

CO - PE - 1PE326 - HS - EA - 001

Construcción

Perú

Río Chicama y Virú

SSOMA

Especificaciones

Número secuencial

# REQUISITOS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Propuesto por

Especialista de SSOMA

  
Ing. César Alejandro Méndez Inga  
Especialista SSOMA  
Obrascón Huarte Lain. Suc. Del Perú

Alejandro Mendez, 10 de mayo 2024

Revisado por

Gerente de Construcción



Hussein Leon 14 de mayo 2024

Aprobado por

Gerente de Proyecto



Ricardo Echegaray 18 de mayo 2024

Nivel de seguridad:

Publico

Alcance:

40095 Proyecto Río Chicama  
40096 Proyecto Río Virú

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia en la carpeta de "Documentos Aprobados" del  
SharePoint

## Histórico de revisiones

Rev. 0    Marzo 2022    Versión Inicial

Rev. 01    Agosto 2022

Se agregó en el ítem 3.2.17 Lineamientos para la implementación de sistemas de control antifatiga en vehículos de transporte de personal y equipos de transporte de materiales.

Se agregó el Anexo N°02, Check List de Documentación SSOMA a presentar por el Subcontratista

Rev. 02    Mayo 2024

Se unificó el anexo 01 y anexo 02 en el , Check List de Documentación SSOMA a presentar por el Subcontratista

En la sección 3.2 Requisitos de Seguridad, se agrega la exigencia de manejo defensivo orientado a vehículos 4x4 a conductores de camionetas.

En la sección 3.2, Requisitos de Seguridad, se incluye el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001, con énfasis en la enmienda relacionada con las acciones frente al cambio climático.

3.2.12 Gases Comprimidos y Recipientes a Presión, se incluye la exigencia del curso de materiales peligrosos Nivel I.

3.2.15 Equipo de Protección Personal. Se incluye: El Subcontratista debe disponer de medidas preventivas contra los efectos nocivos de salud por la exposición prolongada a la radiación solar acorde o según aplique en la actividad a desarrollar, conforme con la Ley N° 30102 y otros como repelentes de insectos acorde al IPERC línea base.

3.2.16 Requisitos para el Ingreso de Operadores/conductores. Se incluye: El conductor encargado del transporte de materiales y/o residuos peligrosos debe poseer, además de la licencia de conducir correspondiente al tipo de vehículo que va a conducir, la licencia especial A4 emitida por el MTC (Ministerio de Transportes y Comunicaciones).

## Documentación relacionada y aplicable

CO-PE-1PE326-SS-PN-001    Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

CO-PE-1PE326-MA-PN-001    Plan de Gestión Ambiental

CO-PE-1PE326-QA-EA-001    Requisitos de Calidad para Subcontratistas

ISO 9001:2015    Sistema de Gestión de Calidad – Requisitos

ISO 14001:2015    Sistema de Gestión Ambiental – Requisitos

ISO 45001:2018    Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – Requisitos

UNE-ISO 14050:2009    Sistema de Gestión Ambiental – Vocabulario

UNE-EN ISO 14044:2006    Sistema de Gestión Ambiental – Análisis de Ciclo de Vida

UNE-EN ISO 14046:2016    Sistema de Gestión Ambiental – Huella de Agua

|                                              |                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| UNE-EN ISO 14064-2:2019                      | Sistema de Gestión Ambiental – Gases de Efecto Invernadero                                                                                                          |
| ISO 45001:2018                               | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional – Requisitos y sus enmiendas.                                                                                   |
| OSHA 29 CFR 1910.1200                        | Hazard Comunicación (Apéndice D)                                                                                                                                    |
|                                              | Constitución Política del Perú 1993.                                                                                                                                |
| Ley N° 28611                                 | Ley General del Ambiente                                                                                                                                            |
| Ley N° 29783                                 | Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                              |
| D.L. N° 1278                                 | Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y su modificatoria, aprobada mediante D.L. N° 1501.                                                                    |
| D.S N° 001-2022-MINAM                        | Modifican el reglamento del D.L N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante D.S N° 014-2017-MINAM.    |
| D.S N° 019-2016-VIVIENDA                     | Modifican el reglamento para la gestión y manejo de los residuos de las actividades de la construcción y demolición, aprobado por D.S N° 019-2026-VIVIENDA.         |
| D.S. N° 014-2017-MINAM                       | Reglamento del D.L. N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos                                                         |
| D.S. N° 011-2017-MINAM                       | Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo y establecen Disposiciones Complementarias                                                                         |
| D.S. N° 004-2017-MINAM                       | Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias                                                                          |
| R.M. N° 375-2008-TR                          | Norma Básica en Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.                                                                                 |
| D.S. N° 005-2012-TR                          | Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                             |
| D.S. 001-2021TR                              | Modificatoria del Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por D.S. 005-2012TR y sus modificatorias.                          |
| D.S. N° 011-2019-TR                          | Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector Construcción                                                                                           |
| D.S. N° 085-2003-PCM                         | Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido                                                                                                 |
| R.M. N° 050-2013-TR                          | Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Norma G.050                                  | Reglamento Nacional de Edificaciones – Seguridad Durante la Construcción                                                                                            |
| NTP 900.058.2019                             | Gestión Ambiental. Gestión de Residuos. Código de Colores para los dispositivos de almacenamiento de colores                                                        |
| NTP 399.015.2014                             | Símbolos pictóricos para Manipuleo de Mercancía Peligrosa                                                                                                           |
| Volumen 2A – Requisitos Generales            | Información de las Obras ARCC                                                                                                                                       |
| Volumen 2B – Proyectos Soluciones Integrales | Información de las Obras Específicas ARCC                                                                                                                           |

## Definiciones

|                      |                                                                                                                                  |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Acciones Correctivas | Una acción correctiva es una acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación indeseable. |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Accidente de Trabajo                                  | Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.                                                                                                  |
| Actividad                                             | <p>Ejercicio u operaciones industriales o de servicios desempeñadas por el empleador, en concordancia con la normatividad vigente.</p> <p>Actividades, procesos, operaciones o labores de alto riesgo: Aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la causa directa de un daño a la salud del trabajador con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza. La relación de actividades calificadas como de alto riesgo será establecida por la autoridad competente.</p>  |
| Aspecto Ambiental                                     | Se entiende por aspecto ambiental a cualquier elemento o característica derivada de alguna actividad del emprendimiento, incluyendo sustancias o productos utilizados o generados por el mismo, que pueda ser origen de impactos ambientales.                                                                                                                                                                                                                                              |
| Auditoría                                             | Examen metódico e independiente que se realiza para determinar si las actividades y resultados relativos al Sistema de Gestión, satisfacen las disposiciones previamente establecidas. Se comprueba que estas disposiciones se llevan realmente a cabo y que son adecuadas para alcanzar los objetivos previstos.                                                                                                                                                                          |
| Autoridad Ambiental Competente                        | Entidad del estado del nivel nacional, regional o local que con arreglo a sus atribuciones según lo disponga su normativa específica, ejerce competencias en materia ambiental, recursos naturales, diversidad biológica, población, salud humana, factores climáticos, patrimonio histórico y cultural, áreas naturales protegidas, evaluación y fiscalización ambiental y otras materias asociadas al SEIA; sin asumir funciones y atribuciones cumplidas por otros niveles de gobierno. |
| Autorización Ambiental                                | Son los permisos, globales o específicos que deben gestionarse ante alguna de las Autoridades Ambientales, sectoriales, nacionales o departamentales, requeridas para poder iniciar con la ejecución de las actividades del proyecto. Estas autoridades pueden ser: la ANA (Autoridad Nacional del Agua), SERNANP (Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas), SERFOR (Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre), etc.                                                        |
| Capacitación                                          | Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciclo de Vida                                         | <p>Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final.</p> <p>Las etapas del ciclo de vida incluyen la adquisición de materias primas, el diseño, la producción, el transporte/entrega, el uso, el tratamiento al finalizar la vida y la disposición final.</p>                                                                               |
| Comité o Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo | Es un 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.                                                                                                                                                                            |
| Contaminación                                         | La presencia en el ambiente de sustancias, elementos, energía o combinación de ellos, en concentraciones y permanencia superiores o inferiores, según corresponda, a las establecidas en la legislación vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Control de riesgos                                    | Es el proceso de toma de decisiones basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.                                                                                                                                                                                                                            |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cultura de seguridad o cultura de prevención | Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización.                                                                                                                                                                                                                        |
| Emergencia                                   | Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                     |
| Equipos de Protección Personal (EPP)         | Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.                                                                                               |
| Evaluación de riesgos                        | Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.                                                               |
| Gestión de la Seguridad y Salud              | Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud, integrándola a la producción, calidad y control de costos.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Hoja de Seguridad (MSDS)                     | La hoja de datos de seguridad (MSDS) de una sustancia, es un resumen cuyo contenido hace referencia a las propiedades de peligrosidad y a las consideraciones de seguridad que deben ser tenidas en cuenta para trabajar con una sustancia química en concreto. Es una fuente de información extremadamente útil para prevenir riesgos laborales, accidentes y posibles enfermedades.              |
| Impacto Ambiental                            | Alteración o modificación del medio ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza que generan consecuencias de carácter socio ambiental, ya sea adverso o beneficioso.                                                                                                                                                                                                           |
| Inspección                                   | Proceso de observación metódica para examinar situaciones críticas de prácticas, condiciones, equipos, materiales, estructuras y otros. Es realizada por un personal de la empresa entrenado en la identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos.                                                                                                                                |
| Medidas de Mitigación                        | Se entiende por medidas de mitigación a las medidas incluidas en el proyecto cuyo objeto es el control de aspectos que pueden impactar en forma relevante sobre el medio ambiente.                                                                                                                                                                                                                 |
| Medio Ambiente                               | El sistema global constituido por elementos naturales y artificiales de naturaleza física, química o biológica, socioculturales y sus interacciones, en permanente modificación por la acción humana o natural y que rige y condiciona la existencia y desarrollo de la vida en sus múltiples manifestaciones.                                                                                     |
| Mejora Continua                              | Es un enfoque para la mejora de procesos que se basa en la necesidad de revisar continuamente las operaciones de los problemas, la reducción de oportunidad, la racionalización, y otros factores que en conjunto permiten la optimización.                                                                                                                                                        |
| Plan de Gestión Ambiental                    | Es el conjunto de las actividades necesarias para garantizar el efectivo cumplimiento de las medidas de mitigación, compensación o control previstas, así como de las exigencias ambientales establecidas por la Autoridad Ambiental competente, normativa ambiental aplicable y otras “buenas prácticas” de gestión ambiental, enmarcado al Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015 de OHILA. |
| Plan de Manejo Ambiental (PMA)               | Acápito de un instrumento de gestión ambiental cuya función es establecer las medidas de prevención, control, reducción, mitigación y recuperación de los potenciales impactos socio ambientales identificados en el área de influencia.                                                                                                                                                           |
| Prevención Ambiental                         | Diseño y ejecución de medidas, obras o acciones dirigidas a prevenir, controlar o evitar, eliminar o anular la generación de los impactos y efectos negativos sobre el ambiente derivados de un proyecto.                                                                                                                                                                                          |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Programa anual de seguridad y salud | Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o empresa para ejecutar a lo largo de un año.                                                                                                                                                                  |
| Riesgo Ambiental                    | Probabilidad de ocurrencia de un daño o afectación sobre los ecosistemas o el ambiente o de la misma naturaleza.                                                                                                                                                                                                                |
| Sistema de Gestión                  | Metodología de trabajo asociada a una temática concreta, para dirigir y controlar las actividades de la empresa asociados a dicha temática. Pueden citarse como temáticas: la gestión del Medio Ambiente, la Responsabilidad Social, la Seguridad y Salud Ocupacional o cualquier otro que la organización considere necesario. |
| Sub Contratista de Obra             | Se trata de la empresa que tiene un contrato para la ejecución de una o más componentes de obra con OHLA.                                                                                                                                                                                                                       |
| Trabajador                          | Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.                                                                                                                                                                                                            |

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero Delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☒ Jefe Corporativo de
- ☒ Jefe o Coordinador de
- ☒ Técnico
- ☒ Especialista
- ☒ Administrativo
- ☒ Operario cualificado

FUNCIONES

- ☒ Todas las funciones
- ☐ Asesoría Jurídica
- ☐ Económico Financiera
- ☐ Organización
- ☐ RR.HH y SSGG
- ☐ Sistemas de Información
- ☐ Soporte Corporativo
- ☐ Soporte Técnico
- ☐ Línea/Producción
- ☒ Proveedores y Sub Contratistas
- ☐ Otros:

Responsable de distribución: Especialista SSOMA

## ÍNDICE

|                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. OBJETIVOS                                                                         | 9  |
| 2. ALCANCE                                                                           | 9  |
| 3. REQUISITOS DEL ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE              | 9  |
| 3.1. Requisitos Generales del Área SSOMA al Subcontratista o Proveedor               | 9  |
| 3.2. Requisitos de Seguridad                                                         | 10 |
| 3.2.1. Organización SSOMA                                                            | 13 |
| 3.2.1.1. Antes del inicio del desarrollo de actividades por adjudicación contractual | 14 |
| 3.2.1.2. Actividades de inspecciones, entrenamiento y/o consultoría, y visitas       | 15 |
| 3.2.1.3. Organización mínima de Supervisión de Salud y Seguridad                     | 15 |
| 3.2.2. Liderazgo y Responsabilidades SSOMA                                           | 16 |
| 3.2.3. Requisitos Legales SSOMA                                                      | 19 |
| 3.2.4. Control de Documentos y Registros                                             | 19 |
| 3.2.5. Comunicaciones Internas y Externas                                            | 20 |
| 3.2.6. Competencia y Entrenamiento del Personal                                      | 21 |
| 3.2.7. Inspección, Orden y Limpieza de áreas de trabajo e instalaciones              | 22 |
| 3.2.8. Investigación de Incidentes                                                   | 23 |
| 3.2.9. Auditorías y Revisión del Sistema SSOMA                                       | 24 |
| 3.2.10. Trabajos de Alto Riesgo y Control de Riesgos Críticos                        | 25 |
| 3.2.11. Observación Preventiva                                                       | 25 |
| 3.2.12. Gases Comprimidos y Recipientes a Presión                                    | 25 |
| 3.2.13. Señalización de Seguridad                                                    | 26 |
| 3.2.14. Herramientas y Equipos                                                       | 26 |
| 3.2.15. Equipos de Protección Personal                                               | 27 |
| 3.2.16. Requisitos para el ingreso de Operadores/conductores                         | 28 |
| 3.2.17. Requisitos para el ingreso de Maquinaria y Vehículos                         | 28 |
| 3.2.18. Reglas del Sitio                                                             | 31 |
| 3.3. Requisitos de Salud Ocupacional                                                 | 33 |
| 3.3.1. Exámenes Médicos Ocupacionales                                                | 33 |
| 3.3.2. Para el ingreso a Obra                                                        | 33 |
| 3.3.3. Evaluación de la exposición a los Peligros o Agentes Ocupacionales            | 35 |
| 3.4. Requisitos de Medio Ambiente                                                    | 36 |
| 4. ANEXOS                                                                            | 39 |

## INTRODUCCIÓN

En OHLA Perú, conscientes que la protección y preservación del ambiente es la base fundamental para el desarrollo sostenible y la vida en nuestro planeta, desarrollamos todas nuestras actividades cumpliendo los más altos estándares de calidad, medio ambiente, seguridad y salud.

En base a la Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente, así como los requisitos legales aplicables, OHLA ha elaborado los Lineamientos de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente (en adelante Lineamientos SSOMA), que definen las especificaciones de gestión en temas SSOMA, a ser cumplidas por sus subcontratistas y proveedores, que deben servir para la cotización, planificación y programación de la prestación de servicios a ser ejecutados.

OHLA, se reserva el derecho de modificar, cambiar, suprimir y ampliar el presente documento en cualquier momento durante la ejecución del contrato. Las versiones actualizadas y/o modificadas del mismo se comunicarán a cada Subcontratista y/o a sus representantes.

Estos lineamientos constituyen uno de los elementos que regulan la gestión y el control en los temas SSOMA con subcontratistas y proveedores, lo cuales forman parte anexa a los términos de referencia para los procesos de licitación; OHLA aplica otras pautas adicionales para el control del cumplimiento de estos requisitos en todas las fases de la relación contractual.

## 1. OBJETIVOS

Establecer lineamientos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para subcontratistas y proveedores en el proyecto “Defensa Ribereña del Río Chicama y Río Virú

## 2. ALCANCE

El presente documento es aplicable a todos los proveedores y subcontratistas para el Proyecto Defensa Ribereña del Río Chicama y Río Virú –.

## 3. REQUISITOS DEL ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

### 3.1. Requisitos Generales del Área SSOMA al Subcontratista o Proveedor

- OHLA incluirá en todos los contratos con el subcontratista o proveedor, la Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente, el presente documento, cláusulas, especificaciones y anexos, los requisitos generales y específicos de las áreas involucradas, las actividades, medidas, condiciones, restricciones y limitaciones para la prestación de servicios, en base al Sistema Integrado de Gestión de OHLA el cual está orientado a gestionar los riesgos asociados a aspectos SSOMA, para poder lograr una operación sana, segura, con calidad, social y ambientalmente responsable.
- El subcontratista debe establecer, implementar, evaluar y mantener prácticas de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad; compatibles con la política, estándares y procedimientos SSOMA de OHLA.

- El subcontratista debe cumplir con todos los requisitos legales y contractuales vigentes, tratados internacionales suscritos o reconocidos en el país y las políticas, prácticas, regulaciones, normas legales del País y reglamentos establecidos por OHLA y definidos por el proyecto en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Cada actividad y cada área donde se puedan desarrollar proyectos tienen diferentes riesgos asociados; el subcontratista tiene la responsabilidad de identificar, controlar y notificar a sus trabajadores los riesgos y las medidas preventivas asociadas a cualquier actividad inherente a los trabajos a ejecutar bajo subcontrato, debiendo establecer los programas, procedimientos y otras acciones que permitan el control efectivo de los mismos para el desarrollo de la Gestión en Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad.
- Para dicho análisis y las medidas de control, se debe utilizar lo requerido y establecidos en las normas legales peruanas, luego, los presentes Requisitos.
- El subcontratista es responsable de concientizar y lograr el compromiso de sus trabajadores para prevenir accidentes, incidentes, enfermedades ocupacionales, la afectación al medio ambiente o productos no conformes.
- El personal del subcontratista está obligado a realizar y hacer participar a sus trabajadores de las charlas de Inducción de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Los reportes semanales y mensuales según corresponda a las áreas de Seguridad y Salud Ocupacional serán emitidos según lo que indica la normativa vigente y a lo requerido por OHLA.
- Los reportes diarios, semanales, mensuales según corresponda al área de Medio Ambiente, serán emitidos según lo solicitado por OHLA, el cliente y/o por las entidades fiscalizadoras.
- Las matrices, IPERC, formatos ATS, PETAR, registros de capacitación y otros documentos de gestión SSOMA tienen que ser acordes a lo establecido por OHLA.

### 3.2. Requisitos de Seguridad

En virtud del principio de prevención, mediante el cual OHLA, garantiza el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de las personas que prestan servicios en el centro de trabajo y adicionalmente, el deber de la vigilancia del cumplimiento de la normativa legal vigente y otros en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de sus Subcontratistas establece como estándares de seguridad lo siguiente:

- Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en base a la normativa nacional (Ley N° 29783, Modificatorias, su Reglamento y Normativa legal aplicable), y mostrar las evidencias de la implementación, seguimiento de la evaluación y estado actual de la gestión y seguridad en el trabajo de la empresa.
- Elaborar los Procedimientos para todas las actividades.

- Elaborar los Procedimientos para las actividades consideradas de Alto Riesgo, según la evaluación del IPERC BASE, la Norma G050, DS 011-2019-TR y demás aplicables.
- Contar con las Hojas de Seguridad (MSDS), en idioma español (en caso utilice productos químicos y/o sustancias peligrosas).
- Contar con un Comité o Sub-Comité de seguridad y salud en el trabajo según corresponda, si la empresa supera los 20 trabajadores en el proyecto (Ley N° 29783, Modificatorias y Reglamento).
- Para la incorporación de profesionales responsables en Seguridad y Salud Ocupacional de empresas subcontratistas, se deberá proporcionar el Curriculum Vitae y demás documentos al área SSOMA Gestor para su verificación y aprobación.
- El personal que realizará trabajos en las instalaciones del proyecto, en el cual van a operar maquinaria o vehículo, deberán contar con examen médico ocupacional (**incluye prueba psicosensoométrica**) así como también con Certificado de Aptitud Médico, el cual acredita que está apto para laborar como operador de maquinaria o de vehículo.
- Los conductores y operadores de equipos de las empresas subcontratistas deberán aprobar el curso de manejo defensivo y/o manejo defensivo orientado a vehículos 4x4, según corresponda; dictado por OHLA en el proyecto o su empresa y/o por terceros, y contar con la habilitación (autorización) de uso y operación de maquinaria y/o vehículos.
- Elaborar e implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, de los trabajos a realizar (incluye Programa de Capacitaciones y entrenamiento, programa de seguridad y salud en el trabajo, programación Anual del servicio de seguridad y salud en el trabajo, programa de inspecciones, auditorías internas, investigación de incidentes, accidentes de trabajo y respuesta ante emergencias), aplicable para las actividades a ejecutar por el subcontratista.
- Para la investigación de incidentes y accidentes se ceñirán bajo el procedimiento CO-PE-1PE326-SS-PR-002 Procedimiento para el reporte e investigación de incidentes.
- Participar de la charla de Inducción SSOMA, charlas de seguridad y Charlas Tool Box Meeting (TBM) de OHLA.
- Participar de la charla de Capacitación Específica para trabajos de alto riesgo (Altura, Caliente, Espacio Confinado, Excavación y zanjas, Izajes, Manejo Defensivo, Riesgo Eléctrico, Herramientas manuales y de poder, etc.).
- Cada Subcontratista debe tener un proceso de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos basado en las normas legales aplicables, en particular la Ley N° 29783, su reglamento y requisitos legales aplicables al sector construcción. En el caso que OHLA lo determine, el subcontratista utilizará el procedimiento CO-PE-SGI-PG-15 Identificación y evaluación de riesgos laborales para la elaboración de sus IPERC.

- Se debe tener en cuenta las normas ISO 45001 y sus enmiendas, especialmente en lo que respecta al cambio climático, cuando sea aplicable.
- Este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos, aparte de lo establecido por las normas legales:
  - Los estudios IPERC Línea Base, deben ser desarrollados por un equipo donde participe la supervisión y representantes de los trabajadores y deben ser revisados anualmente o según corresponda acorde al DS 002-2020 TR Disposición complementaria modifica Art N°77 de la Ley N° 29783. Como mínimo deberá seguir esta metodología.
  - Deben comprender todos los Procesos/Actividades y tareas a desarrollarse, identificando peligros relacionados con accidentes y enfermedades ocupacionales.
  - Deben contener matrices de valoración y criterios de tolerancia a los riesgos de manera que permitan evaluar los niveles de riesgo en una escala y establecer cuales tienen mayor prioridad para el control.
  - Deben establecer controles operacionales basados en el nivel de riesgo determinado, de acuerdo con la jerarquía de control de riesgos: eliminación, sustitución, control de ingeniería, controles administrativos y equipos de protección personal. Es preferible controles de mayor jerarquía para los riesgos de mayor nivel.
- En base a los estudios IPERC Línea Base se elaboran los “Mapas de Riesgos” de las áreas, según se requiere en la legislación vigente. Los Mapas de Riesgo deberán exhibirse en un lugar visible en las áreas de trabajo (Art. 35e° de la Ley N° 29783 y Art. 32° del D.S. N° 005-2012-TR).
- Antes de iniciar cualquier tarea, los trabajadores deberán identificar los peligros, evaluar los riesgos para su salud e integridad física, y determinar las medidas de control más adecuadas según lo establecido en el Análisis de Tareas Seguras (ATS).
- La elaboración y firma de ATS debe realizarse en el lugar de trabajo previo al inicio de la tarea y/o actividad, el no cumplimiento se considera falta grave.
- Las metodologías específicas para la gestión de riesgos que emplea OHLA, están a disposición de los Subcontratistas para su aplicación.
- Los riesgos y las recomendaciones de control deben de ser comunicados a los trabajadores del subcontratista por puestos de trabajo, mediante un documento que forme parte del contrato o sea entregado en el primer día de trabajo, acorde a Ley.
- Los subcontratistas deberán acreditar mediante informe mensual su desempeño y cumplimiento de sus indicadores de Seguridad y Salud Ocupacional al Especialista o responsable SSOMA de OHLA.

- Las acciones y controles de Seguridad y Salud ocupacional a ser considerados por el subcontratista se pueden encontrar en los Planes de OHLA en el proyecto, los mismos que cuyo alcance de cumplimiento los involucran directamente:
  - Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
  - Plan Preparación y respuestas a emergencias.
  - Plan de Gestión Ambiental
  - Plan de respuesta a emergencias ambientales.

En tal sentido, los Subcontratistas deben cumplir los siguientes requisitos:

### 3.2.1. Organización SSOMA

- El Gerente y/o Residente del Subcontratista lidera como máximo responsable, la Seguridad y Salud Ocupacional de sus empleados, subcontratistas, proveedores, visitantes y demás personal relacionado con el Subcontratista.
- Operar en concordancia con el ordenamiento jurídico peruano (leyes, reglamentos, guías, etc.) en general, y de manera específica, las que sean aplicables en asuntos SSO y Medio Ambiente.
- Contar con las licencias y/o permisos y/o autorizaciones necesarias para la construcción y funcionamiento de sus instalaciones, equipos, herramientas y materiales, así como para la operación, realización y ejecución de sus labores en el marco de la seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- El Subcontratista garantiza que cuenta con personal calificado y óptimo para el desarrollo de las actividades correspondientes y con los procesos de selección adecuados para ello.
- Garantizar adecuadas condiciones de Salud, Higiene Ocupacional y Seguridad de sus trabajadores, así como la experiencia y recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- Dar aviso inmediato a OHLA en caso de presentarse accidentes y/o incidentes y/o condiciones con potencial de poner en riesgo el ambiente, la salud, la seguridad o las relaciones con las comunidades en su ámbito de trabajo o en la realización de sus funciones fuera del ámbito de trabajo, si fuere el caso.
- Disponer de un proceso de reporte e investigación de accidentes compatible con las normas legales y colaborar de forma coordinada en lo que sea requerido acorde a los procesos de investigación y Procedimiento de Reporte de Incidentes de OHLA.
- El Subcontratista está obligado a acatar todos los lineamientos SSOMA, conforme a regulaciones legales vigentes aplicables, para lo cual suministrará los materiales, herramientas, utensilios, insumos y equipo que sean necesarios.

- Asumir los costos relativos a atenciones y evacuaciones médicas de su personal, así como las lesiones que generen a personas, ambiente, daños materiales, etc.
- Sujetarse a los procesos de revisión de cumplimiento de requisitos que implemente OHLA para las diferentes fases del servicio.
- Participar de las reuniones SSOMA solicitadas por OHLA: con frecuencia mensual como mínima, y de carácter extraordinario con citas previas para Gerentes, Especialista SSOMA, coordinadores de Seguridad, especialista de Medio Ambiente, coordinador SIG, Supervisores de Seguridad y Medio Ambiente.
- Aplicar los lineamientos recogidos en este documento en lo que resulte aplicable para cada servicio a brindar, mediante los siguientes instrumentos:

### **3.2.1.1. Antes del inicio del desarrollo de actividades por adjudicación contractual**

- Presentación de Plan de Seguridad, Salud y medio ambiente, los planes del Subcontratista que iniciará la prestación del servicio o ejecución de obra acorde a los Términos de Referencia del contrato (TDR), serán revisados y aprobados por los especialistas Seguridad, Salud, y Medio ambiente de OHLA, el subcontratista deberá prever la presentación con antelación de la documentación al área SSOMA para revisión y aprobación, previo a la programación del inicio de actividades con OHLA Gestor.
- El Plan de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, tendrá como mínimo el desarrollo de los temas detallados en el Check List de Documentación SSOMA a presentar por el subcontratista a OHLA para el acceso al sitio e inicio de actividades (Anexo 01). Asimismo, se actualizará como mínimo semestralmente cubriendo las actividades para el semestre siguiente, si es que aplica, dada la duración estimada del contrato.
- El Plan de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio ambiente cubre una serie de objetivos y programas a ser desarrollados durante el tiempo que dure el contrato, como documento de planificación contiene compromiso de actividades futuras. El Subcontratista debe subsanar las observaciones sobre el contenido de su Plan antes de iniciar la prestación del servicio o ejecución de obra. Sin embargo, existen algunos temas cuya ejecución debe ser acreditada antes de iniciar las actividades del contrato y para ello se utilizará la lista de verificación de los requisitos SSOMA: Check List de Documentación SSOMA a presentar por el subcontratista a OHLA para el acceso al sitio e inicio de actividades. (Anexo 01).
- Como parte del compromiso de mejora continua de OHLA, es posible que, durante actividades de supervisión en campo, surjan observaciones y/o recomendaciones para la mejora de la Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. Dichas recomendaciones, deberán ser evaluadas e incorporadas en el sistema de gestión del subcontratista.

- Durante el proceso de licitación, dentro del aspecto técnico en el criterio de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, los postores serán evaluados según su desempeño de accidentabilidad, por lo cual deberán presentar sus estadísticas anuales de los últimos tres años, como empresa, esta información deberá contener: Cantidad de accidentes con lesión personal (primeros auxilios, atenciones médicas y accidentes con tiempo perdido), índice de frecuencia de accidentes registrables e índice de severidad de accidentes registrables (índices en base a 1'000,000 de horas hombre) y las horas hombre.
- Para cualquier tipo de contrato, tomando en consideración período de contratación y características de sus procesos y servicios, el Subcontratista propondrá su organización SSOMA de acuerdo con los riesgos de sus actividades, procesos identificados, zonas y frentes de trabajo.
- Toda observación generada por el Cliente y OHLA que involucre a la Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente, debe tener el tratamiento respectivo en cuanto a la gestión de riesgos.

### 3.2.1.2. Actividades de inspecciones, entrenamiento y/o consultoría, y visitas

- En el caso de que el contrato consista en actividades de consultoría, visitas, inspecciones y/o entrenamiento que no requieran una labor física en áreas operativas, como labores administrativas ejecutadas por un reducido número de personas especializadas y que puedan realizarlas durante periodos cortos de visita a las operaciones se deberá cumplir con los requisitos de ingreso de visitantes. Estos puntos se listan y se verificarán de acuerdo con la lista de verificación de los requisitos SSOMA: Check List de Documentación SSOMA a presentar por el subcontratista a OHLA para el acceso al sitio e inicio de actividades. (Anexo 01).

### 3.2.1.3. Organización mínima de Supervisión de Salud y Seguridad

- La organización mínima de Supervisión de Salud y Seguridad será de acuerdo con la siguiente tabla: Frentes: se incrementará el número de supervisores (referencia anterior) si el número de frentes abiertos limita las funciones de los supervisores:

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hasta 19 trabajadores | <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 supervisor de Seguridad, Salud Trabajo, Medio Ambiente nombrado entre los trabajadores según Ley 29783 y cumplir con lo especificado en el Arts. 39, 41 del DS N°005-2012-TR. Si la actividad tiene un alto nivel de riesgo debe incluir un profesional especialista en Salud y Seguridad Industrial.</li><li>- El supervisor de seguridad debe tener formación Técnica en Seguridad como mínimo, con experiencia demostrada y debe dedicarse exclusivamente a labores de SST*</li></ul> |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| De 20 a 99 trabajadores   | <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 jefe de SSOMA (04 años de experiencia) *</li><li>- 01 supervisor de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el trabajo con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por turno día y/o noche. *</li></ul>                |
| De 100 a más trabajadores | <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 jefe SSOMA (5 años de experiencia en la actividad a desarrollar) y 01 Supervisor de Seguridad y Salud Trabajo con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por cada 50 personas por turno día y/o noche. *</li></ul> |

- También se debe tomar en cuenta los frentes de trabajo y el tipo y criticidad de las actividades de acuerdo con ello se incrementará el número de supervisores (referencia anterior) si el número de frentes abiertos limita las funciones de los supervisores:

\* Los supervisores o responsables SSOMA del subcontratista serán evaluados por el Especialista de SSOMA de OHLA Gestor o a quien designe, previo a su contratación; asimismo deberán cumplir los requisitos establecidos en el perfil de puesto establecido por OHLA, y considerando la ley 29783 y su Reglamento o Normas Legales vigentes aplicables.

### 3.2.2. Liderazgo y Responsabilidades SSOMA

- Cada Subcontratista deberá contar con una Política que incluya los temas relacionados con el compromiso y participación de la organización en los temas de SSOMA, acorde a la Ley 29783 y su reglamento y alineada a la ISO 45001, ISO 14001, ISO 9001.
- La política deberá ser aprobada por el ejecutivo de mayor jerarquía del Subcontratista y ser revisada periódicamente para asegurar que se mantiene vigente y apropiada a la organización. Asimismo, será publicada en lugares visibles y ser difundida a todos los trabajadores.
- Adicionalmente, cada Subcontratista debe asegurar que sus trabajadores conozcan la Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente de OHLA, y que ésta se encuentre publicada en los espacios asignados al Subcontratista para el desarrollo de su labor, en sus instalaciones.
- Cada Subcontratista deberá asegurar la determinación y difusión de los lineamientos y responsabilidades en temas SSOMA respecto de sus trabajadores.
- Los gerentes y/o residentes del subcontratista y/o líderes del subcontrato, deben asumir la responsabilidad y compromiso para el desempeño en los lineamientos SSOMA, quienes son responsables ante cualquier desempeño negativo que se pueda generar, además de las mejoras de cualquier situación adversa en Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Todo Subcontratista de construcción debe contar con un Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente con un contenido mínimo según el DS 011-2019-TR, pero no se limita a lo siguiente:

- 1) Objetivo del Plan
- 2) Alcance del Plan
- 3) Alcance de la Obra
- 4) Descripción del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo
- 5) Elaboración de línea de base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- 6) Política del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- 7) Presupuesto
- 8) Organización y responsabilidades para el desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- 9) Elementos del Plan:
  - i. Objetivos y Metas del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo y programa de seguridad y salud en el trabajo.
  - ii. Estructura del Comité o Sub-Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o supervisor de Seguridad y salud en el trabajo y reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo
  - iii. Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
  - iv. Identificación de peligros, evaluación de riesgos laborales y determinación de controles operacionales, su metodología y procedimiento
  - v. Mapa de riesgos
  - vi. Plan de vigilancia de la salud de los trabajadores
  - vii. Procedimientos de Trabajo Seguro para labores de alto riesgo
  - viii. Programa Anual de Capacitaciones, sensibilización y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo
  - ix. Formatos de los registros del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
  - x. Programa de Inspecciones Internas de seguridad y salud en el trabajo
  - xi. Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales
  - xii. Auditorias
  - xiii. Gestión de la mejora continua de la Seguridad y salud en el trabajo
  - xiv. Plan de Preparación y respuesta ante emergencias
  - xv. Procedimientos de Trabajo Seguro para labores de alto riesgo

- xvi. Programa de Seguridad Basada en el Comportamiento
- xvii. Listado de Subcontratistas y proveedores
- xviii. Registro de Estadísticas
- xix. Fecha y firma de quienes elaboran el Plan.

**Asimismo, según lo que indica el Volumen 2A Información de las Obras Ítem G1105.2**

**Plan de salud, seguridad y medio ambiente:** El Contratista presenta el Plan de la Fase de Construcción inicial, o (equivalente peruano) 'plan de entrega de la actividad de construcción' al Gerente del Proyecto para comentarios a más tardar dos (2) semanas antes del comienzo planificado de los trabajos en el Sitio y luego lo actualiza según se requiera conforme evolucionan las Obras.

El Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio ambiente de la Fase de Construcción debe contener, pero no se limita a lo siguiente:

- 1) Una descripción de las Obras, incluidas las fechas clave y los detalles de las personas clave involucradas en las Obras.
- 2) Demuestre o describa cómo cumplirán con sus deberes legales en relación con la planificación, gestión, seguimiento y coordinación de sus requisitos de salud y seguridad y de gestión ambiental.
- 3) Gestión de las Obras, que incluye:
  - 3.1. Los objetivos de seguridad y salud de las Obras.
  - 3.2. Las reglas del Sitio.
  - 3.3. Acuerdos para asegurar la cooperación entre el Contratista y los Subcontratistas.
  - 3.4. Arreglos para planificar, gestionar, monitorear y coordinar el trabajo de los Subcontratistas.
  - 3.5. Arreglos para involucrar a los trabajadores.
  - 3.6. Inducción del Sitio.
  - 3.7. Servicios de bienestar.
  - 3.8. Procedimientos contra incendios y emergencias.
  - 3.9. Estado físico para trabajar, incluyendo a los operadores de maquinarias y operadores de grúas u otras actividades de alto riesgo.
  - 3.10. Niveles de gestión y supervisión, incluido cómo se gestiona en ubicaciones remotas.

- 3.11. Gestión de Interfaz, es decir, trabajar junto a comunidades, caminos comunes compartidos, trabajando en escuelas, hospitales u otras propiedades, partes interesadas que no pertenecen al proyecto desde los puntos de vista ambiental, de sostenibilidad, de enlace con la comunidad y de salud y seguridad.

El Contratista mantiene actualizado el Plan de la Fase de Construcción para reflejar los diversos Subcontratos que se adjudicarán y estarán disponibles en el Sitio para su inspección por parte del Gerente del Proyecto.

- El Plan SSOMA deberá cumplir con los lineamientos de OHLA y se deberá dar cumplimiento a los conogramas establecidos en el mismo, además de que podrá ser sujeto de revisión y seguimiento por parte de OHLA.
- Todo Subcontratista que tenga contratos u órdenes de servicio con OHLA, deberán participar de forma obligatoria de las reuniones de coordinación en temas SSOMA de Subcontratistas.
- Los acuerdos que se tomen entre OHLA y los Subcontratistas en temas de Seguridad y Salud Ocupacional deberán ser acogidos obligatoriamente por todos los Subcontratistas.

### 3.2.3. Requisitos Legales SSOMA

- La empresa subcontratista debe contar con una matriz de Requisitos legales y otros en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, así como un repositorio de normas aplicables al desarrollo de su actividad.
- Cada subcontratista debe identificar, monitorear e implementar cambios en los requisitos legales y otros en temas de SSOMA que son aplicables a cada uno de los contratos y servicios que ofrezca a OHLA.
- Debe contar con un medio para mantener informado al personal sobre los cambios de las normas legales y otros requisitos aplicables directamente a los procesos, equipos y productos empleados en su área.
- Identificar y contar con un registro de los informes requeridos por OHLA y asegurar que todos los informes sean presentados en el formato requerido y a tiempo.
- Evidenciar el cumplimiento de los requisitos legales, en relación con la planificación, gestión, seguimiento y coordinación de sus requisitos de seguridad y salud.

### 3.2.4. Control de Documentos y Registros

- Los subcontratistas deben adoptar la metodología de OHLA y presentar la documentación siguiendo los lineamientos del procedimiento corporativo DOC-IN-001 Control Información documentada, en concordancia con el documento CO-PE-1PE326-QA-EA-001 Requisitos de calidad para subcontratistas, y el documento CO-PE-1PE326-GE-PT-001 Control de la documentación del Proyecto.

- Además, los subcontratistas deben asegurar que los documentos y registros que generen:
  - Puedan ser localizados.
  - Sean periódicamente analizados, revisados y aprobados.
  - Las versiones vigentes estén disponibles y en uso.
  - Los documentos obsoletos sean retirados y se prohíba su uso.
  - Los documentos, datos y registros requeridos por ley o por requisitos internos tengan lo mínimo requerido en su estructura, sean almacenados y conservados el tiempo necesario según las normas legales, debiendo estar disponibles cuando sean requeridos por OHLA o autoridades competentes.

### 3.2.5. Comunicaciones Internas y Externas

- Cada subcontratista deberá incluir dentro de su esquema de comunicaciones internas, participación y consulta dentro de su organización los presentes lineamientos en temas SSO; que debe incluir como mínimo:
  - Comunicación pública a través de pizarras, vitrinas y/o similares.
  - Comités y Reuniones grupales periódicos.
  - Buzón de sugerencias.
  - Interacciones personales entre supervisión y trabajador.
  - Participación de los trabajadores en evaluación de riesgos y elaboración de procedimientos.
- La participación y consultas de los trabajadores deben ser documentadas en registros como: actas de comités, correos electrónicos, registro de asistencia a comités, charlas, entre otros.
- El subcontratista no deberá tener comunicación con el cliente, comunidades, y otros similares en asuntos relacionados con un servicio ofrecido a OHLA. El subcontratista deberá informar inmediatamente a OHLA de manera que la comunicación se canalice adecuadamente.
- Queda prohibido la difusión de material gráfico en temas de SSOMA por parte de los trabajadores de la subcontrata en redes sociales y otros medios de difusión; asimismo está prohibido el uso de elementos audiovisuales (cámaras de video, cámara fotográfica, teléfonos celulares, etc.).
- En cualquier caso, el Subcontratista está sujeto a la confidencialidad de la información intercambiada con OHLA.

### 3.2.6. Competencia y Entrenamiento del Personal

- El Subcontratista garantiza que el personal con el que prestará los servicios y/o ejecutará alguna obra, deberá participar previamente en el curso de Inducción General, debiendo mantener el registro correspondiente, de acuerdo con lo regulado por el ordenamiento legal aplicable.
- Cada Subcontratista desarrollará el entrenamiento de Inducción Específica para los trabajadores a fin de garantizar, oportuna y apropiadamente, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el centro y puesto de trabajo o función específica, tal como se señala a continuación:
  - 1) Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.
  - 2) Durante el desempeño de la labor.
  - 3) Cuando se produzcan cambios en la función o puesto de trabajo o en la tecnología.

Esto aplica a todos los trabajadores involucrados en la prestación del servicio que incluya los cursos relacionados a los controles de riesgo propios de las actividades a ser desarrolladas o para el ambiente y otros temas específicos requeridos por OHLA.

- Cada Subcontratista debe proveer a todo trabajador nuevo involucrados en la prestación del servicio, información de los riesgos y medidas de control junto con su contrato de trabajo, así como la entrega obligatoria del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), según lo establecido en el Art. 35° de la Ley N° 29783 y al Art. 30° de su Reglamento, D.S. N° 005-2012-TR).
- Cada Subcontratista debe desarrollar un Programa Anual de Capacitaciones en temas de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente Acorde al Programa anual de capacitaciones de OHLA, en el cual se ofrecerá a los trabajadores los conocimientos requeridos para el personal acorde con la actividad a realizar y la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPERC Línea Base).
- El programa de capacitaciones debe considerar la evaluación de los conocimientos adquiridos. El Subcontratista debe mantener un registro del entrenamiento y la evaluación de cada trabajador a todo nivel de jerarquía, asegurando que se cumpla con el programa planteado y cubra a todo el personal de la empresa asignado al contrato con OHLA.
- Las actividades de formación (Charlas, capacitaciones, inducciones, toolbox meeting etc.) deben ser documentadas y remitidas en copia al área de SSOMA OHLA mediante informe mensual de SSO y Medio Ambiente.
- Los Subcontratistas deben participar en todas las campañas que disponga OHLA y/o en las reuniones de Socios Estratégicos en los temas de SSOMA, sin perjuicio de los que se puedan organizar internamente.

- Cada Subcontratista es responsable de gestionar que se cuente con la infraestructura adecuada y necesaria para impartir el entrenamiento.

### 3.2.7. Inspección, Orden y Limpieza de áreas de trabajo e instalaciones

- Cada Subcontratista, como parte de su plan, debe contar con un Programa de Inspecciones que incluya todas las áreas bajo su responsabilidad. Se deben definir las áreas a inspeccionar, asignar responsables de realizar las inspecciones (considerando que deben ser desde la gerencia o residencia del proyecto hasta los supervisores operativos) además de establecer la frecuencia de dichas inspecciones (de manera mensual).
- Las inspecciones deben cubrir los temas SSOMA aplicables y relevantes para su trabajo.
- El programa de inspecciones internas se complementa con las inspecciones coordinadas por los Gerentes, Especialista SSOMA de OHLA, Sub Comité de SST, Coordinadores de Seguridad, Especialista de Medio Ambiente y supervisores respectivos.
- En todos los casos, el Subcontratista debe mantener un registro de las inspecciones y del seguimiento de las acciones correctivas comprometidas en los reportes de inspección.
- El Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional, Responsable de SSOMA o el Comité o Subcomité de Seguridad y Salud en el trabajo (según sea el caso) de cada subcontratista efectuará las inspecciones que requiere según las normas legales, el registro y seguimiento se asientan en el Libro de Seguridad correspondiente.
- OHLA podrá realizar inspecciones o visitas programadas o inopinadas en materia de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad; durante los trabajos realizados, las inspecciones podrán ser notificadas al responsable del subcontratista mediante formato digital o **plataforma digital de OHLA (OPC)** el cual deberá levantar las observaciones en el plazo establecido o de corresponder No Conformidad en el plazo propuesto y el que incluya el plan de acción de acuerdo al procedimiento SGI-PG-02 No conformidades y acciones correctivas.
- Los plazos para presentar evidencias de levantamiento de observaciones y/o No conformidades, u otros; estará acorde al tipo de hallazgo detectado; siendo estos plazos determinados por cada especialista de OHLA.
- Cada Subcontratista es responsable de:
  - Mantenimiento del orden y limpieza de su área de responsabilidad.
  - Los residuos que genera, por lo tanto, deben asegurarse de disponerlos en los lugares indicados según el código de colores y evitar su acumulación fuera de lugar.

- Respecto a las inspecciones de herramientas se considerará la siguiente cinta del mes para aquellas herramientas que cumplan con su diseño y se encuentren en buen estado:

| MESES   |            | COLOR                                                                             |          |
|---------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ENERO   | JULIO      |  | AMARILLO |
| FEBRERO | AGOSTO     |  | VERDE    |
| MARZO   | SEPTIEMBRE |  | ROJO     |
| ABRIL   | OCTUBRE    |  | AZUL     |
| MAYO    | NOVIEMBRE  |  | NEGRO    |
| JUNIO   | DICIEMBRE  |  | BLANCO   |

### 3.2.8. Investigación de Incidentes

- Cada Subcontratista debe realizar la investigación de incidentes alineado al procedimiento de OHLA (CO-PE-1PE326-SS-PR-002 y CO-PE-SGI-PG-04) tanto para eventos de carácter de Seguridad, salud y medio ambiente.
- El proceso del Subcontratista asegurará que:
  - Todo incidente debe ser reportado e investigado.
  - Cada vez que ocurra un incidente se informe inmediatamente a los responsables del proyecto y Gerente de OHLA.
  - Se envíe un reporte preliminar el cual debe ser comunicado de manera inmediata al Especialista SSOMA, quien dará aviso a las Gerencias de OHLA antes de las 24 horas para posterior envío vía plataforma Aconex al cliente.
  - Dentro del equipo de investigación se incluya a los representantes de los trabajadores y/o un trabajador que tenga conocimientos de seguridad en la actividad acorde al D.S. 011-2019TR y al D.S. 001-2021-TR. La investigación final debe ser concluida y enviado a OHLA Gestor en un plazo de 5 días.
  - Enviar al Gerente de OHLA y al especialista SSOMA el informe final de investigación de incidentes revisado y firmado. Cada informe final debe contar con un plan de acción para solucionar las observaciones encontradas, el plan de acción debe contar con actividad a realizar, responsable y fecha de implementación.
- El proceso del Subcontratista se realiza independientemente del que efectúa OHLA, bajo sus procedimientos, en el cual los representantes del Subcontratista deben participar en caso sea requerido. Para los casos en los que se requiera hacer un cruce de información y/o entrevistar a los involucrados en ambos procesos, se coordinará con el Gerente del Proyecto y Especialista SSOMA.

- Las enfermedades ocupacionales deben registrarse e informarse a las autoridades acorde a lo establecido por ley, y en coordinación con el Especialista SSOMA y el área de Salud Ocupacional del proyecto.
- El Subcontratista mantendrá un archivo con las investigaciones realizadas incluyendo el seguimiento a las acciones resultantes.
- La subcontrata deberá investigar los incidentes.
- En el caso de un accidente con lesión personal se debe mantener un archivo donde al menos se incluya lo siguiente:
  - Las manifestaciones o declaraciones tomadas a todos los trabajadores y supervisores involucrados.
  - Evidencias Fotográficas, entre otros.
  - Documentos relacionados, tales como procedimientos, IPERC Línea Base, ATS y otros.
  - El reporte final revisado y aprobado por la línea de supervisión.
  - El sustento del cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas definidas.

### 3.2.9. Auditorías y Revisión del Sistema SSOMA

- OHLA realizará auditorías al subcontratista acorde al programa anual de auditoría del Contratista.
- OHLA se reserva el derecho a auditar a cada subcontratista en cumplimiento a temas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en las ocasiones que estime conveniente.
- Los hallazgos de todas las auditorías deben registrarse e informarse a los responsables de la actividad y/o área auditada, así como al Gerente de Proyecto de OHLA.
- Cada Subcontratista es responsable de cumplir el plan de acción derivado de cada auditoría. Las No conformidades y/u Observaciones deben levantarse en forma oportuna y se debe revisar la eficacia de las acciones correctivas y/o acciones preventivas.
- Ante resultados deficientes sobre el cumplimiento de los lineamientos en SSOMA y la falta de acciones concretas para revertir estas situaciones, OHLA se atribuye el derecho de tomar medidas administrativas pertinentes en aras de proteger la integridad de los trabajadores y el medio ambiente.

### 3.2.10. Trabajos de Alto Riesgo y Control de Riesgos Críticos

Existen actividades que en la construcción en general son conocidos por representar un alto riesgo de muerte o daños importantes a las instalaciones, los mismos deben contar con controles especiales, tales como entrenamiento, certificaciones, aprobaciones y permisos escritos. Estos son los denominados Trabajos de Alto Riesgo (Norma G050 / D.S. N° 011-2019-TR).

- Dado el alto potencial de pérdidas, OHLA requiere los procedimientos de los Sub-Contratistas estén alineados a los estándares, procedimientos de Trabajo Seguro y formatos que maneje el sistema de Gestión de OHLA.
- Toda actividad que haya sido definida como de alto riesgo según la norma técnica G050 y otras normas aplicables requerirán de un permiso escrito de trabajo de alto riesgo, así como aquellas que hayan sido identificadas en el Plan de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente.
- Sin perjuicio de lo anterior, también resultarán aplicables aquellos estándares y procedimientos que puedan ser emitidos con el fin de modificar, complementar o sustituir los antes mencionados.
- Los Subcontratistas en su Plan SSOMA deben incluir y demostrar las mejores prácticas utilizadas en las actividades de alto riesgo (según su especialidad y experiencia).

### 3.2.11. Observación Preventiva

- Entrenar a los observadores y sus supervisores en el programa.
- Establecer un seguimiento y reporte de las observaciones realizadas que sean parte de los temas y mejoras a tratarse en los comités. Adicionalmente, cada subcontratista deberá implementar otros programas de alcance general, como el Reporte de Actos y Condiciones Sub-Estándares RACS OHLA.

### 3.2.12. Gases Comprimidos y Recipientes a Presión

- Cada Subcontratista debe tener un registro de los recipientes a presión y de gases comprimidos que tenga en las obras o servicios que brinda a OHLA
- El registro debe contener la fecha de prueba hidrostática más reciente y fecha de cuando se debe volver a efectuar ésta.
- El Subcontratista se asegurará que se encuentren en buen estado y que reciban los mantenimientos e inspecciones requeridas según la recomendación del fabricante.
- El almacenamiento tanto del contenido como del mismo recipiente debe ser realizado de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. Por ejemplo: gases combustibles, deben almacenarse separados de los gases oxidantes. De acuerdo con tabla de segregación de materiales peligrosos.

- Los recipientes a presión y de gases comprimidos deberán contar con la identificación clara del producto que contienen y el personal debe reconocer fácilmente tanto el producto como sus riesgos.
- El personal que emplea manipula o almacena estos gases o recipientes, deben ser entrenados en los riesgos y técnicas de control y contar con el curso de materiales peligrosos nivel I.
- Los lineamientos deben estar alineados al estándar de Gases Comprimidos y Recipientes a Presión de OHLA.

### 3.2.13. Señalización de Seguridad

- El Subcontratista implementará señalización en obra según los trabajos a ejecutar y la normatividad vigente aplicable, asegurando que sus áreas de trabajo cuenten con señales de identificación que adviertan las áreas de riesgos mecánicos, eléctricos, químicos, entre otros riesgos potenciales para la salud; así como señalética para áreas temporales de tránsito, presentará un Plan de Tránsito elaborado por el área operativa.
- Para realizar esta señalización utilizará la Norma Técnica Peruana NTP-399-010-1.
- El material deberá ser resistente y adecuado al medio donde se instalen. Si las condiciones de iluminación no permiten la visibilidad de la señal, se deberá utilizar material reflectivo para su elaboración.
- Cuando se requiera aislar o restringir el acceso a un área determinada de manera temporal, se utilizarán las cintas de seguridad de color amarillo o rojo de acuerdo con el requerimiento.
- Los lineamientos deben estar alineados al estándar de señalización en obra de OHLA.

### 3.2.14. Herramientas y Equipos

- Cada Subcontratista asegurará que las herramientas y equipos son las adecuadas para cada tarea, se adquieren, se mantienen en buen estado y se guardan de manera adecuada.
- Se prohíbe el uso de herramientas de fabricación o reparación improvisadas ("hechizas"). En caso de necesitar modificar o fabricar herramientas manuales, eléctricas o sus componentes en el lugar, estas deben ser diseñadas y aprobadas por un ingeniero calificado, siguiendo los parámetros establecidos por estándares nacionales o internacionales, antes de ser puestas en funcionamiento.
- El Subcontratista es responsable de entrenar y evaluar al personal en la selección inspección y operación de las herramientas y equipos que deba usar, previamente a su uso. Toda herramienta de poder o equipo será operada sólo por trabajadores debidamente capacitados y autorizados, siendo identificados con el Fotocheck de Autorización para Operar Herramientas de Poder.

- El subcontratista realizará inspecciones mensuales de sus herramientas desde el almacén acorde con lo estipulado en la Norma G050.
- Establecer en estas inspecciones el marcado de las herramientas con las cintas que indiquen el color correspondiente al mes en curso.
- Se debe contar con un sistema que asegure que las herramientas en mal estado sean marcadas/etiquetadas como tal y almacenadas en un lugar donde no puedan ser usadas en espera de la reparación o descarte. Cuando las herramientas van a ser descartadas deben ser inutilizadas de una forma efectiva.
- Cada Subcontratista es responsable de proveer guardas para todas las partes móviles de cualquier equipo o herramienta de cualquier tipo, de manera que no pueda ser alcanzada por parte del cuerpo de una persona.

### 3.2.15. Equipos de Protección Personal

- El Subcontratista debe proveer del equipo de protección personal básico de acuerdo con la Norma G050 “Seguridad Durante la Construcción” para su personal a cargo, el mismo que será alineado al estándar de equipos de protección personal de proyecto CO-PE-1PE326 -SS-PR-04, el cual considerará el uso de EPP en todas las instalaciones del proyecto de OHLA.
- Se exceptuará las áreas administrativas y de campamento, salvo que se encuentren realizando labores que requieran del uso de estos implementos.
- De acuerdo con los riesgos de la actividad y del área donde prestará el servicio deberá proveerse equipo de protección adicional, tales como:
  - Protección respiratoria y auditiva.
  - Protección de manos y pies.
  - Chalecos y ropa con material reflectivo.
  - En el caso de sectores, áreas y/o equipos específicos en donde se tenga una directa interacción con energía eléctrica debido al proceso constructivo (Etapa de Construcción, Precomisionamiento y Comisionamiento) se requiere implementar en forma adicional la utilización de equipo de protección especial indicado en las normas legales e internacionales aplicables según el análisis de riesgo (Reglamento de Seguridad para actividades eléctricas, NFPA 70E, ASTM, etc.).
- Los EPP deben cumplir con los estándares ANSI (American National Standards Institute), ASTM (American Society for Testing Materials) y/o NTP (Norma Técnica Peruana), que aseguren su calidad en caso de otras certificaciones estas deberán ser declaradas y aprobadas por el Gerente del proyecto y/o Especialista SSOMA antes de su uso.
- El personal debe contar con el EPP necesario antes de iniciar sus labores y firmar un cargo por la recepción de éste, siendo responsable sobre su cuidado y solicitud de cambio.

- El personal debe recibir entrenamiento adecuado sobre el uso y mantenimiento correcto del EPP.
- El Subcontratista deberá aplicar las medidas disciplinarias que estime pertinente y de control respectivas por la omisión en el uso de EPP por los trabajadores.
- El Subcontratista debe disponer de medidas preventivas contra los efectos nocivos de salud por la exposición prolongada a la radiación solar acorde o según aplique en la actividad a desarrollar, conforme con la Ley N° 30102 y otros como repelentes de insectos acorde al IPERC línea base.

### 3.2.16. Requisitos para el ingreso de Operadores/conductores

#### Conductores / operadores y/o personal:

- Experiencia mínima de 03 años demostrada en el manejo de Equipos, mediante el CV documentado y certificados de trabajo que acrediten la experiencia del operador de equipos que deberá ser evaluado por el Monitor o Técnico de Equipos.
- En el caso de conductores de unidades móviles, además de presentar su currículum vitae documentado, deberán proporcionar su licencia de conducir vigente emitida por el MTC (Ministerio de Transportes y Comunicaciones) y reporte del record de conductor, el cual debe estar libre de sanciones o infracciones vigentes registradas en su licencia
- Aptitud física validada por el médico del proyecto, según examen médico ocupacional.
- Aprobación del curso de manejo defensivo dictado por OHLA, por su empresa y por terceros.
- Certificación del Operador del Equipo. Para equipos de Izaje, el certificado debe ser emitido por una Empresa Certificadora inscrita ante Indecopi como tal, e indicar la Marca, Modelo y serie del equipo autorizado a Operar.
- El conductor encargado del transporte de materiales y/o residuos peligrosos debe poseer, además de la licencia de conducir correspondiente al tipo de vehículo que va a conducir, la licencia especial A4 emitida por el MTC (Ministerio de Transportes y Comunicaciones).

### 3.2.17. Requisitos para el ingreso de Maquinaria y Vehículos

#### Maquinaria y vehículos:

- Tarjeta de Propiedad.
- SOAT vigente.
- Seguro Vehicular. (Autos, Camionetas, Van, Camiones, Volquetes).
- Póliza de Seguro TREC (Todo Riesgo Equipo Subcontratista).

- Plan de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Historial de eventos.
- Certificado de emisión de gases para equipos que utilizan motores de combustión interna, Diesel o Gasolina. (Según D.S. N°047-2001-MTC. Establecen Límites Máximos Permisibles de Emisiones contaminantes para vehículos automotores que circulen en la red vial). Esto aplica para vehículos con más de tres años de antigüedad.
- Inspección Técnica Vehicular (ITV), aplica para vehículos de más de tres años de antigüedad.
- Certificado de Operatividad del Equipo emitido por una empresa certificadora y el documento debe indicar marca, modelo, serie del equipo. Aplica para Camiones Grúas; Grúas Telescópicas, Celosía, Hidráulicas, etc.; Telehandlers; Montacargas; Plataformas de elevación y cualquier equipo de izaje en general.
- Todas las unidades de transporte de personal como: camionetas, minibuses, etc, y equipos de transporte de materiales diversos tales como: volquetes, cisternas, camiones, tractocamiones, etc, deberán contar con un sistema antifatiga, según los lineamientos para la implementación de sistemas de control antifatiga en vehículos de transporte de personal y equipos de transporte de materiales.
- Todas las unidades de transporte de personal y equipos para transporte de materiales deben estar equipadas con un Sistema de Posicionamiento Global (GPS) que proporcione información en tiempo real sobre la ubicación y la velocidad de dichas unidades durante las 24 horas del día. Información que será entregada a solicitud de OHLA Gestor.
- Estos sistemas de GPS vehicular deberán contar con plataforma virtual para el seguimiento y rastreo respectivo, junto con la emisión de reportes de ubicaciones y demás datos que el GPS brinda.
- Otros permisos. Se deben adjuntar los permisos correspondientes según la actividad a realizar y la entidad competente, tales como el Permiso de Transporte de Hidrocarburos, el Certificado de Transporte de Mercancías emitido por el MTC, y cualquier otro requerido conforme a la legislación vigente.
- El subcontratista debe asegurar que sus proveedores se encuentren autorizados y tengan todas licencias vigentes acorde a ley.
- Certificado de calidad de las eslingas, grilletes, estrobos, aprobados y normados. Inspección mecánica e inspección de seguridad (colocación de tarjeta de inspección).
- Accesorios de seguridad para vehículos.
- Extintor de acuerdo con el vehículo: Cada extintor debe cumplir con NTP 350.043-1-2011 "Extintores portátiles" y NTP 833.032-2006 "Extintores para vehículos".
  - Automóvil, Camioneta Rural, Combi, Microbús, Custer (PQS 4Kg.)

- Camioneta Pick up (PQS 6Kg.)
- Ómnibus Camiones Pesados (PQS 12Kg.)
- Tracto, Remolque, cisterna, volquetes y otros (PQS 12 Kg.)
- Conos y triángulos de seguridad (02 conos y 02 triángulos).
- Circulina estroboscópica. Sólo para maquinaria y equipo pesado.
- Tacos de seguridad (02 como mínimo).
- Cintas reflectivas de seguridad de acuerdo con reglamento del MTC.
- Kit Antiderrame (contenido: 10 paños de absorbente 17" \*19", 3 cordón absorbente T-8, 1 guantes de nitrilo o neopreno, 1 costalillo de polipropileno y 1 pala y 1 pico).
- Botiquín de primeros auxilios (contenido, según Norma G.050, Anexo B.1).
- Palanca / estuche de herramientas auxiliares / caja de herramientas/ medidor de presión de aire.
- Llave de ruedas.
- Llanta de repuesto.
- Gancho y cable de remolque.
- Cable de pase de corriente.
- Alarma de retroceso, de acuerdo con la categoría indicada en el Reglamento Nacional de Vehículos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones del Perú.

### **Lineamientos para la implementación de sistemas de control antifatiga en vehículos de transporte de personal y equipos de transporte de materiales**

La fatiga y las distracciones son una de las principales causas de accidentes de tránsito, en base a ello el Subcontratista debe asegurar la implementación de Sensores que detecten la fatiga en los conductores y operadores.

Para ello debe garantizar la instalación de sensores de fatiga en el interior del vehículo, el cual detecte las expresiones faciales y movimientos del conductor teniendo en consideración los siguientes parámetros:

- Duración del parpadeo;
- Desvío de la mirada hacia los lados;
- Somnolencia;
- Distracciones.

El sistema a implementar deberá instalarse dentro del vehículo y deberá garantizar que

el conductor reciba advertencias de peligro con alertas visibles, auditivas y de movimiento.

El sensor de fatiga deberá funcionar en la oscuridad, y cuando el operador utilice gafas de sol, para lo cual deberá utilizar cámara infrarroja.

Las alertas e información que se generen a través del sistema a utilizar, deberán ser recibidas en una plataforma digital de monitoreo en tiempo real, la cual servirá para evaluar a los operadores y mitigar accidentes.

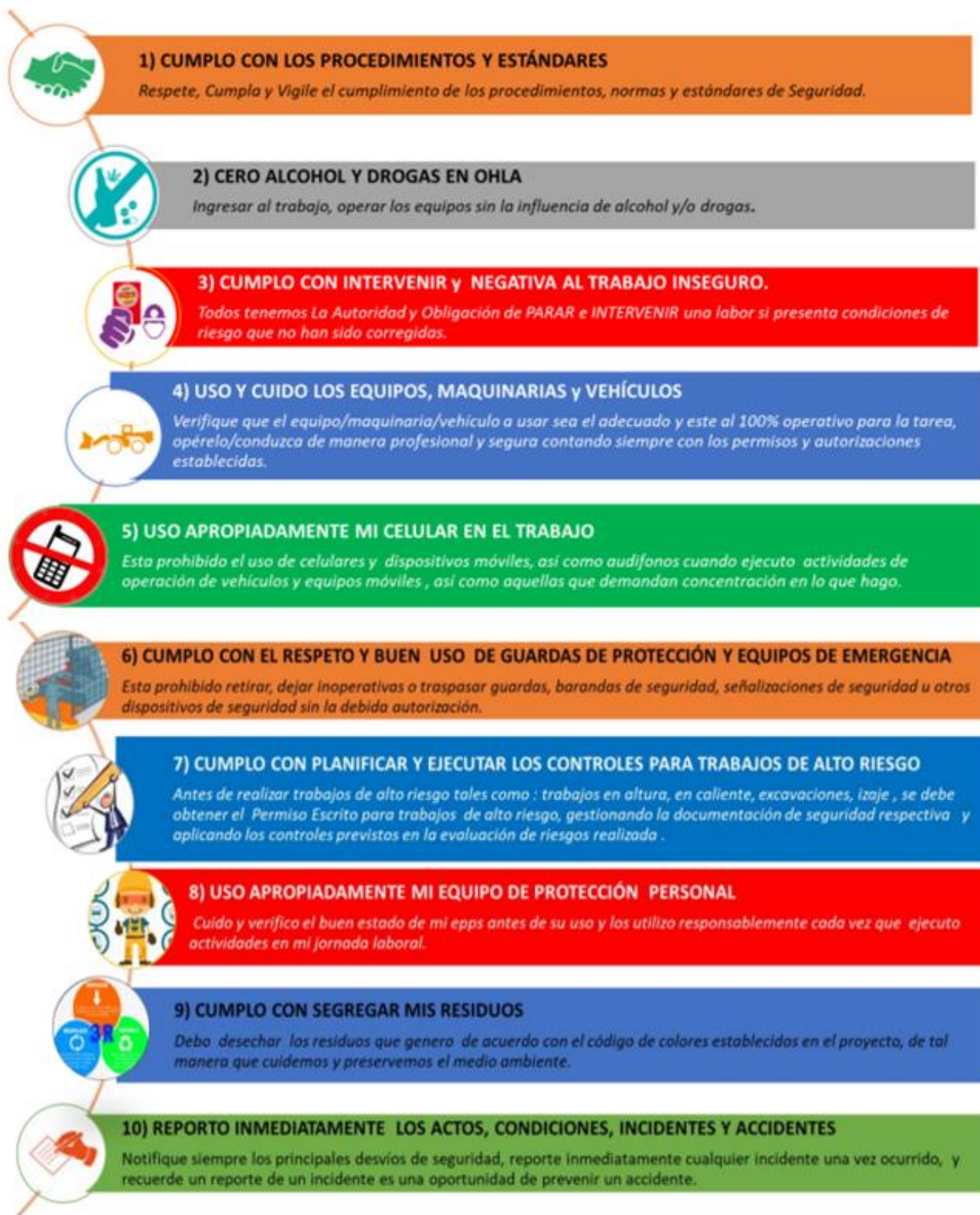
La plataforma deberá evaluar también casos de alertas por inoperatividad del sistema y/o desconexión del sensor (a prueba de fallos).

### **3.2.18. Reglas del Sitio**

Las Reglas del Sitio, son disposiciones reglamentadas por OHLA con la finalidad de generar comportamientos seguros orientados a salvaguardar la vida e integridad física de nuestros colaboradores.

El incumplimiento de las Reglas del Sitio constituye una FALTA GRAVE.

## “LAS REGLAS DEL SITIO”



### 3.3. Requisitos de Salud Ocupacional

El subcontratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Dependiendo del número de trabajadores con el que cuenta el subcontratista en el proyecto debe contar con personal de salud, licenciado en enfermería o médico ocupacional, según lo establecido Según RM 312 -2011 MINSA y modificatorias.
- El personal de salud del subcontratista debe presentarse con el médico ocupacional de proyecto (OHLA) e indicar sus datos y la empresa que representa.

#### 3.3.1. Exámenes Médicos Ocupacionales

- Los reconocimientos y/o exámenes médicos se realizarán en clínicas Homologadas por OHLA.
- Realizar exámenes médicos de Ingreso a sus trabajadores de acuerdo con el perfil médico establecido por OHLA, para todo el personal ingresante.
- Realizar exámenes médicos de Retiro, sólo para personal que haya cumplido de dos a más meses dentro del proyecto.
- Realizar exámenes médicos periódicos, sólo para personal con más de un año dentro del proyecto. El examen periódico es anual acorde a procedimiento corporativo, sin embargo, el médico ocupacional de OHLA tiene la facultad de solicitar un examen específico como parte de la Vigilancia Ocupacional, pudiendo ser, por ejemplo: radiografía de tórax, audiometría, etc. dependiendo si fue incorporado según diagnóstico pre ocupacional a algún programa de Salud. Cabe indicar que durante la emergencia sanitaria los exámenes periódicos quedan suspendidos.

#### 3.3.2. Para el ingreso a Obra

##### A. Personal Permanente

- Certificados de Aptitud Medica - Examen Médico Ocupacional.
- Registro de inducción SSOMA realizado por su empresa antes de ingresar a laborar
- Registro de entrega de RISST.
- Seguro complementario de trabajos de riesgo (SCTR) (SALUD Y PENSIÓN)

##### Adicional para Operadores de Equipos o Maquinaria pesada:

- Operadores de equipos de Izaje y Rigger con Certificación emitida por una Empresa acreditada.
- Aptitud física validada por el médico del proyecto, según examen médico ocupacional.
- Aprobación del curso de manejo defensivo dictado por OHLA, por su empresa o por

terceros.

- Certificación del Operador del Equipo, para equipos de Izaje, el certificado debe ser emitido por una Empresa Certificadora inscrita ante Indecopi como tal, e indicar la Marca, Modelo y serie del equipo autorizado a Operar.

## Adicional para Conductores de Vehículos Livianos

- Aprobación del curso de manejo defensivo y/o manejo defensivo orientado a vehículos 4x4 según corresponda, dictado por OHLA, por su empresa o por terceros.

## B. Visita (reuniones en oficina / campo)

Aplicable a personal externo que solicite visita para reuniones de coordinación en obra:

- Toda visita a obra en las instalaciones del proyecto se cumplirá tomando como base el procedimiento de visitas establecidos.
- Todo personal que visita las instalaciones en calidad de visitante debe recibir Inducción de Seguridad de OHLA, y firmará el registro respectivo.
- Esta inducción tendrá una duración mínima de 10 a 15 minutos y durante la misma se entregará la cartilla de visitante al personal que visita obra.
- Es obligatorio el uso de EPPs.

## C. Transporte de mercancías para la ejecución de obra (transporte/ puntual)

Aplicable a las Empresas de Transportes de mercancías que no involucra que el personal desarrolle una actividad dentro del Proyecto, más que la de conducir el vehículo hasta el lugar de descargue dentro de la obra.

- Recibir inducción de SST como tiempo mínimo 10 minutos y entrega de cartilla de visitante.
- Uso de EPP's.

## D. Trabajos puntuales anexos para la ejecución de obra (01 solo ingreso)

Aplicable para Empresas que brindan un servicio específico especializado, por ejemplo: conexión de antena internet, implementación de separadores de mesas distanciamiento social, drones, implementación de Servicios Higiénicos y otros; que no forman parte de las adjudicaciones y que solo ingresan una sola vez al Proyecto para realizar trabajo puntual:

- Recibir inducción de SST como tiempo mínimo 10 minutos y entrega de cartilla de visitante.
- SCTR (A excepción de aquellos trabajadores puntuales no contemplados de alto riesgo, que no realicen labores en zona de operaciones y sólo en oficinas administrativas de OHLA).
- Declaración jurada de buena salud
- Controles Operacionales: ATS, Permiso de trabajos alto riesgo, check list de herramientas, entre otros (Si es que aplica).

### 3.3.3. Evaluación de la exposición a los Peligros o Agentes Ocupacionales

En cumplimiento del deber de prevención y de vigilancia en materia de seguridad y salud ocupacional OHLA, establece los siguientes estándares: Los Subcontratistas que realizarán la ejecución de los paquetes de construcción deben:

- Elaborar una Matriz de Identificación y Evaluación de Agentes Ocupacionales. Esta debe ser elaborada por procesos y por puestos de trabajo y relativa a los peligros que sean identificados en su operación como peligros físicos (ruido, vibración, radiación, etc.), peligros químicos (humos metálicos, polvos en general y polvos metálicos, gases, vapores, etc.) y peligros biológicos como (hongos, bacterias y parásitos, etc.). El Medico Ocupacional de OHLA, proporcionará un modelo del formato actualizado - Matriz de Identificación y Evaluación de Agentes Ocupacionales.
- Para los subcontratistas de construcción deberán elaborar una Matriz de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo Disergonómico por puestos y tareas en base a una lista de verificación a partir de la Norma Básica de Ergonomía (R.M. N° 375-2008-TR) y utilizando los métodos de evaluación recomendados y según las características de las tareas. El Medico Ocupacional de OHLA, proporcionará un modelo del formato actualizado - Matriz de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo Disergonómico.
- Realizar una evaluación de Riesgos Psicosociales en cumplimiento del Art. 56° de la Ley N° 29783, del Art. 103° de su Reglamento, D.S. N° 005- 2012-TR.
- Las metodologías utilizadas para los monitoreos ocupacionales, deberán ser metodologías recomendadas por el Medico Ocupacional de OHLA, considerando los siguientes puntos básicos:
  - Realizarse con equipos calibrados.
  - Realizarse con personal calificado.
  - Seguir un método para calcular el número de muestra.
  - Seguir un método para interpretar los resultados en las muestras realizadas.

- Realizarse la verificación de las calibraciones pre y post uso de equipos que lo requieran.
- Usar los Límites Máximos Permisibles LMP o Valores Límites Permisibles VLP referidos en la norma del D.S. N° 015-2005-SA (Reglamento sobre valores límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de Trabajo) -y R.M. N° 375-2008-TR (Norma Básica de ergonomía).
- Los LMP o VLP de la norma están establecidos para jornadas de 8hrs. En el caso de OHLA donde las jornadas son de 12 hrs será necesario realizar un ajuste y tomar como referencia los LMP o VLP establecidos para 12hrs.
- Las matrices deben de ser presentadas al Gerente de Proyecto y/o Especialista SSOMA según corresponda y antes de iniciar el Médico Ocupacional revisará y validará el contenido de dichas matrices
- Los monitoreos ocupacionales deben de ser realizados de acuerdo con el Programa anual Salud e Higiene Ocupacional (PASHO) y los programas de monitoreo son un componente clave de la Gestión en Salud Ocupacional y deberán realizarse con la debida anticipación, a fin de presentar los resultados y las evidencias de la gestión de los controles en la auditoria anual de cumplimiento de Salud Ocupacional.
- Los subcontratistas deben capacitar a los supervisores y mandos medios en riesgos higiénicos y disergonómicos.

### 3.4. Requisitos de Medio Ambiente

El subcontratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Presentar documentación mínima requerida, tomando como referencia el Plan de Gestión Ambiental, Plan de Gestión de Residuos, Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales y Plan de Manejo Ambiental Operativo, programas y procedimientos ambientales operativos de OHLA.
- Presentar el profesional con el perfil acorde a las exigencias de OHLA (Ing. Ambiental, Forestal, Recursos Naturales, o afines, titulado, colegiado, con 3 años mínimo de experiencia), que estará a cargo de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, y ejecución del Plan de Manejo Ambiental Operativo. Dependiendo de los frentes de trabajo, del nivel de impactos/riesgos ambientales a generarse producto de sus actividades, y a los turnos de trabajo (día/noche), el subcontratista deberá contar con supervisores ambientales adicionales, con la finalidad de PREVENIR posibles afectaciones a los componentes suelo, aire y principalmente agua del área de influencia del proyecto.
- Identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales producto de sus actividades.
- Los procedimientos que se generen deberán contener los aspectos medioambientales aplicables a la actividad.

- Elaborar un programa de inspecciones y reportar su cumplimiento e indicadores de desempeño ambiental.
- Notificar de inmediato cualquier incidente ambiental y ser responsable de su tratamiento y cierre.
- Deberá mantener orden y limpieza en su área de trabajo.
- Gestionar los materiales peligrosos a través de un inventario y prácticas establecidas para su compra, almacenamiento y uso.
- El manejo de materiales peligrosos deberá cumplir con lo establecido en el procedimiento, incluyendo un inventario actualizado.
- Gestionar y manejar los Neumáticos Fuera de Uso (NFU) acorde a lo estipulado en el D.S. N° 24-2021-MINAM, con la finalidad de evitar sanciones administrativas de parte de la entidad fiscalizadora (OEFA).
- Desarrollar e implementar programas de capacitación permanentes, orientados principalmente a elevar los índices de medio ambiente.
- El subcontratista será responsable de la recolección, clasificación, transporte y disposición final de los residuos peligrosos y no peligrosos generados en sus áreas de trabajo, los contenedores serán suministrados por el subcontratista, teniendo como referencia el procedimiento del Proyecto.
- El subcontratista será responsable del manejo de efluentes generados durante la ejecución de sus actividades, sean aguas grises y/o aguas negras, debiendo contar con lo mínimo suficiente acorde a las normas sanitarias y de seguridad vigentes.
- El transporte externo y la disposición final de los residuos (sólidos y líquidos) se realizará en lugares autorizados cumpliendo con la normativa legal aplicable, será necesario evidenciar la documentación generada al respecto (autorización de funcionamiento de la EO-RS y manifiestos de residuos sólidos).
- El subcontratista será responsable de alcanzar a OHLA los reportes necesarios solicitados por OHLA, el cliente y/o cualquier entidad opinante y/o competente, y fiscalizador cuando sean solicitados.
- La implementación de cualquier área auxiliar (Canteras, DME, DMO, Planta de Concreto, Patio de máquinas, oficinas u otros), estarán acorde a lo estipulado en el instrumento ambiental aprobado y exigencias legales aplicables. Cualquier adición de áreas auxiliares que no estén dentro del instrumento ambiental aprobado será evaluada por las diferentes áreas de OHLA.
- Bajo ningún motivo se implementarán áreas auxiliares y/o áreas conexas no contempladas en el instrumento ambiental, sin conocimiento y/o autorización del área de medio ambiente de OHLA.

- El subcontratista no deberá intervenir alguna área auxiliar no autorizada y deberá acatar lo indicado en el instructivo CO-PE-1PE326-GE-PT-002 Instructivo de liberación de áreas auxiliares.

En línea con los estándares ambientales de OHLA, el subcontratista deberá tener presente lo siguiente:

- Antes de iniciar sus trabajos, el subcontratista debe presentar la documentación mínima requerida mencionado en el Anexo N° 02 del presente documento, según los formatos revisados por OHLA, que deben contener los siguientes puntos:
  - Identificación del área donde desarrollarán su trabajo.
  - Mapa de procesos.
  - Identificación y Evaluación de sus aspectos e impactos ambientales.
  - Controles previstos para los aspectos ambientales identificados.
  - Matriz de compromisos ambientales, indicar actividad, responsable, período de implementación, medidas aplicables, obligaciones que pueden derivarse de las normas legales vigentes, reglamentos u otros.
  - Consideración del Ciclo de Vida del Producto (CVP), según lo indicado en la Norma ISO 14001:2015.
  - Consideración de la Huella Hídrica (UNE-EN ISO 14046:2016), para todas y cada una de las etapas de ejecución de sus actividades y/o servicios brindados a OHLA, debiendo ser reportados la información a OHLA de manera diaria, semanal y/o mensual al área de medio ambiente de OHLA.
  - Consideración de la Gestión de los Gases de Efecto Invernadero (UNE-EN ISO 14064-2:2019), para todas y cada una de las etapas de ejecución de sus actividades y/o servicios brindados a OHLA, debiendo ser reportado de manera diaria, semanal y/o mensual al área de medio ambiente de OHLA.
  - Establecimientos de controles para sus aspectos ambientales y con mayor énfasis para sus aspectos ambientales significativos.
  - Su programa de entrenamiento de acuerdo con los temas establecidos en su programa de capacitación (temas ambientales relacionados a sus actividades), teniendo en consideración además de un programa de simulacros ambientales.
- Incluir su programa de inspecciones e indicadores de desempeño ambiental a ser cumplidos, las mismas que deberán ser remitidos para revisión del área de Medio Ambiente de OHLA, de manera semanal y mensual, y cuando sea requerido por OHLA, el cliente y/o entidades fiscalizadoras.
- El subcontratista deberá realizar la difusión de los aspectos ambientales y sus controles establecidos en el PMAO, debiendo realizarse a todo nivel. Asimismo, deberá

asegurarse que el PMAO del servicio a realizar se encuentre en el lugar de la ejecución del mismo.

- OHLA podrá solicitar la participación de los subcontratistas en campañas de difusión de temas ambientales (a través de charlas de sensibilización, Toolbox Meeting, concursos varios, juegos lúdicos, u otras actividades) que el área de Medio Ambiente deberá desarrollar y reportar a la Gerencia de OHLA y SSOMA.
- El subcontratista deberá implementar y cumplir las 10 Reglas Ambientales acorde a los estándares ambientales de OHLA:
  - 1) Cumple el programa de entrenamiento en seguridad, salud y medio ambiente
  - 2) Obtén la aprobación de tu PMAO antes de iniciar tus labores e implementa los controles.
  - 3) Mantén el orden y limpieza en tu área de trabajo.
  - 4) Planifica los recursos necesarios para implementar los controles ambientales y usa adecuadamente la electricidad, el agua y el papel.
  - 5) Reporta los incidentes ambientales de inmediato y regístralos.
  - 6) Opera tus equipos a combustible con sistemas de contención en buen estado y con capacidad suficiente.
  - 7) Maneja adecuadamente los productos peligrosos como indica la hoja (MSDS).
  - 8) Implementa los controles para los aspectos ambientales de tus actividades, en lineamiento a la matriz de requisitos legales del subcontratista y además de OHLA.
  - 9) Segrega los residuos en los tachos rotulados correspondientes, en cumplimiento a los lineamientos de OHLA y de la normativa nacional vigente.
  - 10) Observa y reporta comportamientos que no cumplan con estas reglas.
- El Subcontratista deberá acreditar mediante reportes diarios y semanales, y mediante informe mensual, el cumplimiento de sus indicadores de desempeño ambiental al representante de OHLA, encargado de la coordinación del contrato de acuerdo con los estándares de OHLA.

#### 4. ANEXOS

- CO-PE-1PE326-HS-EA-01-Anexo 01 Check List de Documentación SSOMA a presentar por el subcontratista a OHLA para el acceso al sitio e inicio de actividades.

# Requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Subcontratistas y Proveedores



## Anexo N°01

| OHLA Perú       |                                                                                                                                                                                      | CHECK LIST DE DOCUMENTACIÓN SSOMA A PRESENTAR POR EL SUBCONTRATISTA A OHLA PARA EL ACCESO AL SITIO E INICIO DE ACTIVIDADES |    |     | CO-PE-1PE326-HS-EA-01-Anexo 01                                             |  |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|----------------------------------------------------------------------------|--|
|                 |                                                                                                                                                                                      | "ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)"                                             |    |     | Revisión: 01                                                               |  |
|                 |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                            |    |     | Fecha: 06/03/2024                                                          |  |
| SUBCONTRATISTA: |                                                                                                                                                                                      | FECHA:                                                                                                                     |    |     |                                                                            |  |
| PROYECTO:       |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| UBICACIÓN:      |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| ITEM            | CHECK LIST DE DOCUMENTACIÓN / ENTREGABLES A PRESENTAR POR EL SUBCONTRATISTA                                                                                                          | Cuenta con la documentación                                                                                                |    |     | COMENTARIOS                                                                |  |
|                 |                                                                                                                                                                                      | SI                                                                                                                         | NO | N.A |                                                                            |  |
| <b>1</b>        | <b>ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST</b>                                                                                                                                 |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| <b>1.1</b>      | <b>Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>                                                                                                                            |                                                                                                                            |    |     | Dicho Plan deberá de estar alineado al Plan de OHLA                        |  |
| 1.1.1           | Políticas SST de compromiso                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.1.2           | Matriz diagnóstico de la Línea Base del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                        |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.1.3           | Organigrama del Plantel del proyecto y Equipo SST de la obra                                                                                                                         |                                                                                                                            |    |     | Staff de su personal clave en Seguridad y Salud en el trabajo.             |  |
| 1.1.4           | Inducción General y específica de SST a personal Nuevo                                                                                                                               |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.1.5           | Programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                                    |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.1.6           | Programa de objetivos y metas                                                                                                                                                        |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.1.7           | Programa de Capacitaciones en SST                                                                                                                                                    |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.1.8           | Programa de Inspecciones en SST                                                                                                                                                      |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.1.9           | Programa de monitoreo de agentes ocupacionales ( físicos, químicos, mecánicos, ergonómicos , psicosociales).                                                                         |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.1.10          | Programa de Campañas en SST                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.1.11          | Estructura del Comité de SST                                                                                                                                                         |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.1.12          | Matriz de requisitos legales en SSOMA (evidencia e informes de cumplimiento legal).                                                                                                  |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.1.13          | IPEC - Línea Base                                                                                                                                                                    |                                                                                                                            |    |     | IPEC firmado y validado por su Comité de SST                               |  |
| 1.1.14          | Herramientas de Gestión SST: ATS, Check List, Permisos de trabajo, inspecciones SST, otros                                                                                           |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.1.15          | Mapa de riesgos y de Evacuación                                                                                                                                                      |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.1.16          | Lista maestra de documentos                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.1.17          | Inventario de equipos de protección personal, fichas técnicas y certificados de calidad .                                                                                            |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.1.18          | POI para todas sus actividades programadas a realizar en el Proyecto.                                                                                                                |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.1.19          | Plan de vigilancia de salud de los trabajadores                                                                                                                                      |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.1.20          | Programa anual de salud ocupacional                                                                                                                                                  |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.1.21          | Matriz de factores de riesgos ocupacionales                                                                                                                                          |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.1.22          | Certificados de aptitud de exámenes medicos ocupacionales                                                                                                                            |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| <b>1.2</b>      | <b>Procedimientos de Gestión SST</b>                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.2.1           | Procedimiento de Investigación de incidentes y/o accidentes                                                                                                                          |                                                                                                                            |    |     | Deberá estar alineado al procedimiento de OHLA                             |  |
| 1.2.2           | Procedimiento de IPEC ( identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles).                                                                                              |                                                                                                                            |    |     | Deberá estar alineado al procedimiento de OHLA                             |  |
| 1.2.3           | Procedimiento de Formación ( inducción, charlas, capacitaciones ).                                                                                                                   |                                                                                                                            |    |     | Deberá estar alineado al procedimiento de OHLA                             |  |
| 1.2.4           | Procedimiento de auditoría ( internas y externas ).                                                                                                                                  |                                                                                                                            |    |     | Deberá estar alineado al procedimiento de OHLA                             |  |
| 1.2.5           | Procedimientos para Trabajos de Alto riesgo ( altura, izaje, excavaciones, espacios confinados, trabajos en caliente, explosivos, instalaciones eléctricas de alta y media tensión). |                                                                                                                            |    |     | Propuesto por el subcontratista                                            |  |
| 1.2.6           | Procedimiento de motivación y gestión de consecuencias.                                                                                                                              |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.2.7           | Procedimiento de inspección                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |    |     | Deberá estar alineado al procedimiento de OHLA                             |  |
| 1.2.8           | Procedimiento para la dotación y recambio de Epps en obra                                                                                                                            |                                                                                                                            |    |     | Deberá estar alineado al procedimiento de OHLA                             |  |
| <b>1.3</b>      | <b>Plan de Respuesta ante emergencias</b>                                                                                                                                            |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.3.1           | Conformación de las brigadas de respuesta ante emergencias                                                                                                                           |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.3.2           | Protocolos de actuación de emergencias identificadas en su Plan de Respuesta ante emergencias                                                                                        |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.3.3           | Programa de capacitaciones y Simulacros                                                                                                                                              |                                                                                                                            |    |     | Tomar como guía o referencia nuestro Plan de Emergencias                   |  |
| 1.3.4           | Inventario de sustancias y materiales peligrosos (manual y compilado de hojas MSDS).                                                                                                 |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.3.5           | Inventario de materiales y dispositivos de seguridad para emergencias ( ubicación, características, operatividad).                                                                   |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| <b>1.4</b>      | <b>Plan de Gestión de Tráfico</b>                                                                                                                                                    |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.4.1           | Plan de cierre de Vías: Establecer horarios, zonas de cierre (permanetes o temporales), difusión y colocación de cartel de cierre de vías                                            |                                                                                                                            |    |     | Tomar como guía o referencia nuestro Plan de gestión de Tráfico            |  |
| 1.4.2           | Implementar las señalizaciones y dispositivos de seguridad vial en las ubicaciones correspondientes                                                                                  |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| <b>1.5</b>      | <b>Plan de vigilancia, prevención y control ante el covid 19 en el trabajo</b>                                                                                                       |                                                                                                                            |    |     | En caso aplique acorde al marco legal vigente.                             |  |
| 1.5.1           | Procedimientos obligatorios de Prevención Covid.19 en el centro de trabajo                                                                                                           |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.5.2           | Procedimientos obligatorios de Prevención Covid.19 para el regreso y reincorporación al centro de trabajo                                                                            |                                                                                                                            |    |     | Tomar como guía o referencia nuestro Plan de Prevención Covid              |  |
| <b>1.6</b>      | <b>Plan de Fatiga y Somnolencia</b>                                                                                                                                                  |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.6.1           | Implementación de Medidas de Control y seguimiento de cumplimiento                                                                                                                   |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |
| 1.6.2           | Implementar los dispositivos de Control de Fatiga y Somnolencia en cada unidad/equipo como medida de control para asegurar la seguridad vial correspondiente en obra.                |                                                                                                                            |    |     | Tomar como guía o referencia nuestro Procedimiento de Fatiga y Somnolencia |  |
| <b>1.7</b>      | <b>Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>                                                                                                                         |                                                                                                                            |    |     |                                                                            |  |

# Requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Subcontratistas y Proveedores



|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.8     | Requisitos para el Ingreso de Personal, unidades y equipos a obra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.8.1   | Alinearse a los Requerimientos de Seguridad contemplados en el Procedimiento de Requisitos SSOMA para subcontratistas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  | Seguir con los requisitos a cumplir para conductores, operadores y de vehículos que se encuentran en el Procedimiento de Requisitos SSOMA para subcontratistas de OHLA. |
| 1.8.2   | Requisitos a presentar por personal nuevo a obra (SCTR, EMO, Prueba Covid, Carnet y/o certificado de vacunación, Inducción, Registro de difusión de capacitaciones obligatorias Ley 29783, Registro de difusión del plan Covid 19, Taller de ATS, IPERC, Registro de entrega EPP, otros).                                                                                                                                                                                                              |  |  |  | Requisitos mínimos de OHLA, los EMOS deberán de estar alineados al perfil de OHLA                                                                                       |
| 1.8.3   | Requisitos a presentar por conductor/Operador nuevo (SCTR, EMO, Prueba Covid, Carnet de vacunación, Inducción, Registro de difusión de capacitaciones obligatorias Ley 29783, Registro de difusión del plan Covid 19, Taller de ATS, IPERC, Registro de entrega EPP, otros, Curso de Manejo Defensivo, Operador certificado, Record de conducción, Licencia de conducir, Entrega y Difusión del Estándar de vehículos y conductores de OHLA).                                                          |  |  |  | Requisitos mínimos de OHLA, los EMOS deberán de estar alineados al perfil de OHLA                                                                                       |
| 1.8.4   | Requisitos de documentos a presentar por unidades y equipos:<br>Unidades (SOAT, Póliza de Seguro, Tarjeta de Propiedad, Revisión Técnica, Certificado GPS, Certificado de barra y jaula antivuelco, Check List de inspección del estado del equipo validado por un especialista, Plan de Mantenimiento preventivo validado por el especialista, certificado de operatividad, Sistema con toldo o cobertor para el material de la tolva), Sistemas antifatiga, Sistema de posicionamiento Global (GPS). |  |  |  | Requisitos mínimos de OHLA, los EMOS deberán de estar alineados al perfil de OHLA                                                                                       |
| 1.9     | Elaboración de Informes SST de obra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.9.1   | Informes semanales en SST: Reporte Fotográfico de las actividades SST de la semana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  | Tomar como guía o referencia nuestra estructura en la elaboración de informes semanales y mensuales de SST de OHLA                                                      |
| 1.9.2   | Informes Mensuales de SST (Estructura consultar con el equipo de SST de OHLA).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.9.3   | Informes de campañas y activaciones de seguridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.10    | Documentación del personal para ingreso a Obra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  | Documentación del personal para ingreso a obra                                                                                                                          |
| 1.10.1  | SCTR Vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  | En caso aplique acorde al marco legal vigente                                                                                                                           |
| 1.10.2  | POLIZA + VIDA vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.10.3  | EMO con el perfil de OHLA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.10.4  | Canet/ certificado de vacunación completa (3 dosis) - Incluir vacunas contra el tétano,etc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.10.5  | Registro de Inducción General y Específica en Seguridad y Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.10.6  | Registro de Epps                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.10.7  | Capacitaciones (Deberán contar con capacitaciones específicas de Manejo Defensivo para conductores)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.10.8  | CV documentado y certificado de manejo del conductor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.10.9  | Record del conductor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.10.10 | Registro de difusión de Fatiga y Somnolencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.10.11 | Perfil de puesto según manual de obligaciones y funciones de la empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  | Documentación de ingreso de nueva maquinaria a Obra                                                                                                                     |
| 1.10.12 | Autorizaciones para conductor, operador, trabajos de alto riesgo, operación de herramientas de poder ( las mismas que serán emitidas luego que el personal haya culminado su proceso de formación y evaluación correspondiente).                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11    | Documentación de maquinarias para ingreso a Obra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.1  | Matriz e inventario de unidades móviles y equipos ( características de cada equipo).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.2  | Tarjeta de propiedad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.3  | SOAT Vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.4  | Vigencia Póliza Seguros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.5  | Check list de Inspección de PreUso de Equipo Móvil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.6  | Póliza de Seguro TREC (Todo Riesgo Equipo Subsubcontratista)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.7  | Rev. Técnica (Certificados de Inspección Técnica)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.8  | Plan de mantenimiento preventivo y correctivo firmado por un especialista o técnico mecánico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.9  | Historial de eventos (Incidentes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.10 | Certificado de Operatividad y Opacidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.11 | Certificado de Eslingas, estrogos y grilletes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.12 | Extintor NTP 833.032-2006 y certificado de operatividad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.13 | Conos de seguridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.14 | Circulina estroboscópica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.15 | Tacos de seguridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.16 | Cintas reflectivas de seguridad de acuerdo con reglamento del MTC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.17 | Kit Antiderrame                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.18 | Botiquín de primeros auxilios (contenido, según Norma G.050, Anexo B.1 ó según el D.S. 011-2019, Anexo N°3 ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.19 | Palanca / estuche de herramientas auxiliares / caja de herramientas/ medidor de presión de aire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.20 | Llave de ruedas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.21 | Llanta de repuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.22 | Gancho y cable de remolque                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.23 | Cable de pase de corriente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.24 | Alarma de retroceso, de acuerdo con la categoría indicada en el Reglamento Nacional de Vehículos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones del Perú                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.25 | Cert. GPS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.26 | Certif. Barra antivuelco (camioneta)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |                                                                                                                                                                         |
| 1.11.27 | Certif. Jaula interior (camioneta)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |                                                                                                                                                                         |

# Requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Subcontratistas y Proveedores



|        |                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 2      | ÁREA DE MEDIO AMBIENTE                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
| 2.0    | Para inicio de trabajos                                                                                                                                                   |  |  |  |  |
| 2.01   | Plan de Gestión Ambiental                                                                                                                                                 |  |  |  |  |
| 2.02   | Plan de Gestión de Residuos Sólidos                                                                                                                                       |  |  |  |  |
| 2.03   | Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales                                                                                                                               |  |  |  |  |
| 2.04   | Plan de Manejo Ambiental Operativo                                                                                                                                        |  |  |  |  |
| 2.05   | Inspección de ingreso de nuevas maquinarias a Obra                                                                                                                        |  |  |  |  |
| 2.06   | Curriculum Vitae documentado (Especialista Ambiental)                                                                                                                     |  |  |  |  |
| 2.1    | Plan de Gestión Ambiental                                                                                                                                                 |  |  |  |  |
| 2.1.1  | Política Ambiental de compromiso                                                                                                                                          |  |  |  |  |
| 2.1.2  | Equipo de Medio Ambiente de la obra                                                                                                                                       |  |  |  |  |
| 2.1.3  | Programa de Objetivos de Medio Ambiente                                                                                                                                   |  |  |  |  |
| 2.1.4  | Programa Anual de Actividades de Medio Ambiente                                                                                                                           |  |  |  |  |
| 2.1.5  | Programa Anual de Capacitaciones de Medio Ambiente                                                                                                                        |  |  |  |  |
| 2.1.6  | Programa Anual de Inspecciones Ambientales                                                                                                                                |  |  |  |  |
| 2.1.7  | Programa Anual de Simulacros Ambientales                                                                                                                                  |  |  |  |  |
| 2.1.8  | Matriz de requisitos legales de Medio Ambiente                                                                                                                            |  |  |  |  |
| 2.1.9  | Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales                                                                                                                                 |  |  |  |  |
| 2.1.10 | Evaluación de Desempeño Ambiental                                                                                                                                         |  |  |  |  |
| 2.1.11 | Programa Anual de Auditorías                                                                                                                                              |  |  |  |  |
| 2.1.12 | Procedimientos de Gestión Ambiental (considerar ISO 14001)                                                                                                                |  |  |  |  |
| 2.1.13 | Lista Maestra de Documentos SGA                                                                                                                                           |  |  |  |  |
| 2.2    | Plan de Gestión de Residuos                                                                                                                                               |  |  |  |  |
| 2.2.1  | Compromiso de las 3R (Reducir, reciclar y reutilizar)                                                                                                                     |  |  |  |  |
| 2.2.2  | Aspectos generales para la clasificación                                                                                                                                  |  |  |  |  |
| 2.2.3  | Lineamientos para la gestión integral de residuos sólidos                                                                                                                 |  |  |  |  |
| 2.2.4  | Procedimiento de manejo de residuos sólidos                                                                                                                               |  |  |  |  |
| 2.2.5  | Procedimiento de manejo de efluentes                                                                                                                                      |  |  |  |  |
| 2.2.6  | Procedimiento de manejo de residuos biomédicos                                                                                                                            |  |  |  |  |
| 2.2.7  | Procedimiento de manejo de residuos de construcción y demolición (RCD)                                                                                                    |  |  |  |  |
| 2.2.8  | Compromiso de Cumplimiento de Disposición Final de Residuos generados                                                                                                     |  |  |  |  |
| 2.2.9  | Valorización de residuos generados - Economía Circular                                                                                                                    |  |  |  |  |
| 2.2.10 | Documentación de EO-RS a trabajar (deseable, previos al inicio de ejecución de actividades)                                                                               |  |  |  |  |
| 2.3    | Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales                                                                                                                               |  |  |  |  |
| 2.3.1  | Identificación de áreas y actividades críticas                                                                                                                            |  |  |  |  |
| 2.3.2  | Conformación de Brigada de Respuesta a Emergencias Ambientales                                                                                                            |  |  |  |  |
| 2.3.3  | Protocolo de Respuesta a Emergencias Ambientales                                                                                                                          |  |  |  |  |
| 2.3.4  | Programa de Capacitaciones y Simulacros Ambientales                                                                                                                       |  |  |  |  |
| 2.3.5  | Equipos y materiales de control de derrames (kit contraderrames)                                                                                                          |  |  |  |  |
| 2.4    | Plan de Manejo Ambiental                                                                                                                                                  |  |  |  |  |
| 2.4.1  | Modelo de Informe Mensual de Cumplimiento de Plan de Manejo Ambiental                                                                                                     |  |  |  |  |
| 2.4.2  | Modelo de Reporte Semanal de Medio Ambiente                                                                                                                               |  |  |  |  |
| 2.4.3  | Estadísticas SGA y PMA                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
| 2.4.4  | Estadísticas de Desempeño Ambiental                                                                                                                                       |  |  |  |  |
| 2.4.5  | Procedimiento Manejo de Materiales Peligrosos (incluir Listado de MATPEL y Matriz de Compatibilidad)                                                                      |  |  |  |  |
| 2.4.6  | Procedimiento Manejo de suelo orgánico                                                                                                                                    |  |  |  |  |
| 2.4.7  | Procedimiento Gestión de Incidentes Ambientales                                                                                                                           |  |  |  |  |
| 2.4.8  | Procedimiento Prevención y Control de Derrames                                                                                                                            |  |  |  |  |
| 2.4.9  | Procedimiento Manejo de DME, Canteras (en caso aplique)                                                                                                                   |  |  |  |  |
| 2.4.10 | Permiso de Transporte de Hidrocarburos, Certificado de Transporte de Mercancías, emitido por el MTC                                                                       |  |  |  |  |
| 2.4.11 | Permiso especial de transporte de residuos sólidos y peligrosos                                                                                                           |  |  |  |  |
| 2.4.12 | Procedimiento Manejo y/o abastecimiento de combustibles                                                                                                                   |  |  |  |  |
| 2.4.13 | Procedimiento Restauración y vegetación de áreas afectadas (degradadas)                                                                                                   |  |  |  |  |
| 2.4.14 | Procedimiento Desempeño Ambiental                                                                                                                                         |  |  |  |  |
| 2.4.15 | Otros Procedimiento de Manejo Ambiental (control de polvo, ruido, agua, etc.)                                                                                             |  |  |  |  |
| 2.4.16 | Instructivos de manejo ambiental (cuando apliquen)                                                                                                                        |  |  |  |  |
| 2.4.17 | Formatos de inspecciones ambientales                                                                                                                                      |  |  |  |  |
| 2.5    | Inspección de ingreso de nuevas maquinarias a Obra                                                                                                                        |  |  |  |  |
| 2.5.1  | Informes de verificación, check list o documento similar a cargo de personal técnico competente propio o especificaciones del fabricante.                                 |  |  |  |  |
| 2.5.2  | Certificados de inspección técnica o documento equivalente (certificado de operatividad)                                                                                  |  |  |  |  |
| 2.5.3  | Informes de implementación de los silenciadores en los vehículos y maquinaria (fotocopia de manual del equipo)                                                            |  |  |  |  |
| 2.6    | Requisitos para el ingreso de personal de Entrenamiento y/o Consultoría y Visitas de Postores                                                                             |  |  |  |  |
| 2.6.1  | SCTR                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
| 2.6.2  | POLIZA + VIDA                                                                                                                                                             |  |  |  |  |
| 2.6.3  | EMO o Declaración Jurada de buena salud                                                                                                                                   |  |  |  |  |
| 2.6.4  | Canet/ certificado de vacunación completa (3 dosis) - Incluir vacunas contra el tétano,etc                                                                                |  |  |  |  |
| 2.6.5  | Registro de Inducción General y Específica en Seguridad y Salud (Sólo si la visita será en zona de operaciones o ingresará con vehículo externo).                         |  |  |  |  |
|        | Entrega de Cartilla de visitante si la visita será en oficinas administrativas.                                                                                           |  |  |  |  |
| 2.6.6  | Uso de Equipos de Protección personal adecuados                                                                                                                           |  |  |  |  |
| 2.6.7  | Capacitaciones específicas de Manejo Defensivo y Manejo defensivo 4x4 para conductores                                                                                    |  |  |  |  |
| 2.6.8  | CV documentado y certificado de manejo del conductor                                                                                                                      |  |  |  |  |
| 2.7    | Requisitos para el ingreso de vehículos de personal Entrenamiento y/o Consultoría y Visitas de Postores                                                                   |  |  |  |  |
| 2.7.1  | Licencia de conducir de conductor, mínimo 2B                                                                                                                              |  |  |  |  |
| 2.7.2  | Record del conductor                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
| 2.7.3  | Registro de difusión de Fatiga y Somnolencia                                                                                                                              |  |  |  |  |
| 2.7.4  | Elaboración de los controles Operacionales: ATS, Check List de vehículo respectivamente visados por el supervisor o responsable                                           |  |  |  |  |
| 2.7.5  | Unidad con las mismas características de obra: jaula Antivuelco, botiquín, kit antiderrames, extintor, conos, tacos (D.S. 011-2019 TR).                                   |  |  |  |  |
|        | Circulina es opcional si es área de operaciones.                                                                                                                          |  |  |  |  |
| 2.7.6  | Certificado de operatividad del vehículo                                                                                                                                  |  |  |  |  |
|        | Declaración Jurada de Buena salud                                                                                                                                         |  |  |  |  |
| 2.7.7  | Contar con todos los cinturones de seguridad para transporte de personal (conductor y máximo 3 acompañantes; 01 copiloto y 02 en la parte trasera).                       |  |  |  |  |
| 2.8    | Requisitos para el ingreso de Visitas a Oficinas Administrativas o Trabajos puntuales de 01 solo ingreso.                                                                 |  |  |  |  |
| 2.8.1  | Licencia de conducir de conductor, mínimo 2B                                                                                                                              |  |  |  |  |
| 2.8.2  | Record del conductor                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
| 2.8.3  | Registro de difusión de Fatiga y Somnolencia                                                                                                                              |  |  |  |  |
| 2.8.4  | Elaboración de los controles Operacionales: ATS, Check List de vehículo respectivamente visados por el supervisor o responsable (Siempre que realice trabajos puntuales). |  |  |  |  |
| 2.8.5  | Unidad con las mismas características de obra: jaula Antivuelco, botiquín, kit antiderrames, extintor, conos, tacos (D.S. 011-2019 TR).                                   |  |  |  |  |
|        | Circulina es opcional si es área de operaciones.                                                                                                                          |  |  |  |  |
| 2.8.6  | Certificado de operatividad del vehículo                                                                                                                                  |  |  |  |  |
| 2.8.7  | Contar con todos los cinturones de seguridad para transporte de personal (conductor y máximo 3 acompañantes; 01 copiloto y 02 en la parte trasera).                       |  |  |  |  |
| 2.8.8  | Inducción de Visitas y entrega de cartilla de seguridad                                                                                                                   |  |  |  |  |
| 2.8.9  | SCTR y comprobantes de pago (De requerir por OHLA)                                                                                                                        |  |  |  |  |