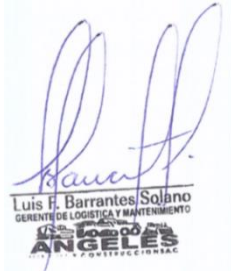


# PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE 2022

| ELABORADO POR:                                                                      | REVISADO POR:                                                                                                                                                                     | APROBADO POR:                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <br>César Agusto Arboleda Velasquez<br>Jefe de Proyectos<br>Angeles Minería y Construcción SAC | <br>Luis F. Barrantes Solano<br>GERENTE DE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO<br>ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCION SAC |
| Nombre: ROCIO DAVILA DIAZ<br>Cargo: SUPERVISOR SSOMA                                | Nombre: CESAR ARBOLEDA VELASQUEZ<br>Cargo: JEFE DE PROYECTOS                                                                                                                      | Nombre: LUIS BARRANTES SOLANO<br>Cargo: GERENTE DE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO                                                                                                                    |
| ÍNDICE DE REVISIONES                                                                |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                 |
| Revisión                                                                            | Fecha de Revisión                                                                                                                                                                 | Descripción                                                                                                                                                                                     |
| 00                                                                                  | 19/08/2022                                                                                                                                                                        | Para revisión y comentarios                                                                                                                                                                     |

## INDICE

|                                                                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. OBJETIVO.....                                                                                                         | 04 |
| 2. ALCANCE.....                                                                                                          | 04 |
| 2.1 Ubicación Del Proyecto .....                                                                                         | 04 |
| 2.2 Alcance de la obra. ....                                                                                             | 05 |
| 3. VISIÓN, MISIÓN Y ALCANCES CORPORATIVOS.....                                                                           | 06 |
| 4. DESCRIPCIÓN Y ELABORACIÓN DE LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE. .... | 07 |
| 4.1 Estructura Del Sistema De SSOMA .....                                                                                | 07 |
| 5. LIDERAZGO Y COMPROMISO . ....                                                                                         | 08 |
| 5.1 Liderazgo Y Compromiso De La Alta Dirección.....                                                                     | 08 |
| 5.2 Políticas Del Sistema De Gestión.....                                                                                | 10 |
| 5.3 Organización Y Responsabilidades Para El Desempeño Del SGSSOMA.....                                                  | 11 |
| 5.4 Presupuesto para Implementación del SGSSOMA.....                                                                     | 16 |
| 5.5 Consulta y Participación de los trabajadores.....                                                                    | 16 |
| 5.5.1 Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.....                                                                     | 16 |
| 5.5.2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.....                                                        | 17 |
| 6. PLANIFICACION.....                                                                                                    | 18 |
| 6.1. Gestión de Riesgos.....                                                                                             | 18 |
| 6.2. Gestión Ambiental.....                                                                                              | 23 |
| 6.3. Requisitos Legales.....                                                                                             | 23 |
| 6.4. Gestión de Desempeño: Objetivos y Metas.....                                                                        | 24 |
| 7. APOYO Y OPERACIÓN.....                                                                                                | 26 |
| 7.1. Capacitación y Entrenamiento.....                                                                                   | 26 |
| 7.2. Comunicaciones.....                                                                                                 | 29 |
| 7.3. Salud Ocupacional.....                                                                                              | 31 |
| 7.4. Control de Documentos y Registros.....                                                                              | 35 |
| 7.5. Preparación y Respuesta ante Emergencias.....                                                                       | 36 |
| 7.6. Procedimientos.....                                                                                                 | 37 |
| 7.6.1. Trabajos de Alto Riesgo / Riesgos Fatales.....                                                                    | 38 |
| 7.6.2. Equipo de Protección Personal.....                                                                                | 41 |
| 7.7. Gestión de Subcontratistas y Proveedores.....                                                                       | 42 |
| 7.8. Gestión de Cambio.....                                                                                              | 44 |

|                                                                                 |                                                             |                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE</b> | CÓDIGO: DA-HSE.001<br>REVISIÓN: 00<br>EMISIÓN: 19.08.22<br>Página: 3 de 87 |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.9. Inspecciones Internas.....                                                            | 44 |
| 8. EVALUACION DEL DESEMPEÑO.....                                                           | 46 |
| 8.1. Monitoreo y Seguimiento.....                                                          | 46 |
| 8.2. Estadísticas del Sistema de Gestión.....                                              | 47 |
| 8.3. Auditorías SSOMA.....                                                                 | 47 |
| 9. MEJORA.....                                                                             | 48 |
| 9.1. Notificación e Investigación de Incidentes y Enfermedades Ocupacionales.....          | 48 |
| 9.2. No conformidades y Acciones Correctivas.....                                          | 50 |
| 9.3. Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente..... | 50 |
| 10. DOCUMENTOS REFERENCIALES.....                                                          | 50 |
| 11. ANEXOS.....                                                                            | 51 |

## 1. OBJETIVO

El presente Plan de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente tiene como objetivo velar por el cumplimiento de la gestión de prevención de riesgos laborales, la capacitación y el entrenamiento, con el fin de preservar la integridad física y la salud de nuestros colaboradores en nuestras instalaciones y recorridos a lo largo de nuestras operaciones, sin dejar de cumplir con los requerimientos de calidad, costo, exigencias legales y plazo de nuestros clientes, así como facilitar respuestas rápidas y eficientes en situaciones de emergencia ; además de cumplir con las disposiciones legales vigentes e integrar la prevención de riesgos y gestión ambiental a los procedimientos que se aplicarán durante las actividades de diseño y construcción a desarrollar en nuestros diversos proyectos.

## **2. ALCANCE**

El alcance del presente plan es aplicable a todas las actividades asociadas a los procesos constructivos, estratégicos y de soporte que desarrolla la empresa ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCIÓN SAC. Aplica a todos los trabajadores que laboran en todos nuestros proyectos, así como empresas subcontratistas, de intermediación laboral, tercerización de servicios o de cualquier otra modalidad, proveedores y visitantes en general. También aplica, a las labores en oficinas administrativas, talleres, almacenes y las actividades identificadas propias y de subcontratistas donde exista la probabilidad de causar pérdidas con daños personales, materiales y ambientales y prevenir que estas ocurran.

**Nuestros proyectos abarcan las siguientes actividades:**

### **❖ Trabajos Administrativos y de Supervisión en Campo**

Desarrollada por el staff de colaboradores de la empresa AMYC SAC.

### **❖ Trabajos preliminares y de movilización**

- ✓ Movilización y desmovilización oportuna de todos los recursos como personal, materiales, descarga e instalación de container y armado de carpas para oficinas administrativas, comedor, talleres y almacenes considerados para este alcance.
- ✓ Movilización y desmovilización de equipos al proyecto, para la línea amarilla será en cama baja y los volquetes por sus propios medios. Los equipos como tractores irán desmontados.
- ✓ Construcción y mantenimiento de vías y accesos. Asignación de personal, equipos y materiales durante todo el periodo de construcción que garantice una operación segura, transitabilidad de los equipos y con un adecuado control de polvo.
- ✓ Control de calidad durante la ejecución del proyecto (incluye laboratorio, equipamiento y otros recursos para la buena gestión de calidad). Seguimiento permanente al cumplimiento de las especificaciones técnicas durante la ejecución de los trabajos.

- ✓ Trazo y replanteo topográfico durante la obra a nivel de piso y en taludes. La tarea consiste en replantear los puntos de diseño en campo, emplantillando las áreas a intervenir.
- ✓ Mantenimiento de estructuras contra erosión, sedimentos y control de agua de lluvias durante toda la construcción.

### **3. VISIÓN, MISIÓN Y VALORES CORPORATIVOS**

#### **Nuestra Misión**

Somos una empresa con altos estándares de calidad en el sector construcción, operaciones mineras, energía y agroindustria con servicios complementarios satisfaciendo los requerimientos de nuestros clientes; comprometida con la seguridad, medio ambiente y responsabilidad social.

#### **Nuestra Visión**

Ser reconocida como una de las mejores contratistas en el sector construcción, operaciones mineras, energía y agroindustria en el Perú.

#### **Nuestros Valores**

Honestidad, Responsabilidad, Integridad

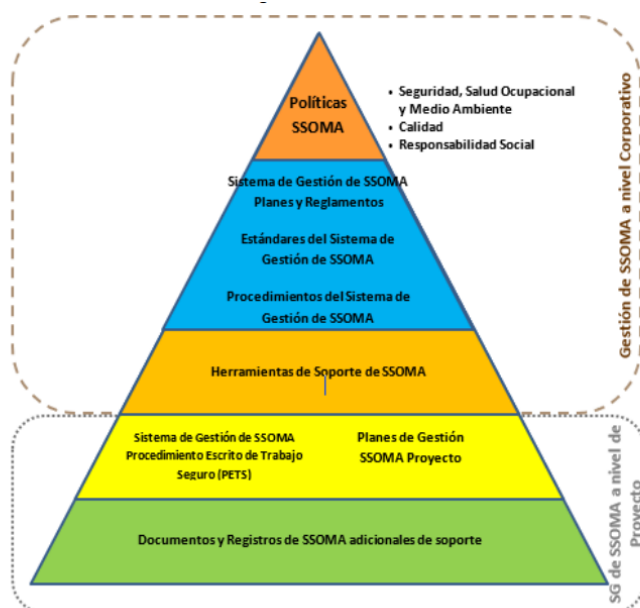
### **4. DESCRIPCIÓN Y ELABORACIÓN DE LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE**

ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCIÓN, implementa y mantiene un Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SGSSOMA) que forma parte de la gestión integral de los procesos de todos nuestros proyectos; proporciona los lineamientos para la administración de los riesgos, gestión ambiental y oportunidades que resultan de la ejecución de nuestras actividades y el entorno en el cual nos desarrollamos. El Sistema de Gestión SSOMA se compone de los siguientes elementos y se ha diseñado de acuerdo con los requisitos legales, y tomando como referencia las especificaciones de la norma ISO 45001 "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral" y la norma ISO 14001 "Sistema de Gestión Ambiental".

#### **4.1. Estructura del Sistema de SSOMA**

El Sistema de Gestión SSOMA de ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCIÓN estará compuesto por 16 elementos, que permitirán alinear los requerimientos al cumplimiento de los objetivos y metas que se detallan en el ítem 6.4 del presente plan.

**Figura N°02 - SGSSOMA**



A continuación, presentamos una tabla con el contenido de los 16 elementos, que formarán parte de la estructura del SGSSOMA de la empresa.

Tabla 1. Elementos que componen el SGSSOMA de ANGELES MINERÍA Y CONSTRUCCIÓN

| SIG                            | Descripción del documento                          |
|--------------------------------|----------------------------------------------------|
| Estándar de Sistema de Gestión | SG-01 Liderazgo y Compromiso                       |
| Estándar de Sistema de Gestión | SG-02 Gestión de Riesgos                           |
| Estándar de Sistema de Gestión | SG-03 Requisitos Legales                           |
| Estándar de Sistema de Gestión | SG-04 Objetivos y Metas                            |
| Estándar de Sistema de Gestión | SG-05 Puestos, Responsabilidades y Recursos        |
| Estándar de Sistema de Gestión | SG-06 Capacitación y Concientización               |
| Estándar de Sistema de Gestión | SG-07 Comunicación, Participación y Consulta       |
| Estándar de Sistema de Gestión | SG-08 Información Documentada                      |
| Estándar de Sistema de Gestión | SG-09 Control Operacional                          |
| Estándar de Sistema de Gestión | SG-10 Preparación y Respuesta ante Emergencias     |
| Estándar de Sistema de Gestión | SG-11 Monitoreo y Medición                         |
| Estándar de Sistema de Gestión | SG-12 Auditoría Interna                            |
| Estándar de Sistema de Gestión | SG-13 Gestión de Incidentes y Lecciones Aprendidas |
| Estándar de Sistema de Gestión | SG-14 Revisión y Mejoras                           |
| Estándar de Sistema de Gestión | SG-15 Gestión Ambiental                            |
| Estándar de Sistema de Gestión | SG-16 Gestión                                      |

## 5. LIDERAZGO Y COMPROMISO

### 5.1. Liderazgo y Compromiso de la Alta Dirección

El Gerente de Logística y Mantenimiento es el encargado de liderar, gestionar y de brindar los recursos para el desarrollo e implementación del sistema de gestión de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente con el fin de lograr la prevención de lesiones personal y cuidado del medio ambiente, demostrándolo a través del cumplimiento de los indicadores proactivos; evidenciando el compromiso del cumplimiento de la Política de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente de ANGELES MINERÍA Y CONSTRUCCIÓN.

**a) Visitas de la Alta Dirección**

La Dirección de ANGELES MINERÍA Y CONSTRUCCIÓN. realizará una serie de visitas al proyecto, la cual tendrá como objetivo identificar factores de riesgo, oportunidades de mejoras, escuchar y dar trámite a las solicitudes de los trabajadores, específicamente por temas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

**Tabla 2. Cantidad de visitas al proyecto por parte de la alta gerencia**

| NOMBRE                     | CARGO                                         | N° DE VISITAS GERENCIALES |
|----------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|
| Luis Barrantes Solano      | GERENTE DE LOGISTICA Y MANTENIMIENTO AMYC SAC | 1 al año                  |
| Moisés Barandiaran Sanchez | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS          | 1 al año                  |

**b) Liderazgo Visible: Índices de cumplimiento para línea de mando**

La línea de mando desarrollará una serie de inspecciones visuales y corroboraciones de cumplimiento con los procedimientos, que permitirán evidenciar oportunidades de mejora e implementación de acciones correctivas tendientes a la disminución permanente de incidentes y accidentes de trabajo.

Para lo indicado deberá cumplir con las siguientes herramientas de gestión a fin de evidenciar su compromiso con la Seguridad de su personal a cargo.

- N° Reporte de Actos y Condiciones Inseguros.
- N° Reunión Semanal Integral de 30 min.
- N° Inspecciones No Planeadas.
- N° Evaluaciones de ATS.
- N° Asesorías SSOMA.
- N° Asesorías de Prevención de Lesión de Manos.

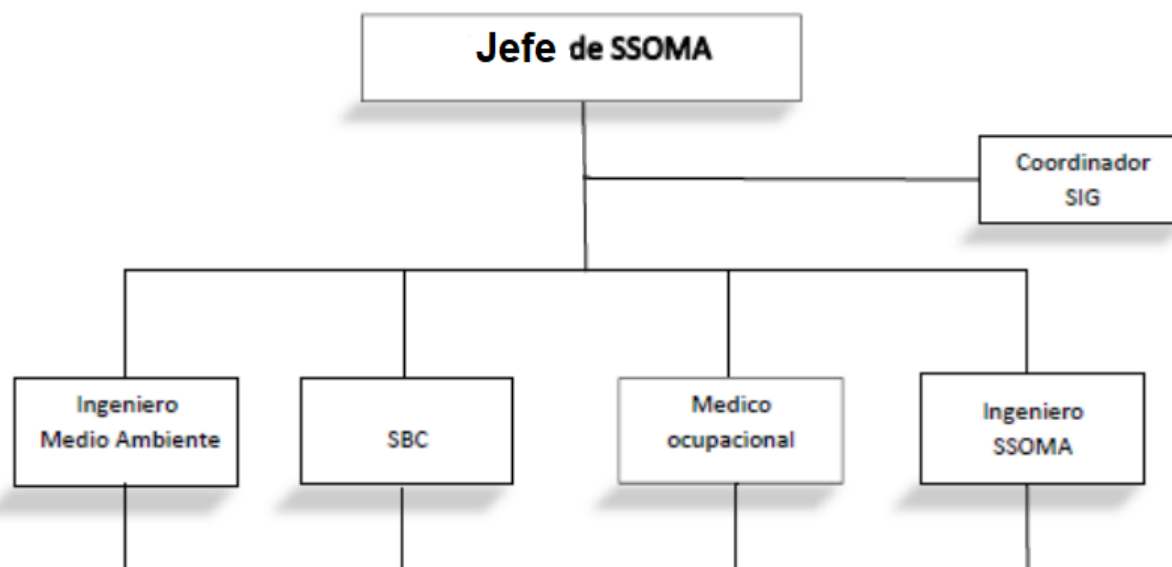
**Tabla 3. Indicadores de desempeño de SSOMA – Línea de Mando**

| Frecuencia:                                             | Semanal                                                                                                                     |                                                                                                                             | Proyecto:                                                                                                                   |                                                                                                                             | Diques en la Quebrada El León (Paquete Q-02) |  |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--|
| Responsable:                                            | SEM 1                                                                                                                       | SEM 2                                                                                                                       | SEM 3                                                                                                                       | SEM 4                                                                                                                       | Total                                        |  |
| GERENTE DE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO                    | 1 Reporte de PCR                                                                                                            | 0 Reporte de PCR<br>1 Reunión Integral                                                                                      | 1 Reporte de PCR                                                                                                            | 0 Reporte de PCR                                                                                                            | 2                                            |  |
|                                                         |                                                                                                                             |                                                                                                                             |                                                                                                                             |                                                                                                                             | 1                                            |  |
|                                                         | <b>Total</b>                                                                                                                | <b>1</b>                                                                                                                    | <b>1</b>                                                                                                                    | <b>0</b>                                                                                                                    | <b>3</b>                                     |  |
| GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / JEFE DE PROYECTO | 1 Caminata Gerencial<br>1 Revisión de ATS<br>1 Reporte PCR                                                                  | 0 Caminata Gerencial<br>0 Revisión de ATS<br>1 Reporte PCR<br>1 Reunión Integral                                            | 0 Caminata Gerencial<br>0 Revisión de ATS<br>1 Reporte PCR                                                                  | 0 Caminata Gerencial<br>0 Revisión de ATS<br>1 Reporte PCR<br>1 Reunión Integral                                            | 1<br>1<br>4<br>2                             |  |
|                                                         |                                                                                                                             |                                                                                                                             |                                                                                                                             |                                                                                                                             | 2                                            |  |
|                                                         | <b>Total</b>                                                                                                                | <b>2</b>                                                                                                                    | <b>1</b>                                                                                                                    | <b>2</b>                                                                                                                    | <b>8</b>                                     |  |
| SUBCOMITÉ SST                                           |                                                                                                                             | 1 Inspección SSOMA                                                                                                          |                                                                                                                             |                                                                                                                             | 1                                            |  |
|                                                         |                                                                                                                             |                                                                                                                             |                                                                                                                             |                                                                                                                             | 1                                            |  |
|                                                         | <b>Total</b>                                                                                                                | <b>1</b>                                                                                                                    | <b>0</b>                                                                                                                    | <b>0</b>                                                                                                                    | <b>1</b>                                     |  |
| INGENIEROS                                              | 1 Asesoría SSOMA<br>1 Revisión de ATS<br>1 Asesoría de Prevención de Lesión de Manos<br>1 Reporte PCR<br>1 Reunión Integral | 1 Asesoría SSOMA<br>1 Revisión de ATS<br>1 Asesoría de Prevención de Lesión de Manos<br>1 Reporte PCR<br>1 Reunión Integral | 1 Asesoría SSOMA<br>1 Revisión de ATS<br>1 Asesoría de Prevención de Lesión de Manos<br>1 Reporte PCR<br>1 Reunión Integral | 1 Asesoría SSOMA<br>1 Revisión de ATS<br>1 Asesoría de Prevención de Lesión de Manos<br>1 Reporte PCR<br>1 Reunión Integral | 4<br>4<br>4<br>4<br>4                        |  |
|                                                         |                                                                                                                             |                                                                                                                             |                                                                                                                             |                                                                                                                             | 4                                            |  |
|                                                         | <b>Total</b>                                                                                                                | <b>5</b>                                                                                                                    | <b>5</b>                                                                                                                    | <b>5</b>                                                                                                                    | <b>20</b>                                    |  |

### c) Organigrama del Área SSOMA

A continuación, en la siguiente figura, se muestra la estructura organizacional establecida para el Área SSOMA:

**Figura N°03 – Organigrama del Área de SSOMA**



### 5.2. Políticas del Sistema de Gestión

Ángeles Minería y Construcción SAC. Empresa dedicada a la construcción de obras civiles y alquiler de maquinaria para el sector público y privado; además líder en ejecución y supervisión

|                                                                                  |                                                             |                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE</b> | CÓDIGO: DA-HSE.001<br>REVISIÓN: 00<br>EMISIÓN: 19.08.22<br>Página: 9 de 87 |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|

de trabajos en movimiento de tierras en minería a nivel nacional. Responsables de cumplir con los objetivos y metas, motivando a todos los colaboradores a entregar servicios y productos que excedan las expectativas de nuestros clientes, garantizando la seguridad y salud ocupacional en nuestras operaciones, previniendo accidentes y enfermedades ocupacionales, preservando el medio ambiente y actuando de manera socialmente responsable para asegurar la máxima reputación de la compañía.

La Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, está firmada por la alta dirección y es difundida para el conocimiento de todos los trabajadores. Dicha Política está formulada en los siguientes términos:

**Figura N° 04 - Política de SSOMA de Ángeles Minería y Construcción SAC.**

|                                                                                   |                                                                                                                                    |                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center">SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p align="center">POLÍTICA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE</p> | <p>CÓDIGO: FR-SIG.001<br/>VERSION: 08<br/>FECHA DE ELAB.: 03.01.20<br/>REV. 02: 10.01.22<br/>Página: 1 de 1</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Ángeles Minería y Construcción SAC. empresa dedicada a la construcción de obras civiles y alquiler de maquinaria para el sector público y privado; además líder en ejecución y supervisión de trabajos en movimiento de tierras en minería a nivel nacional. Responsables de cumplir con los objetivos y metas, motivando a todos los colaboradores a entregar servicios y productos que excedan las expectativas de nuestros clientes, garantizando la seguridad y salud ocupacional en nuestras operaciones, previniendo accidentes y enfermedades ocupacionales, preservando el medio ambiente y actuando de manera socialmente responsable para asegurar la máxima reputación de la compañía.

Para ello asumimos los siguientes compromisos:

- ~ La protección de la seguridad y salud de todos los miembros de la organización mediante la prevención de las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.
- ~ El cumplimiento de los requisitos legales pertinentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, de los programas voluntarios, de la negociación colectiva en seguridad y salud en el trabajo, y de otras prescripciones que suscriba la organización.
- ~ La garantía de que los trabajadores y sus representantes son consultados y participan activamente en todos los elementos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ~ La mejora continua del desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ~ El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es compatible con los otros sistemas de gestión de la organización, o debe estar integrado en los mismos.
- ~ Identificar, evaluar, prevenir y mitigar los aspectos ambientales en nuestras actividades, gestionando de manera eficiente los recursos, insumos, productos y residuos.
- ~ Promover una cultura de cuidado ambiental con nuestros trabajadores.

El desarrollo de nuestro Sistema Integrado de Gestión está basado en la mejora continua de nuestros procesos, servicios y el desempeño en Seguridad, Salud Ocupacional.



Ángeles Minería y Construcción S.A.C.  
Juan Miguel Angeles Vargas  
Gerente General

03 de Enero del 2020  
Rev. 10 de Enero del 2022 por el Comité de SST

Jr: Sucre # 479 Cajamarca  
Teléfono: 076 34 0628  
Fax: 36 8179  
webmaster@angelesmyc.com.pe



### 5.3. Organización y Responsabilidades para el Desempeño del SGSSOMA

#### a) Gerencia de Logística y Mantenimiento

El gerente tiene responsabilidad general por la salud y seguridad de todo el personal involucrado en el Proyecto. El gerente deberá implementar las políticas, procedimientos y recursos necesarios para procesos efectivos de prevención de accidentes que cubran las necesidades de SSOMA y de producción del proyecto. El gerente debe mostrar un sólido liderazgo, acompañamiento e involucramiento absoluto con la seguridad, salud y medio ambiente a lo largo de todas las etapas y deberá:

- ❖ Mostrar la debida diligencia en todos los asuntos de SSOMA, promover y liderar la implementación del presente Plan de Gestión de SSOMA del proyecto.
- ❖ Asignar personal competente según se requiera para que ayuden al manejo efectivo de los objetivos del Plan de Gestión de SSOMA de gerencia, liderar con el ejemplo, modelando el comportamiento que se espera de todos los trabajadores y subcontratistas hacia la ejecución del trabajo en forma segura.

- ❖ Transmitir al equipo de trabajo y subcontratistas que la prioridad es el cumplimiento de los lineamientos SSOMA, por encima del costo, cronograma y calidad.
- ❖ Promover de forma activa los objetivos de desempeño de SSOMA en el equipo de trabajo de ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCIÓN y en los subcontratistas.
- ❖ Promover activamente una cultura de SSOMA que deberá mitigar el riesgo de lesión del personal y de daños a equipos, medio ambiente y aspectos relacionados con el patrimonio del proyecto.
- ❖ Establecer y mantener una clara responsabilidad directa e indirecta por la implementación del Plan de Gestión de SSOMA del Proyecto.
- ❖ Asignar los recursos suficientes que se requieran para implementar satisfactoriamente los lineamientos, principios y Plan de Gestión de SSOMA del Proyecto.
- ❖ Reportar todos los asuntos relacionados a SSOMA de acuerdo con la matriz de responsabilidades ante incidentes.

#### **b) Gerente de Sitio**

El Gerente de Sitio establece las políticas, procedimientos y recursos necesarios para la implementación de un proceso de prevención de accidentes efectivo en el proyecto / instalaciones. El Gerente de Sitio junto con el equipo de gerentes de área, liderará con el ejemplo, modelando el comportamiento esperado por parte de los empleados que realizan el trabajo y deberá:

- ❖ Mostrar la debida diligencia en todos los asuntos de SSOMA y promover las mejores prácticas, así como la implementación del Plan de Gestión de SSOMA del proyecto.
- ❖ Transmitir a todos los colaboradores que la prioridad es el cumplimiento de las políticas y lineamientos del proyecto con respecto a Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- ❖ Promover las expectativas de desempeño SSOMA en todo el equipo del proyecto.
- ❖ Promover una comunicación abierta, cooperación y confianza entre sus empleados, subcontratistas, y Cliente con un enfoque en la optimización de la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- ❖ Promover de forma activa los objetivos de desempeño SSOMA en el equipo del Proyecto y en los subcontratistas.
- ❖ Promover activamente una cultura de SSOMA que deberá mitigar el riesgo de lesión del personal y de daños a la planta, equipos, medio ambiente y aspectos relacionados al patrimonio del Proyecto.
- ❖ Asignar los recursos suficientes que se requieran para implementar satisfactoriamente el Plan de Gestión de SSOMA del Proyecto.
- ❖ Reportar todos los asuntos relacionados a SSOMA al Gerente de SSOMA de manera oportuna.

#### **c) Jefe de Proyectos**

El Jefe de Proyectos tiene la responsabilidad general la ejecución de todos nuestros proyectos y por la implementación del Plan de Gestión de SSOMA de AMYC SAC. Asimismo, deberá cumplir con lo siguiente:

- ❖ Mostrar la debida diligencia en todos los asuntos de SSOMA y liderar con el ejemplo para garantizar la implementación exitosa del Plan de Gestión de SSOMA del Proyecto.
- ❖ Promover la comunicación abierta, la cooperación y confianza entre proveedores, distribuidores, subcontratistas, trabajadores y proveedores.
- ❖ Asegurar que se realicen Evaluaciones de Riesgo de SSOMA para cada actividad de construcción.
- ❖ Participar en las auditorías e inspecciones de SSOMA e interactuar con el personal y las organizaciones respecto a la mejora de las prácticas de trabajo seguro en el proyecto.
- ❖ Asegurar que los miembros del equipo, incluyendo los Subcontratistas y empleados que trabajen en el proyecto, estén informados de los peligros asociados con las asignaciones de trabajo, y se cumplan los requerimientos de SSOMA.
- ❖ Apoyar activamente a los subcontratistas para mantener los objetivos y resultados de SSOMA del Proyecto deseados.
- ❖ Asegurar que se establezca una interfaz práctica de SSOMA entre los subcontratistas, permitiéndoles funcionar individualmente de forma segura productiva y armoniosa.

- ❖ Garantizar que se lleven a cabo el monitoreo y evaluación regulares de las diversas áreas del contrato respecto a las actividades de salud, seguridad y medio ambiente.
- ❖ Reconocer el desempeño sobresaliente en SSOMA con la finalidad de incrementar el compromiso y la participación.
- ❖ Garantizar la no afectación negativa al medio ambiente o al patrimonio causado por la actividad de construcción en el Proyecto.
- ❖ Mitigar el riesgo de lesiones personales, daños a equipos y propiedad y evitar recurrencias.
- ❖ Reportar todos los incidentes, lesiones, informes de peligros y cuasi accidentes/cuasi pérdidas al Área de SSOMA y al Gerente de Logística y Mantenimiento de manera oportuna. Consultar el Procedimiento de Gestión de Incidentes y Lecciones Aprendidas.

**d) Jefe de SSOMA del Proyecto**

El Jefe de SSOMA del Proyecto es la persona competente de ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCIÓN en todos los asuntos relacionados a SSOMA para nuestros proyectos, y tiene la autoridad de detener la actividad de trabajo en caso de un peligro inminente para la seguridad y salud de los trabajadores, el público o el medio ambiente. La actividad de trabajo podrá retomarse sólo previa consulta con los involucrados, el Gerente de Logística y Mantenimiento o su representante designado y el Jefe de SSOMA del Proyecto. El Jefe de SSOMA tiene la función de reporte en línea directa al Gerente de Logística y Mantenimiento y reporte funcional al área Corporativa de SSOMA de AMYC SAC. El Jefe de SSOMA del Proyecto podrá ser requerido de reportar de manera directa al Gerente de Sitio y de manera regular revisar el desempeño de SSOMA de los subcontratistas, garantizando que los sistemas, procedimientos proporcionados y Planes de Gestión de SSOMA de los subcontratistas estén cumpliendo adecuadamente con los objetivos del Proyecto.

El Jefe SSOMA del Proyecto es responsable de:

- ❖ Suministrar asesoría profesional en SSOMA al Equipo del Proyecto.
- ❖ Promover activamente una cultura de SSOMA que deberá mitigar el riesgo de lesión al personal y daño a equipos, medio ambiente.
- ❖ Organizar, dirigir ejecutar y controlar el desarrollo del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con las gerencias y jefes de cada área de trabajo.
- ❖ Asegurar el cumplimiento de los lineamientos y protocolos establecidos en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de los trabajadores frente a la COVID-19 en coordinación con los Gerentes / Jefes de área.
- ❖ Revisar el desempeño real y estadístico en SSOMA y brindar asesoría adecuada al Gerente de Sitio / Jefe de Proyectos.
- ❖ Proponer y asegurar la implementación del Programa Anual de Capacitación SSOMA que incluya a todos los colaboradores del Proyecto.
- ❖ Emitir boletines de SSOMA y en general garantizar que haya comunicaciones claras de todos los asuntos de seguridad, salud, y medio ambiente.
- ❖ Monitorear el estatus de SSOMA e impulsar la mejora continua brindando la mejor dirección de SSOMA posible.
- ❖ Desarrollar y verificar la implementación y uso de los estándares y procedimientos de trabajo, así como el cumplimiento de los reglamentos internos y del reglamento de la ley de SST.
- ❖ Mantener todos los registros de SSOMA conforme a los requerimientos legales, de AMYC SAC y el Cliente.
- ❖ Revisar todas las investigaciones de accidentes/incidentes incluyendo los cuasi accidentes/pérdidas.
- ❖ Revisar y modificar el Plan de Gestión de SSOMA del Proyecto cuando se requiera.
- ❖ Establecer y monitorear los programas de seguridad, salud ocupacional, medio ambiente e higiene según se solicite.
- ❖ Colaborar durante cualquier inspección realizada por una entidad gubernamental según las indicaciones del Gerente de Logística y Mantenimiento.
- ❖ Presentar reportes semanales y mensuales e información estadística al Gerente de Logística y Mantenimiento.
- ❖ Representar a AMYC SAC en todas las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- ❖ Asistir a las reuniones de inicio del proyecto, así como también a las reuniones de avance semanal.

#### **e) Médico Ocupacional**

El Médico Ocupacional del Proyecto es responsable de:

- ❖ Liderar la gestión de Salud Ocupacional del proyecto.
- ❖ Diseñar, implementar y supervisar el programa de Salud Ocupacional anual con la finalidad de realizar el seguimiento a las actividades de salud ocupacional.
- ❖ Supervisar el cumplimiento efectivo y seguro de las tareas asignadas al personal de salud del proyecto.
- ❖ Recomendar a través de la emisión de informes de las evaluaciones medicas ocupacionales los controles necesarios que deben ser implementados en los trabajadores con la finalidad de reducir los riesgos a la salud.
- ❖ Realizar seguimiento de posibles casos de enfermedades ocupacionales relacionados con la actividad laboral propia del sector.
- ❖ Coordinar el apoyo para las emergencias médicas o casos de salud que permitan dar una respuesta efectiva a las situaciones de salud.
- ❖ Brindar el soporte medico a las áreas responsables en el proyecto en los casos de salud comunes para el seguimiento con la finalidad de garantizar la reincorporación de los trabajadores en óptimas condiciones de salud.
- ❖ Identificar y evaluar los factores de riesgo laborales potenciales y reales de cada puesto de trabajo y priorizar las medidas preventivas y correctivas necesarias para el control de riesgos.
- ❖ Capacitar al personal en temas de salud y respuesta a emergencias.
- ❖ Durante la coyuntura nacional de la pandemia Sars-Cov2, deberá también implementar y supervisar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de los trabajadores frente a la COVID-19, con la finalidad de realizar el seguimiento a los controles establecidos.
- ❖ Asegurar que el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de los trabajadores frente a la COVID-19 implementado cumpla con los lineamientos establecidos en la normativa actual vigente, así como el seguimiento a su cumplimiento.
- ❖ Identificar a las personas que se encuentran en grupos en riesgo de complicación y remitir dicho listado con las áreas de SSOMA y Gestión Humana.
- ❖ Evaluar el retorno al trabajo del personal que se encuentra en grupos de riesgo de COVID-19, durante el periodo de emergencia sanitaria.
- ❖ Gestionar la revisión de las fichas de autoevaluación diaria de todo personal, determinando de esta manera su conformidad para el ingreso a las labores.
- ❖ Determinar, de acuerdo con los niveles de exposición al COVID-19, las evaluaciones médicas que realizarán los trabajadores previos a su retorno al trabajo.
- ❖ Realizar el seguimiento de todos los trabajadores con resultados de pruebas positivas durante la evaluación previa al retorno o durante el seguimiento en el retorno a sus actividades, así como de los casos sospechosos y contactos.
- ❖ Reportar a las áreas de SSOMA y Gestión Humana, los trabajadores que resulten con pruebas positivas en las pruebas realizadas durante la evaluación.

#### **f) Ingeniero SSOMA**

El Ingeniero SSOMA es responsable de:

- ❖ En coordinación e interacción brindar soporte a los responsables de las áreas operativas en la ejecución y control de la implementación del Plan de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- ❖ Verificar la implementación efectiva y el cumplimiento de los mecanismos preventivos y controles operacionales; las normas legales, planes, estándares, procedimientos y otros documentos del sistema de gestión de SSOMA.
- ❖ Verificar el acondicionamiento seguro del área de trabajo antes del inicio de las actividades en coordinación con el responsable del área operativa.
- ❖ Participar en las inspecciones, auditorías internas y externas (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente).

- ❖ Participar en las reuniones de seguridad ya sea como oyente, moderador o instructor; también participar en las reuniones de producción.
- ❖ Proporciona los cursos de inducción general de ingreso que incluyen información específica del proyecto a los trabajadores nuevos. Además, ejecutar las capacitaciones, entrenamientos y actividades de sensibilización de SSOMA.
- ❖ Informar, al gerente de SSOMA, el desempeño logrado en la gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- ❖ Asesorar, al responsable del área operativa, en la investigación de los incidentes y las no conformidades, para determinar las causas raíz y corregirlas o eliminarlas.
- ❖ Planificar las actividades de SSOMA en los procesos del proyecto.
- ❖ Representar al proyecto salud ocupacional y seguridad y medio ambiente, frente al cliente, áreas internas y empleados, según corresponda.

#### **g) Administrador de Proyecto**

El Administrador de Proyecto es responsable de:

- ❖ Revisar que los documentos de licitación incluyendo temas de SSOMA y la administración de órdenes y contratos se hayan considerado.

#### **h) Ingenieros y Supervisores de Campo (todos)**

Los Ingenieros y Supervisores tanto de AMYC SAC como de los subcontratistas se consideran representantes de la gerencia de línea de su respectiva organización y de acuerdo con ello comparten los requerimientos de responsabilidades gerenciales y legales. Los ingenieros y supervisores son vistos como el grupo que tiene el mayor impacto en la seguridad del Proyecto. En consecuencia, ANGELES MINERÍA Y CONSTRUCCIÓN impone una obligación clara a los ingenieros y supervisores de liderar con el ejemplo y establecer el estándar de seguridad en cada actividad. Serán responsables por cada una de sus obligaciones establecidas por ley. Se deberá requerir a todos los ingenieros y supervisores que trabajen en conjunto con el Gerente de Logística y Mantenimiento y representantes. Los supervisores deberán familiarizarse a fondo con el presente Plan de Gestión de SSOMA del Proyecto y con sus responsabilidades individuales respecto a su implementación y aplicación.

- ❖ Estar directamente involucrado en implementar los estándares, procedimientos y prácticas de SSOMA aplicables a sus áreas de responsabilidad.
- ❖ Participar en evaluaciones de peligros y riesgos de SSOMA para todas las actividades de trabajo bajo su control.
- ❖ Tomar todas las acciones razonables para la protección del medio ambiente, seguridad y salud de cada trabajador bajo su control. Adicionalmente, los Supervisores deberán poner énfasis en la protección de los equipos y la propiedad en su área de responsabilidad.
- ❖ Promover activamente una cultura de SSOMA para mitigar el riesgo de lesión del personal y de daños a la planta, equipos y medio ambiente.
- ❖ Facilitar y apoyar con las reuniones de seguridad, y las reuniones de inicio de jornada (Charlas 15 minutos), comunicando y revisando la información necesaria para que el personal trabaje de manera segura.
- ❖ Implementar acción inmediata para corregir las condiciones y/o comportamientos inaceptables reportados u observados respecto al medio ambiente, seguridad y salud.
- ❖ Efectuar evaluaciones continuas de las áreas de trabajo y tomar las acciones correctivas necesarias para eliminar las prácticas, condiciones y/o comportamientos subestándares.
- ❖ Documentar las reuniones de inicio de jornada (Charlas 15 minutos), aplicables a su organización y entregar copias al Jefe de Proyectos semanalmente.
- ❖ Colaborar en las investigaciones de accidentes/incidentes y la preparación de los informes que se requieran.
- ❖ Hacer cumplir las reglas de trabajo relacionadas a SSOMA y tomar la acción que se requiera para garantizar su cumplimiento.
- ❖ Cumplir con el procedimiento de aptitud para el trabajo y demás procedimientos requeridos.
- ❖ Evaluar el desempeño de seguridad del personal/subcontratistas asignados y reportar los hallazgos al Jefe de Proyectos.

### **i) Trabajadores (Todos)**

Todos los trabajadores vinculados a las actividades de ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCIÓN como de los subcontratistas deben ser conscientes y responsables de lo siguiente:

- ❖ Promover activamente una cultura de SSOMA que deberá minimizar el riesgo de lesión personal, daños a equipos y medio ambiente.
- ❖ Aceptar responsabilidad individual por su comportamiento seguro.
- ❖ Trabajar de forma segura en todo momento.
- ❖ Aprender y acatar las prácticas y procedimientos de SSOMA aplicables a su trabajo y reportar rápida o inmediatamente a su supervisor las prácticas, condiciones o comportamientos subestándares.
- ❖ Reportar rápidamente los incidentes / accidentes, los incidentes ambientales y otros eventos a su supervisor inmediato.
- ❖ Cumplir las instrucciones impartidas en el lugar de trabajo por el empleador sobre la seguridad y salud ocupacional.
- ❖ Reportar de manera inmediata las lesiones a su supervisor. Todo el personal debe conocer la ubicación de las instalaciones médicas y otros equipos de emergencia.
- ❖ Identificar y corregir los actos subestándares cometidos por ellos mismos y por terceros y las condiciones encontradas dentro de su área de trabajo.
- ❖ Cualquier persona que deliberadamente ponga en peligro su propia seguridad y salud y/o la seguridad y salud de terceros deberá ser sometida a una medida disciplinaria.
- ❖ Las personas que muestren un desprecio total y/ o continuo por los requisitos de SSOMA del Proyecto estarán sujetas a un despido del Proyecto a discreción del Jefe de Proyectos de AMYC SAC.
- ❖ Cumplir con el procedimiento de aptitud para el trabajo y demás procedimientos requeridos.
- ❖ Contribuir a un enfoque positivo y en equipo de la salud y seguridad
- ❖ Cumplir con todos los requerimientos del Plan de Gestión de SSOMA, estándares y los procedimientos de SSOMA
- ❖ Asistir a las reuniones semanales de seguridad (reunión integral) y reuniones de seguridad de inicio de jornada (charla de 15 minutos).
- ❖ Utilizar la herramienta Análisis de Trabajo Seguro – ATS.
- ❖ Ayudar y colaborar con las personas que realicen investigaciones de peligros e incidentes.
- ❖ Cumplir todos los requerimientos de Seguridad personal y procedimientos de respuesta de emergencia.

## **5.4. Presupuesto para Implementación del SGSSOMA**

AMYC SAC mantiene un presupuesto asignado el cual asegura la implementación del Plan Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente - PASSOMA y se encuentra en la partida de costos del proyecto.

## **5.5. Consulta y Participación de los trabajadores**

### **5.5.1. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**

AMYC SAC establecerá un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, paritario, cuyas funciones y responsabilidades están reguladas por el D.S. N° 001-2021-TR y por la R.M. N° 245-2021-TR.

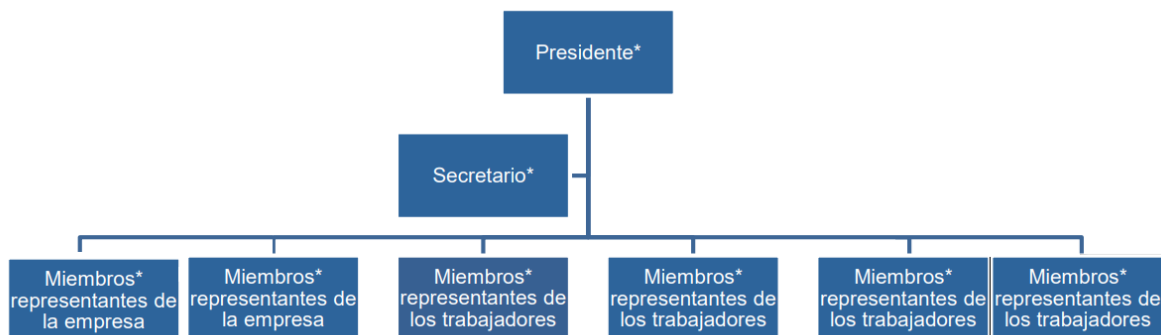
Las reuniones del comité se realizan mensualmente. Los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

a) Presidente, es elegido por el propio comité entre sus representantes.

b) Secretario, es el responsable del área de Seguridad y Salud en el Trabajo o uno de los miembros elegidos por consenso.

c) Miembros por parte del empleador y de los trabajadores.

**Figura N° 05 – Estructura de Comité SST**



\*Cada miembro que conforma el Comité de SST tiene un suplente, los cuales participan a la ausencia del titular. Asimismo, mediante un proceso electoral los trabajadores eligen a sus representantes titulares y suplentes.

La frecuencia de reunión ordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo será una vez al mes y durante los 10 primeros días del mes.

Se pueden reunir de existir algún punto extraordinario a plantear como investigaciones, aprobaciones de documentos del Sistema de Gestión de SSOMA u otros, esto a pedido de sus miembros.

Se mantendrá un libro de actas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. El área de SSOMA de AMYC SAC se encargará de mantener actualizado y ordenado el libro de actas.

### 5.5.2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

AMYC SAC cuenta con el “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo” - RISST en el cual se establece y regula la normatividad a la que deben sujetarse los trabajadores, practicantes, las empresas subcontratistas (sean de intermediación laboral, tercerización de servicios o de cualquier otra modalidad aplicable) y todos los miembros en general de nuestra organización para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y tendrá alcance sobre las actividades que se desarrollen nuestros proyectos. En la estructura del RISST se ha tenido en cuenta los últimos dispositivos legales generales y sectoriales en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y su entrega y difusión permitirá a los trabajadores conocer y cumplir dichas normas a fin de prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, así como mitigar sus consecuencias y minimizar toda clase de riesgo propio de las actividades que se desarrollarán. El RISST es de obligatorio cumplimiento para las empresas subcontratistas, proveedores y visitantes en general que presten servicios a AMYC SAC en el Proyecto.

## 6. PLANIFICACION

### 6.1. Gestión de Riesgos

AMYC SAC implementará un procedimiento para efectuar la identificación de peligros, evaluación de riesgos y establecer controles (IPERC – LINEA BASE), calificando el nivel de cada riesgo. Dependiendo del valor obtenido la tarea es clasificada, según su nivel de riesgo, como de: Riesgo Alto, Riesgo Medio o Riesgo Bajo.

La Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles seguirá el siguiente proceso:

**a) IDENTIFICACIÓN DE TAREAS MEDIANTE EL MAPEO DE PROCESOS:** El Mapeo de Procesos se elabora, identificando los procesos, subprocesos, actividades y tareas hasta un nivel razonable que permita evaluar e identificar las tareas críticas.

**b) IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS:** Se realiza como parte de la planificación al inicio de las actividades a realizar por AMYC SAC. Gerente de Sitio deberá formar un equipo de trabajo para la evaluación de riesgos y autorizarlo para que desarrolle una evaluación de riesgos formal de línea base de conformidad con el presente Plan de Gestión de SSOMA a fin de identificar todos los peligros potenciales para todas las etapas del Proyecto y recomendar controles adecuados para los peligros a fin de mitigar los riesgos al mínimo razonablemente posible. Con la información obtenida en el mapeo de procesos se desarrolla el análisis de riesgos en la “Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control” – IPERC Línea Base. Haciendo uso de la “Matriz de Evaluación de Riesgos”, el equipo determina los niveles de riesgo multiplicando los valores de Probabilidad y Severidad y considerando los criterios establecidos en dicha matriz. Así mismo se actualizará la matriz una (01) vez al año como mínimo o cuando: se realicen procesos de gestión de cambios, cuando ocurran incidentes de alto potencial o lesiones con tiempo perdido y cuando se realice cambios en la legislación.

**c) DETERMINACIÓN DE LOS CONTROLES:** Para determinar los controles, se debe tener en cuenta que estos servirán para mitigar los distintos niveles de riesgo, por lo tanto, se deberán considerar desde los más efectivos (eliminación) hasta los menos efectivos (EPP). La jerarquía siguiente describe en detalle cada uno de los grupos de control:

✓ **Eliminación:** Modificación o cambio de maquinaria, equipo, herramientas o métodos de trabajo que permiten eliminar un peligro,

✓ **Sustitución:** Cambio de materiales por otros de menor peligro, reducción de la energía de los sistemas de trabajo (mecánica, eléctrica, potencial, etc.)

✓ **Controles de Ingeniería:** Aislamiento de la fuente, protecciones de maquinaria, guardas, insonorización, ventilación; sin afectar el diseño original.

✓ **Controles Administrativos:** Políticas, reglamentos, estándares, entre otros documentos que complementan a lo establecido en los procedimientos de las tareas. Así mismo, se consideran a los Permisos de Trabajo, Inspecciones, capacitación, entrenamiento, sensibilización, programas de mantenimiento, etc. La señalización y/o advertencias son parte del control administrativo, tenemos: Señales, alarmas, sirenas, luces o cualquier otro elemento que avise o indique la presencia de peligros y riesgos.

✓ **Equipo de Protección Personal (EPP):** Básico o específico, dependiendo del tipo de tarea que se vaya a realizar.

La metodología para aplicar en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y la implementación de controles, estará contemplada en el estándar “Gestión de Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional”, sus instructivos y registros asociados que en el documento se especifican. A continuación, se detalla un breve resumen de la metodología para elaborar una Matriz IPERC Base:

#### **Establecer las actividades y lista de tareas**

- El equipo de trabajo identificará las diferentes actividades y tareas específicas relacionadas a cada instalación, área o alcance del servicio, con la ayuda del mapeo de procesos.

- En cada una de las actividades identificadas por el equipo de trabajo en el formato mapeo de procesos se procederá a identificar los peligros en base a una tormenta de ideas.

#### **Identificación del peligro de cada tarea, se debe tener en cuenta**

- Las actividades rutinarias y no rutinarias, según lo establecido en el puesto de trabajo del/a trabajador/a; así como las situaciones de emergencia que se podrían presentar a causa del desarrollo de su trabajo o con ocasión de este.
- Las condiciones de trabajo existentes o previstas, así como la posibilidad de que el/la trabajador/a que lo ocupe sea especialmente sensibles a determinados factores de riesgo.
- Identificar los peligros y evaluar los riesgos existentes o posibles en materia de seguridad y salud que guarden relación con el medio ambiente de trabajo o con la organización del trabajo.
- Los resultados de las evaluaciones de los factores de riesgo físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales.
- Los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
- Los datos estadísticos recopilados producto de la vigilancia de la salud colectiva de las y los trabajadores.
- Actividades de todas las personas que tengan acceso al lugar de trabajo (incluyendo subcontratistas y visitantes).
- Comportamiento humano, capacidades y otros factores humanos.
- Peligros que se originan fuera de las instalaciones y puedan afectar de manera adversa a la gestión SSOMA bajo el control de AMYC SAC.
- Infraestructura, equipos y materiales en el lugar de trabajo, ya sean suministrados por la empresa o proporcionados por otros;
- Cambios o propuestas de cambios en la organización, sus actividades o materiales;
- Modificaciones en el sistema de gestión SSOMA, incluyendo cambios temporales, y sus impactos en las operaciones, procesos y actividades.
- Cualquier obligación legal aplicable referente a la evaluación de riesgos e implementación de controles necesarios, que afectan o pueden afectar a la salud y seguridad de los empleados u otros trabajadores.

### **Evaluación de riesgos**

- Una vez identificado los peligros, se deberá determinar el riesgo que podrían ocurrir, y si el potencial energético proveniente de dicho peligro se materializa y desencadena en una consecuencia para la seguridad y/o salud que implica identificar la peor severidad probable, lo más razonable posible, que pueda ocurrir en caso de que el potencial de energía proveniente del peligro se materialice sin tomar en consideración los controles propuestos o existentes.
- Determinar si el evento podría afectar al personal propio (AMYC SAC), terceros (subcontratistas y/o visitas) o a ambos.
- Determinar si el evento se daría en una situación rutinaria, no rutinaria o de emergencia.
- Un peligro puede tener más de un riesgo asociado. De ser así, el registro y la evaluación deberán hacerse por separado para cada riesgo. Análisis del riesgo
- El riesgo se determinará por dos dimensiones principales, la frecuencia de ocurrencia (contiene la exposición) y consecuencia (ver tabla de probabilidad y consecuencia).
- Para realizar el análisis de riesgo se utilizará la siguiente matriz:

| MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGOS E IMPACTOS |   |              |       |             |                |                 |                                    |
|--------------------------------------------|---|--------------|-------|-------------|----------------|-----------------|------------------------------------|
| CONSECUENCIA (SEVERIDAD)                   |   | PROBABILIDAD |       |             |                |                 |                                    |
|                                            |   | NIVEL        | COMÚN | HA SUCEDIDO | PODRÍA SUCEDER | RARO QUE SUCEDA | PRÁCTICAMENTE IMPOSIBLE QUE SUCEDA |
|                                            |   |              | A     | B           | C              | D               | E                                  |
| CATASTROFICO                               | 1 | 1            | 2     | 4           | 7              | 11              |                                    |
| MAYOR                                      | 2 | 3            | 5     | 8           | 12             | 16              |                                    |
| MODERADO                                   | 3 | 6            | 9     | 13          | 17             | 20              |                                    |
| MEJOR                                      | 4 | 10           | 14    | 18          | 21             | 23              |                                    |
| INSIGNIFICANTE                             | 5 | 15           | 19    | 22          | 24             | 25              |                                    |

Esta matriz cuenta con las siguientes variables:

Consecuencia: se refiere al desencadenante en términos de salud, seguridad, al que puede concluir un Riesgo o Impacto. Cuenta con 3 descripciones

1. Insignificante
2. Menor
3. Moderado
4. Mayor
5. Catastrófico

Frecuencia: es la frecuencia con que podría ocurrir una consecuencia.

1. Común
2. Ha sucedido
3. Podría Suceder
4. Raro que Suceda
5. Prácticamente Imposible que Suceda.

Para evaluar el riesgo e impacto inicial se procederá de la siguiente manera:

Una vez identificado el peligro, se determinará el riesgo a la salud o seguridad que puede producir; primero determinar la Severidad / Consecuencia y luego determinar la frecuencia. Se combina ambas variables, las cuales pueden resultar en 3 niveles de riesgo: Alto, Medio y Bajo.

| Nivel de Riesgo | Descripción                                                                                                                                 | Plazo de Medida Correctiva |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ALTO            | Riesgo intolerable, requiere controles inmediatos. Si no se puede controlar el PELIGRO se paralizan los trabajos operacionales en la labor. | 0-24 HORAS                 |
| MEDIO           | Iniciar medidas para eliminar/reducir el riesgo. Evaluar si la acción se puede ejecutar de manera inmediata                                 | 0-72HORAS                  |
| BAJO            | Este riesgo puede ser tolerable.                                                                                                            | 1 MES                      |

### Determinación de controles

En esta fase se deberán registrar todos los controles existentes para los peligros. Para controlar, corregir y eliminar los riesgos deberá seguir la siguiente jerarquía de controles:

**Eliminación:** es la primera línea de la jerarquía. Cuando se detecta que un peligro que puede ser eliminado, hacer las acciones para que esto suceda, pues implica que la tecnología o el proceso es obsoleto. En sí, debe tomarse en cuenta, sobre todo, en la fase de diseño de la instalación, proceso u operación.

**Sustitución:** al detectarse un peligro específico, y al tenerse posibilidades técnicas, se sustituye el peligro por otro menos dañino, como es el caso de utilizar plaguicidas orgánicos en lugar de plaguicidas químicos. Se aplicará este control de forma inmediata.

**Control de Ingeniería:** medidas establecidas para controlar un riesgo desde la fase de diseño y es propio de la infraestructura a ser construida y mantenida. Vienen a ser los dispositivos derivados de los avances tecnológicos que ayudan a que los peligros se encuentren contenidos (es decir, aislados) de una mejor manera, aunque las personas quieran intervenir.

**Control Administrativo:** es un reforzamiento a los controles anteriores que se han debido implementar, o también, aquellos implementados para riesgos bajos. Por otro lado, cuando no se pueden colocar controles de ingeniería que bloqueen el peligro, la utilización de esta clase de controles concientiza y advierten al trabajador de la existencia de un peligro dado y se deben tomar medidas para mitigar.

**Equipo de Protección Personal:** luego de haber realizado todos los esfuerzos posibles para eliminar, reducir o mitigar un peligro, de aplicar controles de ingeniería por medio de barreras, así como administrativos como instructivos de trabajo adecuados, carteles y señales, y aún existe la probabilidad de contacto con él, se debe elegir el equipo de protección personal que minimiza las consecuencias de exposición al riesgo. Consiste en cualquier equipamiento que permita disponer de una barrera entre la persona y la fuente de energía, con el fin de disminuir o eliminar las consecuencias del contacto. Son medidas que, en general, no apuntan a eliminar el incidente, sólo evitan el incremento de las consecuencias. Dependen en alto grado de la voluntad de las personas, requiriendo súper vigilancia y entrenamiento constante.

El equipo de trabajo (según corresponda), procede a reevaluar solo aquellos riesgos residuales (medio y alto) y obtiene la nueva calificación (Nivel de riesgo residual) siguiendo la metodología que contempla la frecuencia y la severidad.

#### **Asignación de responsable a implementar controles**

Para todos los riesgos medios y altos producto de la evaluación de riesgo actual, se deberá incluir:

- La asignación de responsables para el cumplimiento de las acciones propuestas.
- Los medios y el plazo para alcanzarlos.
- Además, se deberá considerar los requisitos legales, sus riesgos críticos, sus opciones tecnológicas y sus requerimientos operacionales y comerciales.

#### **Difusión de la matriz IPERC actualizada a los trabajadores**

Los supervisores y el personal involucrado en la tarea que tengan como responsabilidad realizar la gestión de riesgos en SSOMA, deberán garantizar la difusión de la presente metodología y la matriz de IPERC a su personal a cargo, incluyendo subcontratistas. Cada matriz IPERC de línea base estará publicado en todas las áreas de trabajo para conocimiento de todos los trabajadores. Asimismo, se tendrá publicado en las áreas operativas los mapas de riesgo indicando los riesgos más significativos.

**d) MAPA DE RIESGO** Es un plano de las condiciones de trabajo, es una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo las actividades de localizar y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos, otros incidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo. Para la construcción del mapa de riesgos, en un plano del área, se deben incluir los pictogramas definidos en la NTP 399.010-1. Este documento es elaborado sobre la base del IPERC-LÍNEA BASE.

#### **e) ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)**

Es una herramienta de gestión de seguridad y salud en el trabajo que se realiza antes del inicio de toda actividad en campo y sirve para identificar peligros y evaluar los riesgos que puedan generar

lesiones o daño a los/las trabajadores/as en la ejecución de cada una de sus actividades de construcción; y determinar los controles.

- Antes de iniciar una actividad, el supervisor/capataz, o quien haga sus veces, con la participación de los/las trabajadores/as involucrados/as en la actividad, elaboran el Análisis de Trabajo Seguro (ATS), considerando los resultados de IPERC Base.

- El Análisis de Trabajo Seguro (ATS) es firmado por el/la supervisor/a, capataz, o quien haga sus veces en una actividad, así como por los/las trabajadores/as que ejecutan la actividad, y por otro/a profesional que determine el/la empleador/a. Dicho documento tiene validez por el tiempo que dure la jornada de trabajo y/o actividad a ejecutar, siempre que las condiciones y medio ambiente de trabajo se mantengan.

- Al término de la jornada de trabajo y/o actividad se debe entregar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) al/a la jefe/a o ingeniero SSOMA responsable.

#### **f) PERMISO DE TRABAJO DE ALTO RIESGO (PETAR)**

Todo trabajo de alto riesgo tales como:

- ❖ Trabajos en excavaciones.
- ❖ Trabajos en altura.
- ❖ Trabajos en espacios confinados.
- ❖ Trabajos en caliente.
- ❖ Trabajos en izaje.
- ❖ Bloqueo de energía.

Requerirá obligatoriamente del permiso de trabajo respectivo autorizado y firmado por las personas indicadas en dichos formatos antes de comenzar la actividad.

Estos permisos deben encontrarse en un lugar visible en el área de trabajo durante todo el tiempo que dure la actividad.

#### **g) PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO (PETS)**

AMYC SAC contempla dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente la elaboración de Procedimientos de Trabajo Seguro (PETS) para aquellas actividades operativas con Nivel de Riesgo Moderado y Alto evaluados en la matriz IPERC Línea Base.

Cada subcontratista deberá elaborar PETS para las tareas identificadas como críticas en el mapeo de procesos y aquellas con Nivel de Riesgo Moderado y Alto evaluados en la matriz IPERC Línea Base. La actualización de los PETS se realizará una vez al año o cuando existan cambios en la legislación, operación u otros requeridos.

Los PETS deberán ser difundidos y entregados a los trabajadores de acuerdo con el alcance y puesto de trabajo.

### **6.2. Gestión Ambiental**

AMYC SAC asegurará un total cumplimiento de las regulaciones ambientales, además de la implementación estándares ambientales.

### **6.3. Requisitos Legales**

AMYC SAC implementará un procedimiento y formato para identificar, clasificar, actualizar, comunicar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos aplicables relacionados con los riesgos a la seguridad, salud de los trabajadores y gestión ambiental. Las principales normas legales en materias de Seguridad, Salud y Medio Ambiente consideradas son:

Tabla 5. Requisitos Legales y Otros aplicables a las actividades de trabajo

| N° | Requisito Legal      | Marco de Referencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | R.M. 675-2022-MINSA  | Aprueba la Directiva Administrativa N°321-MINSA/DGIESP-2021, establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.                                                                                                           |
| 2  | RM N° 018-2022-MINSA | Modificar el Documento Técnico: Manejo ambulatorio de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú.                                                                                                                                                                                                               |
| 3  | DS N° 011-2019-TR    | Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4  | DS N° 005-2012-TR    | Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5  | DS N° 006-2014-TR    | Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR                                                                                                                                                                                    |
| 6  | DS N° 016-2016-TR    | Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR                                                                                                                                                                                    |
| 7  | LEY 30222            | Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8  | D.S. 001-2021-TR     | Decreto Supremo que modifica diversos artículos del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.                                                                                                                       |
| 9  | R.M. 245-2021-TR     | Procedimiento para elección de los/las trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso; o, del/de la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                           |
| 10 | RM N° 050-2013-TR    | Aprueban Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                                                      |
| 11 | DS N° 005-2012-EM    | Modifican el Reglamento de Seguridad para Establecimientos de Venta al Público de Combustibles Derivados de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 054-93-EM y el Glosario, Siglas y Abreviaturas del Subsector Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2002-EM.                                |
| 12 | LEY 29783            | Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 13 | LEY 28256            | Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.                                                                                                                                                                                                                                        |
| 14 | DS N° 021-2017-MTC   | Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje aprobado por Decreto Supremo N° 017-2008-MTC.                                                                                                                                                                                         |
| 15 | DS N° 042-2008-MTC   | Modifican el Reglamento Nacional de Vehículos.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 16 | LEY 28611            | Ley General del Ambiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 17 | DS N° 007-2017-MINAM | Aprueban Reglamento del numeral 149.1 del artículo 149 de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.                                                                                                                                                                                                               |
| 18 | RM 375-2008-TR       | Aprueban la norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.                                                                                                                                                                                                                    |
| 19 | DS N° 001-2018-TR    | Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2006-TR.                                                                                                                                                                            |
| 20 | DU N° 044-2019       | Decreto de urgencia Que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.                                                                                                                                                                                                       |
| 21 | DS N° 002-2020 TR    | Aprueban medidas para la promoción de la formalización laboral y la protección de los derechos fundamentales laborales en el sector agrario.<br>Modificación del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo<br>Modifícase el artículo 77 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. |

| N° | Requisito Legal                 | Marco de Referencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22 | NTP 399.009                     | Señales de seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad.                                                                                                                                                                                                                               |
| 23 | Ley N° 28611                    | Ley General del Ambiente y su modificatoria D.L. N° 1055.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 24 | Ley 3556                        | Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la Reconstrucción con Cambios.                                                                                                              |
| 25 | DL 1354                         | Decreto Legislativo que modifica la ley N° 30556                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 26 | Decreto Supremo N° 094-2018-PCM | Texto Único Ordenado de la Ley N° 30556                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 27 | D.S. N° 015-2018-MINAM          | Establecen Disposiciones para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios |
| 28 | D.L. N° 1278                    | Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria D.L. N° 1501.                                                                                                                                                                                                                                         |
| 29 | D.S. N° 014-2017-MINAM          | Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.                                                                                                                                                                                          |
| 30 | D.S. N° 003-2013-VIVIENDA       | Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición.                                                                                                                                                                                                              |
| 31 | Norma G.050                     | Seguridad durante la construcción.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

AMYC SAC implementará una Matriz de Identificación y Evaluación de Cumplimiento de Requisitos Legales Aplicables y Otros Voluntarios en SSOMA, donde se describirán y evaluarán el cumplimiento de manera periódica de los requisitos legales asociados a las actividades en nuestros proyectos.

La Matriz de identificación y evaluación de Requisitos Legales y Otros Aplicables es actualizada de manera periódica por el Coordinador SIG, con las alertas recibidas por el área Legal de AMYC SAC sobre la modificación o incorporación de normas legales en materia SSOMA aplicable.

La Matriz de Identificación y evaluación de Requisitos Legales y Otros Aplicables es difundida por los Gerentes y Jefes de Área al personal mediante las charlas de inicio de jornada, capacitaciones de sensibilización, a través del envío de e-mails y se encuentra a disposición en la red interna administrada por el área SSOMA, bajo la responsabilidad del Coordinador SIG.

#### 6.4. Gestión de Desempeño: Objetivos y Metas.

La Política de SSOMA de AMYC SAC compromete todas las actividades de la organización al objetivo de “Cero Accidentes” a las personas y al medio ambiente. Los objetivos y metas forman parte del Plan de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

Para establecer los objetivos se ha considerado los requisitos legales y otros requisitos del SIG, los peligros y riesgos de SSOMA, las opciones tecnológicas, los requisitos financieros, operacionales y de negocios, así como el punto de vista de las partes interesadas.

- Los Objetivos de SSOMA son revisados periódicamente, con el propósito de mejorarlos. Los objetivos son coherentes con la “Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente”.

**Tabla 6. Objetivos y Metas SSOMA**

| POLITICA INTEGRADA DE CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE                                                                                                                                                                                 | Nº | OBJETIVOS                                                                                         | INDICADOR                                                                   | META     | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | RESPONSABLE                                                                                   | PLAZO DE CUMPLIMIENTO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| • La protección de la seguridad y salud de todos los miembros de la organización mediante la prevención de las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.                                                                   | 1  | Reducir el índice de accidentabilidad con respecto al año 2021                                    | Índice de Accidentabilidad 2022 / Índice de Accidentabilidad 2021           | < = 30 % | semestral              | Gerente General / Gerente de Administración y Finanzas / Gerente de Logística y Mantenimiento | DIC 2022              |
| • El cumplimiento de los requisitos legales pertinentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, de los programas voluntarios, de la negociación colectiva en seguridad y salud en el trabajo, y de otras prescripciones que suscriba la organización. | 2  | Lograr proyectos de Mejora Continua para los procesos de la Empresa.                              | # Proyectos realizados / Total de Proyectos del año                         | > = 80 % | semestral              | Gerente General / Gerente de Administración y Finanzas / Gerente de Logística y Mantenimiento | DIC 2022              |
| • La garantía de que los trabajadores y sus representantes son consultados y participan activamente en todos los elementos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                     | 3  | Incrementar la participación del personal en las capacitaciones programadas por la Empresa        | (# Total de trabajadores Capacitados / # Total de trabajadores              | > = 50%  | semestral              | Gerente de Administración y Finanzas / Gerente de Logística y Mantenimiento                   | DIC 2022              |
| • La mejora continua del desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                                                                             |    |                                                                                                   |                                                                             |          |                        |                                                                                               |                       |
| • El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es compatible con los otros sistemas de gestión de la organización, o debe estar integrado en los mismos.                                                                                      | 4  | Incrementar las competencias del personal en temas de Calidad, Seguridad y Salud y Medio Ambiente | Evaluación de Desempeño del año 2022 / Evaluación de Desempeño del año 2021 | > = 20 % | semestral              | Gerente de Administración y Finanzas / Gerente de Logística y Mantenimiento                   | DIC 2022              |
| • Identificar, evaluar, prevenir y mitigar los aspectos ambientales en nuestras actividades, gestionando de manera eficiente los recursos, insumos, productos y residuos.                                                                                    | 5  | Reducir la generación de Residuos Sólidos con respecto al año 2021                                | # Total de RRSS del año 2022 / # total de RRSS del año 2021                 | < = 5 %  | semestral              | Gerente de Administración y Finanzas / Gerente de Logística y Mantenimiento                   | DIC 2022              |
| • Promover una cultura de cuidado ambiental con nuestros trabajadores.                                                                                                                                                                                       |    |                                                                                                   |                                                                             |          |                        |                                                                                               |                       |

## PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- En función de los objetivos y metas fijadas, se establece el “FR-HSE-010 Programa de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo”, este programa incluye a los responsables, los plazos y los recursos necesarios para alcanzar los objetivos.
- El programa es revisado periódicamente por el Comité de SST, en la medida que sea necesario, se modifican las actividades del programa para atender los cambios en los procesos, en los servicios o en las condiciones operacionales de la empresa.

Es importante indicar que el proyecto cuenta con 19 Reglas de Tolerancia Cero, establecidas por el cliente las cuales son de cumplimiento estricto por todos los trabajadores, subcontratistas, visitas y otros de nuestra representada, el incumplimiento de estas es considerada como falta grave, lo cual se detalla en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa cliente. Las reglas son las siguientes:

1. No reportar un incidente/accidente, independientemente del tipo de gravedad, a su supervisor y Representante de SSOMA de manera inmediata.
2. Violación de los procedimientos de Etiquetado de Bloqueo de Proyecto.
3. No usar protección contra caídas cuando se expone a una caída potencial de más de 1,8 m. (6 pies).
4. Entrar en un área restringida sin la debida autorización, incluidas áreas delimitadas con cinta roja.

5. Realizar actividades que requieren autorización sin que se haya emitido el permiso correspondiente y que se haya publicado según se requiere.
6. Entrar en un espacio confinado sin los permisos requeridos y/o sin realizar las pruebas atmosféricas requeridas.
7. Realizar cualquier tarea sin ATS revisados, aprobados y firmados por cada personal que trabaja en la tarea cubierta por el ATS.
8. Estar en terreno bajo la influencia de drogas, alcohol o medicamentos no recetados.
9. Cualquier persona que haga amenazas sustanciales, muestre un comportamiento amenazante o participe en actos violentos en las instalaciones del proyecto.
10. Entrar en una excavación/zanja sin la protección requerida y/o autorización de acceso requerida.
11. Proporcionar certificaciones o licencias falsas o falsificar cualquier documento de seguridad.
12. Operar cualquier equipo que pueda poner en peligro al operador u otros
13. Entrar en un área dentro de 25 metros donde opera el Equipo de Línea Amarilla sin que se hayan apagado todos los Equipos de Línea Amarilla.
14. Cazar o recolectar especies de flora o fauna protegida sin autorización.
15. Realizar captación y vertimientos no autorizados en cursos y cuerpos de agua como ríos, quebradas o arroyos.
16. Disponer residuos sobre ríos, quebradas, arroyos, humedales o fuera de las instalaciones del proyecto CBS sin contar con las autorizaciones legales correspondientes.
17. Realizar o intervenir áreas que no estén contempladas en los Instrumentos de Gestión Ambiental (IGA) y/o autorizados por el proyecto.
18. Realizar el lavado de vehículo en cursos y cuerpos de agua.
19. Intervenir o disturbar áreas arqueológicas identificadas.

## **7. APOYO Y OPERACIÓN**

### **7.1. Capacitación y Entrenamiento**

Tiene por finalidad formar una cultura preventiva en la organización, para lo cual se realiza capacitaciones dirigidas para todos los trabajadores. La capacitación tiene como objetivo lo siguiente:

- La importancia de la conformidad con la Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, difusión de procedimientos de SST.
- Mejoramiento de su desempeño y auto cuidado personal.
- Difusión de las funciones y responsabilidades para los trabajadores, para lograr la conformidad con la política y procedimientos de SST y con los requisitos del sistema de gestión de SST, incluyendo los requisitos y preparación para la atención de emergencias.
- Informar de las potenciales consecuencias, ante la inobservancia de los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

|                                                                                 |                                                             |                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE</b> | CÓDIGO: DA-HSE.001<br>REVISIÓN: 00<br>EMISIÓN: 19.08.22<br>Página: 26 de 87 |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

La planificación de las capacitaciones de seguridad y salud ocupacional se registrará en el documento: FR-HSE-010 Programa de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La legislación vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo establece la realización como mínimo de 4 capacitaciones al año.

### **Identificación de Necesidades de Capacitaciones**

El área de SSOMA identificará y enviará al área de Gestión Humana las necesidades de capacitación y entrenamiento en seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente en base a:

- ✓ Los perfiles de puesto.
- ✓ Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPERC)
- ✓ Estadísticas de no conformidades, accidentes.
- ✓ Requisitos legales y otras situaciones excepcionales, entre otros.
- ✓ Análisis de los documentos de obra (estándares, procedimientos, instructivos).

### **Programa y Desarrollo de Capacitaciones y Entrenamiento**

Las capacitaciones serán coordinadas por el área de SSOMA, Gerente General, Gerente de Logística y Mantenimiento y Gerente de Administración y Finanzas

Como parte de las capacitaciones que recibe nuestro personal, se ha definido la realización de inducciones iniciales de seguridad para el personal nuevo que se incorpore a la organización.

#### **a) Inducción general para personal nuevo**

AMYC SAC, programará a todo trabajador previo a su ingreso y después que se tenga la aprobación del resultado del EMO, el dictado de la Inducción para personal nuevo, la que no será menor de cuatro (04) horas, estas capacitaciones se realizarán de forma presencial, manteniendo el distanciamiento físico por la actual pandemia del COVID 19.

La inducción de personal nuevo abordará como mínimo los siguientes temas:

- Política de Seguridad, Salud Y Medio Ambiente;
- Organización del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la obra;
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Derechos y obligaciones de los/las trabajadores/as y supervisores/as;
- Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo;
- Reglas de tránsito (de ser aplicable a la obra);
- Trabajos de alto riesgo;
- Código de colores y señalización;
- Control de sustancias peligrosas;

- Preparación y respuesta ante emergencias; y,
- Equipos de protección personal y protecciones colectivas.
- Identificación de aspectos e impactos ambientales.
- Gestión y manejo de residuos sólidos.

**b) Capacitación Básica en Seguridad y Salud Ocupacional**

Todos los trabajadores, incluidos los supervisores, personal administrativo y la alta gerencia de la empresa, que no sea personal nuevo deberán recibir cuatro (4) capacitaciones anuales en los temas de SSOMA.

Las capacitaciones serán dictadas por personal competente y estas serán evaluadas. La nota mínima de aprobación será de 14. En caso el trabajador desaprobe el examen, será inscrito nuevamente para llevar la totalidad del curso.

Todo trabajador que vaya a realizar alguna actividad considerada crítica o de alto riesgo o alguna otra actividad en el que se determine de acuerdo con la Matriz IPERC Base, donde la capacitación sea un requisito indispensable, deberá dar cumplimiento a dicha capacitación y no podrá realizar ninguna actividad relacionada hasta realizarla, aprobarla y contar con la acreditación que confirme la capacitación específica. Esta capacitación tendrá una vigencia de 01 año, a partir de su fecha de emisión.

La capacitación específica y/o de alto riesgo incluye, pero no se limita a:

- ✓ Trabajos en Altura
- ✓ Trabajos en Espacios Confinados
- ✓ Excavaciones y Zanjas
- ✓ Trabajos en Caliente
- ✓ Operaciones de Izaje
- ✓ Manejo de herramientas manuales y eléctricas
- ✓ Materiales Peligrosos / Productos Químicos Peligrosos
- ✓ Manejo Defensivo.
- ✓ Entre otros según se requiera.

**c) Reuniones de inicio de guardia (charla de 15 minutos)**

Esta reunión se realiza antes de la jornada recordando las medidas preventivas a adoptar durante el desarrollo de las actividades y alertando la posibilidad de los peligros potenciales en la actividad a desarrollar, así como de las medidas sanitarias a adoptar en las actividades desarrolladas, a la vez en esta reunión se cubrirán temas relacionados a los peligros presentes en las actividades, tareas a desarrollar, entre otros; posterior a dicha reunión se elaborará de manera obligatoria el ATS.

**d) Reunión Semanal Integral de 30 min**

Se programará y realizará reuniones semanales integrales con todo el personal. Esta reunión se realiza una vez por semana con una duración máxima de 30 minutos. Se deberá concientizar al personal de obra acerca de la importancia de la seguridad y su influencia en el incremento de la productividad y mejoramiento de la calidad del trabajo, e Informarlo acerca de los Estándares de SSOMA del Proyecto que deberá cumplir durante el desarrollo de los trabajos asignados. El bienestar laboral incluye todo aquello que se hace para la comodidad y la mejora del clima laboral. La filosofía de esto se basa en que debe de existir un equilibrio entre la productividad y los niveles de felicidad de los trabajadores, por ello es importante abordar temas en estas charlas que permitan aperturar el dialogo sobre los servicios de bienestar que brinda AMYC SAC.

## **7.2. Comunicaciones**

AMYC SAC implementará procesos para una comunicación efectiva bidireccional interna y externa sobre seguridad, salud ocupacional y medio ambiente que facilite la participación de todos los trabajadores para mejorar el desempeño en temas de SSOMA. Se debe asegurar de que se implementen procesos formales de comunicación para que todos los trabajadores en todos los niveles entiendan lo siguiente:

- Conocimiento de los peligros y riesgos, así como, las medidas de control propuestas.
- Difusión de la política de SSOMA.
- Las responsabilidades en cuanto a seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Las obligaciones con las partes interesadas externas acerca de la Seguridad y Salud Ocupacional.
- Los procesos correspondientes de planificación y respuesta ante emergencias.
- Los indicadores claves de la gestión de SSOMA.
- Los estándares y PETS relacionados con el puesto de trabajo de cada trabajador.
- Estándar a la negativa al trabajo inseguro.

### **a. Comunicaciones Internas dentro de AMYC SAC**

AMYC SAC, cuenta con los siguientes medios de comunicación interna que permiten revisar no sólo la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, sino que, analiza los temas de calidad de servicios, entre otros, para lo cual, las comunicaciones internas se pueden llevar a cabo de forma escrita y/o verbal según sea el caso.

- Las comunicaciones que se realizarán dentro de AMYC SAC se harán mediante correos electrónicos, celulares, mediante reuniones y paneles informativos entre los trabajadores de AMYC SAC y con el cliente.
- Reunión mensual con los representantes de los trabajadores del AMYC SAC, para evaluar la gestión de la seguridad y salud.
- Reuniones con los representantes de las empresas subcontratistas.
- Se deberá cumplir con la presentación de los Reportes de Gestión, los cuales deben ser entregados de manera semanal (viernes) y mensual (26 de cada mes) al cliente. Estos

reportes permitirán planificar, gestionar, monitorear la gestión SSOMA y establecer acciones coordinadas para la mejora continua.

- La empresa recibirá asesorías semanales por parte del ingeniero SSOMA del cliente.
- Reunión con los proveedores de servicios y la empresa.
- Reuniones entre la línea de supervisión y los trabajadores.
- Se realiza la comunicación a los trabajadores a través de la entrega de la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.
- Durante el proceso de inducción y en las charlas diarias se comunican los peligros a los que puede estar expuesto el trabajador.
- Entrega de hojas FDS o MSDS (hojas de seguridad) para el personal que va a manipular materiales peligrosos.
- Los trabajadores de las empresas subcontratistas pueden comunicar sus inquietudes, aportes o sugerencias a través de sus representantes en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, asimismo durante las inspecciones planificadas o no planificadas del SGSST.
- Se reportará toda observación positiva, acto o condición insegura en el formato "Reporte de Control de Riesgos" (PCR), lo que permitirá fortalecer lo bueno que se hace y mejorar en los hallazgos identificados.

#### **b. Dentro de AMYC SAC con Gerencia de Logística y Mantenimiento**

- Las comunicaciones que se realizarán dentro de AMYC SAC se harán mediante correos electrónicos, celulares, mediante reuniones y paneles informativos entre los trabajadores de AMYC SAC y la Gerencia de Logística y Mantenimiento.
- Reunión semanal y mensual del Gerente de Logística y Mantenimiento con los gerentes, jefes y supervisores del proyecto para evaluar la gestión de la seguridad y salud.
- La comunicación formal con el Gerente de sitio se realiza mediante correos, cartas u otros documentos, de manera que se evidencia que la comunicación es fluida y horizontal.
- Si hay algún incidente en el área de trabajo, la comunicación inicial al gerente puede ser vía telefónica, ya para las investigaciones y su proceso formal debe realizarse vía escrita y con un informe de por medio.
- De comunicar algún riesgo, el trabajador debe ir inicialmente con supervisor inmediato.

#### **d. En caso de una emergencia e incidente**

La comunicación en caso de una emergencia e incidente se utilizará el siguiente proceso de comunicación:

- La persona que se percata de la emergencia comunicará de inmediato a su supervisor (se identifica, indica el tipo de emergencia, lugar y la cantidad y condición de los lesionados).

- El supervisor inmediato informa a SSOMA, vía radial o celular, para las coordinaciones con la brigada de emergencia y el apoyo del personal de salud del proyecto, ambulancia o los bomberos de las zonas aledañas al proyecto.

### 7.3. Salud Ocupacional

La Salud Ocupacional busca proteger la salud física, mental y psicosocial de los trabajadores en cada puesto de trabajo. Con el fin de prevenir las enfermedades causadas por realizar algún tipo de trabajo, se deberá realizar lo siguiente:

- **Examen Médico Pre-Ocupacional (EMPO):** Es la evaluación médica que se realiza antes de emplear a un trabajador, de acuerdo con los riesgos que la actividad laboral pueda entrañar para la salud. De esta manera, el empleador puede conocer la capacidad funcional del trabajador, siendo una referencia para su aptitud al puesto de trabajo. Esta evaluación médica también permite asignarle al empleado tareas adaptadas a sus capacidades y limitaciones.
- **Examen Médico Periódico o Anual (EMOA):** Es la evaluación médica realizada al trabajador con el objetivo de detectar situaciones potencialmente peligrosas en su salud derivadas no solo de su entorno laboral sino en forma integral, identificando de forma precoz posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador. Además, se complementará con la realización de exámenes auxiliares, las cuales cumplirán un rol preventivo promocional de la salud. El Médico Ocupacional determinará la periodicidad de estos exámenes médicos y se revisarán comparativamente, cada vez que se realicen.
- **Examen Médico de Retiro (EMOR):** Es la evaluación médica que se realiza a todo trabajador que termina su vínculo laboral con la empresa, teniendo validez con una antigüedad no mayor de 2 meses. El objetivo es identificar y notificar eventuales alteraciones en su salud derivadas de su labor, secuelas de accidentes de trabajo y en general lo agravado por el trabajo durante el periodo que laboró en la empresa.
- **Evaluación médica por cambio de ocupación o puesto de trabajo:** Esta evaluación se realiza cada vez que un trabajador cambie de ocupación o de puesto de trabajo, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que se detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia.
- **Evaluación médica por reincorporación laboral:** Es la evaluación que se realiza posterior a incapacidad temporal prolongada y que tiene por objetivo determinar si el trabajador ha superado la condición de salud motivo de su incapacidad y si se encuentra apto para continuar desempeñándose en su puesto de trabajo.

Para la protección de la salud de los trabajadores de AMYC SAC se elaboró el DA-SO.001 Plan Anual de Salud Ocupacional en donde se detalla los subprogramas a desarrollar y dentro de ellos el objetivo específico, alcance, indicadores, y las actividades que se van a desarrollar durante el periodo de duración del proyecto. AMYC SAC establece subprogramas de salud ocupacional que debe de ser cumplidos:

- Programa de Salud Ocupacional
- Programa de Salud Mental
- Programa de Conservación Auditiva

### ✓ FATIGA Y SOMNOLENCIA

AMYC SAC implementará un Plan de Control de Fatiga y Somnolencia, con la finalidad de garantizar un lugar de trabajo libre de accidentes producidos por fatiga o somnolencia, a través de la realización de acciones para el control de los riesgos relacionados a la fatiga y/o somnolencia durante la jornada laboral en nuestros proyectos. A continuación, se describen algunos controles aplicados para el personal foráneo:

#### Condiciones de descanso y su control

- Los ambientes para las condiciones de descanso deben ser confortables, así como las camas y sus accesorios.
- De preferencia, la asignación de los dormitorios para cada trabajador será en forma individual y de ser compartido se mantendrá el distanciamiento físico y tomando en cuenta todas las medidas de bioseguridad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en el marco de la emergencia sanitaria COVID-19.
- Procurar que sea posible el oscurecimiento completo de las habitaciones, para ello, se implementarán cortinas que eviten el paso de la luz solar.
- Debe controlarse el ruido y actividades de limpieza en las habitaciones en horas de descanso.
- Los trabajadores deben recibir entrenamiento sobre hábitos de actividad física (Pausas activas) y alimentación saludable para lograr un mejor descanso.
- Una dieta balanceada, con consumo moderado en carbohidratos y baja en grasas y proteínas ayuda a tener un mejor sueño reparador.

#### Alimentos que favorecen el sueño reparador:

- Carbohidratos complejos (Harina): arroz, papas, fideos, yuca, pan, plátanos.
- Leche descremada, yogurt
- Otros: Cereales integrales, vegetales verdes (lechuga), frutos secos, manzanilla, menta, romero, tilo.
- Carnes en escasa cantidad.

#### Alimentos que desfavorecen el sueño reparador:

- Café, té, tabaco (no consumirlos por lo menos 5 horas antes de dormir).
- Chocolate, dulces.
- Grasas, frituras.
- Alcohol.

El Médico Ocupacional deberá realizar inspecciones de los restaurantes y/o comedores donde consumirán los alimentos los trabajadores para verificar que se cumplan las medidas de salud contempladas en este plan.

### Política de Ambiente de trabajo libre de alcohol y drogas

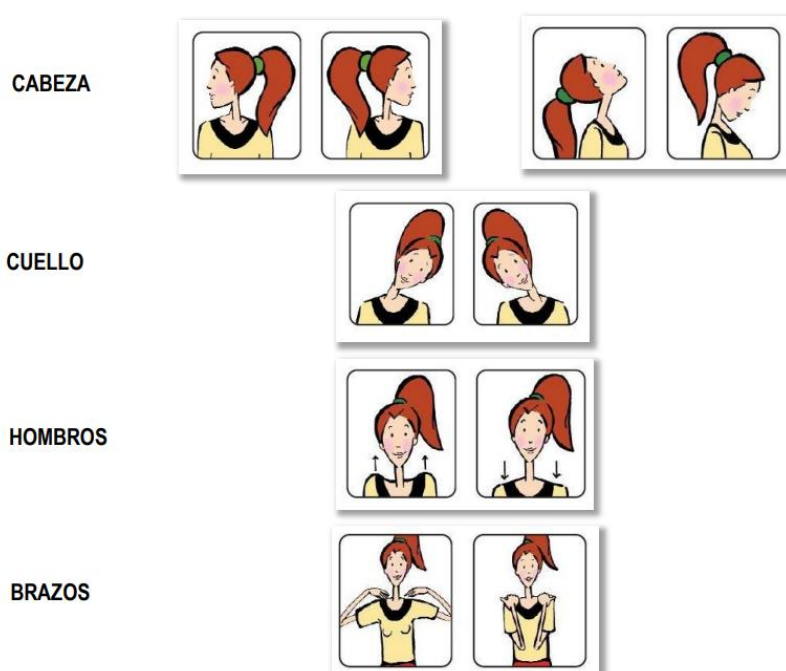
AMYC SAC, cuenta con una FR-SIG.016 POLITICA LIBRE DE ALCOHOL Y DROGAS, con alcance a todos los trabajadores, subcontratistas, proveedores y visitantes. En caso de sospecha de personal con efectos de alcohol o drogas se procederá a derivar a la entidad correspondiente para la validación del caso (hospital, clínica o comisaria). Debido a las restricciones por la COVID-19, las pruebas de alcohótest no están permitidas dentro del proyecto.

### Pausas Activas y Break en Turno Nocturno

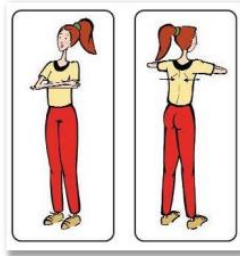
Antes de realizar las pausas activas, ubicarse en un lugar seguro. Se pueden utilizar rutinas equivalentes. Ante alguna lesión preexistente, antes de realizar esta rutina, consultar con Salud Ocupacional.

Repetir esta rutina 2 veces al día y con una duración de 5 minutos.

Figura N°06 – Pausas Activas



### BRAZOS



### ESPALDA



Estas pausas activas se realizan a las 10:00 y 16:00 hrs cerca al área de trabajo, reforzando el comportamiento seguro del trabajador desde el inicio de la jornada laboral y realizando reuniones de seguridad para mejorar la conducta asociada al control de la fatiga y somnolencia. En todo momento se buscará lograr un acercamiento, uno a uno, entre el supervisor y el trabajador para verificar, de una manera amigable y proactiva el estado de ingreso del trabajador.

Los pasos de las reuniones tienen la siguiente secuencia:

- Saludo de inicio.
- Llenado de registro de capacitación.
- El supervisor identificará posibles situaciones de descanso inadecuado de los trabajadores identificando los signos de Fatiga Excesiva.
- Ejercicios (Estiramientos).
- Inspecciones de Uso de EPP adecuados a la actividad.

#### 7.4. Control de Documentos y Registros

AMYC SAC cuenta con un procedimiento de "Control de Documentos" que establece los lineamientos para la creación, revisión, aprobación, actualización de los documentos y registros del SGSSOMA, así como controles para su distribución, legibilidad, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de conservación y disposición final.

La actualización de la documentación en nuevas versiones estará incluida en la Lista Maestra de Documentos Internos y el periodo de conservación es acorde a lo descrito en el procedimiento anteriormente mencionado.

Los registros del Sistema de Gestión de SSOMA se lleva el control en la oficina administrativa.

Los documentos del Sistema de Gestión SSOMA estarán disponibles durante la vida del proyecto de manera física y digital en las oficinas de SSOMA y en la red del proyecto. Posterior al cierre se gestionará su almacenamiento y preservación.

El registro de enfermedades ocupacionales debe conservarse por un período de veinte (20) años; los registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso; y los demás registros por un periodo de cinco (5) años posteriores al suceso. Para en el

caso En el artículo 87 y 88 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo referente al Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, AMYC SAC cuenta con un archivo activo (digital y físico en las oficinas del proyecto) donde encontraran los últimos 12 meses de ocurrido cualquier evento antes descrito, luego de lo cual pasan a un archivo pasivo (archivo central de AMYC SAC).

Los registros mostrados en la presente tienen por finalidad orientar a los empleadores hacia una adecuada implementación y a un pleno cumplimiento de la normativa vigente. Estos han sido elaborados en base a lo señalado en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el D.S. N° 005-2012-TR, conforme a los artículos siguientes:

“Artículo 33°. - Los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

1. Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
2. Registro de exámenes médicos ocupacionales.
3. Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
4. Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
5. Registro de estadísticas de seguridad y salud.
6. Registro de equipos de seguridad o emergencia.
7. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
8. Registro de auditorías.

Los registros a que se refiere el párrafo anterior deberán contener la información mínima establecida en los formatos que aprueba el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante Resolución Ministerial.

### **7.5. Preparación y Respuesta ante Emergencias**

AMYC SAC dispone de todos los recursos logísticos: materiales, administrativos y humanos que en su conjunto aseguran una reacción y acción en beneficio de la salud e integridad física del personal, así también de las capacitaciones y entrenamientos que sean necesarios para asegurar que el equipo de respuesta a emergencias esté preparado y disponible en todo momento y pueda brindar dado el momento, una intervención eficiente y oportuna.

AMYC SAC implementará un DA-HSE-003 Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias, alineado a los procedimientos vigentes, el cual constituye un instrumento de orientación para la implementación de acciones preventivas, y tiene como objetivo principal, proporcionar a todo el personal de AMYC SAC, una guía en caso de que se genere un evento de emergencia con la finalidad de guiar las decisiones y acciones técnicas-operativas y comunicacionales de los líderes de área ante

una situación de emergencia, para actuar en forma eficaz en su control y luego en el restablecimiento de las operaciones.

A continuación, se describe los siguientes niveles de emergencia:

A. Nivel 1 – URGENCIA Nivel controlado por los recursos propios de los responsables del área de trabajo o de la empresa subcontratista, asegurando el control total de la situación. Paralelamente se reporta a las Gerencias de AMYC SAC, se conforma el comité de investigación para analizar lo sucedido y determinar acciones correctivas. Los trabajos podrán continuar dependiendo de la evaluación y autorización del Gerente de Sitio y Jefe SSOMA.

B. Nivel 2: EMERGENCIA Nivel que requiere la intervención de la brigada de emergencia o del equipo médico de la unidad médica de emergencia (ambulancia) en el lugar de ocurrencia, sobrepasa los recursos propios del área o de las empresas subcontratistas. Paralelamente se reporta a las Gerencias de AMYC SAC y se activa el CME (comité de manejo de emergencias) para el control total de la situación, plan de comunicación a la corporación y cliente. Los trabajos serán paralizados de manera parcial o total, dependiendo de la evaluación y autorización del CME.

C. Nivel 3: CRISIS Nivel que sobrepasa los recursos del Proyecto y requiere la intervención de entidades externas (Compañía de bomberos, Equipo de Rescate de Policía Nacional, entre otros). El Líder del CME reporta al Gerente de Logística y Mantenimiento y Jefe SSOMA sobre la situación. Al activarse el CMC (comité de manejo de crisis) éste toma las decisiones sobre las comunicaciones al Directorio y coordina con el Gerente de Proyecto de la ARCC las necesidades de las comunicaciones de las entidades externas correspondientes. Los trabajos serán paralizados de manera total, el inicio dependerá de la autorización del CMC.

|                                                                                  |                                                             |                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE</b> | CÓDIGO: DA-HSE.001<br>REVISIÓN: 00<br>EMISIÓN: 19.08.22<br>Página: 36 de 87 |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

**Figura N°07 – Cartillas de Comunicación ante una Emergencia**



Los protocolos mínimos que deberán considerarse en el Plan de Respuesta ante Emergencias son: •  
Protocolos de comunicación durante emergencias médicas.

- Protocolos en caso de sismos/tsunamis y evacuación.
- Protocolos de lucha contra incendios y evacuación.
- Protocolos para accidentes de tránsito.
- Protocolos por emergencia ambiental por derrame o fuga de materiales peligrosos o residuos.
- Protocolos en caso de disturbios sociales.
- Protocolos en caso de niebla super densa y muy densa.

## 7.6. Procedimientos

AMYC SAC contemplará dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente la información documentada como políticas, estándares, normas internas, procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS) de cada actividad, entre otros.

Para las tareas identificadas como críticas en el mapeo de procesos y aquellas con Nivel de Riesgo Moderado y Alto evaluados en la matriz IPERC Línea Base, elaborará los PETS.

El supervisor responsable explicará los estándares y los PETS para la actividad, asegurando su entendimiento y su puesta en práctica por los trabajadores.

A continuación, se detallan los estándares, procedimientos y otros documentos, sin llegar a limitarse, que se implementarán y formarán parte de la lista maestra de documentos; la cual se actualiza periódicamente:

**Tabla 8. Listado de documentos SSOMA a implementar**

|                                                                                         |                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST)                           | Estándar de proceso constructivo: Orden y Limpieza                        |
| Política SSOMA                                                                          | Estándar de proceso constructivo: Reuniones SSOMA                         |
| Plan de Gestión del Tráfico                                                             | Estándar de proceso constructivo: Protección Ultravioleta                 |
| Plan Administración de Subcontratistas                                                  | Estándar de proceso constructivo: Seguridad en Oficinas                   |
| Procedimiento de gestión de incidentes y lecciones aprendidas                           | Estándar de proceso constructivo: Protección de maquinas                  |
| Procedimiento IPERC                                                                     | Estándar de proceso constructivo: Inspección de accesorios de izaje       |
| Procedimiento de identificación y evaluación de Requisitos Legales                      | Estándar de proceso constructivo: Conservación respiratoria               |
| Procedimiento de Inspecciones                                                           | Estándar de proceso constructivo: Material Excedente                      |
| Procedimiento de Informes y Estadísticas SSOMA                                          | Estándar de proceso constructivo: Vigías y cuadradores                    |
| Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias                                           | Estándar de proceso constructivo: Tormentas eléctricas                    |
| Estándar Riesgo Crítico: Excavaciones y Zanjas                                          | Estándar de proceso constructivo: Protección Arqueológica                 |
| Estándar Riesgo Crítico: Espacios Confinados                                            | Estándar de proceso constructivo: Instalaciones de higiene y alimentación |
| Estándar Riesgo Crítico: Trabajos en Caliente                                           | Estándar de abastecimiento de combustible                                 |
| Estándar Riesgo Crítico: Trabajos en Altura                                             | Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19                         |
| Estándar Riesgo Crítico: Grúas y operaciones de Izaje                                   | Plan de Gestión de Salud e Higiene Ocupacional                            |
| Estándar Riesgo Crítico: Interacción hombre / máquina                                   | Plan de Fatiga y Somnolencia                                              |
| Estándar Riesgo Crítico: Control de Energía Peligrosa                                   | Plan de Salud Mental                                                      |
| Estándar Riesgo Crítico: Voladura                                                       | Estándar de Materiales Peligrosos-MATPEL                                  |
| Estándar de proceso constructivo: Carga y Descarga de Materiales                        | Estándar de Manejo Ambiental                                              |
| Estándar de proceso constructivo: Movimiento de tierras                                 | Plan de Gestión de Residuos del sitio                                     |
| Estándar de proceso constructivo: Obras civiles                                         | Estándar de Manejo de residuos                                            |
| Estándar de proceso constructivo: Barricadas, barreras, señales y etiquetado            | Estándar de protección de la calidad del aire y ruido                     |
| Estándar de proceso constructivo: inspección de equipos y herramientas                  | Estándar de preservación de la flora y fauna                              |
| Estándar de proceso constructivo: Herramientas manuales, eléctricas y de poder          | Estándar de protección de patrimonio cultural                             |
| Estándar de proceso constructivo: Escaleras                                             | Estándar de remediación ambiental                                         |
| Estándar de proceso constructivo: Andamios                                              | Estándar de rehabilitación, cierre y desmovilización                      |
| Estándar de proceso constructivo: Equipos presurizados y cilindros de gases comprimidos |                                                                           |
| Estándar de proceso constructivo: Seguridad Basada en el Comportamiento                 |                                                                           |

### 7.6.1. Trabajos de Alto Riesgo / Riesgos Fatales

Todo trabajo de alto riesgo requiere obligatoriamente del Permiso Escrito de Trabajo de Alto Riesgo (PETAR), autorizado y firmado para cada turno. Su aplicación busca garantizar que los trabajos de alto riesgo, que son los que pueden generar accidentes con las consecuencias más graves, se realicen bajo condiciones controladas. AMYC SAC establecerá estándares, procedimientos y prácticas, como mínimo, para trabajos de alto riesgo tales como:

**Tabla 9. Actividades críticas consideradas**

| Actividades críticas         | Rutinario / No rutinarios |
|------------------------------|---------------------------|
| Excavaciones y Zanjas        | Rutinario                 |
| Espacios Confinados          | Rutinario                 |
| Trabajos en Caliente         | Rutinario                 |
| Trabajos en Altura           | Rutinario                 |
| Grúas y operaciones de Izaje | Rutinario                 |
| Interacción hombre / máquina | Rutinario                 |
| Control de Energía Peligrosa | Rutinario                 |
| Voladura                     | No Rutinario              |

AMYC SAC ha definido un proceso de selección del personal, el cual debe cumplir los requisitos mínimos para el puesto de trabajo. Debe ser un personal competente y será plasmado en la verificación de su currículum vitae (hoja de vida), pruebas de competencias a tomar, test psicológicos, etc. Los cuales son tomados por personal competente.

**Tabla 10. Controles mínimos definidos para riesgos fatales**

| RIESGOS FATALES                                    | CONTROLES MÍNIMOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autorización para trabajar, Aislamiento y permisos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avisar y coordinar</li> <li>• Notifique a todos los involucrados; solicite autorización al encargado del área para realizar la actividad, informe al supervisor y demás trabajadores sobre el trabajo a realizar y, que el área requiere de aislamiento y bloqueo.</li> <li>• Planificar: En esta etapa el personal deberá planificar el tipo de trabajo que deberá realizar, así como las fuentes de energía que tendrá en el trabajo.</li> <li>• Aislar, se deberá aislar todo tipo de energía para poder trabajar en el equipo.</li> <li>• Verificar: se deberá constatar que no habrá ningún tipo de energía presente en el equipo a trabajar.</li> <li>• Bloquear: se deberá bloquear el equipo utilizando dispositivos de bloqueo (candado, tarjetas).</li> <li>• Luego de asegurarse que no hay ningún trabajador expuesto se procede a la labor, manteniéndose alerta.</li> </ul> |
| Aptitud para el trabajo (Fatiga y somnolencia)     | <p>Se procede de acuerdo con el Plan de Fatiga y Somnolencia.</p> <p><b><u>Pausas Activas</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realice estas pausas a las 10:00 y 16:00 hrs, con una duración entre 5 y 7 minutos cada una, estos breves descansos sirven para recuperar energía, mejorar el desempeño y eficiencia en el trabajo, además de prevenir trastornos osteomusculares y estrés ocupacional.</li> </ul> <p><b><u>Alimentación Saludable</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener horarios fijos para las comidas principales, evitar los alimentos precocidos y enlatados por su alto contenido de sal, evitar las bebidas y jugos</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                       |

| RIESGOS FATALES       | CONTROLES MINIMOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p>artificiales por su alto contenido de azúcar, consumir entre 1 y 2 litros de agua diario.</p> <p><b>Higiene del sueño</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No fumar, no consumir bebidas que contengan cafeína (café, té, bebidas energéticas) 4 horas antes de dormir, los ingredientes de este tipo de bebidas contribuyen a que el personal no concilie el sueño, asegúrese que su habitación este limpia con ventilación adecuada y lejos de ruidos que perturben el sueño, recuerde que debe dormir en promedio 7hrs diarias.</li> </ul> <p>Si el personal identifica signos de fatiga debe avisar a su Supervisor Inmediato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Materiales peligrosos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando se maneje materiales peligrosos, se tiene que desarrollar procesos y prácticas para responder de manera rápida y eficiente accidentes. Cuando exista riesgo de que se produzca un derrame no controlado de materiales peligrosos, las instalaciones deberán preparar un plan de prevención y control para contrarrestar derrames, lo que comprendería capacitación y prácticas para el personal.</li> <li>El personal debe contar con su equipo de protección personal apropiado para la manipulación.</li> <li>Leer y seguir las instrucciones de uso, almacenamiento y eliminación del producto.</li> <li>No mezclar los productos.</li> <li>Los recipientes en los que están contenidos los materiales peligrosos deben ser los adecuados.</li> <li>Contar con un listado de materiales peligrosos, el mismo debe estar en el almacén.</li> <li>Brindar capacitación sobre el uso, manipulación de materiales peligrosos.</li> <li>El personal que manipula materiales peligrosos debe conocer la HDS (MSDS)</li> <li>Los almacenes donde se guardan materiales peligrosos deben estar debidamente identificados.</li> </ul> |
| Operación de izaje    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar actividades de izaje.</li> <li>Determinar los riesgos durante el izaje.</li> <li>Preparar plan para el izaje.</li> <li>Planificar métodos y equipos durante la actividad.</li> <li>Implementar controles para el izaje.</li> <li>Documentación requerida aprobada.</li> <li>Inspección de equipos y/o elementos de izaje.</li> <li>Ejecución del izaje.</li> <li>Personal competente: Capacitado y homologado</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Tormentas Eléctricas  | <p><b>En alerta Naranja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los trabajos críticos de alto riesgo: Trabajos en altura, espacios confinados, uso de herramientas de poder, operaciones de izaje, etc. que se están ejecutando a campo abierto se paralizan de manera inmediata.</li> </ul> <p><b>En alerta Roja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todo el personal debe permanecer en una estructura segura para tormentas eléctricas o en un vehículo seguro para tormentas eléctricas hasta la emisión de la alerta de retorno al trabajo (Libre de Tormenta).</li> <li>Cerrar puertas y ventanas para evitar corrientes de aire pues éstas atraen los rayos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| RIESGOS FATALES             | CONTROLES MÍNIMOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nunca correr durante una tormenta y menos con la ropa mojada.</li> <li>Deshacerse de todo material metálico y depositarlos a más de 30 m de distancia.</li> <li>Apagar teléfonos móviles y radios, cuyas antenas y radiaciones electromagnéticas pueden atraer los rayos.</li> <li>Aislarse del suelo y del contacto con charcos o zonas mojadas.</li> <li>Los trabajos a campo abierto se paralizarán de manera inmediata.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Vehículos y equipos móviles | <ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuar verificaciones críticas de seguridad antes del arranque en los vehículos y equipos móviles e informar y corregir las deficiencias identificadas.</li> <li>Operadores contarán con licencia para conducir el tipo de vehículo a operar.</li> <li>El operador debe completar adecuadamente el Check List diario.</li> <li>Si fuese equipo liviano debe contar con un mantenimiento preventivo vigente, se debe comprobar la fecha y kilometraje en el sticker del parabrisas.</li> <li>El operador debe descansar mínimo 7 horas.</li> <li>Monitorear el comportamiento del conductor y abordar de manera oportuna las conductas de riesgo que se identifiquen.</li> <li>Queda prohibido el uso de celulares durante la operación de un vehículo o equipo, incluidos los dispositivos de manos libres a menos que se detenga el vehículo en un lugar seguro.</li> <li>Capacitación a los operadores de vehículos y equipos. Modificación de hábitos de manejo.</li> <li>Respetar los límites de velocidad permisibles.</li> <li>Poner atención a los movimientos del entorno.</li> <li>Realizar exámenes médicos para verificar la capacidad de visión.</li> </ul> |

### 7.6.2. Equipo de Protección Personal

AMYC SAC, implementará un Estándar de Equipos de Protección Personal (EPP) donde se detallará la normativa peruana y estándares internacionales; además de las especificaciones técnicas que deberán cumplir los EPP.

La entrega de los EPP se realiza antes de que el trabajador nuevo ingrese a su centro de trabajo por primera vez de acuerdo con el puesto de trabajo que va a desempeñar. El control de entrega de EPP es registrado en el formato "Registro de Entrega de EPP's" administrado por el área SSOMA de AMYC SAC.

Nuestra metodología de entrega de EPP es la que se detalla a continuación:

La inspección de uso y mantenimiento de los EPP lo realizan los supervisores de línea de AMYC SAC, todo defecto o necesidad relacionada a los EPP, debe ser reportada por el personal a su supervisor inmediato.

Los cambios de EPP de trabajo serán por condición o cuando estos excedan en promedio el semestre de entrega. Se llevará el registro de control de entrega de EPP, en el cual se dejará constancia de todas las entregas de EPP que se realicen a los trabajadores de AMYC SAC y en donde el personal se responsabiliza a usarlos.

|                                                                                 |                                                             |                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE</b> | CÓDIGO: DA-HSE.001<br>REVISIÓN: 00<br>EMISIÓN: 19.08.22<br>Página: 41 de 87 |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

La calidad y diseño del EPP cumplirá con las regulaciones, especificaciones técnicas y requerimientos de las normas peruanas y/o estándares internacionales de acuerdo con el trabajo a realizar.

AMYC SAC establece los lineamientos para el uso y la disponibilidad del Equipo de Protección Personal (EPP) a utilizar en las diferentes actividades; así como establecer las pautas para la selección, uso y mantenimiento de los EPP.

Para poder controlar el contagio del COVID-19, AMYC SAC asignará a todos los trabajadores, mascarillas descartables quirúrgicas u otra de mayor protección, protectores faciales y alcohol gel individual, los cuales deberán cumplir requisitos mínimos del MINSA para el control de COVID-19; por lo que se le brindará a cada trabajador de manera obligatoria.

Ver en el Anexo N°04 la Matriz de identificación de EPP versus puestos de Trabajos.

### **7.7. Gestión de Subcontratistas y Proveedores**

AMYC SAC se asegurará de que los subcontratistas cumplan con todos los requisitos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos por ley.

Toda empresa especial de servicios, intermediación laboral, subcontratista y proveedores, para iniciar la prestación de servicios deberá garantizar y presentar en medio físico o electrónico previamente a AMYC SAC, lo siguiente:

1. Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
2. Programa de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en función del periodo de prestación del servicio.
3. Mapas de Procesos y Matrices de “Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos IPERC Línea Base”.
4. Procedimientos, estándares, instrucciones de trabajo u otros documentos que contengan los controles operativos definidos en las Matrices de “Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos - IPERC Línea Base”.
5. Plan de Manejo Ambiental. Además de la Matriz de identificación y evaluación de Aspectos Ambientales.
6. Inventario de Productos químicos que serán utilizados durante la prestación del servicio.
7. Matriz de Equipos de Protección Personal.
8. Plan de Contingencias y Respuesta a Emergencias para la prestación del servicio.
9. Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de acuerdo a normativa vigente.
10. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).
11. Estructura organizacional, incluyendo el staff de seguridad, salud y medio ambiente para la prestación del servicio.
12. Directorio del Personal Clave.

Entre las obligaciones que deberá cumplir las empresas subcontratista en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente tenemos:

1. Contar con los permisos, licencias y autorizaciones vigentes que resulten legalmente obligatorios para la prestación de servicios a AMYC SAC.
2. Dar cumplimiento al Plan de Promoción de la Buena Vecindad y las Relaciones Públicas del cliente.
3. Garantizar que su personal esté plenamente identificado, con vestimenta adecuada, así como provistos de los equipos de protección personal, instrumentos y herramientas, en calidad y cantidad requeridas, necesarios para la realización de sus funciones de forma segura. Asimismo, deberán capacitar a sus trabajadores, cumpliendo con el Programa de Capacitación de SSOMA. La empresa contratista asumirá responsabilidad en caso AMYC SAC sea sancionado por el incumplimiento de dicha empresa respecto a lo señalado en este párrafo.
4. Cumplir con las obligaciones legales vigentes en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, así como las estipulaciones contenidas en los respectivos contratos de servicios u obra que celebren con AMYC SAC, dentro de las cuales, se encuentra el otorgamiento de alojamiento, facilidades de transporte y alimentación a sus trabajadores.
5. Las empresas subcontratistas, cuando corresponda, proporcionan vivienda a sus trabajadores, la que debe ser supervisada para verificar sus óptimas condiciones de seguridad e higiene, antes de ser ocupada e inspeccionada por lo menos con una periodicidad mensual, a cargo del subcontratista. Las inspecciones que realice AMYC SAC deben ser inopinadas y quedar registradas para estar disponibles en caso de ser requeridas por las autoridades competentes.
6. Informar a AMYC SAC, sobre cualquier situación o incidente que pueda afectar la seguridad y salud de su personal. En caso de accidente de trabajo, deberá realizar las investigaciones correspondientes, y entregar dentro del plazo que señale AMYC SAC un informe sobre las causas de este, así como, las recomendaciones y medidas correctivas adoptadas por la empresa a fin de evitar su reincidencia. Asimismo, deberá proporcionar a AMYC SAC a su solo requerimiento, cualquier otra información o documentación que esta solicite a fin de investigar cualquier evento relacionado con la seguridad y salud ocupacional o para evaluar el debido cumplimiento de sus obligaciones en esta materia.
7. Contratar los seguros establecidos por Ley.
8. Garantizar la seguridad y salud de su personal, velando porque conozcan y cumplan las disposiciones del presente PASSOMA en lo que les resulte aplicable.
9. Garantizar que el personal a ser desplazado tenga pleno conocimiento sobre los alcances del presente PASSOMA, de su propio Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, de los riesgos que implica su labor, de las recomendaciones en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente aplicables al personal según su función específica, de los planes, programas, procedimientos escritos de trabajo seguro, estándares de seguridad y demás disposiciones necesarias a fin de garantizar que el desarrollo de sus trabajos se realice de forma segura y saludable.
10. Garantizar que sus trabajadores se hayan sometido a exámenes médicos ocupacionales pertinentes y se encuentran hábiles para poder realizar el servicio contratado sin riesgo para su salud e integridad física, contando con la capacitación previa, continua y necesaria para el desarrollo de sus funciones.

|                                                                                 |                                                             |                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE</b> | CÓDIGO: DA-HSE.001<br>REVISIÓN: 00<br>EMISIÓN: 19.08.22<br>Página: 43 de 87 |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

11. Mantener coordinación permanente con AMYC SAC respecto de los temas de seguridad y salud ocupacional de sus trabajadores, debiendo remitir la documentación pertinente en caso le sea requerida y para efectos de atender cualquier fiscalización.

#### **7.8. Gestión de Cambio**

AMYC SAC implementará un estándar que permite Identificar los peligros/aspectos y evaluar los riesgos/impactos que puedan surgir como consecuencia de los cambios temporales, permanentes y de emergencia en las instalaciones, equipos o procesos de los Proyectos de AMYC SAC, con el fin de garantizar la seguridad de los trabajadores, así como evitar los daños materiales y al medio ambiente. Esto nos permitirá identificar sistemáticamente los riesgos e impactos en materia de Desarrollo Sostenible dentro de la operación y aquellos que sean producto de los cambios razonablemente practicados (Rutinarios y No Rutinarios); a fin de evaluarlos y establecer los controles adecuados, necesarios y oportunos.

Los responsables de la identificación, implementación del cambio será el cliente, y el dueño de contrato (ARCC) será el aprobador final, si el cambio está referido al proyecto que desarrolla.

#### **7.9. Inspecciones Internas**

AMYC SAC implementará un programa de inspecciones internas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, a fin de comprobar si los estándares han sido implementados y son adecuados para la prevención de riesgos de seguridad, salud de los trabajadores, y gestión ambiental conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Las inspecciones son dirigidas por los Gerentes, Jefes, Supervisores, miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, entre otros. Esta línea de mando desarrollará una serie de inspecciones visuales y corroboraciones de cumplimiento de los estándares y procedimientos, que permitirán evidenciar oportunidades de mejora e implementación de acciones correctivas tendientes a la disminución permanente de incidentes y accidentes de trabajo.

El Gerente de Sitio / Jefe de Proyectos junto con la línea de mando de los subcontratistas realizarán una inspección detallada de todas las áreas actuales de trabajo de manera periódica. Se llevará a cabo caminatas gerenciales semanales en las áreas con observaciones y/o buenas prácticas.

#### **Inspecciones Planeadas**

Son controles que se realizarán según cronograma, emitiendo las recomendaciones respectivas por escrito, efectuándose luego el seguimiento al cumplimiento de cada medida correctiva recomendada. Para toda inspección planeada se usará el formato estándar establecido, tanto en la inspección como los planes de acciones que se generen.

El compromiso de cada integrante de la línea de mando es realizar el seguimiento de la gestión a través de Inspecciones Programadas. En este sentido, las inspecciones son ejecutadas directamente

a través del programa que se formula al inicio de cada mes a través del Área de SSOMA, y son complementadas por aquellas que ejecuta el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### Inspecciones No Planeadas

Las inspecciones no programadas, tienen un sentido más de retroalimentación y se evidencian en el día a día, de tal manera que el contacto entre supervisor y trabajador es directo en la solución de las condiciones y/o actos subestándares.

**Tabla 11. Cuadro de inspecciones planeadas aplicables**

| DETALLE                                                         | FRECUENCIA |
|-----------------------------------------------------------------|------------|
| Inspección General                                              | Mensual    |
| Equipos de emergencia (extintores)                              | Mensual    |
| Equipos de Emergencia (estación de emergencia)                  | Mensual    |
| Equipos de Kit para control de derrames                         | Mensual    |
| Instalaciones Eléctricas                                        | Mensual    |
| Oficinas, Almacenes y Talleres (señalización, orden y Limpieza) | Semanal    |
| Equipo de Protección Personal (EPP)                             | Semanal    |
| Inspección de escaleras                                         | Diaria     |
| Accesorios de Izaje                                             | Diaria     |
| Equipo contra caídas (arnés, línea de vida, etc.)               | Diaria     |
| Inspección de herramientas manuales                             | Diaria     |
| Herramientas de Poder (Eléctricas, Neumáticas)                  | Diaria     |
| Inspección de vehículos livianos                                | Diaria     |

**Tabla 12. Implementación del proceso de inspecciones**

| Inspecciones Planeadas | Aplicación ¿dónde?                    | Responsable ¿quién o quiénes?                     | Formato y control                    |
|------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Zonas de alto riesgo   | Toda zona identificada de alto riesgo | Responsable del área y de Seguridad               | Permiso de trabajo, ATS y Check list |
| Pre-uso                | Para vehículos.                       | Por el usuario cuando el equipo está en operación | Check list de pre-uso.               |

| Inspecciones Planeadas               | Aplicación ¿dónde?                                        | Responsable ¿quién o quiénes?     | Formato y control                                                      |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Almacén                              | Depósitos y almacenes                                     | Responsable del área              | Formato estándar de inspecciones                                       |
| Instalaciones eléctricas             | En los procesos (lugares de trabajo) y en las oficinas.   | Responsable del área.             | Formato estándar de inspecciones                                       |
| Sistema contra incendio y botiquines | En los vehículos y oficinas.                              | Responsable del área.             | Formato estándar de inspecciones de: Extintores, botiquines y camillas |
| Orden y limpieza en todas las áreas  | En todo lugar de trabajo y las instalaciones del proyecto | Por los responsables de las áreas | Formato estándar de inspecciones                                       |
| Funcional y programada               | En salud, equipos e instalaciones                         | Por personal especializado.       | Formato estándar de inspecciones                                       |

Toda herramienta manual o equipo portátil accionado por fuerza motriz debe poseer guardas de seguridad para proteger al trabajador de las partes móviles del mismo, y en la medida de lo posible, de la proyección de partículas que pueda producirse durante su operación.

Los equipos y herramientas deben cumplir con la inspección mensual, el cual identifica el periodo de la inspección a través de un color que varía de acuerdo con la tabla siguiente. Teniendo en consideración la cantidad de herramientas, el plazo para cambiar la codificación según el código de colores será de 5 días después del mes siguiente.

**Tabla 13 Código de colores – Inspección mensual**

| MESES                     | COLOR    |
|---------------------------|----------|
| Enero, mayo y septiembre  | Rojo     |
| Febrero, junio y octubre  | Verde    |
| Marzo, julio y noviembre  | Azul     |
| Abril, agosto y diciembre | Amarillo |

## 8. EVALUACION DEL DESEMPEÑO

### 8.1. Monitoreo y Seguimiento

El seguimiento de los compromisos establecidos contractualmente se realizará a través del:

✓ Seguimiento del Programa Anual de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (PASSOMA) en forma mensual, con un 90% mínimo de cumplimiento, manteniendo y enviando a las áreas correspondientes.

Los métodos que aplica AMYC SAC para el seguimiento y medición de los procesos son apropiados y desarrollado de manera diaria, semanal y mensual para demostrar la capacidad de poder alcanzar los resultados planificados. Cuando no se alcanzan los resultados planificados se aplican correcciones, acciones correctivas y/o acciones preventivas según sea conveniente, para asegurar la conformidad del servicio.

AMYC SAC mantendrá y mantiene los registros de despliegue de indicadores claves de desempeño en aspectos de desarrollo sostenible que considera todos los procesos necesarios para satisfacer los requisitos de los clientes, proteger el medio ambiente, garantizar la seguridad y salud ocupacional de su personal y partes involucradas.

AMYC SAC da seguimiento y medición del desempeño y las características principales de las actividades y servicios en términos de calidad, con el acta de conformidad, así como el desempeño ambiental y riesgo en seguridad y salud ocupacional.

- Adicionalmente reportaremos mensualmente en base al reporte estadístico SSOMA.

- Reporte de cumplimiento mensual de PGSSOMA 2022.

Teniendo en consideración que la gestión de SSOMA es un proceso de mejora continua, AMYC SAC llevará el control de los documentos de seguridad que forman parte de su sistema, actualizarlos y, por ende, ponerlos en práctica a través de: modificación, difusión y entrenamiento del documento de acuerdo con los puestos de trabajo.

|                                                                                  |                                                             |                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE</b> | CÓDIGO: DA-HSE.001<br>REVISIÓN: 00<br>EMISIÓN: 19.08.22<br>Página: 46 de 87 |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

La gestión del mes será resumida en una presentación de SSOMA, con esta información se llevará a cabo la reunión mensual de Seguridad. El gerente de sitio y de las subcontratistas deberán asistir obligatoriamente a las reuniones de alineamiento de subcontratistas de forma mensual.

## 8.2. Estadísticas del Sistema de Gestión

AMYC SAC mensualmente evaluará la gestión de seguridad, salud y medio ambiente, para lo cual se emitirá un informe mensual donde se reporte las estadísticas de incidentes, indicadores proactivos e indicadores de consecuencia, así como indicadores de salud y medio ambiente.

Para el cálculo de los índices de seguridad, se tomarán en cuenta los accidentes que hayan generado tiempo perdido. A continuación, se manejan los siguientes índices:

**Tabla 14. Indicadores de Seguridad**

| ÍNDICE                         | FÓRMULAS                                                                                                                                |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Índice de Frecuencia Mensual   | $IFm = \frac{\text{Accidentes con tiempo perdido en el mes} \times 1'000,000}{\text{Número de horas trabajadas al mes}}$                |
| Índice de Severidad Mensual    | $ISm = \frac{\text{Días perdidos en el mes} \times 1'000,000}{\text{Número de horas trabajadas al mes}}$                                |
| Índice de Frecuencia Acumulado | $IFa = \frac{\text{Accidentes con tiempo perdido en lo que va del año} \times 1'000,000}{\text{Horas trabajadas en lo que va del año}}$ |
| Índice de Severidad Acumulado  | $ISa = \frac{\text{Días perdidos en lo que va del año} \times 1'000,000}{\text{Horas trabajadas en lo que va del año}}$                 |

Mensualmente se llevará a cabo una reunión de desempeño en SSOMA para la revisión de los indicadores de gestión.

## 8.3. Auditorías SSOMA

Se realizarán auditorías periódicas a fin de comprobar si el SGSSOMA ha sido aplicado y es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud de los trabajadores, pudiendo ser externas o internas. Las auditorías externas (SUNAFIL, Ministerio de Trabajo, ANA, OEFA, o SENARP), se llevarán a cabo por la autoridad competente según su propia programación.

La frecuencia con que se realizará la auditoría interna será anualmente, una vez al año, para verificar el cumplimiento del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de AMYC SAC.

AMYC SAC implementará un Estándar de Auditorías Internas donde se establecerá la metodología para planificar, ejecutar y monitorear las Auditorías Internas del Sistema de Gestión de Seguridad,

|                                                                                 |                                                             |                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE</b> | CÓDIGO: DA-HSE.001<br>REVISIÓN: 00<br>EMISIÓN: 19.08.22<br>Página: 47 de 87 |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

Salud Ocupacional y Medio Ambiente, con la finalidad de verificar que se encuentran conformes con los requisitos y que se implementan y mantienen eficazmente.

#### **1. Auditor:**

- El auditor deberá contar con un protocolo de plan de auditorías.
- Comunicar con anticipación de una semana para realizar la auditoría interna.
- Mantener la confidencialidad de la documentación y los resultados de la Auditoría.
- Todas las no conformidades detectadas en la auditoría interna deben ser presentadas durante la reunión de cierre con los auditados. Luego no más de 7 días como máximo, el equipo auditor debe elaborar el informe de la auditoría y hacerlo llegar al Gerente de sitio con copia al área de SSOMA.

#### **2. Responsables de la Auditoría:**

- Gerente de sitio.
- Jefe de SSOMA.

Los resultados de las Auditorías Internas son evaluados por el Representante de la Alta Gerencia del Proyecto y la implementación de los planes de acción que deriven de esta actividad es realizada por los Supervisores, Jefe de área y Gerentes.

### **9. MEJORA**

#### **9.1. Notificación e Investigación de Incidentes y Enfermedades Ocupacionales**

AMYC SAC cuenta con el Procedimiento de Investigación de Accidentes/Incidentes y Lecciones Aprendidas donde se establecerá la metodología para el reporte, investigación, análisis y registro de los eventos, con la finalidad de determinar la causa raíz y las posibles deficiencias del sistema de gestión y asegurar la oportuna implementación de acciones para evitar la recurrencia.

Todo accidente/incidente debe ser reportado inmediatamente ocurrido el hecho a la Gerencia de Sitio y Jefe de SSOMA de AMYC SAC y al cliente. Así mismo el área de SSOMA deberá reportar inmediatamente ocurrido el hecho al Especialista de SSOMA de la ARCC. Todo trabajador debe tomar acción inmediata tan pronto ocurre un evento, para ello debe seguir las siguientes acciones con la finalidad de comunicar y controlar el evento (incidente o accidente):

En caso de que sucedan de trabajo, se cuenta con el PD-HSE.001 Investigación de Incidentes, en el cual se identifican los pasos de actuación y reporte inmediato de los hechos, investigación para hallar la causa del accidente y determinar las acciones correctivas y/o preventivas que sean necesarias cuyo fin es evitar la reincidencia de los accidentes. La ejecución de acciones tanto correctivas como preventivas deberán ser subsanadas.

**Figura N°08 – Reporte de Incidentes/Accidentes**



## Investigación y reporte de accidentes

### a) Requisitos básicos que contiene el proceso de notificación

El informe de investigación se realizará en el FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE/ACCIDENTE dentro de las 48 horas. El reporte del incidente/accidente se realizará en el formato de NOTIFICACIÓN PRELIMINAR DE INCIDENTE Y ACCIDENTES dentro de las 03 horas de ocurrido el evento. Los dos informes serán dirigidos al Jefe de Proyectos, área SSOMA y al cliente.

Los formatos de investigación contendrán:

- Descripción de incidente.
- Una matriz para el seguimiento de las acciones correctivas.

### b) Actividades de seguimiento.

- Se presentará mensualmente el análisis y las estadísticas de accidentes en la reunión del comité de SST.
- Anualmente se presentará el análisis del avance de implementación y el consolidado acumulado del seguimiento.

### c) Miembros de la investigación de los accidentes

- Supervisor del área donde ocurrió el Accidente
- Miembros del comité de SST.
- Supervisor de seguridad como asesor durante la investigación.

## 9.2. No conformidades y Acciones Correctivas

AMYC SAC implementará un estándar de Gestión de No Conformidades, con el objetivo de garantizar que todas las no conformidades, acciones correctivas y preventivas de SSOMA formuladas sean formalmente documentadas, monitoreadas, y cerradas de manera efectiva. Este estándar comprende

acciones de una amplia serie de fuentes que incluye los reclamos del cliente, desempeño relacionado con las no conformidades, investigaciones de incidentes internos y externos, hallazgos de inspección, recomendaciones de auditoría, acciones de emergencia, acciones del Comité de SST, etc.

### **9.3. Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente**

La Alta Dirección de AMYC SAC revisará el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SGSSOMA) por lo menos una (1) vez al año, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica de la organización.

El Jefe de SSOMA expone los resultados del SGSSOMA y propone acciones de mejora. La Alta Dirección revisa, propone mejoras y aprueba las propuestas formuladas, de considerarlas adecuadas. Esta revisión incluye la evaluación de los riesgos y de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, incluyendo la política y los objetivos del SGSSOMA.

Los resultados de la revisión por parte de la Alta Dirección quedan registrados en el acta correspondiente para su ejecución y seguimiento. Cada acta es conservada por la Gerencia de SSOMA como información documentada, quien tiene la responsabilidad del seguimiento del cumplimiento de las acciones que se tomen y la comunicación a:

- A las personas responsables de los aspectos críticos y pertinentes del Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para que puedan adoptar las medidas oportunas.
- Al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## **10.DOCUMENTOS REFERENCIALES**

| N° | Requisito Legal       | Marco de Referencia                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | LEY N° 29783          | Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                                                                                                                  |
| 2  | DS N° 011-2019-TR     | Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.                                                                                                                                                               |
| 3  | DS N° 005-2012-TR     | Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                                                                                      |
| 4  | LEY N° 30222          | Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                                                                    |
| 5  | D.S. 001-2021-TR      | Decreto Supremo que modifica diversos artículos del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.                                             |
| 6  | R.M. 245-2021-TR      | Procedimiento para elección de los/las trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso; o, del/de la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| 7  | RM N° 050-2013-TR     | Aprueban Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                            |
| 8  | RM N° 1275-2021-MINSA | Aprueba la Directiva Administrativa N°321-MINSA/DGIESP-2021, establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.                                 |
| 9  | RM N° 018-2022-MINSA  | Modificar el Documento Técnico: Manejo ambulatorio de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú.                                                                                                                                     |
| 10 | DS N° 001-2018-TR     | Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2006-TR.                                                                                                  |
| 11 | Norma G.050           | Seguridad durante la construcción.                                                                                                                                                                                                       |

## 11. ANEXOS

| Anexo    | Descripción                                                                                   | Código     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Anexo 01 | Lista de verificación de Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional | FR-SIG.023 |
| Anexo 02 | Programa Anual de SSOMA                                                                       | FR-HSE.010 |
| Anexo 03 | Programa Anual de Capacitación SSOMA                                                          | FR-HSE.020 |
| Anexo 04 | Matriz de Identificación de EPP                                                               | FR-HSE.042 |

**ANEXO 01: LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SG-SSO**

INCLUYE CAMBIOS NORMATIVOS QUE APLICAN SÓLO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Decreto N° 020-2019-TR, Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Decreto Supremo N° 001-2021-TR, modifica diversos artículos del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.



## PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO: DA-HSE.001

REVISIÓN: 00

EMISIÓN: 19.08.22

Página: 52 de 87

| LINEAMIENTOS                    | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                          | CUMPLIMIENTO                                           |    |    | ACCIONES |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----|----|----------|
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                    | FUENTE                                                 | SI | NO |          |
| I. Compromiso e Involucramiento |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |    |    |          |
| Principios                      | El empleador proporciona los recursos necesarios para que se implemente un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                  | Frente y Partidas establecidas en el proyecto          |    |    |          |
|                                 | Se ha cumplido lo planificado en los diferentes programas de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                      | Programa Anual SSOMA                                   |    |    |          |
|                                 | Se implementan acciones preventivas de seguridad y salud en el trabajo para asegurar la mejora continua.                                                                                                                                                           | Programa Anual de Inspecciones                         |    |    |          |
|                                 | Se reconoce el desempeño del trabajador para mejorar la autoestima y se fomenta el trabajo en equipo.                                                                                                                                                              | Charlas Generales<br>Festejo mensual de los Cumpleaños |    |    |          |
|                                 | Se realizan actividades para fomentar una cultura de prevención de riesgos del trabajo en toda la empresa, entidad pública o privada.                                                                                                                              | Programa Anual SSOMA                                   |    |    |          |
|                                 | Se promueve un buen clima laboral para reforzar la empatía entre empleador y trabajador y viceversa.                                                                                                                                                               | Charlas Generales<br>Festejo mensual de los Cumpleaños |    |    |          |
|                                 | Existen medios que permiten el aporte de los trabajadores al empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo.<br>Existen mecanismos de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo. | Libro de Actas del CSST<br>Charlas Generales           |    |    |          |



## PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO: DA-HSE.001

REVISIÓN: 00

EMISIÓN: 19.08.22

Página: 53 de 87

| LINEAMIENTOS | INDICADOR                                                                                                                                                        | CUMPLIMIENTO                      |    |    | ACCIONES |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----|----|----------|
|              |                                                                                                                                                                  | FUENTE                            | SI | NO |          |
|              | Se tiene evaluado los principales riesgos que ocasionan mayores pérdidas.                                                                                        | Matriz IPERC<br>Base del proyecto |    |    |          |
|              | Se fomenta la participación de los representantes de trabajadores y de las organizaciones sindicales en las decisiones sobre la seguridad y salud en el trabajo. | Libro de Actas del CSST           |    |    |          |

### II. Política de seguridad y salud ocupacional

|          |                                                                                                                                                   |                                                            |  |  |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Política | Existe una política documentada en materia de seguridad y salud en el trabajo, específica y apropiada para la empresa, entidad pública o privada. | Política SSOMA                                             |  |  |  |
|          | La política de seguridad y salud en el trabajo está firmada por la máxima autoridad de la empresa, entidad pública o privada.                     | Política SSOMA                                             |  |  |  |
|          | Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo.                              | Charlas de Inducción<br>Hombre Nuevo<br>Periódicos murales |  |  |  |



## PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO: DA-HSE.001

REVISIÓN: 00

EMISIÓN: 19.08.22

Página: 54 de 87

| LINEAMIENTOS | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CUMPLIMIENTO                                        |    |    | ACCIONES |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----|----|----------|
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | FUENTE                                              | SI | NO |          |
|              | Su contenido comprende: <ul style="list-style-type: none"> <li>– El compromiso de protección de todos los miembros de la organización.</li> <li>– Cumplimiento de la normatividad.</li> <li>– Garantía de protección, participación, consulta y participación en los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo por parte de los trabajadores y sus representantes.</li> <li>– La mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>– Integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con otros sistemas de ser el caso.</li> </ul> | Política SSOMA                                      |    |    |          |
| Dirección    | Se toman decisiones en base al análisis de inspecciones, auditorías, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de seguridad y salud en el trabajo y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Registros de participación, evidencias fotográficas |    |    |          |
|              | El empleador delega funciones y autoridad al personal encargado de implementar el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Plan de Gestión de SSOMA                            |    |    |          |
| Liderazgo    | El empleador asume el liderazgo en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Política SSOMA                                      |    |    |          |
|              | El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Frente y Partidas establecidas para el proyecto.    |    |    |          |
|              | El empleador delega las funciones y la autoridad necesaria al personal encargado del desarrollo, aplicación y resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Plan de Gestión de SSOMA                            |    |    |          |
|              | El empleador asegura un medio de comunicación directo con los trabajadores para la atención de materias de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Estándar de Comunicación,                           |    |    |          |

| LINEAMIENTOS                          | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CUMPLIMIENTO                                        |    |    | ACCIONES |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----|----|----------|
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | FUENTE                                              | SI | NO |          |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Participación y consulta.                           |    |    |          |
| Organización                          | Existen responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo de los niveles de mando de la empresa, entidad pública o privada.                                                                                                                                                                                                                       | Plan de Gestión SSOMA                               |    |    |          |
|                                       | Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                    | Frente y Partidas establecidas para el proyecto     |    |    |          |
|                                       | Los miembros del comité paritario y/o supervisores de seguridad y salud en el trabajo gozan del derecho a obtener, previa autorización del mismo comité, una licencia con goce de haber para la realización de sus funciones, de protección contra el despido incausado y de facilidades para el desempeño de sus funciones en sus respectivas áreas de trabajo. | Libro de Actas                                      |    |    |          |
|                                       | El Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo participa en la definición de estímulos y sanciones.                                                                                                                                                                                                                                                   | Estándar de Comunicación, Participación y consulta. |    |    |          |
| Competencia                           | El empleador ha definido los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo para que éste asuma sus deberes con responsabilidad.                                                                                                                          | Perfil de Puesto                                    |    |    |          |
| <b>III. Planeamiento y aplicación</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                     |    |    |          |
| Diagnóstico                           | Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnóstico participativo del estado de la salud y seguridad en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                  | Estudio de Línea Base                               |    |    |          |



## PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO: DA-HSE.001

REVISIÓN: 00

EMISIÓN: 19.08.22

Página: 56 de 87

| LINEAMIENTOS                                                                     | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CUMPLIMIENTO                   |    |    | ACCIONES |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----|----|----------|
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | FUENTE                         | SI | NO |          |
|                                                                                  | Los resultados han sido comparados con lo establecido en la Ley de SST y su Reglamento y otros dispositivos legales pertinentes, y servirán de base para planificar, aplicar el sistema y como referencia para medir su mejora continua.                                                                                                                                                                                                                   | Estudio de Línea Base          |    |    |          |
|                                                                                  | La planificación permite:<br>– Cumplir con normas nacionales<br>– Mejorar el desempeño<br>– Mantener procesos productivos seguros o de servicios seguros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Plan de Gestión de SSOMA       |    |    |          |
| Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos | El empleador ha establecido procedimientos para identificar peligros y evaluar riesgos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Estándar de Gestión de Riesgos |    |    |          |
|                                                                                  | Comprende estos procedimientos:<br>– Todas las actividades<br>– Todo el personal<br>– Todas las instalaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |    |    |          |
|                                                                                  | El empleador aplica medidas para:<br>– Gestionar, eliminar y controlar riesgos.<br>– Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de trabajo que garanticen la seguridad y salud del trabajador.<br>– Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos.<br>– Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales.<br>– Mantener políticas de protección.<br>– Capacitar anticipadamente al trabajador. | Matriz IPERC Base              |    |    |          |
|                                                                                  | El empleador actualiza la evaluación de riesgo una (01) vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Matriz IPERC Base              |    |    |          |



## PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO: DA-HSE.001

REVISIÓN: 00

EMISIÓN: 19.08.22

Página: 57 de 87

| LINEAMIENTOS                                | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CUMPLIMIENTO             |    |    | ACCIONES |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----|----|----------|
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | FUENTE                   | SI | NO |          |
|                                             | La evaluación de riesgo considera: <ul style="list-style-type: none"> <li>Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la salud de los trabajadores.</li> <li>Medidas de prevención.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Matriz IPERC Base        |    |    |          |
|                                             | Los representantes de los trabajadores han participado en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, han sugerido las medidas de control y verificar su aplicación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Libro de Actas del CSST  |    |    |          |
| Objetivos                                   | Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y posibles de aplicar, que comprende: <ul style="list-style-type: none"> <li>Reducción de los riesgos del trabajo.</li> <li>Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.</li> <li>La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia.</li> <li>Definición de metas, indicadores, responsabilidades.</li> <li>Selección de criterios de medición para confirmar su logro.</li> </ul> | Plan de Gestión de SSOMA |    |    |          |
|                                             | La empresa, entidad pública o privada cuenta con objetivos cuantificables de seguridad y salud en el trabajo que abarca a todos los niveles de la organización y están documentados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Plan de Gestión de SSOMA |    |    |          |
| Programa de seguridad y salud en el trabajo | Existe un programa anual de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Programa Anual SSOMA     |    |    |          |
|                                             | Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Programa Anual SSOMA     |    |    |          |
|                                             | Se definen responsables de las actividades en el programa de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Programa Anual SSOMA     |    |    |          |
|                                             | Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se realiza seguimiento periódico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Programa Anual SSOMA     |    |    |          |
|                                             | Se señala dotación de recursos humanos y económicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Programa Anual SSOMA     |    |    |          |



## PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO: DA-HSE.001

REVISIÓN: 00

EMISIÓN: 19.08.22

Página: 58 de 87

| LINEAMIENTOS                          | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CUMPLIMIENTO                                                              |    |    | ACCIONES |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----|----|----------|
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | FUENTE                                                                    | SI | NO |          |
|                                       | Se establecen actividades preventivas ante los riesgos que inciden en la función de procreación del trabajador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Programa Anual SSOMA                                                      |    |    |          |
| <b>IV. Implementación y operación</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           |    |    |          |
| Estructura y responsabilidades        | El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo está constituido de forma paritaria. (Para el caso de empleadores con 20 o más trabajadores).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Libro de Actas del CSST                                                   |    |    |          |
|                                       | Existe al menos un Supervisor de Seguridad y Salud (para el caso de empleadores con menos de 20 trabajadores).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | NA                                                                        | -  | -  | NA       |
|                                       | El empleador es responsable de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.</li> <li>Actúa para mejorar el nivel de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>Actúa en tomar medidas de prevención de riesgo ante modificaciones de las condiciones de trabajo.</li> <li>Practicar exámenes médicos cada dos años, de manera obligatoria a los trabajadores que no realizan actividades de alto riesgo.</li> </ul> | Libro de Actas<br>Ver Exámenes Médicos<br>(Ingreso, periódico, de salida) |    |    |          |
|                                       | El empleador considera que los exámenes médicos de salida son facultativos, y podrán realizarse a solicitud del empleador o trabajador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Exámenes médicos                                                          |    |    |          |
|                                       | El empleador considera las competencias del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo, al asignarle sus labores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Perfil de Puesto                                                          |    |    |          |
|                                       | El empleador controla que solo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Registros de capacitaciones                                               |    |    |          |
|                                       | El empleador prevé que la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Monitoreo de Agentes ocupacionales                                        |    |    |          |
|                                       | El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Frente y Partidas establecidas                                            |    |    |          |



## PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO: DA-HSE.001

REVISIÓN: 00

EMISIÓN: 19.08.22

Página: 59 de 87

| LINEAMIENTOS | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CUMPLIMIENTO                                                               |    |    | ACCIONES |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----|----|----------|
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | FUENTE                                                                     | SI | NO |          |
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | para el proyecto                                                           |    |    |          |
|              | El empleador comunica a los trabajadores que tienen derecho a ser transferidos en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo para su seguridad y salud, sin menoscabo de sus derechos remunerativos y de categoría; salvo en el caso de invalidez absoluta permanente.                                                                                                                                              | Registros de Capacitaciones de Inducción<br>Constancia de Entrega de RISST |    |    |          |
| Capacitación | El empleador toma medidas para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas de protección que corresponda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Registros de Inducción<br>Ver mapas de riesgos                             |    |    |          |
|              | El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ver Registros de Capacitación                                              |    |    |          |
|              | El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Frente y Partidas establecidas para el proyecto                            |    |    |          |
|              | El Comité de Seguridad y Salud en Trabajo o el que haga sus veces han aprobado el programa anual de capacitaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Libro de Actas                                                             |    |    |          |
|              | El programa de capacitación cumple con las características siguientes:<br>a) Se hace extensivo a todos los trabajadores, atendiendo de manera específica a los riesgos existentes en el trabajo.<br>b) Ofrecen una estructura de formación inicial y cursos de actualización a intervalos adecuados, cuando sea pertinente.<br>c) Considera la evaluación a los participantes en función a su grado de comprensión y su utilidad en la labor de prevención de riesgos. | Programa Anual de Capacitación SSOMA                                       |    |    |          |

| LINEAMIENTOS | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CUMPLIMIENTO                                |    |    | ACCIONES |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----|----|----------|
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | FUENTE                                      | SI | NO |          |
|              | d) Son revisados periódicamente, con la participación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, y son modificados, de ser necesario, para garantizar su pertinencia y eficacia.<br>e) Cuentan con materiales y documentos idóneos.<br>g) Son diseñados según el tamaño de la organización y a la naturaleza de las actividades y riesgos. |                                             |    |    |          |
|              | La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Registros de las Capacitaciones Específicas |    |    |          |
|              | Se ha capacitado a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                               | Estándar de Capacitación y Entrenamiento    |    |    |          |
|              | Las capacitaciones están documentadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Estándar de Capacitación y Entrenamiento    |    |    |          |
|              | Se han realizado capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Estándar de Capacitación y Entrenamiento    |    |    |          |
|              | – Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Estándar de Capacitación y Entrenamiento    |    |    |          |
|              | – Durante el desempeño de la labor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Estándar de Capacitación y Entrenamiento    |    |    |          |
|              | En el puesto de trabajo específico o según las funciones del puesto de trabajo desempeñados por el trabajador sin distinguir la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato laboral.                                                                                                                                                                                               | Estándar de Capacitación y Entrenamiento    |    |    |          |
|              | – Cuando se produce cambios en las funciones que desempeña el trabajador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Estándar de Capacitación y Entrenamiento    |    |    |          |

| LINEAMIENTOS          | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CUMPLIMIENTO                             |    |    | ACCIONES |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----|----|----------|
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | FUENTE                                   | SI | NO |          |
|                       | – Cuando se produce cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Estándar de Capacitación y Entrenamiento |    |    |          |
|                       | – En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Estándar de Capacitación y Entrenamiento |    |    |          |
|                       | – Para la actualización periódica de los conocimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Estándar de Capacitación y Entrenamiento |    |    |          |
|                       | – Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Estándar de Capacitación y Entrenamiento |    |    |          |
|                       | – Uso apropiado de los materiales peligrosos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Estándar de Capacitación y Entrenamiento |    |    |          |
| Medidas de prevención | <p>Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Eliminación de los peligros y riesgos.</li> <li>– Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas.</li> <li>– Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control.</li> <li>– Programar la sustitución progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor riesgo o ningún riesgo para el trabajador.</li> <li>– En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.</li> </ul> | Matriz IPERC Base                        |    |    |          |

| LINEAMIENTOS                                                                                   | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CUMPLIMIENTO                              |    |    | ACCIONES |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----|----|----------|
|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | FUENTE                                    | SI | NO |          |
| Preparación y respuestas ante emergencias                                                      | La empresa, entidad pública o privada ha elaborado planes y procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Plan de Respuesta a Emergencias           |    |    |          |
|                                                                                                | Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de: incendios, primeros auxilios, evacuación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Plan de Respuesta a Emergencias           |    |    |          |
|                                                                                                | La empresa, entidad pública o privada revisa los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en forma periódica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Plan de Respuesta a Emergencias           |    |    |          |
|                                                                                                | El empleador ha dado las instrucciones a los trabajadores para que en caso de un peligro grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Plan de Respuesta a Emergencias           |    |    |          |
| Contratistas, Subcontratistas, empresa, entidad pública o privada, de servicios y cooperativas | El empleador que asume el contrato principal en cuyas instalaciones desarrollan actividades, trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, garantiza: <ul style="list-style-type: none"> <li>– La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales.</li> <li>– La seguridad y salud de los trabajadores.</li> <li>– La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador.</li> <li>– La vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa, entidad pública o privada que destacan su personal.</li> </ul> | Plan de Gestión de SSOMA / Política SSOMA |    |    |          |
|                                                                                                | Todos los trabajadores tienen el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo sea que tengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Política SSOMA                            |    |    |          |
| Consulta y comunicación                                                                        | Los trabajadores han participado en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Estándar de Comunicación,                 |    |    |          |

| LINEAMIENTOS                      | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CUMPLIMIENTO                                          |    |    | ACCIONES |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----|----|----------|
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | FUENTE                                                | SI | NO |          |
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>La consulta, información y capacitación en seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>La elección de sus representantes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>La conformación del Comité de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>El reconocimiento de sus representantes por parte del empleador.</li> </ul> | Participación y consulta.                             |    |    |          |
|                                   | Los trabajadores han sido consultados ante los cambios realizados en las operaciones, procesos y organización del trabajo que repercute en su seguridad y salud.                                                                                                                                                                                                             | Reuniones de planificación de actividades             |    |    |          |
|                                   | Existe procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes de la organización                                                                                                                                                                                                                                         | Estándar de Comunicación, Participación y consulta.   |    |    |          |
| <b>V. Evaluación normativa</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                       |    |    |          |
| Requisitos legales y de otro tipo | La empresa, entidad pública o privada tiene un procedimiento para identificar, acceder y monitorear el cumplimiento de la normatividad aplicable al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y se mantiene actualizada                                                                                                                                          | Estándar de Requisitos Legales                        |    |    |          |
|                                   | La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores ha elaborado su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                                                                                                                                                       | Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo |    |    |          |

| LINEAMIENTOS | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CUMPLIMIENTO                                      |    |    | ACCIONES |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----|----|----------|
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | FUENTE                                            | SI | NO |          |
|              | La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores tiene un Libro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Salvo que una norma sectorial no establezca un número mínimo inferior).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Libro de Actas del CSST                           |    |    |          |
|              | Los equipos a presión que posee la empresa entidad pública o privada tienen su libro de servicio autorizado por el MTPE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NA                                                | -  | -  | NA       |
|              | El empleador adopta las medidas necesarias y oportunas, cuando detecta que la utilización de ropas y/o equipos de trabajo o de protección personal representan riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Programa Anual de Inspecciones                    |    |    |          |
|              | El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Matriz IPERC Base                                 |    |    |          |
|              | El empleador no emplea a niños, ni adolescentes en actividades peligrosas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NA                                                | -  | -  | NA       |
|              | El empleador evalúa el puesto de trabajo que va a desempeñar un adolescente trabajador previamente a su incorporación laboral a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo, con el objeto de adoptar medidas preventivas necesarias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NA                                                | -  | -  | NA       |
|              | La empresa, entidad pública o privada dispondrá lo necesario para que: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro.</li> <li>– Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos.</li> <li>– Se proporcione información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos.</li> <li>– Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias estén traducido al castellano.</li> <li>– Las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores.</li> </ul> | Estándares de SSOMA de Consorcio Besalco-Stracon. |    |    |          |

| LINEAMIENTOS                                      | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CUMPLIMIENTO                             |    |    | ACCIONES |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----|----|----------|
|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | FUENTE                                   | SI | NO |          |
|                                                   | <p>Los trabajadores cumplen con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.</li> <li>– Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva.</li> <li>– No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados.</li> <li>– Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos, otros incidentes y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera.</li> <li>– Velar por el cuidado integral individual y colectivo, de su salud física y mental.</li> <li>– Someterse a exámenes médicos obligatorios</li> <li>– Participar en los organismos paritarios de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>– Comunicar al empleador situaciones que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas</li> <li>– Reportar a los representantes de seguridad de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente.</li> <li>– Concurrir a la capacitación y entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul> | Programa Anual de Inspecciones           |    |    |          |
| <b>VI. Verificación</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          |    |    |          |
| Supervisión, monitoreo y seguimiento de desempeño | La vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo permite evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Libro de Actas / Programa Anual de SSOMA |    |    |          |



## PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO: DA-HSE.001

REVISIÓN: 00

EMISIÓN: 19.08.22

Página: 66 de 87

| LINEAMIENTOS        | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CUMPLIMIENTO                             |    |    | ACCIONES |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----|----|----------|
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | FUENTE                                   | SI | NO |          |
|                     | La supervisión permite:<br>– Identificar las fallas o deficiencias en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.<br>– Adoptar las medidas preventivas y correctivas.                                                                                                                                                                                                         | Programa Anual de Inspecciones           |    |    |          |
|                     | El monitoreo permite la medición cuantitativa y cualitativa apropiadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Informes Mensuales                       |    |    |          |
|                     | Se monitorea el grado de cumplimiento de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Libro de Actas / Programa Anual de SSOMA |    |    |          |
| Salud en el trabajo | El empleador practicar exámenes médicos cada dos años, a los trabajadores que no realizan actividades de alto riesgo.                                                                                                                                                                                                                                                                          | Exámenes médicos                         |    |    |          |
|                     | El empleador realizar los exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores que realizan actividades de alto riesgo.                                                                                                                                                                                                                                      | Exámenes médicos                         |    |    |          |
|                     | El trabajador está informado que los exámenes médicos de salida son facultativos, y podrán realizarse a solicitud del empleador o trabajador.                                                                                                                                                                                                                                                  | Exámenes médicos                         |    |    |          |
|                     | Los trabajadores son informados:<br>– A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional.<br>– A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de su salud.<br>– Los resultados de los exámenes médicos no son pasibles de uso para ejercer discriminación.<br>– Los costos de los exámenes médicos están a cargo del empleador. | Plan de Salud e Higiene                  |    |    |          |
|                     | Los resultados de los exámenes médicos son considerados para tomar acciones preventivas o correctivas al respecto.                                                                                                                                                                                                                                                                             | Exámenes médicos                         |    |    |          |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          |    |    |          |



## PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO: DA-HSE.001

REVISIÓN: 00

EMISIÓN: 19.08.22

Página: 67 de 87

| LINEAMIENTOS                                                                                   | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CUMPLIMIENTO                                         |    |    | ACCIONES |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----|----|----------|
|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | FUENTE                                               | SI | NO |          |
| Accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva | El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurridos.                                                                                                                                                                                                                                      | Plan de Gestión SSOMA                                |    |    |          |
|                                                                                                | El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de las 24 horas de producidos, los incidentes peligrosos que han puesto en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y/o a la población.                                                                                                                                            | Plan de Gestión SSOMA                                |    |    |          |
|                                                                                                | Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.                                                                                                                                                                                                                                             | Evidencias de Acciones Correctivas                   |    |    |          |
|                                                                                                | Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                 | Estándar de No conformidades                         |    |    |          |
|                                                                                                | Se implementan medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Matriz IPERC Base                                    |    |    |          |
| Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales                                       | El empleador ha realizado las investigaciones de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, y ha comunicado a la autoridad administrativa de trabajo, indicando las medidas correctivas y preventivas adoptadas.                                                                                                                                   | Estándar de Investigación de Accidentes/Incidentes   |    |    |          |
|                                                                                                | Se investiga los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Determinar las causas e implementar las medidas correctivas.</li> <li>– Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento del hecho.</li> <li>– Determinar la necesidad modificar dichas medidas.</li> </ul> | Evidencias de Investigación de Accidentes/Incidentes |    |    |          |
|                                                                                                | Se toma medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Evidencias de Investigación de                       |    |    |          |



## PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO: DA-HSE.001

REVISIÓN: 00

EMISIÓN: 19.08.22

Página: 68 de 87

| LINEAMIENTOS               | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                             | CUMPLIMIENTO                              |    |    | ACCIONES |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----|----|----------|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                       | FUENTE                                    | SI | NO |          |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Accidentes/Incidentes                     |    |    |          |
|                            | Se ha documentado los cambios en los procedimientos como consecuencia de las acciones correctivas.                                                                                                                                                                                    |                                           |    |    |          |
|                            | El trabajador ha sido transferido en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo.                                                                                                                                                   | Certificado médico                        |    |    |          |
| Control de las operaciones | La empresa, entidad pública o privada ha identificado las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan ser aplicadas.                                                                                                             | Matriz IPERC Base                         |    |    |          |
|                            | La empresa, entidad pública o privada ha establecido procedimientos para el diseño del lugar de trabajo, procesos operativos, instalaciones, maquinarias y organización del trabajo que incluye la adaptación a las capacidades humanas a modo de reducir los riesgos en sus fuentes. | Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro |    |    |          |
| Gestión del cambio         | Se ha evaluado las medidas de seguridad debido a cambios internos, método de trabajo, estructura organizativa y cambios externos normativos, conocimientos en el campo de la seguridad, cambios tecnológicos, adaptándose las medidas de prevención antes de introducirlos.           | Matriz IPERC Base                         |    |    |          |
| Auditorías                 | Se cuenta con un programa de auditorías.                                                                                                                                                                                                                                              | Programa Anual de Auditorías              |    |    |          |
|                            | El empleador realiza auditorías internas periódicas para comprobar la adecuada aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                               | Programa Anual de Auditorías              |    |    |          |
|                            | Las auditorías externas son realizadas por auditores independientes con la participación de los trabajadores o sus representantes.                                                                                                                                                    |                                           |    |    |          |
|                            | Los resultados de las auditorías son comunicados a la alta dirección de la empresa, entidad pública o privada.                                                                                                                                                                        |                                           |    |    |          |



## PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO: DA-HSE.001

REVISIÓN: 00

EMISIÓN: 19.08.22

Página: 69 de 87

| LINEAMIENTOS                             | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CUMPLIMIENTO                                                                     |    |    | ACCIONES |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----|----|----------|
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | FUENTE                                                                           | SI | NO |          |
| VII. Control de información y documentos |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                  |    |    |          |
| Documentos                               | La empresa, entidad pública o privada establece y mantiene información en medios apropiados para describir los componentes del sistema de gestión y su relación entre ellos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Estándar de Control de Documentos                                                |    |    |          |
|                                          | Los procedimientos de la empresa, entidad pública o privada, en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se revisan periódicamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Estándar de Control de Documentos                                                |    |    |          |
|                                          | El empleador establece y mantiene disposiciones y procedimientos para:<br>– Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo.<br>– Garantizar la comunicación interna de la información relativa a la seguridad y salud en el trabajo entre los distintos niveles y cargos de la organización.<br>– Garantizar que las sugerencias de los trabajadores o de sus representantes sobre seguridad y salud en el trabajo se reciban y atiendan en forma oportuna y adecuada | Estándar de Comunicación, Participación y consulta.                              |    |    |          |
|                                          | El empleador entrega adjunto a los contratos de trabajo las recomendaciones de seguridad y salud considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función del trabajador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Constancia de Entrega del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. |    |    |          |
|                                          | El empleador ha:<br>– Facilitado al trabajador una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.<br>– Capacitado al trabajador en referencia al contenido del reglamento interno de seguridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Capacitación de Inducción Hombre Nuevo (Acta de Inducción)                       |    |    |          |

| LINEAMIENTOS                               | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CUMPLIMIENTO                           |    |    | ACCIONES |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----|----|----------|
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | FUENTE                                 | SI | NO |          |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurado poner en práctica las medidas de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>Elaborado un mapa de riesgos del centro de trabajo y lo exhibe en un lugar visible.</li> <li>El empleador entrega al trabajador las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función, el primer día de labores.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                               | Hombre Nuevo)                          |    |    |          |
|                                            | <p>El empleador mantiene procedimientos para garantizan que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se identifiquen, evalúen e incorporen en las especificaciones relativas a compras y arrendamiento financiero, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de seguridad y salud.</li> <li>Se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de seguridad y salud en el trabajo antes de la adquisición de bienes y servicios.</li> <li>Se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados.</li> </ul> | Estándar de Gestión de Subcontratistas |    |    |          |
| Control de la documentación y de los datos | La empresa, entidad pública o privada establece procedimientos para el control de los documentos que se generen por esta lista de verificación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Estándar de Control de Documentos      |    |    |          |
|                                            | <p>Este control asegura que los documentos y datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Puedan ser fácilmente localizados.</li> <li>Puedan ser analizados y verificados periódicamente.</li> <li>Están disponibles en los locales.</li> <li>Sean removidos cuando los datos sean obsoletos.</li> <li>Sean adecuadamente archivados.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Estándar de Control de Documentos      |    |    |          |

| LINEAMIENTOS             | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CUMPLIMIENTO                                                                                                       |    |    | ACCIONES |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----------|
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | FUENTE                                                                                                             | SI | NO |          |
| Gestión de los registros | El empleador ha implementado en medio físico o digital registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a:<br>– Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas. | Estándar de Control de Registros                                                                                   |    |    |          |
|                          | – Registro de exámenes médicos ocupacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Exámenes médicos ocupacionales                                                                                     |    |    |          |
|                          | – Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo Disergonómicos.                                                                                                                                                                                                                          | Informe de Monitoreos de Agentes Físicos, Químicos, Biológicos, Psicosociales y Factores de Riesgo Disergonómicos. |    |    |          |
|                          | – Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                        | Programa Anual de Inspecciones                                                                                     |    |    |          |
|                          | – Registro de estadísticas de seguridad y salud.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Informes Mensuales                                                                                                 |    |    |          |
|                          | – Registro de equipos de seguridad o emergencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Registros de Inspección                                                                                            |    |    |          |



## PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO: DA-HSE.001

REVISIÓN: 00

EMISIÓN: 19.08.22

Página: 72 de 87

| LINEAMIENTOS                           | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CUMPLIMIENTO                   |    |    | ACCIONES |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----|----|----------|
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | FUENTE                         | SI | NO |          |
|                                        | – Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Registros de Capacitación      |    |    |          |
|                                        | – Registro de auditorías.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Informes de Auditorías         |    |    |          |
|                                        | La empresa, entidad pública o privada cuenta en medio físico o digital con registro de accidente de trabajo y enfermedad ocupacional e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sus trabajadores.</li> <li>– Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización.</li> <li>– Beneficiarios bajo modalidades formativas.</li> <li>– Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada.</li> </ul> | Digital y documentos en físico |    |    |          |
|                                        | Los registros mencionados son: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Legibles e identificables.</li> <li>– Permite su seguimiento.</li> <li>– Son archivados, adecuadamente protegidos o se mantienen en formato digital.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Digital y documentos en físico |    |    |          |
| <b>VIII. Revisión por la dirección</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |    |    |          |
| Gestión de la mejora continua          | La alta dirección:<br>Revisa y analiza periódicamente el sistema de gestión para asegurar que es apropiada y efectiva.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Libro de Actas del CSST        |    |    |          |
|                                        | Las disposiciones adoptadas por la dirección para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, deben tener en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa, entidad pública o privada.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                       | Libro de Actas                 |    |    |          |



## PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO: DA-HSE.001

REVISIÓN: 00

EMISIÓN: 19.08.22

Página: 73 de 87

| LINEAMIENTOS | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CUMPLIMIENTO           |    |    | ACCIONES |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----|----|----------|
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | FUENTE                 | SI | NO |          |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los resultados de la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos.</li> <li>Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia.</li> <li>La investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes relacionados con el trabajo.</li> <li>Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa, entidad pública o privada.</li> <li>Las recomendaciones del Comité de seguridad y salud, o del Supervisor de seguridad y salud.</li> <li>Los cambios en las normas.</li> <li>La información pertinente nueva.</li> <li>Los resultados de los programas anuales de seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul> |                        |    |    |          |
|              | <p>La metodología de mejoramiento continuo considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras.</li> <li>El establecimiento de estándares de seguridad.</li> <li>La medición y evaluación periódica del desempeño con respecto a los estándares de la empresa, entidad pública o privada.</li> <li>La corrección y reconocimiento del desempeño.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Informe Anual de SSOMA |    |    |          |
|              | La investigación y auditorías permiten a la dirección de la empresa, entidad pública o privada lograr los fines previstos y determinar, de ser el caso, cambios en la política y objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Informe Anual de SSOMA |    |    |          |



## PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO: DA-HSE.001

REVISIÓN: 00

EMISIÓN: 19.08.22

Página: 74 de 87

| LINEAMIENTOS                        | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CUMPLIMIENTO                                       |    |    | ACCIONES |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----|----|----------|
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | FUENTE                                             | SI | NO |          |
|                                     | La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite identificar: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Las causas inmediatas (actos y condiciones Subestándares),</li> <li>– Las causas básicas (factores personales y factores del trabajo)</li> <li>– Deficiencia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente.</li> </ul>                                                 | Estándar de Investigación de Accidentes/Incidentes |    |    |          |
|                                     | El empleador ha modificado las medidas de prevención de riesgos laborales cuando resulten inadecuadas e insuficientes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores incluyendo al personal de los regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso a los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones. | Ver Libro de Actas                                 |    |    |          |
| <b><u>IX. Gestión Ambiental</u></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                    |    |    |          |
| Gestión Ambiental                   | Existe una política documentada en materia de gestión ambiental específica y apropiada para la empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Política SSOMA                                     |    |    |          |
|                                     | La empresa ha establecido las pautas para el manejo efectivo y responsable de los residuos generados durante los trabajos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Plan de Gestión de Residuos Sólidos                |    |    |          |
|                                     | El empleador asegurar un total cumplimiento de las regulaciones ambientales y de manera específica el cumplimiento los instrumentos ambientales aprobados para la etapa de construcción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Plan de Seguimiento Ambiental para la Construcción |    |    |          |

|                                                                                  |                                                             |                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE</b> | CÓDIGO: DA-HSE.001<br>REVISIÓN: 00<br>EMISIÓN: 19.08.22<br>Página: 75 de 87 |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

**ANEXO 02: PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE 2022**



## PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO: DA-HSE.001  
REVISIÓN: 00  
EMISIÓN: 19.08.22  
Página: 76 de 87



### SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO: PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (PASSOMA) - 2022

CÓDIGO: FR-HSE.010  
REVISIÓN: 00  
FECHA: 19.08.22  
Página: 1 de 1

CLIENTE: BESALCO-STRACOM

#### DATOS DEL EMPLEADOR

| RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL                                                                     | RUC                                                                                                           | DOMICILIO( Dirección, distrito, departamento, provincia)                                                     | ACTIVIDAD ECONÓMICA                                                                                                            |                                      |                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| ANGELES MINERIA<br>COSNTRUCCION SAC                                                                    | 20453537537                                                                                                   | Jr Sucre N° 479 la Florida Cajamarca                                                                         | PREPARACION DEL TERRENO<br>CONSTRUCCION EDIFICIOS COMPLETOS<br>ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS |                                      |                                                                      |
| ELABORADO                                                                                              | REVISADO                                                                                                      | APROBADO                                                                                                     |                                                                                                                                | N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL | PROYECTO                                                             |
| <br>ROCIO DAVILA DIAZ | <br>CESAR ARBOLEDA VELASQUEZ | <br>LUIS BARRANTES SOLANO |                                                                                                                                | 49                                   | CONTRATO: QUEBRADA EL LEÓN<br>PAQUETE 14 Q-02<br>REGIÓN: LA LIBERTAD |

|                              |                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo General 1</b>    | Mantener y evidenciar el Liderazgo y Compromiso de la Alta Gerencia y toda su línea de mando con el Sistema de Gestión de SSOMA.                                              |
| <b>Objetivos Específicos</b> | Asegurar que las Políticas HSE, Alcohol y Drogas, Fatiga y Somnolencia, y Negativa al Trabajo sigan siendo pertinentes, apropiadas, estén vigentes, y se asegure su difusión. |
| <b>Meta</b>                  | Promover el Liderazgo Visible en los frentes de trabajo.                                                                                                                      |
| <b>Indicador</b>             | 100% de actividades programadas de Liderazgo Visible (KPIs Proactivos)                                                                                                        |
| <b>Presupuesto</b>           | 95% de áreas cuentan con Políticas difundidas y actualizadas                                                                                                                  |
| <b>Recursos</b>              | Medición mensual del desempeño individual de Liderazgo Visible (KPIs Proactivos)                                                                                              |
|                              | (N° Actividades ejecutadas / N° Actividades Programadas) x 100                                                                                                                |
|                              | Según centro de costos establecido.                                                                                                                                           |

| Nº | Descripción de la Actividad                                                           | Responsable de Ejecución                        | Área  | AÑO: 2022 (X: programado; Y: ejecutado) |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | CUMPL. | Fecha de Verificación<br>a | Estado (Realizado, pendiente, e<br>proceso) |   |   |    |         |         |         |         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------|----------------------------|---------------------------------------------|---|---|----|---------|---------|---------|---------|
|    |                                                                                       |                                                 |       | ENE                                     | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |        |                            |                                             |   |   |    |         |         |         |         |
|    |                                                                                       |                                                 |       | P                                       | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   |        |                            |                                             | P | E | C  |         |         |         |         |
| 1  | Difundir y actualizar el Plan y Programa de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (SSOMA) | Supervisor SSOMA                                | SSOMA | -                                       | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | X   | -      | -                          | -                                           | - | - | 0% | Mensual | Proceso |         |         |
| 2  | Dar cumplimiento al Programa Mensual de Liderazgo Visible (kpis)                      | Gerentes de Área / Jefes de área / Supervisores | SSOMA | -                                       | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | X   | -      | X                          | -                                           | X | - | X  | -       | 0%      | Mensual | Proceso |
| 3  | Programar y desarrollar los Comités de Seguridad                                      | Gerentes de Área / Supervisor SSOMA             | SSOMA | -                                       | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | X   | -      | X                          | -                                           | X | - | X  | -       | 0%      | Mensual | Proceso |
| 4  | Realizar el reconocimiento y premiación al mejor trabajador seguro                    | Gerentes de Área / Jefes de área / Supervisores | SSOMA | -                                       | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -      | -                          | X                                           | - | - | -  | 0%      | Mensual | Proceso |         |
| 5  | Difundir y publicar las Políticas SSOMA en los frentes de trabajo.                    | Gerentes de Área / Jefes de área / Supervisores | SSOMA | -                                       | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -      | X                          | -                                           | X | - | X  | -       | 0%      | Mensual | Proceso |

|                              |                                                                                                                                                              |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo General 2</b>    | Mantener los Indicadores de Accidentabilidad por debajo de las metas establecidas                                                                            |
| <b>Objetivos Específicos</b> | Lograr que todos los incidentes sean analizados eficazmente para evitar su recurrencia.                                                                      |
|                              | Lograr que los Planes de Acción de No Conformidades (Acciones Correctivas, Acciones Preventivas y Recomendaciones) sean eficaces para evitar su recurrencia. |
|                              | Prevenir las fatalidades                                                                                                                                     |



## PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO: DA-HSE.001

REVISIÓN: 00

EMISIÓN: 19.08.22

Página: 77 de 87

|                              |                                                                                                                                                              |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo General 2</b>    | Mantener los indicadores de Accidentabilidad por debajo de las metas establecidas                                                                            |
|                              | Lograr que todos los incidentes sean analizados eficazmente para evitar su recurrencia.                                                                      |
|                              | Lograr que los Planes de Acción de No Conformidades (Acciones Correctivas, Acciones Preventivas y Recomendaciones) sean eficaces para evitar su recurrencia. |
| <b>Objetivos Específicos</b> | Prevenir las fatalidades                                                                                                                                     |
| <b>Meta</b>                  | Lesiones registrables (TRIFR) < 1                                                                                                                            |
|                              | Lesiones con Tiempo Perdido (LTIFR) < 0.35                                                                                                                   |
|                              | Incidentes con Alto Potencial (SPIFR) < 1                                                                                                                    |
|                              | Tasa de Severidad de Lesiones < 20 días                                                                                                                      |
|                              | Incidentes ambientales significativos < 1                                                                                                                    |
| <b>Indicador</b>             | Tasa de Frecuencia de Lesiones Registrables Totales en 12 meses                                                                                              |
|                              | Tasa de Frecuencia de Lesiones con Tiempo Perdido Totales en 12 meses                                                                                        |
|                              | Tasa Frecuencia de Incidentes con Alto Potencial en 12 meses                                                                                                 |
|                              | Tasa de Severidad de Lesiones en 12 meses                                                                                                                    |
|                              | Tasa de Incidentes Ambientales Significativos en 12 meses                                                                                                    |
| <b>Presupuesto</b>           | Según centro de costos establecido.                                                                                                                          |
| <b>Recursos</b>              | Humanos, materiales, económicos, tecnológicos, economatos                                                                                                    |

Página 2

| N° | Descripción de la Actividad                                                                                                                                    | Responsable de Ejecución                        | Área  | AÑO: 2022 (X:programado; Y:ejecutado) |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | CUMP. | Fecha de Verificación | Estado (Realizado, pendiente, en proceso) |   |   |   |    |         |            |         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-----------------------|-------------------------------------------|---|---|---|----|---------|------------|---------|
|    |                                                                                                                                                                |                                                 |       | ENE                                   | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |       |                       |                                           |   |   |   |    |         |            |         |
|    |                                                                                                                                                                |                                                 |       | P                                     | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   | P     |                       |                                           | E | P | E | C  |         |            |         |
| 1  | Elaborar y/o actualizar Mapas de Proceso para el Proyecto (etapa constructiva).                                                                                | Gerentes de Área / Jefes de área / Supervisores | SSOMA | -                                     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | X     | -                     | -                                         | - | - | - | 0% | Mensual | Proceso    |         |
| 2  | Elaborar, revisar, y/o actualizar la Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos (IPERC Base) de las actividades administrativas / operativas. | Gerentes de Área / Jefes de área / Supervisores | SSOMA | -                                     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -     | X                     | -                                         | - | - | - | -  | 0%      | Trimestral | Proceso |
| 3  | Difundir la Matriz IPERC Base a los trabajadores                                                                                                               | Gerentes de Área / Jefes de área / Supervisores | SSOMA | -                                     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -     | X                     | -                                         | X | - | X | -  | 0%      | Mensual    | Proceso |
| 4  | Elaborar, publicar y difundir mapas de riesgo según las áreas de trabajo.                                                                                      | Gerentes de Área / Jefes de área / Supervisores | SSOMA | -                                     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -     | X                     | -                                         | - | - | - | -  | 0%      | Semestral  | Proceso |
| 5  | Elaborar, revisar y difundir la matriz de aspectos e impactos ambientales.                                                                                     | Gerentes de Área / Jefes de área / Supervisores | SSOMA | -                                     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -     | X                     | -                                         | X | - | X | -  | 0%      | Mensual    | Proceso |

|                              |                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo General 3</b>    | Asegurar que el Sistema de Gestión de HSE, junto con los estándares y procedimientos de trabajo cumplan con los requisitos legales y otros requisitos que así lo exijan. |
| <b>Objetivos Específicos</b> | Cumplir con los Requisitos Legales                                                                                                                                       |
| <b>Meta</b>                  | 100% de actividades relacionadas al cumplimiento de Requisitos Legales aplicables y otros implementados.                                                                 |
| <b>Indicador</b>             | (Actividades ejecutadas / Actividades Programadas) x 100                                                                                                                 |
| <b>Presupuesto</b>           | Según centro de costos establecido.                                                                                                                                      |

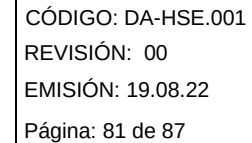
Página 3

| Recursos              |                                                                                                                                                           | Humanos, materiales, económicos, tecnológicos, economatos                                                                                                                                   |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |           |         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-----------------------|-------------------------------------------|---|----|-----------|---------|
| N°                    | Descripción de la Actividad                                                                                                                               | Responsable de Ejecución                                                                                                                                                                    | Área  | AÑO: 2022 (X:programado; Y:ejecutado) |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | CUMP. | Fecha de Verificación | Estado (Realizado, pendiente, en proceso) |   |    |           |         |
|                       |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |       | ENE                                   | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |       |                       |                                           |   |    |           |         |
|                       |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |       | P                                     | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   |       |                       |                                           | P | E  | P         | E       |
| 1                     | Elaborar y/o Actualizar la Matriz de Identificación, Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales y Otros Requisitos en Tems de SSOMA. | Gerentes / Jefes de área / SSOMA                                                                                                                                                            | SSOMA | -                                     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -     | -                     | X                                         | - | 0% | Semestral | Proceso |
| 2                     | Evaluar el cumplimiento de requisitos legales en temas de SSOMA                                                                                           | Gerentes / Jefes de área / SSOMA                                                                                                                                                            | SSOMA | -                                     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -     | -                     | X                                         | - | 0% | Semestral | Proceso |
| Objetivo General 4    |                                                                                                                                                           | Garantizar el cumplimiento de los compromisos de la Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente mediante un proceso formal de planificación de negocios y toma de decisiones. |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |           |         |
| Objetivos Específicos |                                                                                                                                                           | Mantener los Indicadores de Accidentabilidad por debajo de las metas establecidas por AMYC SAC.                                                                                             |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |           |         |
| Meta                  |                                                                                                                                                           | Lesiones registrables (TRIFR) < 1.89                                                                                                                                                        |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |           |         |
|                       |                                                                                                                                                           | Incidentes con Alto Potencial (HPIFR) < 1.29                                                                                                                                                |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |           |         |
|                       |                                                                                                                                                           | Lesiones con Tiempo Perdido (LTIFR) < 0.5                                                                                                                                                   |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |           |         |
|                       |                                                                                                                                                           | Tasa de Severidad de Lesiones < 20 días                                                                                                                                                     |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |           |         |
|                       |                                                                                                                                                           | Incidentes ambientales significativos < 0.45                                                                                                                                                |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |           |         |
| Indicador             |                                                                                                                                                           | Tasa de Frecuencia de Lesiones Registrables Totales en 12 meses                                                                                                                             |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |           |         |
|                       |                                                                                                                                                           | Tasa de Frecuencia de Lesiones con Tiempo Perdido Totales en 12 meses                                                                                                                       |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |           |         |
|                       |                                                                                                                                                           | Tasa de Frecuencia de Incidentes con Alto Potencial en 12 meses                                                                                                                             |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |           |         |
|                       |                                                                                                                                                           | Tasa de Severidad de Lesiones en 12 meses                                                                                                                                                   |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |           |         |
|                       |                                                                                                                                                           | Tasa de Incidentes Ambientales Significativos en 12 meses                                                                                                                                   |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |           |         |
| Presupuesto           |                                                                                                                                                           | Según centro de costos establecido.                                                                                                                                                         |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |           |         |
| Recursos              |                                                                                                                                                           | Humanos, materiales, económicos, tecnológicos, economatos                                                                                                                                   |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |           |         |

| N°                    | Descripción de la Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsable de Ejecución                                                                                                             | Área  | AÑO: 2022 (X:programado; Y:ejecutado) |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | CUMP. | Fecha de Verificación | Estado (Realizado, pendiente, en proceso) |   |   |    |         |         |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-----------------------|-------------------------------------------|---|---|----|---------|---------|
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                      |       | ENE                                   | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |       |                       |                                           |   |   |    |         |         |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                      |       | P                                     | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   |       |                       |                                           | P | E |    |         |         |
| 1                     | Realizar caminatas semanales en las áreas de operativas (04 por mes) por la línea de supervisión de AMYC SAC, con la finalidad que asuma un rol proactivo en la detección y solución de condiciones subestándar a través de una metodología que permita la identificación y cobertura de los riesgos críticos. | Gerentes de Área / Jefes de área / Supervisores                                                                                      | SSOMA | -                                     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -     | X                     | -                                         | X | - | 0% | Mensual | Proceso |
| 2                     | Generar reportes mensuales de indicadores proactivos y reactivos                                                                                                                                                                                                                                               | Gerentes de Área / Jefes de área / Supervisores                                                                                      | SSOMA | -                                     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -     | X                     | -                                         | X | - | 0% | Mensual | Proceso |
| Objetivo General 5    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mantener al personal capacitado en materias de HSE para su puesto de trabajo, en cuanto a los peligros y riesgos de la Matriz IPERC. |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |   |    |         |         |
| Objetivos Específicos |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Facilitar la adaptación del personal nuevo a su ingreso a las instalaciones                                                          |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |   |    |         |         |
| Meta                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NA                                                                                                                                   |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |   |    |         |         |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 90% de cumplimiento del Programa de Capacitaciones                                                                                   |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |   |    |         |         |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Índice de Capacitación (IC) > 15%                                                                                                    |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |   |    |         |         |

|                       |                                                                                    | >= 90% de actividades programadas                                                                                        |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |    |           |         |         |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-----------------------|-------------------------------------------|----|-----------|---------|---------|
|                       |                                                                                    | Índice de Capacitación Acumulado                                                                                         |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |    |           |         |         |
| Indicador             | IC (a) = (Horas Hombre Capacitadas / Horas Hombre Trabajadas) x 100                |                                                                                                                          |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |    |           |         |         |
|                       | Índice de Capacitación Acumulado                                                   |                                                                                                                          |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |    |           |         |         |
|                       | (N° de trabajadores que completaron el programa / N° de personal ingresante) x 100 |                                                                                                                          |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |    |           |         |         |
| Presupuesto           | Según centro de costos establecido.                                                |                                                                                                                          |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |    |           |         |         |
| Recursos              | Humanos, materiales, económicos, tecnológicos, economatos                          |                                                                                                                          |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |    |           |         |         |
| N°                    | Descripción de la Actividad                                                        | Responsable de Ejecución                                                                                                 | Área  | AÑO: 2022 (X:programado; Y:ejecutado) |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | CUMP. | Fecha de Verificación | Estado (Realizado, pendiente, en proceso) |    |           |         |         |
|                       |                                                                                    |                                                                                                                          |       | ENE                                   | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |       |                       |                                           |    |           |         |         |
|                       |                                                                                    |                                                                                                                          |       | P                                     | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   |       |                       |                                           | P  | E         |         |         |
| 1                     | Elaborar la Matriz de Competencias por puesto de Trabajo.                          | Supervisor SSOMA                                                                                                         | SSOMA | -                                     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | X     | -                     | -                                         | 0% | Semestral | Proceso |         |
| 2                     | Elaborar, Aprobar y Difundir el Programa Anual de Capacitación 2022.               | Supervisor SSOMA                                                                                                         | SSOMA | -                                     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | X   | -     | -                     | -                                         | 0% | Annual    | Proceso |         |
| 3                     | Elaborar Informes mensuales de capacitación                                        | Gerentes de Área / Jefes de área / Supervisores                                                                          | SSOMA | -                                     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | X   | -     | X                     | -                                         | X  | 0%        | Mensual | Proceso |
| Objetivo General 6    |                                                                                    | Promover la participación de los trabajadores en el Sistema de Gestión de SSOMA                                          |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |    |           |         |         |
| Objetivos Específicos |                                                                                    | Promover la mejora continua del sistema de gestión SSOMA a través la participación de los trabajadores                   |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |    |           |         |         |
| Meta                  |                                                                                    | 100% de participación en las actividades del comité                                                                      |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |    |           |         |         |
|                       |                                                                                    | 90% de actividades programadas                                                                                           |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |    |           |         |         |
| Indicador             |                                                                                    | (N° Actividades ejecutadas / N° Actividades Programadas) x 100                                                           |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |    |           |         |         |
| Presupuesto           |                                                                                    | Según centro de costos establecido.                                                                                      |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |    |           |         |         |
| Recursos              |                                                                                    | Humanos, materiales, económicos, tecnológicos, economatos                                                                |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |    |           |         |         |
| N°                    | Descripción de la Actividad                                                        | Responsable de Ejecución                                                                                                 | Área  | AÑO: 2022 (X:programado; Y:ejecutado) |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | CUMP. | Fecha de Verificación | Estado (Realizado, pendiente, en proceso) |    |           |         |         |
|                       |                                                                                    |                                                                                                                          |       | ENE                                   | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |       |                       |                                           |    |           |         |         |
|                       |                                                                                    |                                                                                                                          |       | P                                     | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   |       |                       |                                           | P  | E         |         |         |
| 1                     | Asegurar la ejecución de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.           | Supervisor SSOMA                                                                                                         | SSOMA | -                                     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | X   | -     | X                     | -                                         | X  | 0%        | Mensual | Proceso |
| 2                     | Difundir y publicar las Estadísticas de desempeño en seguridad                     | Gerentes de Área / Jefes de área / Supervisores                                                                          | SSOMA | -                                     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | X   | -     | X                     | -                                         | X  | 0%        | Mensual | Proceso |
| Objetivo General 7    |                                                                                    | Implementar, mantener actualizados y controlados los documentos y registros relacionados al Sistema de Gestión de SSOMA. |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |    |           |         |         |
| Objetivos Específicos |                                                                                    | Establecer, implementar y mantener los documentos y registros relacionados al Sistema de Gestión de SSOMA del Proyecto   |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |    |           |         |         |
| Meta                  |                                                                                    | 100% de documentos vigentes del sistema controlados en el lugar de trabajo.                                              |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |    |           |         |         |

| Indicador             |                                                                                                                                    | (N° de documentos elaborados) / (N° de documentos identificados en el Plan SSOMA)                                                                                                                                                                               |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |            |         |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-----------------------|-------------------------------------------|---|----|------------|---------|
|                       |                                                                                                                                    | (N° de documentos distribuidos) / (N° total de documentos en la lista maestra)                                                                                                                                                                                  |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |            |         |
| Presupuesto           |                                                                                                                                    | (N° de documentos revisados) / (N° total de documentos en la lista maestra)                                                                                                                                                                                     |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |            |         |
| Recursos              |                                                                                                                                    | Según centro de costos establecido.                                                                                                                                                                                                                             |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |            |         |
|                       |                                                                                                                                    | Humanos, materiales, económicos, tecnológicos, economatos                                                                                                                                                                                                       |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |            |         |
| N°                    | Descripción de la Actividad                                                                                                        | Responsable de Ejecución                                                                                                                                                                                                                                        | Área  | AÑO: 2022 (X:programado; Y:ejecutado) |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | CUMP. | Fecha de Verificación | Estado (Realizado, pendiente, en proceso) |   |    |            |         |
|                       |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |       | ENE                                   | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |       |                       |                                           |   |    |            |         |
|                       |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |       | P                                     | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   | P     | E                     | C                                         |   |    |            |         |
| 1                     | Implementar y/o actualizar los procedimientos y estándares de trabajo, acorde a las exigencias legales, del cliente y/o consorcio. | Gerentes de Área / Jefes de área / Supervisores                                                                                                                                                                                                                 | SSOMA | -                                     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | X     | -                     | -                                         | - | 0% | Trimestral | Proceso |
| 2                     | Controlar que los documentos vigentes se encuentren en el punto de trabajo.                                                        | Gerentes de Área / Jefes de área / Supervisores                                                                                                                                                                                                                 | SSOMA | -                                     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | X     | -                     | X                                         | - | 0% | Mensual    | Proceso |
| Objetivo General 8    |                                                                                                                                    | Reducir el riesgo de lesiones y enfermedades ocupacionales incorporando la implementación de controles operacionales a la seguridad y salud, que realizados de forma sistemática conducen a la prevención de lesiones e incidentes relacionados con el trabajo. |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |            |         |
|                       |                                                                                                                                    | Planificar las actividades constructivas incorporando la gestión ambiental, minimización y manejo de residuos sólidos para prevenir la contaminación del medio ambiente y los impactos ambientales negativos.                                                   |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |            |         |
|                       |                                                                                                                                    | Prevenir y Controlar la Fatiga y somnolencia para conductores de vehículos, operadores de equipos.                                                                                                                                                              |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |            |         |
|                       |                                                                                                                                    | Cumplir con los requerimientos existentes y vigentes de HSE, tomando como base obligatoria los requisitos legales y estándares.                                                                                                                                 |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |            |         |
| Objetivos Específicos |                                                                                                                                    | Prevenir las fatalidades a través de la gestión de riesgos operacionales.                                                                                                                                                                                       |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |            |         |
| Meta                  |                                                                                                                                    | 90% de cumplimiento de actividades programadas                                                                                                                                                                                                                  |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |            |         |
|                       |                                                                                                                                    | 100% de Vigilancia de Salud de personal                                                                                                                                                                                                                         |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |            |         |
| Indicador             |                                                                                                                                    | (N° Actividades ejecutadas / N° Actividades Programadas) x 100                                                                                                                                                                                                  |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |            |         |
|                       |                                                                                                                                    | (N° de monitoreos programados / N° monitoreos realizados ) x 100                                                                                                                                                                                                |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |            |         |
|                       |                                                                                                                                    | 100% de informes emitidos                                                                                                                                                                                                                                       |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |            |         |
|                       |                                                                                                                                    | (N° Actividades ejecutadas / N° Actividades Programadas) x 100                                                                                                                                                                                                  |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |            |         |
| Presupuesto           |                                                                                                                                    | Según centro de costos establecido.                                                                                                                                                                                                                             |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |            |         |
| Recursos              |                                                                                                                                    | Humanos, materiales, económicos, tecnológicos, economatos                                                                                                                                                                                                       |       |                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |                       |                                           |   |    |            |         |
| N°                    | Descripción de la Actividad                                                                                                        | Responsable de Ejecución                                                                                                                                                                                                                                        | Área  | AÑO: 2022 (X:programado; Y:ejecutado) |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | CUMP. | Fecha de Verificación | Estado (Realizado, pendiente, en proceso) |   |    |            |         |
|                       |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |       | ENE                                   | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |       |                       |                                           |   |    |            |         |
|                       |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |       | P                                     | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   | P   | E   | P     | E                     | P                                         | E | C  |            |         |
| 1                     | Asegurar que las tareas de alto riesgo cuenten con Estándares                                                                      | Gerentes de Área / Jefes de área / Supervisores                                                                                                                                                                                                                 | SSOMA | -                                     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | X     | -                     | -                                         | - | 0% | Trimestral | Proceso |
| 2                     | Verificación de controles críticos en las actividades de alto riesgo de acuerdo al programa mensual                                | Gerentes de Área / Jefes de Área / Supervisores                                                                                                                                                                                                                 | SSOMA | -                                     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | X     | -                     | X                                         | - | 0% | Mensual    | Proceso |
| 3                     | Implementar y Difundir el Plan de Higiene y Salud Ocupacional.                                                                     | Medico Ocupacional                                                                                                                                                                                                                                              | SSOMA | -                                     | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | -   | X     | -                     | -                                         | - | 0% | Annual     | Proceso |



|                              |                                                                                                                        |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo General 10</b>   | Mejorar el desempeño del Sistema de Gestión SSDMA                                                                      |
| <b>Objetivos Específicos</b> | NA                                                                                                                     |
| <b>Meta</b>                  | 100% de cumplimiento de actividades programadas                                                                        |
| <b>Indicador</b>             | $\left( \frac{N^{\circ} \text{ Actividades ejecutadas}}{N^{\circ} \text{ Actividades Programadas}} \right) \times 100$ |
| <b>Presupuesto</b>           | Según centro de costos establecido.                                                                                    |
| <b>Recursos</b>              | Humanos, materiales, económicos, tecnológicos, economatos                                                              |





**PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE**

CÓDIGO: DA-HSE.001

REVISIÓN: 00

EMISIÓN: 19.08.22

Página: 83 de 87

ANEXO 03: PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES SSOMA 2022

| ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCION S.A.C.                                             |                                                                                   | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN                                                      |                                      | CÓDIGO: FR-HSE.021                                                                                                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |        |          |            |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|--------|----------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   |                                                                                   | FORMATO:                                                                          |                                      | REVISIÓN: 00                                                                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |        |          |            |                                                                                     |
|                                                                                   |                                                                                   | PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES SSOMA - 2022                                     |                                      | FECHA: 19-08-22                                                                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |        |          |            |                                                                                     |
| FUENTE: DESALCO-STRACOM                                                           |                                                                                   |                                                                                   |                                      | Página: 1 de 1                                                                                                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |        |          |            |                                                                                     |
| <b>DATOS DEL EMPLEADOR</b>                                                        |                                                                                   |                                                                                   |                                      |                                                                                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |        |          |            |                                                                                     |
| RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL                                                | RUC                                                                               | DOMICILIO [Dirección, Ciudad, Departamento, provincia]                            |                                      | ACTIVIDAD ECONÓMICA                                                                                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |        |          |            |                                                                                     |
| ANGELES MINERIA - CONSTRUCCION S.A.C.                                             | 28055537537                                                                       | Jr. Sucre N° 473 La Florida Cajamarca                                             |                                      | PREPARACIÓN DEL TERRENO<br>CONSTRUCCIÓN EDIFICIOS COMPLETOS<br>ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |        |          |            |                                                                                     |
| ELABORADO                                                                         | REVISADO                                                                          | APROBADO                                                                          | N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL | PROYECTO                                                                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |        |          |            |                                                                                     |
|  |  |  | 43                                   | CONTRATO: OMBRADA EL LEÓN PAMETE<br>19-0-22<br>REGIÓN: LA LIBERTAD                                                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |        |          |            |                                                                                     |
| ROCIO DAVILA DIAZ - SUPERVISORA SSOMA                                             |                                                                                   | CESAR ARBOLEDA VELASQUEZ - JEFE DE PROYECTOS                                      |                                      | LUIS PARRANTES SOLANO - GERENTE DE LOGISTICA Y MANTENIMIENTO                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |        |          |            |                                                                                     |
| TEMA                                                                              | ACTIVIDAD                                                                         | RESPONSABLE                                                                       | AÑO: 2022                            |                                                                                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | PROGRAMAS | RECIBO | CHMP [X] | STATES [X] | OBSERVACIONES                                                                       |
|                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   | E                                    | F                                                                                                                              | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |           |        |          |            |                                                                                     |
|                                                                                   | IPERC / ATS                                                                       | SUPERVISOR DE OPERACIONES                                                         |                                      |                                                                                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           | 1      | 0        | ●          | DIRIGIDO A: Personal Operativa                                                      |
|                                                                                   | MOVIMIENTO DE TIERRAS                                                             | SUPERVISOR DE OPERACIONES                                                         |                                      |                                                                                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           | 1      | 0        | ●          | DIRIGIDO A: Personal Operativa                                                      |
|                                                                                   | Equipar de Protección Personal                                                    | SUPERVISOR HSE                                                                    |                                      |                                                                                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           | 1      | 0        | ●          | DIRIGIDO A:<br>TODO EL PERSONAL DE ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCION SAC               |
|                                                                                   | Investigación de Incidentes, Accidentes y enfermedades ocupacionales              | SUPERVISOR HSE                                                                    |                                      |                                                                                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           | 1      | 0        | ●          | DIRIGIDO A:<br>TODO EL PERSONAL DE ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCION SAC               |
|                                                                                   | Comité de SST                                                                     | SUPERVISOR HSE                                                                    |                                      |                                                                                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           | 1      | 0        | ●          | DIRIGIDO A:<br>INTEGRANTES DEL SUBCOMITE DE SST                                     |
|                                                                                   | Inspecciones de SST                                                               | SUPERVISOR HSE                                                                    |                                      |                                                                                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           | 1      | 0        | ●          | DIRIGIDO A:<br>INTEGRANTES DEL SUBCOMITE DE SST,<br>GERENCIAS, JEFES Y SUPERVISORES |
|                                                                                   | Orden y limpieza                                                                  | SUPERVISOR HSE                                                                    |                                      |                                                                                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           | 1      | 0        | ●          | DIRIGIDO A:<br>TODO EL PERSONAL DE ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCION SAC               |

| CAPACITACIONES SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE            |                           |  |  |  |  |  |  |  |                                                                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------|
| Excavaciones y zanjar                                | SUPERVISOR DE OPERACIONES |  |  |  |  |  |  |  | DIRIGIDO A: Personal Operativa                                     |
| Señalar Señalización y Barricada                     | SUPERVISOR HSE            |  |  |  |  |  |  |  | DIRIGIDO A: Personal Operativa                                     |
| Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS)       | SUPERVISOR HSE            |  |  |  |  |  |  |  | DIRIGIDO A: Personal Operativa                                     |
| vehículos livianos y Equipar Móviles de Construcción | SUPERVISOR DE OPERACIONES |  |  |  |  |  |  |  | DIRIGIDO A: Personal Operativa                                     |
| Manejo de Sustancias peligrosas                      | SUPERVISOR HSE            |  |  |  |  |  |  |  | DIRIGIDO A: TODO EL PERSONAL DE ANGELES MINERÍA Y CONSTRUCCIÓN SAC |
| Grúas y Operaciones de Izaje                         | SUPERVISOR DE OPERACIONES |  |  |  |  |  |  |  | DIRIGIDO A: Personal Operativa                                     |
| Control de energías peligrosas                       | SUPERVISOR HSE            |  |  |  |  |  |  |  | DIRIGIDO A: Personal Operativa                                     |
| Plan de manejo ambiental                             | SUPERVISOR HSE            |  |  |  |  |  |  |  | DIRIGIDO A: TODO EL PERSONAL DE ANGELES MINERÍA Y CONSTRUCCIÓN SAC |
| Plan de emergencia                                   | SUPERVISOR HSE            |  |  |  |  |  |  |  | DIRIGIDO A: TODO EL PERSONAL DE ANGELES MINERÍA Y CONSTRUCCIÓN SAC |
| Primeros auxilios                                    | SUPERVISOR HSE            |  |  |  |  |  |  |  | DIRIGIDO A: TODO EL PERSONAL DE ANGELES MINERÍA Y CONSTRUCCIÓN SAC |
| Lucha contra incendios                               | SUPERVISOR HSE            |  |  |  |  |  |  |  | DIRIGIDO A: TODO EL PERSONAL DE ANGELES MINERÍA Y CONSTRUCCIÓN SAC |

|                                         |                                                                                                                                                                 |                           |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |                                                                                      |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | Manejo defensivo                                                                                                                                                | SUPERVISOR DE OPERACIONES |  |  |  |  |  |  |  | X | 1 | 0 | ● |   | DIRIGIDO A: Personal Operativo que opere equipos y conductores de vehicular liviana. |
|                                         | Reglamento Interno de SST                                                                                                                                       | SUPERVISOR HSE            |  |  |  |  |  |  |  | X | 1 | 0 | ● |   | DIRIGIDO A:<br>TODO EL PERSONAL DE ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCION SAC                |
|                                         | DIFUSIÓN DE PLAN COVID VERSIÓN 6                                                                                                                                | MEDICO OCUPACIONAL        |  |  |  |  |  |  |  | X | 1 | 0 | ● |   | DIRIGIDO A:<br>TODO EL PERSONAL DE ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCION SAC                |
|                                         | COVID-19 y sus nuevos variantes                                                                                                                                 | MEDICO OCUPACIONAL        |  |  |  |  |  |  |  | X | 1 | 0 | ● |   | DIRIGIDO A:<br>TODO EL PERSONAL DE ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCION SAC                |
| <b>CAPACITACIONES SALUD OCUPACIONAL</b> | Medidas de disminución del riesgo de infectarse por SARS-CoV-2                                                                                                  | MEDICO OCUPACIONAL        |  |  |  |  |  |  |  | X | 1 | 0 | ● |   | DIRIGIDO A:<br>TODO EL PERSONAL DE ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCION SAC                |
|                                         | Importancia de la vacunación, ventilación, distanciamiento físico y uso de una mascarilla KN95 o mascarilla quirúrgica y tela.                                  | MEDICO OCUPACIONAL        |  |  |  |  |  |  |  | X | 1 | 0 | ● |   | DIRIGIDO A:<br>TODO EL PERSONAL DE ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCION SAC                |
|                                         | Uso obligatorio de mascarillas para evitar el contagio por COVID-19                                                                                             | MEDICO OCUPACIONAL        |  |  |  |  |  |  |  | X | 1 | 0 | ● |   | DIRIGIDO A:<br>TODO EL PERSONAL DE ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCION SAC                |
|                                         | Importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19 y el autoaislamiento de casa intradomiciliaria e intrafamiliar de la COVID-19     | MEDICO OCUPACIONAL        |  |  |  |  |  |  |  | X | 1 | 0 | ● | ● | DIRIGIDO A:<br>TODO EL PERSONAL DE ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCION SAC                |
|                                         | Medidas preventivas para reducir el riesgo de transmisión de SARS-CoV-2 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.                            | MEDICO OCUPACIONAL        |  |  |  |  |  |  |  | X | 1 | 0 | ● |   | DIRIGIDO A:<br>TODO EL PERSONAL DE ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCION SAC                |
|                                         | Importancia de prevenir diferentes formas de discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer la COVID-19                                    | MEDICO OCUPACIONAL        |  |  |  |  |  |  |  | X | 1 | 0 | ● |   | DIRIGIDO A:<br>TODO EL PERSONAL DE ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCION SAC                |
|                                         | Beneficiar de la vacunación en la prevención de formar graves de la enfermedad y la disminución de probabilidad de morir por la infección del virus SARS-CoV-2. | MEDICO OCUPACIONAL        |  |  |  |  |  |  |  | X | 1 | 0 | ● |   | DIRIGIDO A:<br>TODO EL PERSONAL DE ANGELES MINERIA Y CONSTRUCCION SAC                |

### LEYENDA