem VI. Proceso de Onboarding,** se cambia la modalidad de envío de Anexo 5, ahora se ingresará al Portal de TECSUP (módulo: Anexo 5 – Registrar Información)	Mar-24
14	– **Se modifica Anexo N°05** Verificación de Trabajos de Empresas Contratistas. – **Se modifica Anexo N°08** Se agrega definición de Subcontratista. – **Se modifica Formato N°09** Se adiciona a personal Subcontratista.	Abr-24
15	– **En el ítem VI,** se añade sección: 6.2 Baja de Trabajadores por término de contrato	Oct-24

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
	– **En el ítem VII,** se agrega Anexo N°5-B: Verificación de Trabajos de Empresas Contratistas - Transporte. – **En el ítem XIV** se agrega como documento de referencia: Instructivo - Módulo Baja de Trabajadores	
16	– Se actualizan reglas para vivir	Nov-2026

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"

Anexo 08: GLOSARIO DE DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

A. GLOSARIO DE DEFINICIONES

Actividad de alto riesgo: Actividad que expone a una persona al riesgo con el potencial de daño en seguridad o salud cuya consecuencia podría ser una fatalidad, lesión incapacitante o efectos sobre la salud permanentes (irreversibles) de 1 o más personas.

Administrador de Contrato: Personal de SMCV asignado a gestionar la relación comercial con el contratista en nombre de SMCV, así como velar el cumplimiento del presente manual y los documentos del contrato y las normas SSO.

Administrador de Proyecto o Servicio en Campo: Es el funcionario de SMCV a cargo de la supervisión de campo de los servicios que se realizan y/o tiene la responsabilidad de administrar la ejecución del servicio en nombre de SMCV. Las responsabilidades incluyen la supervisión del desempeño de salud y seguridad del contratista, coordinación / comunicación permanente y oportuna sobre el desarrollo del servicio en terreno.

Auditoria de Gestión de Salud y Seguridad a Empresas Contratistas: Proceso de verificación periódica e inopinada al desempeño de las Empresas Contratistas y el cumplimiento de las disposiciones del presenten manual, así como otros documentos y compromisos establecidos durante la ejecución de trabajos o prestación del servicio con SMCV.

Auditoria de Verificación de cumplimiento de Controles de Campo de Empresas Contratistas: Proceso de verificación permanente en campo al cumplimiento de los controles asociados a seguridad y salud ocupacional durante la ejecución de trabajos o prestación del servicio en SMCV.

Central de Riesgos de Empresas Contratistas: Sistema de monitoreo permanente de desempeño en materia de Salud y Seguridad de Empresas Contratistas en SMCV. Esta herramienta recopila la información producto del proceso de verificación de cumplimiento de controles SSO de campo y clasifica a las Empresas Contratistas según su nivel de cumplimiento (Alto – Medio – Bajo).

Contratista: Un Contratista es la parte que ejecuta un servicio según contrato adjudicado con SMCV. Esto incluye a sus empleados y a todos sus subcontratistas y los empleados de éstos, que prestan servicios para SMCV.

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional: Órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos en Seguridad y Salud Ocupacional.

Empresa Contratista de Actividades Conexas: Es toda persona natural o jurídica que realiza actividades auxiliares o complementarias a la actividad minera por encargo del titular de actividad minera.

Empresa Contratista Minera: Es toda persona jurídica que, por contrato, ejecuta una obra o presta servicio a los titulares de actividades mineras, en las actividades de exploración, desarrollo, explotación y/o beneficio, y que ostenta la calificación como tal emitida por la Dirección General de Minería del Ministerio de Energía y Minas.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"

Gerente/Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional (D.S.024-2016 y su modificatoria D.S.023-2017-EM): Ingeniero de Minas, Ingeniero Geología, Ingeniero Químico, Ingeniero Metalurgia, Ingeniero de Higiene y Seguridad, o Ingeniero de Seguridad Industrial y Minera, Colegiado, habilitado y con una experiencia no menor de 5 años en la actividad minera y 3 años en el área de Seguridad y Salud Ocupacional, con capacitación o estudios de especialización en estos temas, con una duración mínima de doscientos cuarenta (240) horas. Casos excepcionales serán evaluados y aprobados por la gerencia y/o superintendencia de Salud y Seguridad.

Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control (IPERC): Proceso sistemático utilizado para identificar los peligros, evaluar los riesgos y sus impactos y para implementar los controles adecuados, con el propósito de reducir los riesgos a niveles establecidos según las normas legales vigentes.

Informe de Gestión de Salud y Seguridad de Empresas Contratistas (IGSSO): Reporte mensual que presenta la Empresa Contratista respecto al cumplimiento del sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Ingeniero Supervisor: Es el ingeniero colegiado y habilitado en las especialidades de Ingeniería de Minas, Geología, Química, Metalurgia, Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Civil, Ambiental y otras especialidades de acuerdo con las actividades mineras y conexas desarrolladas, con un mínimo de dos (2) años de experiencia en la actividad minera y/o en Seguridad y Salud Ocupacional.

Permiso Escrito para Trabajos de Alto Riesgo (PETAR): Es un documento firmado para cada turno por el ingeniero supervisor y jefe de Área donde se realiza el trabajo mediante el cual se autoriza a efectuar trabajos en zonas o ubicaciones que son peligrosas y consideradas de alto riesgo.

Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS): Documento que contiene la descripción específica de la forma cómo llevar a cabo o desarrollar una tarea de manera correcta desde el comienzo hasta el final, dividida en un conjunto de pasos consecutivos o sistemáticos. Resuelve la pregunta: ¿Cómo hacer el trabajo/tarea de manera correcta y segura?

Subcontratista: Persona natural o jurídica que tiene un contrato directo con el contratista para ejecutar cualquiera de los servicios que sean responsabilidad de el contratista bajos los documentos del contrato.

Supervisor: Es el Ingeniero o Técnico que tiene a su cargo un lugar de trabajo o autoridad sobre uno o más trabajadores en la unidad minera, con los siguientes perfiles.

Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional: (D.S.024-2016 y su modificatoria D.S.023-2017-EM): Ingeniero de Minas, Ingeniero Geología, Ingeniero Químico, Ingeniero Metalurgia, Ingeniero de Higiene y Seguridad, o Ingeniero de Seguridad Industrial y Minera, Colegiado, habilitado, con un mínimo de tres (3) años de experiencia en la actividad minera y /o en Seguridad y Salud Ocupacional y con capacitación o estudios de especialización en estos temas con una duración mínima de ciento veinte (120) horas.

Si por la necesidad de la(s) actividad(es) conexa(s) se requiriera contar con un Ingeniero de Seguridad, podrá ser profesional de otras especialidades, de acuerdo a la actividad que realice, debidamente colegiado y habilitado, con un mínimo de tres (3) años de experiencia en la actividad conexa y/o en Seguridad y Salud Ocupacional y con capacitación o estudios de especialización en estos temas con una duración mínima de ciento veinte (120) horas.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"

El Ingeniero de Seguridad y Salud Ocupacional tendrá a su cargo verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, del Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional implementado en las actividades que corresponda. Casos excepcionales serán evaluados y aprobados por la gerencia y/o superintendencia de Salud y Seguridad.

Técnico Supervisor: Calificado por el titular de actividad minera o empresa contratista minera, de acuerdo con su conocimiento, capacitación, experiencia mínima de tres (3) años y desempeño para organizar el trabajo de la actividad a realizar en la unidad minera, bajo responsabilidad del titular de actividad minera o empresa contratista minera. Está familiarizado con las regulaciones que se aplica al desempeño de dichas actividades y tiene conocimiento de cualquier peligro potencial o real a la salud o seguridad en la unidad minera.

B. ABREVIATURAS

EPPs : Equipos de Protección Personal

MTC : Ministerio de Transporte y Comunicaciones

SGSSO : Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

SMCV : Sociedad Minera Cerro Verde.

SSO : Seguridad y Salud Ocupacional.

PFE : Eventos de Potencial Fatalidad

FE : Evento Fatal

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento en el Servidor de SMCV.
Las versiones impresas son copias "No Controladas"