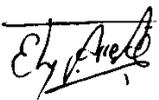




Cerro Verde

Porque solo los mejores
queremos mejorar aún más.

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

Código:	SSOm0001	
Versión N°:	10	
Fecha de Elaboración:	Oct-2011	
Elaborado por:	Gerencia de Salud y Seguridad	
ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Analista de Gestión de Salud y Seguridad Ely Arredondo Anampa	Superintendente de Salud y Seguridad Supervisor Sr. de Gestión de Salud y Seguridad Luis Grajeda Allende Fiorella Zegarra Gallegos	Presidente SMCV Gerente General Administración Gerente General Mina Gerente General Procesos Gerente Proyectos e Ingeniería Gerente Salud y Seguridad
Fecha: 10/01/2022	Fecha: 10/01/2022	Fecha: 17/01/2022

CONTENIDO

I.	OBJETIVOS	3
II.	ALCANCE	3
III.	ACERCA DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE	3
	3.1 VISION DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE	3
	3.2 MISION DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE.....	3
	3.3 VALORES DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE	3
	3.4 COMPORTAMIENTOS FREEPORT EDGE	4
	3.5 POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE	4
	3.6 PRINCIPIOS DE SEGURIDAD EN SMCV.....	4
	3.7 REGLAS PARA VIVIR DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE.....	4
IV.	EXPECTATIVAS DE SMCV PARA CON SUS EMPRESAS CONTRATISTAS.....	5
V.	REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA DESEMPEÑAR ACTIVIDADES POR CONTRATO / ORDEN DE SERVICIO EN SMCV	10
VI.	PROCESO DE INGRESO (ONBOARDING)	11
	6.1. INGRESO DE PERSONAS.....	11
	6.2. INGRESO DE DOCUMENTOS.....	13
	6.3. VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO.....	13
VII.	VERIFICACION Y MEDICION DEL DESEMPEÑO EN SSO DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS.....	13
VIII.	INFORME DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD DE EMPRESAS CONTRATISTAS (IGSSO).....	14
IX.	REPORTE DE HORAS HOMBRE	15
X.	REPORTE DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES	15
XI.	REUNIONES DE SALUD Y SEGURIDAD	15
	11.1. REUNIÓN MENSUAL DE COMITÉ SSO PARA EMPRESAS CONTRATISTAS	15
	11.2. REUNIÓN MENSUAL DE SUPERVISORES DE SEGURIDAD DE EMPRESAS CONTRATISTAS.....	15
	11.3. REUNIÓN DE COORDINACIÓN MENSUAL CON LÍNEA DE MANDO DE EMPRESAS CONTRATISTAS.....	15
	11.4. REUNIÓN DE COORDINACIÓN TRIMESTRAL CON LA ALTA DIRECCIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	15
XII.	RESULTADOS DE GESTION DE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	15
XIII.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	16
XIV.	ANEXOS Y FORMATOS	16
XV.	CONTROL DE CAMBIOS.....	17

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.

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 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, de sus compañeros de trabajo y de sus familiares.
2. Sigue las reglas.
3. Toma el tiempo y la distancia necesaria 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!

3.7 REGLAS PARA VIVIR DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE

Para SMCV la seguridad de todos sus trabajadores (propios y terceros) es lo más importante. Por ello, ha establecido las "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 - Guía para auditorías de Controles Críticos del SSOp0005 Programa de Gestión de Riesgos Críticos**

1. LOTOTO
2. Trabajos en espacios confinados
3. Aberturas en pisos plataformas abiertas – "Open Hole"
4. Trabajos con izajes o cargas suspendidas
5. Trabajos en altura o desnivel
6. Aplicación del estándar "Blue Stake" - Excavaciones

7. Trabajos en caliente
8. Operación de equipo pesado / liviano / móviles
9. Trabajos con circuitos energizados
10. Trabajo con/cerca de energía o partes móviles
11. Trabajos con/cerca de sustancias químicas (H2S, Cloro, otros)
12. Trabajos con explosivos
13. Trabajos con tuberías de HDPE
14. Ingreso a áreas restringidas sin autorización.

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

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.
- 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.023-2016-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.023-2016-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.
- 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.023-2016-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.
- 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 (14 reglas de vida) 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, 14 reglas de vida, 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 de reporte y análisis de 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.023-2016-EM.
- Cada trabajador es responsable de su seguridad y la de sus compañeros.
- 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.
- Reportar cualquier incidente, acto o condición inseguros dentro del ámbito del trabajo inmediato.
- Uso obligatorio de EPP adecuado de acuerdo con los peligros y riesgos asociados a las tareas a realizar.
- Conocer y aplicar los controles críticos (14 reglas de vida) y 4 principios de seguridad.
- 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.
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 **SGI pr0018 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 Selección 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 **SGLot0003 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 **SGLpg 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.
 - 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 (Tecsop), 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, 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.023-2016-EM** y el **Formato N°11 Constancia de Capacitación en la Tarea**, dichos documentos deberán ser enviados obligatoriamente por vía electrónica al área de Certificaciones de la Gerencia de Salud y Seguridad y su administrador de contrato, como máximo el décimo día hábil de cada mes.

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. INGRESO DE DOCUMENTOS

Una vez adjudicado el contrato, las empresas contratistas deberán de presentar los siguientes documentos previo al inicio del servicio, los cuales deberán ser subidos a través del portal de EPMS bajo el proceso explicado en el Anexo N°03.

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.
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 (**SGlot0003 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).

6.3. 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 (<http://168.121.50.195:8087/Core/Login/Login.aspx>), 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 visitaran los frentes de trabajo de las Empresas Contratistas con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos definidos en el presente Manual y que fueron ingresados al sistema de SMCV. El criterio de verificación de controles SSO está conformado por 4 factores que son:

- A. Conocimientos sobre los peligros, riesgos y aplicación de controles por parte del personal ejecutor.
- B. Disponibilidad y asignación de recursos necesarios y apropiados para el trabajo (herramientas equipos, vehículos, maquinarias)

- C. Liderazgo, y competencia del supervisor SSO.
- D. Liderazgo, y competencia del supervisor operativo

Si la Empresa Contratista por medio de su Gerencia General y sus diferentes líneas de supervisión han implementado efectivamente todos los requisitos, se espera que logren la calificación máxima, sin embargo, si no se ha realizado el proceso de forma planificada y ordenada, el resultado de la verificación será visiblemente menor.

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

Si, durante la verificación, se evidencia que todos los controles han sido implementados adecuadamente se le otorgará una calificación de 100% de cumplimiento, de lo contrario esta calificación podrá ir disminuyendo en función de las oportunidades o desviaciones identificadas durante este proceso.

Este proceso de verificación de controles de campo se realizará en conjunto con la línea de mando (supervisor operativo y supervisor de seguridad y salud ocupacional) que se encuentre en el frente de trabajo, de tal manera que los hallazgos que se identifiquen sean de pleno conocimiento de la línea de mando.

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 3 niveles de calificación: Bueno, regular y malo según la siguiente tabla de calificación.

Porcentaje de Cumplimiento de Controles en Campo	Calificación de desempeño en Salud y Seguridad
80 - 100 %	BUENO
60 - 79 %	REGULAR
≤ 59 %	MALO

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.

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. REUNIONES DE SALUD Y SEGURIDAD

11.1. REUNIÓN MENSUAL DE COMITÉ SSO PARA EMPRESAS CONTRATISTAS

Cada empresa contratista deberá participar en las reuniones de Comité SSO programadas por SMCV, donde se debe contar con la participación del supervisor SSO y representante de la alta dirección; es responsabilidad de la Empresa Contratista asegurar su participación en cada comité programado.

11.2. REUNIÓN MENSUAL DE SUPERVISORES DE SEGURIDAD DE EMPRESAS CONTRATISTAS

Los Supervisores de Seguridad acreditados de las empresas contratistas tienen la obligación de participar en las reuniones mensuales convocadas por el área de Salud y Seguridad de SMCV de acuerdo con el **“SSOpr0016 Procedimiento para Acreditación de la línea de mando de las Empresas Contratistas de SMCV”**.

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

Proceso permanente de reuniones mensuales convocadas por SMCV, cuya finalidad es tratar en conjunto con la línea de mando de la Empresa Contratista que se encuentre en la operación el y/o los logros de los objetivos SSO, revisión de expectativas, así como asuntos y acciones dirigidas a la mejora del desempeño en la Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional.

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

Proceso permanente de reuniones trimestrales por la 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 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.

XII. 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.

- 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 presentes 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.

XIII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- SSOpr0004: Reporte y Análisis de Incidentes
- SSOpr0001: Procedimiento de Identificación Peligros, Evaluación y Control Riesgos (Formato de Matriz IPERC Línea Base y el Listado de Puestos de Trabajo con Riesgo Residual de Exposición a Sars-Cov-2).
- SGIpr0018: Procedimiento de Evaluación del Productos Químicos.
- SSOst0018: Selección Distribución y Uso de EPPs
- 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.023-2016-EM: Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería.

XIV. ANEXOS Y FORMATOS

14.1 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:** Verificación de Trabajos de Empresas Contratistas.
- **Anexo N°06:** Informe de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional (IGSSO).
- **Anexo N°07:** Ingreso de HH 2022 Portal TECSUP.
- **Anexo N°08:** Glosario de definiciones y abreviaturas.

14.2 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.

XV. CONTROL DE CAMBIOS

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

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
02	En el ítem 4.1.2.4 se incluye que el Proceso de Capacitación Condicionantes en Seguridad y Salud Ocupacional se lleva a cabo mediante empresas de capacitación autorizadas por SMCV, las cuales son informadas a las Empresas Contratistas mediante el Administrador de Contrato. Se retira que dicho proceso se lleva a cabo internamente. Así mismo, se retira que el proceso de inscripciones se realiza mediante el administrador de contrato con la unidad de Certificaciones de la Gerencia de Salud y Seguridad de SMCV. (15/06/2012)	Jun. 12
02	En el ítem 4.2 Se incluye "Para tal efecto se debe considerar la jerarquía de control en la que la eliminación o sustitución del riesgo debería ser el principal enfoque. Así mismo, se indica que los controles operacionales que SMCV considera son complementarios sin que estos sean limitantes a otros que la Empresa Contratista considere dentro de su proceso de gestión o experiencia operativa. (15/06/2012)	Jun. 12
02	En el ítem 4.2.1 se retira lo relacionado al ARO. (15/06/2012)	Jun. 12
02	En el ítem 5, se incluye el ítem 5.1 Inicio de Actividades. (15/06/2012)	Jun. 12
02	En el ítem 5.5 se aclara que la Gerencia de Salud y Seguridad y la Gerencia de Abastecimientos tienen la facultad de valorizar las No Conformidades encontradas durante un proceso de auditoría como en un hallazgo en las actividades diarias realizadas por la Empresas Contratistas, sin perjuicio de la aplicación de penalidades definidas en la estructura general del contrato. (15/06/2012)	Jun. 12
02	En el ítem 7, se incluye el Anexo 7 "Formato de Revisión / Aprobación de documentos". (15/06/2012)	Jun. 12
02	En el Anexo 2 "Formato del Programa de Seguridad para Empresas Contratistas", se modifica las indicaciones establecidas en la columna de observaciones relacionadas a los requisitos condicionantes para el inicio de actividades. (15/06/2012)	Jun. 12
03	Punto 3.1 Se ha reemplazado el procedimiento SSOPr0001 por el procedimiento "SSOPr0018 Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de los Riesgos para Empresas Contratistas de SMCV". Se ha eliminado lo referente al procedimiento SGlpr017. (16/04/2013)	Abr. 13
03	Punto 3.2 se precisa que para el cumplimiento de los requisitos legales se debe realizar un análisis de las normas legales y se debe elaborar un plan de cumplimiento. (16/04/2013)	Abr. 13
03	Punto 5.1 Se ha eliminado como documentos entregables para el inicio de actividades el Manual de Funciones y el Programa de Mantenimiento para Vehículos y Equipos (16/04/2013)	Abr. 13
03	Punto 5.2 Se ha eliminado el procedimiento SSOPr0007. Se ha incluido como elementos de evaluación del desempeño de las EECC en SSO, el RGS, las verificaciones mensuales, los reportes de inspecciones de Seguridad y Salud Ocupacional y los reportes de evaluación de desempeño realizadas por otras áreas, auditorías internas o externas y otros requerimientos solicitados por SMCV, cuando aplique. (16/04/2013)	Abr. 13
03	Se han eliminado los anexos: Formato de Programa de Seguridad para Empresas Contratistas, Diagrama del Proceso de Inducción,	Abr. 13

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
	Matriz de Capacitación en Cursos Condicionantes, Lista de Estándares de SMCV, Formato de Revisión / Aprobación de Documentos. Se ha incluido el flujo de Entrega de Documentos (16/04/2013)	
04	Se ha modificado la visión de SMCV (24/06/2013)	Jun. 13
04	Punto 3.1 se ha incluido detalle sobre la IPECR por Tareas de las EECC (05/11/2013)	Nov.13
04	Punto 3.2 se ha cambiado el nombre del Plan de Implementación de RL por Programa de Cumplimiento de RL. (05/11/2013)	Nov.13
04	Punto 4.1.2.3 Se ha modificado la fecha de reporte del cumplimiento del Plan de Capacitación. (05/11/2013)	Nov.13
04	Punto 4.2.1 Se precisa el alcance del soporte documentario de los controles operacionales. (05/11/2013)	Nov.13
04	Punto 6 se ha incluido los lineamientos para la implementación de los requerimientos del presente manual (05/11/2013)	Nov.13
04	Punto 8 se ha incluido un flujo referencial de implementación de los requerimientos del SGI0002. (05/11/2013)	Nov.13
05	Punto 3.2 Se ha eliminado el Formato Programa de Cumplimiento de Requisitos Legales y Otros, indicándose que las evidencias de su cumplimiento de los requisitos legales podrán ser requeridos de forma mensual y en los procesos de auditoría y/o verificaciones por parte de SMCV.(Dic-13)	Dic-13
05	Punto 3.3 Se ha cambiado el PASSO por Programa de Gestión de SSO. En el punto 4.1.2.3 se cambiado el nombre del RGS por Informe Mensual de Gestión de SSO. (Dic-13)	Dic-13
05	Punto 5.2 Se ha ampliado la descripción de los elementos para la evaluación de desempeño de las EECC. (Dic-13)	Dic-13
06	Se cambia el código del presente documento de SGI0002 a SSOm0001 Manual para la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Empresas Contratistas. Así mismo, en todo el documento se ha reemplazado lo siguiente: El procedimiento SSOPr0018 por el "SSOPr0001 Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos"; el procedimiento SSOPr0011 por el estándar "SSOst0016 Estándar para la Obtención de Acreditaciones de Trabajos de Alto Riesgo" y el SGIre0001 por el SSOre0004 Reglamento general de Tránsito de SMCV. (Ene -15)	Ene -15
06	Punto 3.2 Se retira el Anexo 01 y se hace referencia a la "Lista de Temas de Seguridad y Salud Ocupacional, Requisitos Legales y otros Requisitos del Sistema SSO OHSAS 18001". (Ene-15)	Ene -15
06	Punto 3.4.1 Se incluye el Formato de Carta Modelo. (Ene-15)	Ene -15
06	Punto 5.1 Se incluye el Formato Electrónico de Revisión de Documentos (Ene-15)	Ene -15
06	Punto 5.2 Se actualizo el formato de Evaluación de desempeño (Ene-15)	Ene -15
06	Punto 8. Se actualiza el Formato del Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para Empresas Contratistas. (Ene -15)	Ene -15
07	En el ítem 1.5 se retira la Política de Salud y Seguridad (Versión 2010) y se hace referencia al Anexo 1 en el cual se ha incluido la versión actualizada de la "Política de Seguridad y Salud Ocupacional de SMCV". (Nov-15)	Nov-15

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
07	En el ítem 3.1 se retira el término IPECR y se reemplaza por la Matriz de Gestión de Riesgos de Seguridad. Asimismo, se incluye que a través de la aplicación del Anexo N° 03 "Identificación de Agentes Contaminantes" del documento "SSOst008 Guía para desarrollar el Programa de Salud Ocupacional de Contratistas", la Empresa Contratista debe identificar los factores de riesgo de salud ocupacional, programar monitoreos según corresponda y establecer los controles correspondientes. (Nov-15)	Nov-15
07	En el ítem 3.3 se retira al Programa de Salud Ocupacional de Empresas Contratistas y se incluye ello en el ítem 4.2.4 y se indica que el PSO es condicionante para el inicio de actividades. (Nov-15)	Nov-15
07	En el ítem 3.4.2 se indica que la elaboración del Plan de Contingencias de la Empresa Contratista se realizará según el Anexo N° 4 "Formato y Guía para la Elaboración del Plan de Contingencias de Contratistas". (Nov-15)	Nov-15
07	EN el ítem 4.1.2.4 se incluye la Nota 1. (Nov-15)	Nov-15
07	En el Anexo 2 "Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para Empresas Contratistas" se cambia el término Trabajo Crítico por Trabajo de Alto Riesgo. (Nov-15)	Nov-15
07	En el Anexo 7 "Flujo para la implementación de los requerimientos de SSO de SMCV", se reemplaza el SSOPr0011 por el SSOst0016 Estándar para la Obtención de Acreditaciones de Trabajos de Alto Riesgo. Asimismo, se hace referencia "Flujograma para el Cumplimiento de los Requerimientos de Seguridad y Salud Ocupacional para Empresas Contratistas de SMCV" (Anexo 8). (Nov-15)	Nov-15
08	En el ítem 1.7 se retiran las Reglas de Tolerancia Cero y se incluye las Reglas para Vivir de Sociedad Minera Cerro Verde. (Abr-16)	Abr-16
08	Se incluye el ítem 3.5 Proceso de Salud Ocupacional. (Abr-16)	Abr-16
08	En el ítem 4.1.1.2 se aclara que la no participación a la Reunión Mensual del Comité de Seguridad de Contratistas convocado por SMCV es una falta a las obligaciones contractuales y al presente documento (ver ítem 5.5). Asimismo, se indica que, en caso de inasistencias, la justificación deberá estar validada por su Administrador de Contrato quien comunicará ello al área de Salud y Seguridad y la cual debe ser también considerada en la Evaluación del Desempeño que se realiza a la Empresa Contratista. (Abr-16)	Abr-16
08	En el ítem 4.1.2.2 se modifica el plazo para la entrega al Área de Certificaciones de los Anexos 14A y de la Constancia de Capacitación en la Tarea a 10 días hábiles de cada mes y se incluye de que, en caso no aplique, también deben informarlo a Certificaciones. (Abr-16)	Abr-16
08	En la Nota 1 del ítem 4.1.2.4 se aclara que las empresas de capacitación autorizadas por SMCV son solo para los Cursos Condicionantes en Seguridad y Salud Ocupacional. (Abr-16)	Abr-16
08	Se actualiza la Nota (*) del Anexo N°7 haciendo referencia al Manual de Usuario del Portal de Tecsup y el Reporte de Horas Hombre. (Abr-16)	Abr-16
08	En todo el documento se reemplaza el SSOst0016 Estándar para la Acreditación de Profesionales de Seguridad y Salud Ocupacional para Contratistas por el SSOPr0008 Procedimiento para la	Abr-16

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
	Acreditación de Profesionales de Seguridad y Salud Ocupacional para Contratistas. Asimismo, en el ítem 7 se incluye al SSORE0002 Reglamento Interno de SSO de SMCV. (Abr-16)	
09	Se actualiza el ítem 1.6 se actualizan los Valores de SMCV	May-17
09	En el ítem 3.1 se incluye lo referente a la identificación de factores de riesgos ocupacional.	May-17
09	En el ítem 3.5 Se modifica el de Proceso de Salud Ocupacional incluyendo lo relaciona a examen médico ocupacional y la presentación de documentos asociados.	May-17
09	En los ítem 4.1.2.1 y 4.1.2.2 se modifican los textos de acuerdo a lo establecido en el artículo 72 del D.S. 024-2016-EM”	May-17
09	En el ítem 4.1.2.3 se cambia el término en el subtítulo de “obligatorio” a “básico”. Se modifica el texto según los nuevos requisitos del Anexo N° 6 del DS 024-2016-EM	May-17
09	En el ítem 5.2 se cambia el periodo de Entrega Informe de Gestión de SSO de trimestral a mensual	May-17
09	En el punto 8. Se actualizan los N° de los Anexos Se incluye el Anexo N°2, Anexo N°3 y Formato N°5 Se actualizan los siguientes formatos: - Formato de Carta Modelo - Formato del Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para Empresas Contratistas - Formato de Constancia de Capacitación en la tarea. - Formato Guía Elaboración Plan Contingencias EECC	May-17
09	En todo el documento se reemplaza el reglamento D.S. 055-2010-EM por D.S. 024-2016-EM: Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería.	May-17
10	Se modifica el documento en su totalidad	Ene-22

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 el cumplimiento de 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 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).

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.

Gerente/Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional (D.S.024-2016 y su modificatoria D.S.023-2016-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?

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.023-2016-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) conexas 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 conexas 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 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 a 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.