

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

Revisado por

Aprobado por

Especialista de SSOMA

Gerente de Sitio

Gerente de Proyecto



Marco Cherres, 13 de agosto 2022

Juan Pablo Gonzales, 14 agosto 2022

Gustavo Magalhaes, 14 agosto 2022

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

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
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
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
D.S. N° 003-2017-MINAM	Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias
D.S. N° 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
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	Ejercicio u operaciones industriales o de servicios desempeñadas por el empleador, en concordancia con la normatividad vigente. 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.
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	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. 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.
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 OHLA.
Plan de Manejo Ambiental (PMA)	Acápite 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 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

INTRODUCCIÓN	10
1. OBJETIVOS	10
2. ALCANCE	10
3. REQUISITOS DEL ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	10
3.1. Requisitos Generales del Área SSOMA al Subcontratista o Proveedor	10
3.2. Requisitos de Seguridad	11
3.2.1. Organización SSOMA	14
3.2.1.1. Antes del inicio del desarrollo de actividades por adjudicación contractual	15
3.2.1.2. Actividades de entrenamiento y/o consultoría	16
3.2.1.3. Organización mínima de Supervisión de Salud y Seguridad	16
3.2.2. Liderazgo y Responsabilidades SSOMA	17
3.2.3. Requisitos Legales SSOMA	20
3.2.4. Control de Documentos y Registros	20
3.2.5. Comunicaciones Internas y Externas	21
3.2.6. Competencia y Entrenamiento del Personal	22
3.2.7. Inspección, Orden y Limpieza de áreas de trabajo e instalaciones	23
3.2.8. Investigación de Incidentes	24
3.2.9. Auditorías y Revisión del Sistema SSOMA	25
3.2.10. Trabajos de Alto Riesgo y Control de Riesgos Críticos	25
3.2.11. Observación Preventiva	26
3.2.12. Gases Comprimidos y Recipientes a Presión	26
3.2.13. Señalización de Seguridad	27
3.2.14. Herramientas y Equipos	27
3.2.15. Equipos de Protección Personal	28
3.2.16. Requisitos para el ingreso de Operadores/conductores	29
3.2.17. Requisitos para el ingreso de Maquinaria y Vehículos	29
3.2.18. Reglas de Oro de Seguridad	32
3.3. Requisitos de Salud Ocupacional	33
3.3.1. Exámenes Médicos Ocupacionales	33
3.3.2. Pruebas COVID-19	34
3.3.3. Para el ingreso a Obra	34
3.3.4. Evaluación de la exposición a los Peligros o Agentes Ocupacionales	34
3.4. Requisitos de Medio Ambiente	37

4.	ANEXOS	40
•	CO-PE-1PE326-HS-EA-01-Anexo 01 Requisitos para la verificación a subcontratista y Proveedores pre-comienzo de la ejecución de un contrato.	40

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 contratistas, 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 proporcionarán por escrito a cada Contratista y/o a sus representantes, así como a todos aquellos a quienes se les proporcionó una copia del presente documento.

Estos lineamientos constituyen uno de los elementos que regulan la gestión y el control en los temas SSOMA, 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 - Paquete 6”.

2. ALCANCE

El presente documento es aplicable a todos los proveedores y subcontratistas para el Proyecto Defensa Ribereña del Río Chicama y Río Virú – Paquete 6.

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 su política, estándares y procedimientos SSOMA.

- 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, 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 industrial 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 Operativos y/o Procedimientos Escritos para todas las actividades.
- Elaborar Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS) para las actividades consideradas de Alto Riesgo, según la evaluación del IPERC BASE y la Norma G050.
- 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 estudiar y analizar sus antecedentes académicos, profesionales y experiencia en el rubro que se desarrolla el proyecto.
- Si van a realizar trabajos en las instalaciones del proyecto, en el cual van a operar alguna maquinaria o vehículo, deberán contar con el respectivo examen médico ocupacional, así como también con su 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 deberán aprobar el curso de manejo defensivo dictado por OHLA en el proyecto.
- 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 sub contratistas.
- 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.
- 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 siguiendo 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, administración y medidas de mitigación de consecuencias. Es preferible controles de mayor jerarquía para los riesgos de mayor nivel.
- Las medidas administrativas se basan principalmente en los procedimientos de trabajo seguro (PTS), aunque también pueden incluir otras acciones.
- Las medidas mitigantes incluyen: Planes de respuesta a emergencias, primeros auxilios, duchas, lavajos, equipo de protección personal, entre otros.
- 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. 35º de la Ley N° 29783 y Art. 32º del D.S. N° 005-2012-TR).
- Al inicio de toda tarea, los trabajadores identificarán los peligros, evaluarán los riesgos para su salud e integridad física, y determinarán las medidas de control más adecuadas según el ATS; las que serán ratificadas o modificadas por la supervisión responsable.
- Para realizar actividades no rutinarias, no identificadas en el IPERC de Línea Base y que no cuente con un PO, se deberá implementar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS); NO APLICA PARA ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO.
- La gestión de riesgos debe considerar un proceso de Manejo del Cambio, que incluya:
 - Identificación, evaluación y control de los riesgos derivados de cambios o modificaciones de procesos, infraestructura, equipos, materiales y personal clave.
 - Se desarrollará de acuerdo con una metodología establecida y por un equipo similar al involucrado en los estudios IPERC Línea Base.
 - Contendrá pasos de control que verifiquen la implementación de los controles de riesgo antes de autorizar la puesta en marcha del cambio.
- 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 es una 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 por puestos de trabajo, mediante un documento que forme parte del contrato o sea entregado en el primer día de trabajo.
- Los subcontratistas deberán acreditar mediante informe mensual su desempeño y cumplimiento de sus indicadores de Seguridad y Salud Ocupacional al representante de OHLA, encargado de la coordinación del contrato de acuerdo con los estándares 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 Gestión de Seguridad y Salud.
 - Plan Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID-19 en el trabajo.
 - Plan Preparación y respuestas a emergencias.

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

3.2.1. Organización SSOMA

- El Gerente del Subcontratista lidera como máximo responsable, la Seguridad y Salud Ocupacional de sus empleados, subcontratistas, vendedores, 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.
- 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 en los procesos de investigación y Procedimiento de Reporte de Incidentes de OHLA.
- El Subcontratista está obligado a acatar todos los lineamientos SSOMA, en lo que resulte aplicable, 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 semanal y mensual, y de carácter extraordinario con citas previas para Gerentes del proyecto, Gerente SSOMA, jefes de Seguridad, jefes de Medio Ambiente, coordinadores 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 Gestión de Seguridad y Salud, los planes del Subcontratista que iniciará la prestación del servicio o ejecución de obra serán revisados y aprobados por el responsable del servicio de Seguridad y Salud de OHLA, el subcontratista deberá prever la presentación de la documentación con antelación a la programación del inicio de actividades.
- El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST), tendrá como mínimo el desarrollo de los temas detallados en el formato Requisitos para la verificación de Sub Contratistas pre-comienzo de la ejecución de un contrato. Asimismo, se actualizará semestralmente cubriendo las actividades para el semestre siguiente, si es que aplica, dada la duración estimada del contrato.
- El PSST 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 SST: Requisitos para la verificación a subcontratista pre-comienzo de la ejecución de un contrato. (Anexo 01).
- Como parte del compromiso de mejora continua de OHLA, es posible que, durante actividades de supervisión en campo, durante la ejecución del contrato,

surjan observaciones y/o recomendaciones para la mejora de la Gestión SST. Dichas recomendaciones, deberán ser incorporadas en el sistema de gestión del sub contratista como lección aprendida.

- Durante el proceso de licitación, dentro del aspecto técnico en el criterio de Seguridad y Salud, los postores serán evaluados según su desempeño de accidentabilidad, por lo cual deberán presentar sus estadísticas por cada año 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 hombres) 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 ARCC y OHLA que involucre a la Seguridad y Salud en el trabajo debe tener el tratamiento respectivo en cuanto a la gestión de riesgos.

3.2.1.2. Actividades de entrenamiento y/o consultoría

- En el caso de que el contrato consista en actividades de consultoría, 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. El Subcontratista debe coordinar con el Gerente del área de OHLA si se considerará la aplicación de los requisitos según el número de personal, el riesgo y la duración del contrato. Estos puntos se listan y se verificarán de acuerdo con la lista de verificación de los requisitos SST: Requisitos para la verificación a subcontratista pre-comienzo de la ejecución de un contrato. (Anexo 01).
- Para los casos de actividades de entrenamiento y/o consultoría, se realizará una verificación de su desempeño de seguridad con OHLA u otras empresas del rubro si fuera el caso.

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	- 01 supervisor de Seguridad y Salud Trabajo 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. - El supervisor de seguridad debe tener formación Técnica en Seguridad como mínimo, con experiencia demostrada y debe dedicarse exclusivamente a labores de SST*
De 20 a 99 trabajadores	- 01 jefe de SST (03 años de experiencia) * - 01 supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por turno día y/o noche.*
De 100 a más trabajadores	- 01 jefe SST (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. *

- También se debe tomar en cuenta los frentes de trabajo, de acuerdo a ello se incrementará el número de supervisores (referencia anterior) si el número de frentes abiertos limita las funciones de los supervisores:

* Los supervisores o jefes SST serán evaluados por el Gerente de SSOMA de OHLA o a quien designe antes de su ingreso al contrato; asimismo deberán cumplir los requisitos establecidos en su perfil de puesto, según la ley 29783 y su Reglamento o Norma Legal que lo reemplace.

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, 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 del subcontratista y/o líderes del contrato, deben asumir la responsabilidad y compromiso para el desempeño en los lineamientos SSOMA, quienes se harán 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 debe contar con un Plan SST 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 de seguridad y salud en el trabajo
 - 7) Objetivos y Metas del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo
 - 8) 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
 - 9) Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
 - 10) Identificación de peligros, evaluación de riesgos laborales y determinación de controles operacionales, su metodología y procedimiento
 - 11) Mapa de riesgos
 - 12) Organización y responsabilidades para el desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
 - 13) Programa Anual de Capacitaciones, sensibilización y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo
 - 14) Procedimientos de Trabajo y Procedimiento Escritos de Trabajo Seguro para labores de alto riesgo
 - 15) Formatos de los registros del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
 - 16) Programa de Inspecciones Internas de seguridad y salud en el trabajo
 - 17) Plan de vigilancia de la salud de los trabajadores
 - 18) Programa Conductual
 - 19) Clientes, Subcontratos y proveedores
 - 20) Plan de contingencias y respuesta ante emergencias
 - 21) Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales
 - 22) Auditorias

- 23) Estadísticas
- 24) Gestión de la mejora continua de la Seguridad y salud en el trabajo
- 25) Implementación del Plan
- 26) Presupuesto
- 27) Programa Anual de seguridad y salud en el trabajo

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. Protocolo COVID (cómo configuran logísticamente los espacios para cumplir con el distanciamiento social y las instalaciones de higiene). También la aptitud para trabajar (cómo capturan a los trabajadores que pueden estar mostrando síntomas y se aseguran de que no trabajen).
 - 3.10. Estado físico para trabajar, incluyendo a los operadores de maquinarias y operadores de grúas u otras actividades de alto riesgo.

- 3.11. Niveles de gestión y supervisión, incluido cómo se gestiona en ubicaciones remotas.
- 3.12. Gestión de interfaz, es decir, trabajar junto a comunidades, caminos comunes compartidos, trabajando en escuelas, hospitales u otras propiedades: cómo manejan la interfaz con las 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 SST deberá ser cumplido según cronograma establecido en el mismo y 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 y en concordancia con el documento CO-PE-1PE326-QA-EA-001 Requisitos de calidad para subcontratistas.

- 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/u otros 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 ARCC, 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.

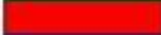
- Cada Subcontratista debe proveer a todo trabajador nuevo involucrados en la prestación del servicio, de la información de los riesgos y medidas de control junto con su contrato de trabajo, así como entregar su propio Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), como el de OHLA (según 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, como parte de su Plan anual, 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.
- Los Subcontratistas deben participar en todas las campañas que coordine 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 del proyecto hasta los supervisores operativos) además de establecer la frecuencia de dichas inspecciones (mínimo dos veces al mes).
- 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 el Gerente de Proyecto, Especialista SSOMA de OHLA, Sub Comité de SST, Jefe de Seguridad, Jefe 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, Jefe 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 tener un procedimiento de investigación de incidentes alineado al estándar de OHLA tanto para eventos de carácter de Seguridad y salud Ocupacional. Deberán incluir vías de reporte, formatos, responsabilidades, registro y seguimiento de acciones; de acuerdo con las normas legales aplicables, sus normas internas y de OHLA.
- El proceso del Subcontratista asegurará que:
 - Todo incidente por muy pequeño que parezca 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 al Gerente de proyecto de OHLA antes del término del turno.
 - Se integre un equipo de investigación con participación de un representante de los trabajadores y/o un trabajador que tenga conocimientos de seguridad en la actividad que venía siendo realizada. La investigación debe ser concluida dentro de 48 horas de ocurrido el evento. De no ser posible por la complejidad del caso, informar el plazo a Gerencia de OHLA.
 - Enviar al Gerente de OHLA una copia del reporte final revisado y firmado. Cada reporte 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 no controlados.
- En el caso de un accidente con lesión personal se debe mantener un archivo donde al menos se incluya lo siguiente:
 - Las manifestaciones tomadas a trabajadores y supervisores implicados.
 - Fotografías, diagramas y croquis.
 - 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

- Cada Subcontratista debe tener un programa de auditorías internas en temas de SSOMAC de acuerdo con los requerimientos legales y sus normas internas, para contratos mayores a 06 meses.
- OHLA se reserva el derecho a auditar a cada subcontratista en cumplimiento a temas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente 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 PSST.
- 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.
- Adicionalmente los subcontratistas participarán en el programa de control de Riesgos Críticos OHLA, que consta de un proceso para:
 - La identificación de las actividades específicas que tienen riesgo de muerte dentro del servicio a realizar.
 - El análisis de cada uno de estos riesgos para determinar los controles claves que deben mantenerse.
 - El monitoreo de la efectividad de dichos controles clave de manera periódica.
 - La difusión y sensibilización en dichos controles clave a todo el personal de la Subcontratista.
- Los Subcontratistas en su Plan SST deben incluir y demostrar las mejores prácticas utilizadas en las actividades con Riesgos Críticos (según su especialidad y experiencia).

3.2.11. Observación Preventiva

- Diseñar una cartilla de comportamientos sujetos a observación.
- 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 tanto del producto como del envase. Por ejemplo: gases combustibles, deben almacenarse separados de los gases oxidantes.
- 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.
- Los lineamientos deben estar alineados al estándar de Gases Comprimidos y Recipientes a Presión de OHLA.

3.2.13. Señalización de Seguridad

- El Subcontratista presentará un plan de señalización para la señalética a utilizar en obra según los trabajos a ejecutar asegurando que sus áreas de trabajo cuenten con señales de identificación que adviertan las áreas de riesgos mecánicos, eléctricos, químicos y riesgos potenciales de energía 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.
- Debe asegurarse que no se usen herramientas de fabricación o reparación improvisada (“hechizas”). Las herramientas manuales, de poder o sus componentes que por necesidad de operación sean modificadas o fabricadas en el lugar, deberán ser aprobadas y probadas por un ingeniero calificado siguiendo los parámetros establecidos por un estándar reconocido antes de su puesta en operación.

- El Sub Contratista 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.
- Debe establecer un cronograma de inspecciones del estado de las herramientas, por parte de la supervisión que incluya las herramientas del almacén y las asignadas al personal.
- Establecer en estas inspecciones el marcado de las herramientas con las cintas que indiquen el color correspondiente al periodo.
- Se debe contar con un sistema que asegure que las herramientas en mal estado sean marcadas 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 para su personal a cargo para lo cual contará con su matriz de EPP por puesto de trabajo. El mismo que será alineado al estándar de equipos de protección personal de proyecto, el cual considerará el uso de EPP en todas las instalaciones del proyecto de OHILA.
- 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 Gerente 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.

3.2.16. Requisitos para el ingreso de Operadores/conductores

Conductores / operadores y/o personal:

- Experiencia mínima de 02 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 de Equipos.
- Para el caso de conductores de unidades móviles adicional a su CV documentado deberán presentar licencia de conducir vigente emitida por el MTC y su reporte de récord del conductor, el cual debe estar libre de sanciones o papeletas 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.
- 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.

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, camabajas, 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, deberán contar de un Sistema de Posición Global (GPS) el cual debe brindar la información en tiempo real de la posición y velocidad de todos los objetivos específicos mencionados, durante las 24 horas del día.

Estos sistemas de GPS vehicular deberán contar con su plataforma respectiva para el seguimiento y rastreo respectivo, junto con la emisión de reportes de ubicaciones y demás datos que el GPS brinda.

- Otros permisos. Adjuntar permisos según la actividad a realizar y la Entidad que corresponda como: Permiso de Transporte de Hidrocarburos, Certificado de Transporte de Mercancías, emitido por el MTC.
- 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 pesada.
- 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.

A partir de los cuales generará alertas clasificadas como:

- Fatiga corta;
- Fatiga prolongada;
- Fatiga distracción;

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 recepcionadas 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).

Lineamientos para disminuir el riesgo de contagio (Coyuntura COVID19): Con la finalidad de evitar el contagio por COVID -19, se indican algunas medidas:

- Sistema de circulación de aire: El sistema de circulación de aire debe ser de manera natural, donde se permita el ingreso y salida de aire. Siempre que las condiciones climáticas lo permitan, los ocupantes de cada ambiente deberán mantener las ventanillas abiertas o semi abiertas a fin de incrementar la ventilación.
- Señalización informativa: Todos los vehículos livianos deberán contar con afiche informativo relacionados al uso de cinturón de seguridad y controles preventivos ante el COVID.
 - Para vehículos livianos (camionetas), debe tener el tamaño mínimo en formato A4 (Ancho 210 x alto 297 mm).
 - Deben ubicarse a la altura de la parte posterior del asiento del conductor y del copiloto, sobre la superficie del separador.
 - Deberá ser autoadhesivo y a colores.
 - Por ningún motivo, el aviso será colocado en un lugar del vehículo que impida la adecuada visibilidad que debe tener el conductor para realizar la conducción de manera segura.

3.2.18. Reglas de Oro de Seguridad

Definir comportamientos de seguridad plasmados como Reglas de Oro que son de cumplimiento obligatorio, orientadas a salvaguardar la vida de nuestros trabajadores; su incumplimiento constituye una FALTA GRAVE.

- 1) **Alcohol y drogas:** Ingresar al trabajo con la influencia del alcohol y/o drogas y transportar o introducir dichos productos en el proyecto.
- 2) **Productos químicos peligrosos:** almacenar, transportar y/o manipular los productos químicos peligrosos sin la hoja de seguridad del material (MSDS), dejar los productos en recipientes sin su identificación.
- 3) **Uso de equipos y maquinaria:** operar equipos móviles, estacionarios y/o herramientas de poder sin la autorización interna respectiva y usarlo solo en las tareas para las cuales fueron diseñados. Nunca operar bajo la influencia de la fatiga y/o somnolencia.
- 4) **Uso de celular:** utilizar celular, tabletas o audífonos en general mientras se opere equipos, conduzca vehículos o se ejecute tareas.

- 5) **Uso de cinturón de seguridad**: no utilizar el cinturón de seguridad en forma correcta (regulación, posición y enganche) y exceder los límites de velocidad. Así también abandonar la unidad con el motor encendido y/o sin freno de estacionamiento.
- 6) **Guardas de protección y equipos de emergencia**: retirar, dejar inoperativas o traspasar guardas, barandas de seguridad, señalizaciones de seguridad u otros dispositivos de seguridad sin la debida autorización.
- 7) **Aislamiento, bloqueo y etiquetado**: incumplir el procedimiento de aislamiento, bloqueo, etiquetado y verificación de energía cero (Lock Out - Tag Out) al intervenir, efectuar trabajos de mantenimiento y/o reparación de sistemas, procesos, equipos y/o maquinarias que involucren energía.
- 8) **Trabajo en caliente**: realizar trabajos en caliente sin seguir los procedimientos establecidos y ser ejecutado por personal no capacitado.
- 9) **Trabajo en altura**: no utilizar equipos, dispositivos de protección contra caídas, en trabajos de altura o en taludes pronunciados.
- 10) **Izaje**: efectuar los trabajos de izaje de cargas con equipos sin las especificaciones del fabricante y no señalizar el perímetro del área para evitar el tránsito y ubicación del personal debajo de la carga suspendida.
- 11) **Espacios confinados**: el personal no se encuentra capacitado para los trabajos y realizar el monitoreo del nivel de oxígeno y gases sin mantener un observador.
- 12) **Notificación de incidentes**: no comunicar a su supervisor inmediato los accidentes o lesiones sin importar la magnitud y/o también las condiciones de trabajo que pongan en riesgo la vida de las personas.
- 13) **COVID-19**: incumplir las normas de bioseguridad en el trabajo, áreas comunes, comedor, habitación y traslado en el proyecto.

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 por la normativa COVID 19 Vigente según el MINSA.
- 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 tres 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, 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. Pruebas COVID-19

- Realizar una prueba de Antígenos o PCR previo al examen médico ocupacional al personal nuevo. Dichas pruebas solo pueden ser realizadas en clínicas o laboratorios homologados.
- De acuerdo con la Ley N° 31246, que modifica a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante el riesgo epidemiológico y sanitario. Art. 49°: En el caso de declaración de emergencia sanitaria, el empleador ejerce la vigilancia epidemiológica e inteligencia sanitaria respecto de sus trabajadores con el objetivo de controlar la propagación de las enfermedades transmisibles, realizando las pruebas de tamizaje necesarias al personal a su cargo, las mismas que deben estar debidamente acreditadas por la Autoridad Nacional de Salud, sin que ello genere un costo o retención salarial de ningún tipo al personal a su cargo.
- El tipo de pruebas de tamizaje que se realizará a los trabajadores será una prueba de Antígenos o PCR, la frecuencia será de acuerdo al criterio de la empresa subcontratista.
- Realizar tamizajes de COVID - 19 en los siguientes casos:
 - Cuando se tenga más de 2 casos positivos comprobados por prueba COVID-19 en una misma área, estableciendo de esta forma los cercos epidemiológicos.
 - Cada 2 meses debe realizarse a todo el personal y aquellos que vengan de lugares catalogados por el estado como zona de alto riesgo o extremo riesgo (Si el personal tiene más de 7 días de haber llegado al proyecto se deberá incluir en el tamizaje).

3.3.3. Para el ingreso a Obra

A. Personal Permanente

- Certificados de Aptitud Medica - Examen Médico Ocupacional.
- Pruebas de descarte COVID 19 con antigüedad no mayor a 48 hrs.
- Carnet o certificado de vacunación con las dosis completas.
- Ficha sintomatológica.
- Registro de inducción SSOMA realizado por su empresa antes de ingresar a laborar

- Registro de capacitación IPER Línea Base, procedimientos de trabajo, planes de emergencias
- Registro de entrega de RISST.

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.
- 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 dictado por OHLA.

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, el cual firmarán registro respectivo.
- Esta inducción tendrá una duración mínima de 10 minutos y durante la misma se entregará la cartilla de visitante al personal que visita obra.
- Carnet o certificado de vacunación con las dosis completas.
- Ficha sintomatológica.
- Uso de epps obligatorio.

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 epps.

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.
- Ficha de sintomatología y carnet de vacunación acreditando las dosis correspondientes.

3.3.4. 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 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.
- 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 a emplear para los monitoreos ocupacionales deberán tomar como referencia las 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 Gerente 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 al Programa anual de monitoreo de agentes ocupacionales y al Programa de evaluación de factores de riesgo disergonómico y Psicosociales presentado por el Subcontratista.
- 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, 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.
- Identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales producto de sus actividades.
- Los procedimientos operativos 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.
- 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.

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 remitos 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 sub contratistas 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 sub contratista 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 Requisitos para la verificación a subcontratista y Proveedores pre-comienzo de la ejecución de un contrato.
- CO-PE-1PE326-HS-EA-01-Anexo 02 Check List de documentación SSOMA a presentar el Subcontratista.

Anexo N°01

	REQUISITOS PARA LA VERIFICACIÓN A SUBCONTRATISTAS PRE-COMIENZO DE LA EJECUCIÓN DE UN CONTRATO			CO-PE-1PE326-HS-EA-001 Anexo 01	
				Revisión 0	
	“ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)”			Fecha: 08/03/2022	
• El presente documento es una herramienta utilizada por el OHLA para verificar que se hayan desarrollado los procesos y generado la información básica de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente que se requiere antes de iniciar las actividades propias de los alcances del contrato. • La presente lista de verificación no constituye una autorización o conformidad por parte de OHLA para ejecutar las tareas asociadas a los alcances del contrato es una verificación de requisitos previos. • Este formato demuestra que el Contratista ha acreditado ante OHLA el cumplimiento de algunas obligaciones y aspectos de SSOMA; para cuyos efectos ha proporcionado la documentación y formatos correspondientes. OHLA no necesariamente ha evaluado, supervisado y/o auditado el contenido de dichos documentos ni la calidad y veracidad de la información consignada en ellos. Es responsabilidad del Sub Contratista garantizar la calidad y veracidad del contenido de los documentos presentados por los representantes que suscriben dichos documentos, quienes deben asegurar la actualización de los mismos según las evaluaciones de campo o cambios que se produzcan.					
Aplica a Contratos con una duración igual o mayor a 2 meses.					
Requisitos		Entregables		Requisito Legal	VoBo
1	Plan de Seguridad y Salud Ocupacional	1.1	Contar con el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional alineado a la normativa legal vigente		
2	Objetivos, Metas e Indicadores	2.1	Revisar metas de IFAR, ISAR (Índices de Frecuencia y Severidad de Accidentes Registrables) y metas ambientales para el contrato. Ver metas adicionales para el cumplimiento de los programas.		
3	Requisitos Legales y Control de Documentos	3.1	Lista de normas legales y otros identificadas aplicables en el ámbito del contrato.		
		3.2	Procedimiento de Control Documentario.		
4	Seguros del Personal	4.1	Relacion del personal (Obreros y Empleados) DNI, puesto de trabajo y PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SCTR SALUD VIGENTE		
		4.2	Relacion del personal (Obreros y Empleados) DNI, puesto de trabajo y PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SCTR PENSIONES VIGENTE.		
5	Preparación para Emergencias	5.1	Plan de Emergencias para el servicio a realizar		
		5.2	Integrantes de las Brigadas, evaluación y entrenamiento requerido.		
6	Programas de monitoreo de SSOMA	6.1	Programas generales de Inspecciones Planeadas.		
7	Manejo Ambiental	7.1	Plan de Manejo Ambiental Operativo		
		7.2	Plan de Manejo de Residuos Solidos		
8	Gestión de Proveedores y Contratistas	8.1	Lista de Subcontratistas.		
		8.2	Plan específico SSO de cada Subcontratista de acuerdo al alcance de su trabajo.		
9	Observación Preventiva	9.1	Programa de Observación Preventiva.		
10	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.	10.1	Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control (IPERC) y mapa de riesgos en base a la ley 29783, su reglamento y requisitos legales aplicables al sector construcción.		
		10.2	Lista de tareas con riesgos críticos determinados como resultado del IPERC.		
		10.3	Documentar los controles para los trabajos de alto riesgo o riesgos críticos de acuerdo Norma G050 / DS 011-2019-TR (PETS, PTAR, CERTIFICACIONES, HOMOLOGACIONES, CAPACITACIONES, etc)		
			Trabajos en espacios confinados.		
			Trabajos en caliente.		
			Excavaciones mayores o iguales de 1.50 metros.		
			Trabajos en altura		
			Trabajos eléctricos en alta tensión.		
			Trabajos de instalación, operación, manejo de equipos y materiales radiactivos.		
		Otros trabajos valorados como de alto riesgo en los IPERC.			
10.4	Procedimientos Operativos Integrados según los trabajos a realizarse, Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS) de las tareas con ALTO RIESGO (Riesgos críticos), según evaluación del IPERC BASE				

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



11	Capacitación de Salud y Seguridad Industrial	11.1	Inducción y orientación básica (Hombre Nuevo) no menor de ocho (04) horas. (incluir difusión del IPERC y Procedimientos aplicables al trabajo a realizar)								
		11.2	Procedimiento interno para brindar la Inducción Específica (Indicar quién, cómo y cuándo brindará esta inducción).								
		11.3	Programa de Anual de Capacitación en cumplimiento Según Ley 29783 y su Reglamento, Decreto Supremo No. 005–2012-TR								
		11.4	Registros de induccion a los trabajadores de la documentacion de seguridad (Planes, Procedimientos Operativos, PETS, instructivos, IPERC BASE, Formatos de seguridad a utilizar: PETAR, ATS , etc)								
		11.5	Registro de entrega e induccion de cartillas de recomendaciones por puesto de trabajo.								
12	Comité o Subcomité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional	12.1	Procedimiento y programa para la conformación del Comité o Sub Comité Paritario de SSO (empresa con 20 trabajadores o más).								
		12.2	Designación del Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional (empresa con menos de 20 trabajadores).								
		12.3	Programa de inspecciones del Comité o Sub Comité Paritario de SSO.								
		12.4	Programa de Capacitación para los miembros del Comité o Sub Comite Paritario SSO.								
		12.5	Cuaderno de Actas de SSO.								
		12.6	Registros de entrega al personal del Reglamento Interno de Trabajo y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa.								
13	Staff de Salud y Seguridad Industrial	13.1	Organigrama de SST del Sub Contratista como sigue: <table><tr><td>Hasta 19 trabajadores</td><td>01 supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional 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. El supervisor de seguridad debe tener formación Técnica en Seguridad como mínimo, con experiencia demostrada.*</td></tr><tr><td>De 20 a 99 trabajadores</td><td>01 jefe de SSO (03 años de experiencia) * 01 supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por turno día y/o noche.*</td></tr><tr><td>De 100 a más trabajadores</td><td>01 jefe SSO (5 años de experiencia en la actividad a desarrollar) y 01 Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por cada 50 personas por turno día y/o noche. *</td></tr></table> * Los supervisores o jefes SSO serán evaluados por el Gerente de SSOMA de OHL o a quien designe antes de su ingreso al contrato; asimismo deberán cumplir los requisitos establecidos en su perfil de puesto, según la ley 29783 y su Reglamento o Norma Legal que lo reemplace.	Hasta 19 trabajadores	01 supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional 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. El supervisor de seguridad debe tener formación Técnica en Seguridad como mínimo, con experiencia demostrada.*	De 20 a 99 trabajadores	01 jefe de SSO (03 años de experiencia) * 01 supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por turno día y/o noche.*	De 100 a más trabajadores	01 jefe SSO (5 años de experiencia en la actividad a desarrollar) y 01 Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por cada 50 personas por turno día y/o noche. *		
		Hasta 19 trabajadores	01 supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional 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. El supervisor de seguridad debe tener formación Técnica en Seguridad como mínimo, con experiencia demostrada.*								
De 20 a 99 trabajadores	01 jefe de SSO (03 años de experiencia) * 01 supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por turno día y/o noche.*										
De 100 a más trabajadores	01 jefe SSO (5 años de experiencia en la actividad a desarrollar) y 01 Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por cada 50 personas por turno día y/o noche. *										
13.2	Curriculum Vitae de personal.(todo el personal especializado de acuerdo a us profesión, debe estar colegiado y habilitado.										
14	Salud Ocupacional e Higiene Industrial	14.1	Matriz de Identificación de peligros de Higiene Ocupacional: Para agentes físicos, químicos y biológicos.								
		14.2	Programa Anual de monitoreo de agentes higiénicos en al área de trabajo (ruido, polvo, iluminación, vibración, humos metálicos u otro necesario)								
		14.3	Programa Anual de evaluación de riesgo disergonómico. Contratos mayores de 6 meses.								
		14.4	Programa de Vigilancia Médica.								
		14.5	Programa de Evaluación de Riesgo Psicosocial.								
		14.6	Presentar certificados de aptitud médica de todos los trabajadores de acuerdo con el trabajo a ejecutar, y con una vigencia no mayor a dos años hasta la finalización del trabajo para ser aprobado por el profesional médico de OHL.								
15	Materiales Peligrosos	15.1	Inventario de materiales peligrosos a emplear y hojas de seguridad (MSDS).								
		15.2	Reglas o procedimiento de manejo y etiquetado.								
16	Equipos de protección personal	16.1	Cuadro de identificación de EPP (adicional al básico) según los riesgos y Puesto de Trabajo								
		16.2	Certificación del EPP								

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



17	Certificación de equipos móviles y de izaje.	17.1	Autorización para operadores y maniobristas por parte Gerencia del Proyecto		
		17.2	Certificación para operadores de equipo auxiliar y vehículos pesados.		
		17.3	Lista y autorización de manejo defensivo para conductores.		
		17.4	Autorización Interna para operadores por parte de la Gerencia del sub contratista Asi como para equipos de izaje o riggers.		
		17.5	Documentos solicitados en Lineamientos SSOMA (certificación de equipos, declaración jurada, programas de mantenimiento, historial de eventos).		
18	Programa Personalizado de Actividades SSOMA por la Supervisión.	18.1	Debe incluir el número de actividades mensuales que debe desarrollar toda la Supervisión de Línea del Sub Contratista. Las actividades a considerar son: Inspecciones, Revisión de ASTs, Reportes de Incidentes, Inspección de riesgos críticos, etc.		
19	Investigación de Incidentes	19.1	Investigación de incidentes: metodología, formatos y estadísticas.		
20	Acceso a servicios básicos y de emergencia en el área de trabajo.	20.1	Considerar servicios higiénicos, botiquín, equipo contra incendios, lavajos, ducha de emergencia o necesarios para la ejecución.		
21	Entrega y recepción de áreas de trabajo.	21.1	Acta de entrega en que figure verificación de la limpieza o acondicionamiento del área, incluyendo retiro de material obsoleto o fuera de uso.		
22	Se han considerado los riesgos relacionados a fatiga y somnolencia.	22.1	Programa de control de fatiga y somnolencia./ Pausas Activas.		
23	El socio estratégico introducirá botellas de gases comprimidos y/o recipientes presurizados.	23.1	Inventario y certificaciones.		
		23.2	Reglas para el uso, manejo, almacenamiento y señalización.		
24	El personal del socio tiene riesgos especiales que requieren control y/o autorizaciones.	24.1	Manejo de sustancias radioactivas.		
		24.2	Manejo de desechos biológicos.		
		24.3	Equipos de protección o trabajo que requieran certificaciones particulares (ejemplo, equipos de buceo).		
25	Riesgos de trabajos en sitios remotos: fuera de las áreas de tránsito u ocupación regular.	25.1	Asegurar medios de transporte , comunicación y supervisión		
		25.3	Procedimiento para el control de alcohol y drogas y procedimiento de tormentas eléctricas en caso aplique.		
26	Riesgos de trabajos nocturnos.	26.1	Programa de control fatiga.		
		26.2	Nivel de iluminación en el área de trabajo.		
27	Gestion Prevencion del COVID 19	27.1	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PEVENCION Y CONTROL DE LA COVID 19 EN EL TRABAJO Y REGISTRO SISCOVID 19 SEGÚN •Resolución Ministerial N° 1275-2021 MINSA. •Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021		
		27.2	Se incorpo dentro de los procedimientos / IPERC BASE los controles para el COVID 19 según el trabajo a realizar.		
		27.3	Registros de entrega de EPP COVID 19		
28	Buenas Practicas	28.1	Resumen de Buenas Prácticas del Sub Contratista en base a experiencias en otros contratos		
Observaciones:					
Firma del Especialista de SSOMA de OHLA					

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



Anexo N°02

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 02
		"ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBERENAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ (PAQUETE 9R-06)"		Revisión: 0
SUBCONTRATISTA:		FECHA:		Fecha: 09/03/2022
PROYECTO:				
UBICACIÓN:				
ITEM	CHECK LIST DE DOCUMENTACIÓN / ENTREGABLES A PRESENTAR POR EL SUBCONTRATISTA	Cuenta con la documentación		COMENTARIOS
		SI	NO	
1	ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST			
1.1	Plan de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo			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 auditorías			
1.1.8	Programa de Capacitaciones en SST			
1.1.9	Programa de Inspecciones en SST			
1.1.10	Programa de monitoreo de agentes ocupacionales (físicos, químicos, mecánicos, ergonómicos , psicosociales).			
1.1.11	Programa de Campañas en SST			
1.1.12	Estructura del Comité de SST			
1.1.13	Matriz de requisitos legales en SST			
1.1.14	IPERC Continuo - Línea Base			IPERC firmado y validado por su Comité de SST
1.1.15	Herramientas de Gestión SST: ATS, Check List, Permisos de trabajo, inspecciones SST, otros			
1.1.16	Mapa de riesgos y de Evacuación			
1.1.17	Lista maestra de documentos			
1.1.18	Inventario de equipos de protección personal, fichas técnicas y certificados de calidad .			
1.1.19	PETS para todas sus actividades programadas a realizar en el Proyecto.			
1.1.20	Plan de vigilancia de salud de los trabajadores			
1.1.21	Programa anual de salud ocupacional			
1.1.22	Matriz de factores de riesgos ocupacionales			
1.1.23	Certificados de aptitud de exámenes médicos ocupacionales			
1.1.24	PETS para todas sus actividades programadas a realizar en el Proyecto.			
1.2	Procedimientos de Gestión SST			
1.2.1	Procedimiento de Investigación de incidentes y/o accidentes			
1.2.2	Procedimiento de IPERC (identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles).			
1.2.3	Procedimiento de Formación (inducción, charlas, capacitaciones).			
1.2.4	Procedimiento de auditoría (internas y externas).			
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).			
1.2.6	Procedimiento de motivación y gestión de consecuencias.			
1.2.7	Procedimiento de inspección			
1.2.8	Procedimiento para la dotación y recambio de Epps en obra			
1.3	Plan de Respuesta ante emergencias			
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).			
1.4	Plan de Gestión de Tráfico			
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			mar 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			
1.5	Plan de vigilancia, prevención y control ante el covid 19 en el trabajo			
1.5.1	Procedimientos obligatorios de Prevención Covid.19 en el centro de trabajo			Tomar como guía o referencia nuestro Plan de Prevención Covid
1.5.2	Procedimientos obligatorios de Prevención Covid.19 para el regreso y reincorporación al centro de trabajo			
1.6	Plan de Fatiga y Somnolencia			
1.6.1	Implementación de Medidas de Control y seguimiento de cumplimiento			Tomar como guía o referencia nuestro Plan de Fatiga y Somnolencia
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.			
1.7	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo			

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 como requisito de ingreso para subcontratistas operadores y de vehículos que se encuentran en el Procedimiento de Requisitos SSOMA para subcontratistas
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: 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			
1.10.1	SCTR			Documentación del personal para ingreso a obra
1.10.2	POLIZA + VIDA			
1.10.3	EMO con el perfil de OHLA			
1.10.4	Canet/ certificado de vacunación completa (3 dosis)			
1.10.5	Registro de Inducción General y Específica en Seguridad y Salud.			
1.10.6	Registro de Epps			
1.10.7	Capacitaciones			
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.			
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).			Documentación de ingreso de nueva maquinaria a Obra
1.11.2	Tarjeta de propiedad			
1.11.3	SOAT			
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			
1.11.9	Historial de eventos (Incidentes)			
1.11.10	Certificado de Operatividad			
1.11.11	Certificado de Eslingas, estrogos y grilletes			
1.11.12	Extintor NTP 833.032-2006			
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).			
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)			
2	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE			
2.0	Para inicio de trabajos			
2.01	Plan de Gestión Ambiental			El Plan de Gestión Ambiental deberá estar alineado a los lineamientos de OHLA, y cumplir con lo solicitado
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			El Plan de Gestión de Residuos deberá estar alineado a los lineamientos de OHLA, y cumplir con lo solicitado
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)			El Plan de Gestión de Residuos deberá estar alineado a los lineamientos de OHLA, y cumplir con lo solicitado
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 COVID			
2.2.8	Procedimiento de manejo de residuos de construcción y demolición (RCD)			
2.2.9	Compromiso de Cumplimiento de Disposición Final de Residuos generados			
2.2.10	Valorización de residuos generados - Economía Circular			
2.2.11	Documentación de EO-RS a trabajar (deseable, previos al inicio de ejecución de actividades)			

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



2.3	Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales			
2.3.1	Identificación de áreas y actividades críticas			El Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales deberá estar alineado a los lineamientos de OHLA, y cumplir con lo solicitado
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			Toda la documentación referida al Plan de Manejo Ambiental, deberá acorde a los lineamientos de OHLA y además a los instrumentos ambientales aprobados
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	Procedimiento Manejo y/o abastecimiento de combustibles			
2.4.11	Procedimiento Restauración y vegetación de áreas afectadas (degradadas)			
2.4.12	Procedimiento Desempeño Ambiental			
2.4.13	Otros Procedimiento de Manejo Ambiental (control de polvo, ruido, agua, etc.)			
2.4.14	Instructivos de manejo ambiental (cuando apliquen)			
2.4.15	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.			Documentación de nuevas maquinarias de ingreso a obra, documentos solicitados por el área de Medio Ambiente
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)			


Irina Karbonova
 Gerente General
OBIETTIVO Lavoro