

CO - PE - 1PE327 - SS - PM - 001

# LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Propuesto por

Revisado por

Aprobado por

Coordinador de Seguridad

Jefe de Seguridad

Director de Proyecto



Juan M. Barranzuela Acosta, 24/03/2025

José Pingo Fiestas, 24/03/2025

Luciano Pithon Das Virgens, 24/03/2025

Nivel de seguridad:

Público

Alcance:

Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

# Lineamientos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente para Subcontratistas y Proveedores



## Histórico de revisiones

| Rev. | Fecha      | Texto                                                                                                                                             |
|------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0    | 18/08/2021 | Elaboración del documento                                                                                                                         |
| 1    | 25/10/2021 | Modificación de aspectos relacionados a conductores y vehículos y maquinarias.                                                                    |
| 2    | 29/10/2021 | Se modifican consideraciones de seguridad. Se agregan anexos 07, 08, 09 y 10 así mismo, se agregan ESTANDARES aprobados por OHLA.                 |
| 3    | 22/11/2021 | Se incorporan conceptos y criterios, se modifica estructura y contenido a nivel general de todo el documento.                                     |
| 4    | 06/12/2021 | Se agrega el Punto 6.6. REQUISITOS POR SERVICIO ESPECÍFICO                                                                                        |
| 5    | 15/06/2022 | Se actualiza lineamientos COVID-19 para unidades móviles. Se modifica y ordena 6.3. Requisitos de Salud Ocupacional. Se adiciona punto 7. Anexos. |
| 6    | 28/02/2023 | Se actualizan requisitos generales, anexos.<br>Se incluyen los Planes vigentes 2023.                                                              |
| 7    | 24/03/2025 | Actualización de firmas, revisión parcial de requisitos del área de salud ocupacional, seguridad y medio ambiente.                                |

## Documentación relacionada y aplicable

| Código            | Título                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Norma G-050       | Seguridad durante la construcción                                                                                                                                                                                                                     |
| Ley 29783         | Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias                                                                                                                                                                                          |
| DS 005-2012-TR    | Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N° 006-2014-TR                                                                                                                           |
| DS 020-2019-TR    | Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR |
| RM 050-2013-TR    | Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                   |
| DS 011-2019-TR    | Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción                                                                                                                                                                           |
| ISO 45001:2018    | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo                                                                                                                                                                                                 |
| Ley 26790         | Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud                                                                                                                                                                                                  |
| Ley 26842         | Ley General de Salud, y sus modificatorias                                                                                                                                                                                                            |
| DS 033-2015-SA    | Reglamento de la Ley N° 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842                                                                                                                                                                        |
| RM 312-2011/MINSA | "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" y sus modificatorias                                                                                                          |
| RM 480-2008/MINSA | Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales                                                                                                                                                                         |
| DS 010-2020-SA    | Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.                                                                                                                                  |
| DS 003-98-SA      | Norma técnica de SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) y sus modificatorias                                                                                                                                                               |

# Lineamientos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente para Subcontratistas y Proveedores



|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley 28611         | Ley General del Ambiente, y sus modificatorias                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| DL 1278           | Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y sus modificatorias.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| NTP 350.043-1     | Extintores portátiles. Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática                                                                                                                                                                                                                                 |
| RM 031-2023/MINSA | Aprobar la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial, y sus modificatorias |
| DS 006-2008-TR    | Que aprueba el Reglamento de la Ley No. 29245 y del Decreto Legislativo No. 1038, normas que regulan los servicios de tercerización u 'outsourcing' en el Perú, y sus modificatorias                                                                                                                                                     |

## Definiciones

| Término | Definición                                            |
|---------|-------------------------------------------------------|
| SG      | Sistema de Gestión                                    |
| SSTMA   | Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente       |
| PSSMA   | Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente             |
| SCSST   | Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo         |
| RISST   | Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo |
| EPP     | Equipo de Protección Personal                         |
| EPC     | Equipo de Protección Colectiva                        |
| MSDS    | Hoja de Seguridad de un Producto                      |
| MINSA   | Ministerio de Salud                                   |
| ESSALUD | Seguro Social de Salud                                |

## Matriz del Conocimiento

### CATEGORÍA

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

### FUNCIONES

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

Responsable de distribución:

## ÍNDICE

|         |                                                                  |    |
|---------|------------------------------------------------------------------|----|
| 1.      | INTRODUCCIÓN                                                     | 7  |
| 2.      | OBJETIVO                                                         | 7  |
| 3.      | ALCANCE                                                          | 7  |
| 4.      | DESARROLLO                                                       | 7  |
| 5.      | TÉRMINOS Y CONCEPTOS SSTMA                                       | 8  |
| 6.      | REQUISITOS DEL ÁREA SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE            | 10 |
| 6.1.    | REQUISITOS GENERALES AL SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR               | 10 |
| 6.2.    | REQUISITOS DE SEGURIDAD                                          | 11 |
| 6.2.1.  | Requisitos Generales                                             | 11 |
| 6.2.2.  | Registros y Controles                                            | 17 |
| 6.2.3.  | Requisitos Diarios                                               | 17 |
| 6.2.4.  | Organización Mínima de Supervisión de Seguridad y Salud          | 18 |
| 6.2.5.  | Liderazgo y Responsabilidades de SSTMA                           | 20 |
| 6.2.6.  | Requisitos Legales de SSTMA                                      | 22 |
| 6.2.7.  | Control de Documentos y Registros                                | 23 |
| 6.2.8.  | Comunicaciones Internas y Externas                               | 23 |
| 6.2.9.  | Competencia y Entrenamiento del Personal                         | 24 |
| 6.2.10. | Inspección, Orden y Limpieza de Áreas de Trabajo e Instalaciones | 25 |
| 6.2.11. | Investigación de Accidentes e Incidentes                         | 25 |
| 6.2.12. | Auditorías y Revisión del Sistema SSTMA                          | 26 |
| 6.2.13. | Trabajos de Alto Riesgo y Control de Riesgos Críticos            | 27 |
| 6.2.14. | Observación Preventiva                                           | 27 |
| 6.2.15. | Gases Comprimidos y Recipientes a Presión                        | 28 |
| 6.2.16. | Señalización de Seguridad                                        | 28 |
| 6.2.17. | Herramientas y Equipos                                           | 28 |
| 6.2.18. | Equipos de Protección Personal                                   | 29 |
| 6.2.19. | Requisitos para el ingreso de Operadores/conductores             | 30 |
| 6.2.20. | Requisitos para el ingreso de Maquinaria y Vehículos             | 30 |
| 6.2.21. | Reglas de Oro de SSTMA - OHLA                                    | 32 |
| 6.3.    | REQUISITOS DE SALUD OCUPACIONAL                                  | 33 |
| 6.3.1.  | Exámenes Médicos Ocupacionales                                   | 33 |
| 6.3.2.  | Pruebas de Descarte COVID-19                                     | 33 |

¡Error! Marcador no definido.

|        |                                                                    |    |
|--------|--------------------------------------------------------------------|----|
| 6.3.3. | Para el Ingreso a Obra                                             | 34 |
| 6.3.4. | Evaluación de la exposición a los Peligros o Agentes Ocupacionales | 34 |
| 6.4.   | REQUISITOS DE MEDIO AMBIENTE                                       | 35 |
| 7.     | ANEXOS                                                             | 36 |

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento forma parte integrante de todo el proceso de gestión de Obrascón Huarte Lain S.A Sucursal del Perú, en adelante “OHLA”, para el desarrollo del proyecto “DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA”, y sirve para promover buenas prácticas en todas las áreas de sus actividades (seguridad, salud, medio ambiente, social, etc.) y busca que la cultura organizacional de OHLA empodere a todas las empresas que provean productos o servicios (contratistas, proveedores, sub contratistas, consultores, asesores, etc.)

## 2. OBJETIVO

Tiene como objetivo principal brindar una correcta comunicación de nuestros requisitos de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente a todos nuestros contratistas y proveedores de bienes y servicios para la presentación de la oferta y ejecución de los servicios. Las directrices de este Manual de requisitos y lineamientos son de obligatorio cumplimiento para garantizar altos estándares de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.

OHLA se reserva el derecho de modificar, cambiar, suprimir y ampliar el presente documento en cualquier momento durante la ejecución del contrato y/o trabajos encargados al contratista o proveedor. Las versiones actualizadas se compartirán por escrito a cada uno de los responsables del servicio en el proyecto “Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)”.

## 3. ALCANCE

Aplica a todos los proveedores y subcontratistas del proyecto “Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)”.

## 4. DESARROLLO

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

OHLA se reserva el derecho de modificar, cambiar, suprimir y ampliar el presente documento en cualquier momento durante la ejecución del contrato. Las versiones actualizadas y/o modificadas del mismo se proporcionarán por escrito a cada subcontratista y/o a sus representantes, así como a todos aquellos a quienes se les proporcionó una copia del presente documento.

Estos lineamientos constituyen uno de los elementos que regulan la gestión y el control en los temas de SSTMA; OHLA, aplica otras pautas adicionales para el control del cumplimiento de estos requisitos en todas las fases de la relación contractual.

## 5. TÉRMINOS Y CONCEPTOS SSTMA

Los conceptos en el presente documento no sustituyen ningún otro requisito gubernamental o establecido en la legislación peruana.

Con la finalidad de tener una mejor comprensión de estos aspectos, es necesario conocer los significados de los siguientes términos:

- **Accidente de Trabajo (AT):** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.
- **Actividades, procesos, operaciones o labores de alto riesgo:** Aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la causa directa de un daño a la salud del trabajador con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza. La relación de actividades calificadas como de alto riesgo será establecida por la autoridad competente.
- **Auditoría:** Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo con la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- **Archivo Activo:** Es el archivo físico o electrónico donde los documentos se encuentra en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar. **Archivo Pasivo:** Es el archivo físico o electrónico donde los documentos no se encuentran en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.
- **Capacitación:** Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.
- **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.
- **Contratista:** Persona o empresa que presta servicios remunerados a un empleador con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.
- **Control de riesgos:** Es el proceso de toma de decisiones basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.

- **Emergencia:** Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- **Enfermedad profesional u ocupacional:** Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.
- **Empleador:** Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.
- **Equipos de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
- **Ergonomía:** Llamada también ingeniería humana. Es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los trabajadores a fin de minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y la seguridad del trabajador.
- **Evaluación de riesgos:** Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.
- **Gestión de la Seguridad y Salud:** Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud, integrándola a la producción, calidad y control de costos.
- **Identificación de Peligros:** Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- **Inducción u Orientación:** Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta, con una duración mínima de 04 horas.
- **Lugar de trabajo:** Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tienen que acudir para desarrollarlo.
- **Peligro:** Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.
- **Plan de Emergencia:** Documento guía de las medidas que se deberán tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.

- Riesgo Laboral: Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.

## 6. REQUISITOS DEL ÁREA SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

### 6.1. REQUISITOS GENERALES AL SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR

OHLA, incluirá en todos los contratos con el subcontratista proveedor, la Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente, el presente documento, cláusulas, especificaciones y anexos, los requisitos generales y específicos de las áreas involucradas, las actividades, medidas, condiciones, restricciones y limitaciones para la prestación de servicios en base al Sistema Integrado de Gestión de OHLA, el cual, está orientado a gestionar los riesgos asociados a aspectos de SSTMA, para poder lograr una operación sana, segura, ambiental, con calidad y socialmente responsable.

El subcontratista debe establecer, implementar, evaluar y mantener prácticas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente; compatibles y alineados con la Política, estándares y procedimientos de SSTMA de OHLA.

El subcontratista debe cumplir con todos los requisitos legales y contractuales vigentes, tratados internacionales suscritos o reconocidos en el país y las políticas, prácticas, regulaciones, normas legales del País y reglamentos establecidos por OHLA y definidos por el proyecto en materia de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

Cada actividad y cada área donde se puedan desarrollar proyectos tienen diferentes riesgos asociados; el subcontratista tiene la responsabilidad de identificar, controlar y notificar a sus trabajadores, los riesgos y las medidas preventivas asociadas a cualquier actividad inherente a los trabajos a ejecutar bajo subcontrato, debiendo establecer los programas, procedimientos y otras acciones que permitan el control efectivo de los mismos para el desarrollo de la Gestión en Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

El subcontratista es responsable de la actuación en materia de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, de sus empresas subcontratistas. Antes que las Subcontratistas decidan tercerizar algún servicio, estas deben comunicar y solicitar la autorización expresa por parte de OHLA. Las empresas que presten servicios terceros a los subcontratistas adjudicados, deberán cumplir con todos los lineamientos y requisitos de OHLA, siendo el subcontratista adjudicado el único responsable por la seguridad, salud y correcto desempeño de los colaboradores de la empresa tercera.

El subcontratista es responsable de concientizar y lograr el compromiso de sus trabajadores para prevenir accidentes, incidentes, enfermedades ocupacionales, la afectación del ambiente o productos no conformes.

El personal del subcontratista está obligado a realizar y hacer participar a sus trabajadores de las charlas de Inducción de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (Mínimo de 04 horas) por parte de su empleador.

Los reportes, informes solicitados según corresponda Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, serán emitidos según lo requerido por OHLA.

Las matrices, IPERC, ATS, PETAR, registros de capacitación y otros documentos de gestión de SSTMA tienen que ser acordes al alcance y estructura organizacional del subcontratista, y obedecer a lo recomendado por OHLA.

Los Subcontratistas y proveedores, deberán cumplir estrictamente con las medidas de control, requisitos o cambios en los estándares de OHLA que se comuniquen, contando con un plazo dictaminado por OHLA y el cual, no debe ser mayor a 15 días, para su implementación.

Los subcontratistas y proveedores, deberán leer, tener conocimiento, completar y firmar el documento ANEXO 08 Cartilla de Obligaciones para el Ingreso del Subcontratista, presentar la hoja 03 con datos completados a mano con firma original y huella digital, al área de Seguridad de OHLA.

Presentar al área de Seguridad de OHLA, las hojas de COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO de todos los trabajadores de acuerdo a su cargo y función:

- CARTILLA DE OBLIGACIONES DE SSTMA DEL TRABAJADOR
- CARTILLA DE OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR / OPERADOR

## 6.2. REQUISITOS DE SEGURIDAD

### 6.2.1. Requisitos Generales

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

- Implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en base a la normativa nacional (Según Ley 29783, Modificatorias, su Reglamento y Normativa legal aplicable) y mostrar las evidencias de la implementación, seguimiento de la evaluación y estado actual de la gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

- Elaborar, presentar y difundir los Procedimientos Operativos y/o Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS) para todas las actividades a todos los colaboradores que participan de ellas.
- Elaborar Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS) para las actividades consideradas de Alto Riesgo; según la evaluación del IPERC BASE y la Norma G050.
- Contar con las Hojas de Seguridad – MSDS, en idioma español, de todo aquel producto químico que emplee en su proceso.
- Contar con un Comité o Sub Comité de seguridad y salud en el trabajo según corresponda si la empresa supera los 20 trabajadores en el proyecto (Según Ley 29783, Modificatorias y Reglamento), o llevar a cabo el proceso de elección de un supervisor de seguridad y salud en el trabajo.
- Toda incorporación de profesionales en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente al proyecto, deberá considerar profesionales con experiencia y calidad acorde al alcance del servicio. Estos profesionales deberán tener la aprobación del Jefe de Seguridad, Médico Ocupacional y Especialista Ambiental de OHLA antes de su incorporación.
- Aplicar exámenes médicos ocupacionales a TODO colaborador que ejecuta actividades administrativas y operativas; y, deberá realizarse en las clínicas autorizadas u homologadas por OHLA, cumpliendo con los protocolos establecidos por OHLA (según el cargo que desempeñan cargo).
- Deberán capacitar y equipar a sus brigadistas, e identificarlos con un distintivo, el cuál debe ser un Chaleco con cinta reflectiva color VERDE con ROJO y rotulo de brigadista, en cumplimiento al Plan de Preparación y Respuesta a Emergencia, aprobado por OHLA.
- Replicar las actividades que se realizan como OHLA, en oficinas y campo, relacionadas a la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Elaborar e implementar el Plan de SSOMA de los trabajos a realizar, siguiendo estructura del Plan de SSOMA de OHLA aceptado para el proyecto.
- Participar de la charla de Inducción de SSOMA dictada por OHLA. Esto no exime al subcontratista de dictar una inducción específica al puesto, así como las capacitaciones específicas necesarias para asegurar un adecuado y seguro desempeño de todos sus colaboradores.
- Aplicar las pausas Activas de acuerdo a las recomendaciones de Seguridad y Salud Ocupacional de OHLA.
- Dictar capacitaciones específicas y evidenciar la evaluación de comprensión de las mismas, a todo colaborador que vaya a realizar trabajos de alto riesgo (Altura, Caliente,

Espacio Confinado, Excavación y zanjas, Izajes, Manejo Defensivo, Riesgo Eléctrico, Herramientas manuales y de poder, etc.) antes del inicio de la actividad.

- Cada Subcontratista deberá cumplir con implementar el proceso de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos basado en las normas legales aplicables, y siguiendo la metodología aplicada por OHLA en el proyecto, de acuerdo a matriz compartida por OHLA.
- Las metodologías específicas para la gestión de riesgos que emplea OHLA, están a disposición de los Subcontratistas para su aplicación.
- Los riesgos y las recomendaciones de control deben de ser comunicados a los trabajadores por puestos de trabajo, mediante un documento que forme parte del contrato o sea entregado en el primer día de trabajo.
- Los Subcontratistas presentarán un reporte semanal a OHLA conteniendo las actividades y cumplimientos de Seguridad y salud Ocupacional, ejecutadas, en base al modelo y estructura que OHLA comunique, todos los sábados de cada semana.
- Las Subcontratistas, presentarán un informe mensual, máximo el día 03 de cada mes siguiente, al área de Seguridad, en base al modelo, estructura e información que OHLA comunique.
- Cumplir con los requisitos detallados en los anexos del presente documento.
- El Gerente General o Representante Legal de la subcontratista, lidera como máximo responsable la Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional de sus empleados, subcontratistas, vendedores, visitantes y demás personal relacionado con el Subcontratista.
- La persona profesional a quien la subcontratista contrate y designe como responsable de los trabajos que se ejecutan en Sitio para el cumplimiento de su contrato, será quien asuma las sanciones disciplinarias por incumplimientos del presente documento, y de ser conveniente, podrá ser retirado del mismo por orden de OHLA.
- EL subcontratista es responsable de contar con las licencias y/o permisos y/o autorizaciones, necesarias para la construcción y funcionamiento de sus instalaciones, equipos, herramientas y materiales, así como para la operación, realización y ejecución de sus labores en el marco de la seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, incluyendo las regulaciones sectoriales del MTC, Energía y Minas, y otros.
- El Subcontratista garantiza que cuenta con personal calificado y óptimo para el desarrollo de las actividades correspondientes y con los procesos de selección adecuados para ello, priorizando siempre la contratación de mano de obra local, respetando y cumpliendo con las normativas laborales vigentes.

# Lineamientos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente para Subcontratistas y Proveedores



- Garantizar adecuadas condiciones de Salud, Higiene Ocupacional y Seguridad de sus trabajadores, brindando la instrucción, facilidades y recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro, saludable y agradable.
- Dar aviso inmediato a OHLA en caso de presentarse accidentes y /o incidentes y/o condiciones con potencial de poner en riesgo el ambiente, la salud, la seguridad o las relaciones con las comunidades en su ámbito de trabajo o durante la realización de sus funciones fuera del ámbito de su servicio, si fuere el caso.
- Disponer de un procedimiento de reporte e investigación de accidentes compatible con las normas legales y documentos de OHLA, así colaborar de forma coordinada en lo que sea requerido en los procesos de investigación y Procedimiento de Reporte de Incidentes de OHLA.
- El Subcontratista está obligado a acatar todos los lineamientos de SSTMA, en lo que resulte aplicable, para lo cual suministrará los materiales, herramientas, utensilios, insumos y equipo que sean necesarios.
- Asumir los costos relativos a atenciones y evacuaciones médicas de su personal, así como las lesiones que generen a personas terceras, ambiente, daños materiales, etc.
- Sujetarse a los procesos de revisión de cumplimiento de requisitos que implemente OHLA para las diferentes fases del servicio.
- Participar de las reuniones de SSTMA solicitadas por OHLA: Gerente del proyecto, Jefe de Seguridad, Médico Ocupacional, Especialista de Medio Ambiente.
- Aplicar los lineamientos recogidos en este documento en lo que resulte aplicable para cada servicio a brindar.

Los siguientes documentos de gestión, deberán ser presentados antes del inicio del servicio:

| PARA SERVICIOS MENORES DE 02 MESES                                        | PARA SERVICIOS IGUAL O MAYORES A 2 MESES                                  |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Examen Médico Ocupacional vigente, según protocolos de OHLA y SCTR.       | Examen Médico Ocupacional vigente, según protocolos de OHLA y SCTR.       |
| Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa subcontratista. | Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa subcontratista. |
| Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.                                | Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.                                |

|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Matriz IPERC Base.                                                                                                                                                                                                                          | Matriz IPERC Base – Mapa de Riesgos.                                                                                                                                                                                                        |
| Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo.                                                                                                                                                                    | Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo.                                                                                                                                                                    |
| Listado de verificación de personal de piso (Técnicos, supervisores, operarios, oficiales, peones, auxiliares, vigilantes u otro), incluyendo los documentos que evidencien el cumplimiento de la misma y los requisitos legales exigibles. | Listado de verificación de personal de piso (Técnicos, supervisores, operarios, oficiales, peones, auxiliares, vigilantes u otro), incluyendo los documentos que evidencien el cumplimiento de la misma y los requisitos legales exigibles. |
| Lista de verificación de conductores/operadores, incluyendo los documentos que evidencien el cumplimiento de la misma y los requisitos legales exigibles.                                                                                   | Lista de verificación de conductores/operadores, incluyendo los documentos que evidencien el cumplimiento de la misma y los requisitos legales exigibles.                                                                                   |
| Lista de verificación de vehículos/maquinarias/equipos, incluyendo los documentos que evidencien el cumplimiento de la misma y los requisitos legales exigibles.                                                                            | Lista de verificación de vehículos/maquinarias/equipos, incluyendo los documentos que evidencien el cumplimiento de la misma y los requisitos legales exigibles.                                                                            |
| Listado de Materiales o productos peligrosos, así como sus respectivas hojas MSDS                                                                                                                                                           | Listado de Materiales o productos peligrosos, así como sus respectivas hojas MSDS                                                                                                                                                           |
| Procedimiento escrito de trabajo seguro de sus actividades.                                                                                                                                                                                 | Procedimiento escrito de trabajo seguro de sus actividades.                                                                                                                                                                                 |
| Procedimientos o estándares específicos para actividades o trabajos con riesgos críticos a ejecutar.                                                                                                                                        | Procedimientos o estándares específicos para actividades o trabajos con riesgos críticos a ejecutar.                                                                                                                                        |
| Listado y certificados de los EPPs a emplear.                                                                                                                                                                                               | Listado y certificados de los EPPs a emplear.                                                                                                                                                                                               |
| Listado de herramientas a emplear, a modo de Checklist que evidencie su inspección inicial.                                                                                                                                                 | Listado de herramientas a emplear, a modo de Checklist que evidencie su inspección inicial.                                                                                                                                                 |

# Lineamientos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente para Subcontratistas y Proveedores



Los siguientes documentos de gestión, deberán ser presentados a más tardar a los 07 días de iniciado del servicio:

| PARA SERVICIOS MENORES DE 02 MESES                                            | PARA SERVICIOS IGUAL O MAYORES A 2 MESES                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Programa Mensual de Charlas, Capacitaciones y Sensibilización (Envío mensual) | Programa Anual de SSTMA                                                                                                                                                                                                                                       |
| Programa Mensual de Inspecciones (Envío mensual)                              | Programa Anual de Capacitaciones                                                                                                                                                                                                                              |
| Plan de Respuesta Ante Emergencias                                            | Programa Mensual de Inspecciones (Envío mensual)                                                                                                                                                                                                              |
| Mapa de Riesgos                                                               | Programa Mensual de Charlas, Capacitaciones y Sensibilización (Envío mensual).                                                                                                                                                                                |
|                                                                               | Programa Anual de Simulacros                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                               | Plan de Respuesta Ante Emergencias                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                               | Mapa de Riesgos                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                               | Procedimientos e Instructivos                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                               | Plan de Salud Ocupacional                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                               | Programas de Prevención y Protección – Anexos al Plan de Salud Ocupacional: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respiratoria</li> <li>- Auditiva</li> <li>- Musculoesquelética</li> <li>- Salud Mental – Vida Saludable</li> <li>- ETS e ITS.</li> </ul> |

|  |                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Matriz de Factores de Riesgo Ocupacional                                                               |
|  | Programa de monitoreo de agentes ocupacionales: Físico, Químico, Psicosociales, Biológico y Ergonómico |
|  | Matriz de Seguimiento de Evaluación de Requisitos legales aplicables                                   |

## 6.2.2. Registros y Controles

El subcontratista tiene la obligación de generar los registros y controles, así como su mantenimiento y actualización periódica y presentación de:

- ✓ Lista maestra de Equipos de Emergencia
- ✓ Lista maestra de Herramientas
- ✓ Lista maestra de Personal – Competencias
- ✓ Lista maestra de Vehículos – Maquinarias – Equipos
- ✓ Registro de Amonestaciones y Sanciones
- ✓ Registro de HHT
- ✓ Registro de Inspecciones
- ✓ Registro de Observaciones en Sitio
- ✓ Registro de Formación e Información
- ✓ Registro de fuerza laboral de activos y cesados, fecha de ingreso y cese del personal; de manera mensual.

De igual manera, el subcontratista tiene la obligación de presentar el documento REPORTE MENSUAL DE CUMPLIMIENTO SG SST – Subcontratista, en principio, se establece los días 03 de cada mes, como fecha de presentación propuesta.

## 6.2.3. Requisitos Diarios

Estos documentos, deberán estar SIEMPRE disponibles en el área de trabajo durante toda la jornada de trabajo, debidamente llenadas y firmadas.

- ✓ Registro de Instrucción diaria.

- ✓ ATS – Análisis de Trabajo Seguro, este análisis se realiza en forma diaria y/o por cada actividad y/o frente de trabajo.
- ✓ Permiso de Trabajo – PETAR (Cuando aplique)
- ✓ Copia de hojas de datos de seguridad de productos químicos y peligrosos (Hojas MSDS) en español.
- ✓ Permisos y autorizaciones relacionadas con riesgos laborales críticos, ambientales u otros, si corresponde.
- ✓ Disponer en el frente de trabajo del:
  - Procedimiento Operativo o PETS aprobado, y planos de la actividad a ejecutar, incluyendo los controles para prevenir accidentes, con el sello de Aprobado de OHLA.
  - Matriz IPERC de la actividad – Mapa de Riesgos, con sello de Aprobado de OHLA.
  - SCTR vigente, con sello de Informativo de OHLA.
  - Lista de verificación de personal, con el sello de Aprobado de OHLA.
  - Lista de verificación de conductores u operadores, con el sello de Aprobado de OHLA.
  - Lista de verificación de equipos, vehículos y maquinaria pesada, con el sello de Aprobado de OHLA.
  - Otra información de relevancia que se defina en obra y/o que sea solicitado por OHLA.

## 6.2.4. Organización Mínima de Supervisión de Seguridad y Salud

La organización mínima de Supervisión de Seguridad será de acuerdo con la siguiente tabla:

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hasta 19<br/>trabajadores</b> | <p>Para actividades o servicios menores que no representen riesgos significativos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 supervisor de Seguridad y Salud Trabajo nombrado entre los trabajadores según Ley 29783 y cumplir con lo especificado en Arts. 39, 41 del DS N°005-2012-TR.</li></ul> <p>El supervisor de seguridad debe tener formación Técnica en Seguridad como mínimo, con experiencia demostrada en la actividad que ejecuta.</p> <p>Para actividades con riesgos significativos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 profesional con experiencia y conocimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, con mínimo 03 años de experiencia con el cargo de Supervisor de SST o Jefe de SST u otro de igual grado de responsabilidad, en proyectos y/o servicios similares (Titulado y colegiado).</li></ul> |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>De 20 a 99 trabajadores</b>   | 01 jefe de SST con 05 años de experiencia específica en el cargo, y 01 supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar, mínimo como supervisor, por cada frente de trabajo. Personal con experiencia en proyectos y/o servicios similares (Titulado y colegiado); Así mismo, deberá contar con una Licenciada en Enfermería Ocupacional, con experiencia laboral no menor de 2 años, previa coordinación con el Médico Ocupacional de OHLA.       |
| <b>De 100 a más trabajadores</b> | 01 jefe SST (5 años de experiencia específica en el cargo en la actividad a desarrollar) y 01 Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo con 3 años de experiencia específica en la actividad a desarrollar por cada frente de trabajo. Personal con experiencia en proyectos y/o servicios similares (Titulado y colegiado); Además de la Enfermera Ocupacional, deberá contar con un Médico Ocupacional con Maestría o Diplomado en Salud Ocupacional; con experiencia laboral, no menor a 3 años. |

\* Los asistente, supervisores y jefes SST deberán ser profesionales colegiados y habilitados, sus hojas de vida serán evaluadas y aprobadas por el Jefe de Seguridad de OHLA o a quien designe **antes de su incorporación**; asimismo deberán cumplir los requisitos establecidos en su perfil de puesto, según la ley 29783 y su Reglamento o Norma Legal que aplique o lo reemplace.

Para el caso del puesto de Jefe de seguridad y salud en el trabajo, se debe presentar una terna de 3 candidatos que cumplan el perfil señalado, posterior a esa presentación, OHLA realizará la revisión y selección correspondiente del profesional, debiendo realizarse una revisión de la documentación presentada y una entrevista al profesional.

La organización mínima de Supervisión de Salud será de acuerdo con la siguiente tabla:

|                                  |                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hasta 20 trabajadores</b>     | 01 profesional de salud, mínimo Técnico en enfermería, con experiencia mínima de 02 años en Salud Ocupacional.                                                                                  |
| <b>De 21 a 100 trabajadores</b>  | 01 profesional de salud, mínimo Licenciado en enfermería, con experiencia mínima de 02 años en Salud Ocupacional.                                                                               |
| <b>De 101 a más trabajadores</b> | 01 médico Ocupacional con experiencia mínima de 03 años en Salud Ocupacional y 01 profesional de salud, mínimo Licenciado en enfermería con experiencia mínima de 02 años en Salud Ocupacional. |

Los profesionales propuestos para Supervisión de Salud Ocupacional, deberá ser evaluado por el Médico Ocupacional de OHLA para su aprobación, **antes de su incorporación al proyecto**.

Esta organización será coordinada con el Jefe de Seguridad para evaluar su cumplimiento o realizar las adecuaciones de acuerdo al alcance y complejidad del servicio a brindar. Cada empresa Subcontratista es responsable de proponer en su oferta y considerar la organización del equipo profesional de SST que vaya en concordancia de la tabla precedente o una de mayor alcance y supervisión.

El subcontratista debe evaluar los recursos administrativos a considerar, en base a la cantidad de documentación a gestionar, así como la información y datos necesarios de procesar para los reportes que se indican como requisitos y obligaciones del subcontratista.

En caso el subcontratista no disponga o no considere disponer de personal profesional para cobertura del servicio de seguridad y de salud ocupacional que cumpla con el perfil o aprobación de OHLA, OHLA tendrá la potestad de incorporar a uno o más profesionales para este servicio a costo del subcontratista.

## 6.2.5. Liderazgo y Responsabilidades de SSTMA

Cada Subcontratista deberá contar con una Política que incluyan los compromisos y participación que asume la alta dirección de la empresa adjudicada y toda su organización en los temas de SSTMA, alineada a la ISO 45001.

La política deberá ser publicada en lugares visibles y ser difundida a todos los trabajadores (Detallar difusión e instrucción en Programa de Capacitaciones).

Adicionalmente cada Subcontratista debe asegurar que sus trabajadores conozcan la Política de Calidad, Seguridad y Salud, energía y Medio Ambiente de OHLA y que ésta se encuentre publicada en los espacios asignados al Subcontratista para el desarrollo de su labor, en las instalaciones.

Cada Subcontratista deberá asegurar la determinación y difusión de los lineamientos y responsabilidades en temas de SSTMA respecto de sus trabajadores.

Los gerentes del subcontratista o sus residentes deben asumir la responsabilidad y compromiso para el desempeño en los lineamientos DE SSTMA, quienes se harán responsables ante cualquier desempeño negativo que se pueda generar, además de las mejoras de cualquier situación adversa en Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

Todo Subcontratista debe contar con un Plan de SSTMA de acuerdo a lo estipulado en la Leyes y Normativas nacionales vigentes y alienado a lo descrito en las cláusulas G1100 SALUD Y SEGURIDAD del Volumen 2A y S1100 SALUD Y SEGURIDAD del Volumen 2B del CONTRATO DEL PROYECTO. El Plan de SSTMA incluye, pero no se limita a lo siguiente:

1. INTRODUCCIÓN
2. ALCANCE
3. DIAGNÓSTICO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
4. POLÍTICAS
5. OBJETIVOS Y METAS
  - 5.1. OBJETIVO GENERAL
  - 5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO
  - 5.2. METAS
6. SUB COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – PROYECTO
7. REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS
8. HERRAMIENTAS DE GESTION DE PELIGROS Y RIESGOS
  - 8.1. IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROLES OPERACIONALES (IPERC)
  - 8.2. ANALISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)
  - 8.3. PERMISO ESCRITO DE TRABAJO DE ALTO RIESGO (PETAR)

## 8.4. MAPA DE RIESGOS

## 9. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

## 10. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### 10.1. INDUCCIÓN DE PERSONAL NUEVO

### 10.2. CAPACITACIÓN ESPECÍFICA

### 10.3 CHARLAS, CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACIÓN

## 11. INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

## 12. PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS Y FORMATOS

## 13. CONTROL E INSPECCIÓN DE ACTIVIDADES

### 13.1. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

### 13.2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

### 13.3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA (EPC)

### 13.4. RUTAS DE ACCESO Y CIRCULACIÓN

## 14. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

## 15. SUBCONTRATISTAS, PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS Y VISITAS

## 16. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

### 16.1. EXAMENES MÉDICOS

### 16.2. CAMPAÑAS DE SALUD

### 16.3. HIGIENE INDUSTRIAL Y SERVICIOS DE BIENESTAR

### 16.4. VIGILANCIA Y CONTROL DE SALUD

### 16.5. PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19

## 17. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN AMBIENTAL

### 17.1. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS, LÍQUIDOS Y EFLUENTES

### 17.2. EMISIONES ATMOSFÉRICAS Y RUIDO

### 17.3. PROTECCIÓN DE RECURSOS NATURALES

### 17.4. SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL

### 17.5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO AMBIENTAL

## 17.6. SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

## 18. PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

## 19. NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

### 19.1. NO CONFORMIDADES Y DESVIACIONES

### 19.2. ACCIONES CORRECTIVAS

## 20. AUDITORIAS

## 21. ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## 22. EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEJORA CONTINUA

## 23. PRESUPUESTO

## 24. ANEXOS

El Plan de SSTMA deberá ser cumplido según los programas de gestión establecidos, y su cumplimiento será obligatorio.

Todo Subcontratista que tenga contratos u órdenes de servicio con OHLA, deberán participar de forma obligatoria de las reuniones de coordinación en temas de SSTMA de Subcontratistas.

Los acuerdos que se tomen entre OHLA y los Subcontratistas en temas de Seguridad y Salud y Medio Ambiente, deberán ser acogidos obligatoriamente por todos los Subcontratistas.

El personal de línea de mando, responsables de la ejecución del servicio por parte de la subcontratista, deberán demostrar su compromiso con la Seguridad, Salud y cuidado del medio ambiente, participando activamente en la gestión de SSOMA como son:

- Liderar el dictado de capacitaciones, charlas y sensibilización en campo, antes del inicio de actividades diarias.
- Realizar inspecciones planificadas.
- Generar Reportes de Actos y Condiciones Inseguras, y hacer seguimiento hasta la implementación de las medidas correctivas.
- Observar los procesos y emitir recomendaciones - oportunidades de mejora.

### 6.2.6. Requisitos Legales de SSTMA

La empresa subcontratista debe contar con una matriz de Requisitos legales actualizada en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, así como un repositorio de normas aplicables al desarrollo de su actividad.

Cada Subcontratista debe identificar, monitorear e implementar cambios en los requisitos legales y otros en temas de SSTMA que son aplicables a cada uno de los contratos y servicios que ofrezca a OHLA.

La matriz de requisitos debe ser evaluada periódicamente, verificando y evidenciando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables. Esta matriz será solicitada por el área de Seguridad de OHLA para su revisión periódica a lo largo del desarrollo del servicio.

## 6.2.7. Control de Documentos y Registros

Las subcontratistas deben asegurar que los documentos y registros que generen:

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

Para fines de presentación y resguardo de documentación e información, el subcontratista deberá guardar los registros, informes, reportes, y documentos gestionados en un medio digital. OHLA designará el acceso y carpetas de la plataforma de OHLA, para que suban su información.

## 6.2.8. Comunicaciones Internas y Externas

Cada Subcontratista deberá incluir dentro de su esquema de comunicaciones internas, participación y consulta dentro de su organización los presentes lineamientos en temas de SSO; que debe incluir como mínimo:

- Comunicación pública a través de pizarras, vitrinas y/u otros similares.
- Comités y Reuniones grupales periódicos.
- Buzón de sugerencias.
- Interacciones personales entre supervisión y trabajador.
- Participación de los trabajadores en evaluación de riesgos y elaboración de procedimientos.
- Cuestionarios por medios digitales.

La participación y consultas de los trabajadores deben ser documentadas en registros como: actas de comités, correos electrónicos, registro de asistencia a comités, charlas, entre otros. Se deberá hacer seguimiento a las consultas de los trabajadores.

El subcontratista no deberá tener comunicación con el cliente ANIN, comunidades, y otros similares en asuntos relacionados con un servicio ofrecido a OHLA, el Subcontratista deberá informar inmediatamente a OHLA de manera que la comunicación se canalice adecuadamente.

En cualquier caso, el Subcontratista está sujeto a la confidencialidad de la información intercambiada con OHLA.

## 6.2.9. Competencia y Entrenamiento del Personal

Cada Subcontratista desarrollará el entrenamiento de Inducción Específica a los trabajadores en base a su puesto de trabajo, peligros y riesgos inmersos, con el fin de garantizar, oportuna y apropiadamente, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el centro y puesto de trabajo o función específica, tal como se señala a continuación:

1. Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.
2. Durante el desempeño de la labor.
3. Cuando se produzcan cambios en la función o puesto de trabajo o en la tecnología.

**El subcontratista presentará previamente al ingreso del personal, todo registro de instrucción brindado a los colaboradores, que evidencien que tienen la capacitación necesaria para realizar las labores. Toda capacitación específica al puesto deberá contar con su debida evaluación aprobatoria.**

El Subcontratista garantiza que el personal con el que prestará los servicios, deberá participar previamente en el curso de Inducción SSOMA general brindada por OHLA, así mismo, deberá participar de toda capacitación o reunión convocada por OHLA.

Cada Subcontratista debe proveer a todo trabajador nuevo involucrados en la prestación del servicio, de la información de los peligros, riesgos y medidas de control junto con su contrato de trabajo, así como entregar su propio Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, como el de OHLA (Según lo establecido en el Artículo 35 de la Ley 29783 y al Artículo 30 de su Reglamento, Decreto Supremo No. 005–2012-TR)

Cada Subcontratista debe desarrollar un programa Anual de Capacitaciones Específicas, en temas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, como parte de su Plan anual, en el cual se ofrecerá a los trabajadores los conocimientos requeridos acorde con la actividad a realizar y la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPERC Línea Base).

La capacitación específica debe considerar la evaluación de los conocimientos adquiridos. El Subcontratista debe mantener un registro del entrenamiento y la evaluación de cada trabajador a todo nivel de jerarquía, asegurando que se cumpla con el programa planteado y cubra a todo el personal de la empresa asignado al contrato con OHLA.

Las actividades de formación (Charlas, capacitaciones, inducciones, etc.) deben ser documentadas y presentadas al área de SSOMA de OHLA, mediante los reportes e informes que sean solicitados.

Los Subcontratistas deben participar en todas las campañas que coordine y convoque OHLA y/o en las reuniones de coordinación en los temas de SSOMA; sin perjuicio de los que se puedan organizar internamente.

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

El subcontratista deberá implementar un procedimiento y programa con recursos para el reconocimiento y premiación del buen desempeño de los trabajadores y/o cuadrillas en Seguridad y Salud.

## 6.2.10. Inspección, Orden y Limpieza de Áreas de Trabajo e Instalaciones

Cada Subcontratista, como parte de su plan, debe contar con un Programa de Inspecciones que incluya todas las áreas bajo su responsabilidad. Se deben definir las áreas a inspeccionar, asignar responsables de realizar las inspecciones (considerando que deben ser desde la gerencia del proyecto hasta los supervisores operativos) además de establecer la frecuencia de dichas inspecciones (mínimo dos veces al mes).

Las inspecciones deben cubrir los temas SSTMA aplicables y relevantes para su trabajo.

Se deberá enviar el cuadro de levantamiento de observaciones realizadas por la supervisión los sábados de cada semana, elaborado por el responsable de SST de la subcontratista.

El programa de inspecciones internas se complementa con las inspecciones coordinadas por el Gerente de Proyecto de OHILA, Sub Comité de SST, Jefe de Seguridad, Jefe de Medio Ambiente y supervisores respectivos.

En todos los casos, la Subcontratista debe mantener un registro de las inspecciones y del seguimiento de las acciones correctivas comprometidas en los reportes de inspección.

El Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional, responsable de SST o el Sub Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (según sea el caso) de cada contratista efectuará las inspecciones que requiere según las normas legales, el registro y seguimiento se asientan en el acta correspondiente.

Cada Subcontratista es responsable de:

- Mantener siempre el orden y limpieza de sus áreas de trabajo o instalaciones, así como de implementar los avisos de sensibilización para la aplicación de buenas prácticas.
- El manejo de los residuos sólidos generados, deben asegurarse de disponerlos en los lugares indicados según el código de colores y evitar su acumulación fuera de lugar, así como de transportarlos y disponerlos en los lugares comunicados por OHILA.

## 6.2.11. Investigación de Accidentes e Incidentes

Cada Subcontratista debe tener un procedimiento de investigación de incidentes y accidentes, alineado al procedimiento de OHILA. Deberán incluir vías de reporte, formatos, responsabilidades, registro y seguimiento de acciones; de acuerdo con las normas legales aplicables, sus normas internas y de OHILA.

El proceso del Subcontratista asegurará que:

- Todo incidente por muy pequeño que parezca debe ser reportado e investigado.
- Los incidentes / Accidentes que involucren al trabajador, por más pequeño que sea, debe ser informado de manera inmediata al área de Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo de OHILA, Así mismo, deberán registrarlo en una matriz digital.
- El área de Salud Ocupacional del sub contratista, deberá elaborar un informe preliminar, en un formato estandarizado por OHILA, y presentarlo directamente al Médico Ocupacional de OHILA. Dicho informe contiene datos personales, anamnesis, examen físico, diagnóstico, fotografías, entre otros, que no pueden ser difundidos a otras áreas, por considerarse datos sensibles y estar protegidos bajo la Ley de confidencialidad de datos.

- En caso de generarse Descansos Médicos, debe ser informado inmediatamente, terminada la consulta; esto aplica a las extensiones de Descanso Médico y/o procedimientos a realizar.
- Cada vez que ocurra un incidente se informe inmediatamente vía llamada al Gerente de Proyecto de OHLA y al Jefe de Seguridad de OHLA, máximo 15 minutos posterior a la ocurrencia del evento.
- Se envíe un reporte preliminar al Gerente de proyecto de OHLA (Máximo 04 horas posterior a la ocurrencia del evento).
- Se integre un equipo de investigación con participación de un representante de los trabajadores y/o un trabajador que tenga conocimientos de seguridad en la actividad que venía siendo realizada. La investigación debe ser concluida dentro de 48 horas de ocurrido el evento. De no ser posible por la complejidad del caso, informar el plazo a Gerencia de OHLA.
- Enviar al Gerente/Residente de OHLA una copia del reporte final revisado y firmado. Cada reporte final debe contar con un plan de acción para solucionar las observaciones encontradas, el plan de acción debe contar con actividad a realizar, responsable y fecha de implementación.

El proceso de investigación de la Subcontratista se realiza independientemente del que efectúa OHLA bajo sus procedimientos, en el cual los representantes de la Subcontratista deben participar en caso sea requerido. Para los casos en los que se requiera hacer un cruce de información y/o entrevistar a los involucrados en ambos procesos, se coordinará con el Gerente del Proyecto y Jefe de Seguridad.

El área de Salud Ocupacional debe registrar las Enfermedades Ocupacionales, y deberá reportarlos de manera mensual (en un formato estandarizado), al área de Salud Ocupacional de OHLA. De haber un caso, deberán informar a las autoridades acorde a lo establecido por Ley.

La Subcontratista mantendrá un archivo con las investigaciones realizadas incluyendo el seguimiento a las acciones resultantes.

La subcontrata deberá investigar los incidentes no controlados.

En el caso de un accidente con lesión personal, el área de Salud Ocupacional debe mantener un archivo donde al menos se incluya lo siguiente:

- Los informes preliminares de Salud inicial, de seguimiento y cierre del caso.
- Las imágenes de gabinete tomadas como: Radiografías, Tomografías, Resonancia Magnética, Ecografía, resultados de laboratorio, etc.
- Los Informes Médicos, Recetas, Hojas de SCTR de cada atención.
- Examen Médico Ocupacional (preocupacional, periódico), según corresponda.
- Otros informes elaborados por el personal de salud.

## 6.2.12. Auditorías y Revisión del Sistema SSTMA

Cada Subcontratista debe contar con un programa de auditorías internas en temas de SSTMA de acuerdo con los requerimientos legales y sus normas internas, para contratos mayores a 06 meses.

OHLA se reserva el derecho de auditar el cumplimiento en temas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en las ocasiones que estime conveniente.

Los hallazgos de todas las auditorias deben registrarse e informarse a los responsables de la actividad y/o área auditada, así como al Gerente de Proyecto de OHLA.

Cada Subcontratista es responsable de elaborar y cumplir con el plan de acción derivado de cada auditoria. Las No conformidades y/u Observaciones deben corregirse y gestionarse en forma oportuna y se debe revisar la eficacia de las acciones correctivas y/o acciones preventivas.

Ante resultados deficientes sobre el cumplimiento de los lineamientos en SSTMA y la falta de acciones concretas para revertir estas situaciones, OHLA se atribuye el derecho de tomar medidas administrativas pertinentes en aras de proteger la integridad de los trabajadores y el medio ambiente.

Los subcontratistas deberán enviar mensualmente la evaluación de implementación de su sistema de gestión, según formato dispuesto por OHLA, así como la información de sus estadísticas y del cumplimiento de sus programas con la participación de los líderes responsables del servicio.

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

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

Dado el alto potencial de pérdidas, OHLA requiere que los procedimientos de las Subcontratistas estén alineados a los estándares, procedimientos de Trabajo Seguro y formatos que maneje el Sistema de Gestión de OHLA.

Toda actividad que haya sido definida como de alto riesgo según la norma técnica G050 y otras normas aplicables requerirán de un permiso escrito de trabajo de alto riesgo, así como aquellas que hayan sido identificadas en el Plan de SSTMA.

Sin perjuicio de lo anterior, también resultarán aplicables aquellos estándares y procedimientos que puedan ser emitidos con el fin de modificar, complementar o sustituir los antes mencionados.

Adicionalmente las Subcontratistas participarán en el programa de control de Riesgos Críticos OHLA, que consta de un proceso para:

- La identificación de las actividades específicas que tienen riesgo de muerte dentro del servicio a realizar.
- El análisis de cada uno de estos riesgos para determinar los controles claves que deben mantenerse.
- El monitoreo de la efectividad de dichos controles clave de manera periódica.
- La difusión y sensibilización en dichos controles clave a todo el personal de la Subcontratista.

Los Subcontratistas en su Plan SSOMA deben incluir y demostrar las mejores prácticas utilizadas en las actividades con Riesgos Críticos (según su especialidad y experiencia)

## 6.2.14. Observación Preventiva

Diseñar una cartilla de comportamientos sujetos a observación.

Entrenar a los observadores y sus supervisores en el programa.

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

## 6.2.15. Gases Comprimidos y Recipientes a Presión

Cada Subcontratista debe tener un registro de los recipientes a presión y de gases comprimidos que tenga en la obra o servicio que brinda a OHLA.

El Subcontratista se asegurará que se encuentren en buen estado y que reciban los mantenimientos e inspecciones requeridas según la recomendación del fabricante.

El almacenamiento tanto del contenido como del mismo recipiente debe ser realizado de acuerdo con las recomendaciones del fabricante tanto del producto como del envase. Por ejemplo: gases combustibles, deben almacenarse separados de los gases oxidantes.

Los recipientes a presión y de gases comprimidos deberán contar con la identificación clara del producto que contienen y el personal debe reconocer fácilmente tanto el producto como sus riesgos.

El personal que emplea, manipula o almacena estos gases o recipientes, deben ser entrenados en los riesgos y técnicas de control.

## 6.2.16. Señalización de Seguridad

El Subcontratista presentará un Plan de Mantenimiento de Tránsito y Seguridad Vial, el cual, contemplará un mapa ubicación de señalización a utilizar en obra según los trabajos a ejecutar asegurando que sus áreas de trabajo cuenten con señales de identificación que adviertan las áreas de riesgos mecánicos, eléctricos, químicos, físicos, viales, etc. y riesgos potenciales para la salud; así como señalética para áreas temporales de tránsito. Dicho plan, deberá ser elaborado en conjunto entre el área operativa y SSOMA del subcontratista, y será debidamente revisado y validado por OHLA para su implementación. El plan de MTSV deberá ser presentado a más tardar, a los 20 días de adjudicado el servicio al subcontratista.

Para realizar esta señalización aplicará lo descrito en la Norma Técnica Peruana NTP-399-010-1 y el Manual de Tránsito del MTC.

El material deberá ser resistente y adecuado al medio donde se instalen. Si las condiciones de iluminación no permiten la visibilidad de la señal, se deberá utilizar material reflectivo para su elaboración.

Cuando se requiera aislar o restringir el acceso a un área determinada de manera temporal, se utilizarán las cintas de seguridad de color amarillo o rojo de acuerdo con el requerimiento, de igual manera, se podrá utilizar malla naranja o barricadas.

Los lineamientos deben estar alineados al Plan de SSTMA y estándar de señalización en obra de OHLA.

## 6.2.17. Herramientas y Equipos

Cada Subcontratista asegurará que las herramientas y equipos son las adecuadas para cada tarea, se adquieren, se mantienen en buen estado y se guardan de manera adecuada, así como llevar el registro de las herramientas usadas dentro del proyecto.

Debe asegurarse que no se usen herramientas de fabricación o reparación improvisada (“hechizas”). Las herramientas manuales, de poder o sus componentes que por necesidad de operación sean modificadas o

fabricadas en el lugar, deberán ser aprobadas y probadas por un ingeniero calificado siguiendo los parámetros establecidos por un estándar reconocido antes de su puesta en operación.

La Subcontratista es responsable de entrenar y evaluar al personal en la selección, inspección y operación de las herramientas y equipos que deba usar, previamente a su uso. Toda herramienta de poder o equipo será operada sólo por trabajadores debidamente capacitados y autorizados, siendo identificados con el Fotocheck de Autorización para Operar Herramientas de Poder.

Debe establecer un cronograma de inspecciones del estado de las herramientas, por parte de la supervisión que incluya las herramientas del almacén y las asignadas al personal.

Establecer en estas inspecciones el marcado de las herramientas con las cintas que indiquen el color correspondiente al periodo.

Se debe contar con un sistema que asegure que las herramientas en mal estado sean marcadas como tal y almacenadas en un lugar donde no puedan ser usadas en espera de la reparación o descarte. Cuando las herramientas van a ser descartadas deben ser inutilizadas de una forma efectiva.

Cada Subcontratista es responsable de proveer guardas para todas las partes móviles de cualquier equipo o herramienta de cualquier tipo, de manera que no pueda ser alcanzada por alguna parte del cuerpo de una persona.

## 6.2.18. Equipos de Protección Personal

La Subcontratista debe proveer del equipo de protección personal básico que deberá ser utilizado en todas las instalaciones del proyecto de OHLA, estos son: Casco, Lentes de seguridad, botas de seguridad. Se exceptúan las áreas administrativas y de campamento, salvo que se encuentren realizando labores que requieran del uso de estos implementos.

El subcontratista debe implementar la matriz de identificación de EPP por puesto de trabajo.

De acuerdo con los riesgos de la actividad y del área donde prestará el servicio deberá proveerse equipo de protección adicional, tales como:

- Protección de cabeza, ojos y rostro.
- Protección respiratoria y auditiva.
- Protección de manos y pies.
- Chalecos y ropa con material reflectivo.
- Mandiles, guantes de cuero, escaupines, y otros EPPs para trabajos en caliente.
- Protección anticaída.
- En el caso de sectores, áreas y/o equipos específicos en donde se tenga una directa interacción con energía eléctrica debido al proceso constructivo, se requiere implementar en forma adicional la utilización de equipo de protección especial indicado en las normas legales e internacionales aplicables según el análisis de riesgo (Reglamento de Seguridad para actividades eléctricas, NFPA 70E, ASTM, etc.).
- Otros identificados en la Matriz IPERC o descritos en los procedimientos y estándares.

Los EPP deben cumplir con los estándares ANSI (American National Standards Institute), ASTM (American Society for Testing Materials) y/o NTP (Norma Técnica Peruana), que aseguren su calidad en caso de otras certificaciones estas deberán ser declaradas y aprobadas por el Gerente del proyecto y/o Jefe de Seguridad antes de su uso.

El personal debe contar con el EPP necesario antes de iniciar sus labores y firmar un cargo por la recepción de éste, siendo responsable sobre su cuidado y solicitud de cambio.

El personal debe recibir entrenamiento adecuado sobre el uso y mantenimiento correcto del EPP.

La Subcontratista deberá aplicar las medidas disciplinarias que estime pertinente y de control respectivas por la omisión en el uso de EPP por los trabajadores.

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

### Conductores / operadores y/o personal:

Experiencia específica en servicios en proyectos de construcción, mínima de 03 años demostrada en el manejo del equipo / vehículo / maquinaria a asignársele, mediante el CV documentado o certificados de trabajo que acrediten la experiencia del operador de equipos que deberá ser evaluado. Experiencia general mayor a 04 años en la conducción y/o operación del vehículo, maquinaria y/o equipo a asignársele.

Todo operador debe contar con certificado de preparación técnica o con la licencia que certifique su capacidad para conducir y/u operar el vehículo, maquinaria y/o equipo a asignársele.

Para casos de operación especializadas, los certificados deben ser emitidos por empresas autorizadas y/o certificadas, con vigencia: Drone, grúas, etc.

Autorización para equipos, máquinas, o vehículos especiales, otorgado por la entidad correspondiente.

Los conductores de vehículos destinados al transporte de personal, deberán contar con certificado de capacitación en Manejo Defensivo de antigüedad no mayor a 1 año, al igual que con certificado de curso de conducción 4x4.

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

### Maquinaria y vehículos:

- Tarjeta de Propiedad y SOAT vigente.
- Seguro Vehicular Todo Riesgo (Autos, Camionetas, Van, Camiones, Volquetes).
- Los equipos/vehículos no deben tener mas de 5 años de antigüedad.
- Póliza de Seguro TREC (Todo Riesgo para Equipos de Contratistas).
- Procedimiento operativo de Mantenimientos. Programa de mantenimiento preventivo) y predictivo (firmado por personal calificado, historial de eventos.
- Certificado de mantenimiento preventivo realizado según programa de mantenimiento del Equipo / Maquinaria emitido por una empresa certificadora tercera y el documento debe indicar marca, modelo, serie del equipo, horas máquina, fecha de fabricación, fabricante, etc.

- Certificado del extintor que cuenta el equipo/vehículo.
- Certificado de circulación para transporte de mercancías y de personal (según aplique)
- Póliza de seguro del vehículo/equipo endosado a OHLA, incluyendo responsabilidad civil mayor a 200,000 dólares.
- Certificado de emisión de gases para equipos que utilizan motores de combustión interna, Diesel o Gasolina. (Según D.S. N°047-2001-MTC. Establecen Límites Máximos Permisibles de Emisiones contaminantes para vehículos automotores que circulen en la red vial). Esto aplica para vehículos con más de tres años de antigüedad.
- Inspección Técnica Vehicular ITV vigente sin observaciones.
- Certificado de Operatividad del Equipo / Maquinaria emitido por una empresa certificadora tercera y el documento debe indicar marca, modelo, serie del equipo, horas máquina, fecha de fabricación, fabricante, etc.
- Adjuntar permisos según la actividad a realizar y la Entidad que corresponda como: Permiso de Transporte de Hidrocarburos, Certificado de Transporte de Mercancías, emitido por el MTC.
- Certificado de calidad de las eslingas, grilletes, estrobos, aprobados y normados. Inspección mecánica e inspección de seguridad (colocación de tarjeta de inspección).
- Accesorios de seguridad para vehículos (Jaula Antivuelco certificada– seguro de ruedas – trava tuercas).
- Dispositivo de detección de somnolencia, para ser instalado en todo vehículo y detectar signos o síntomas de somnolencia mientras se conduce la unidad.
- Extintor de acuerdo con el vehículo: Cada extintor debe cumplir con la NTP 350.043-1-2011 “Extintores portátiles” y NTP 833.032-2006 “Extintores para vehículos”.
  - ✓ Camioneta Rural o automóvil (PQS 6 Kg.)
  - ✓ Couster o Microbús (PQS 4 Kg.)
  - ✓ Ómnibus Camiones Pesados (PQS 09 Kg.)
  - ✓ Tracto, Remolque, cisterna, volquetes y otros (PQS 09 Kg.)
  - ✓ Maquinaria Pesada (PQS 12 Kg.)
  - ✓ Compresoras, motores, motosoldadoras, generadores eléctricos, luminarias portátiles y otros que usen combustible Diesel o Gasolina. (PQS 09 Kg.)
  - ✓ Los extintores deberán estar instalados en estructuras fijadas a la unidad que aseguren la estabilidad, resguardo, operatividad y rápida disposición del extintor.
- 02 conos con cinta reflectiva y triángulos de seguridad.
- Circulina estroboscópica.
- Tacos de seguridad (02 como mínimo).

- Cintas reflectivas de seguridad de acuerdo con reglamento del MTC.
- Kit Antiderrame (Según estándar)
- Botiquín de primeros auxilios (Según RITRAN).
- Palanca / estuche de herramientas auxiliares / caja de herramientas / medidor de presión de aire, llave de ruedas.
- Llanta de repuesto.
- Gancho y cable de remolque.
- Cable de pase de corriente.
- Alarma de retroceso, de acuerdo con la categoría indicada en el Reglamento Nacional de Vehículos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones del Perú.

Las maquinarias, equipos y vehículos, pasarán una inspección pre ingreso por personal del área de Seguridad de OHLA, para verificar que la misma, cuente con las características, condiciones y especificaciones necesarias para una adecuada y segura operatividad.

## 6.2.21. Reglas de Oro de SSTMA - OHLA

Definir comportamientos de seguridad plasmados como Reglas de Oro que son de cumplimiento obligatorio, orientadas a salvaguardar la vida de nuestros trabajadores; su incumplimiento constituye una FALTA MUY GRAVE, que podrá ameritar la restricción total de ingreso a Sitio a realizar trabajos.

- ✓ Alcohol y drogas: Ingresar al trabajo con la influencia del alcohol y/o drogas y transportar o introducir dichos productos dentro del proyecto.
- ✓ Productos químicos peligrosos: almacenar, transportar y/o manipular los productos químicos peligrosos sin la hoja de seguridad del material (MSDS), dejar los productos en recipientes sin su identificación, almacenarlos o disponerlos inadecuadamente.
- ✓ Uso de equipos y maquinaria: operar equipos móviles, estacionarios y/o herramientas de poder sin la autorización de OHLA y usarlo solo en las tareas para las cuales fueron diseñados. Nunca operar bajo la influencia de la fatiga y/o somnolencia.
- ✓ Uso de celular: utilizar celular, tabletas o audífonos en general mientras se opere equipos, conduzca vehículos o se ejecute tareas.
- ✓ Uso de cinturón de seguridad: no utilizar el cinturón de seguridad en forma correcta (regulación, posición y enganche) y/o exceder los límites de velocidad. Así también abandonar la unidad con el motor encendido y/o sin freno de estacionamiento.
- ✓ Guardas de protección y equipos de emergencia: retirar, dejar inoperativas o traspasar guardas, barandas de seguridad, señalizaciones de seguridad u otros dispositivos de seguridad sin la debida autorización.
- ✓ Aislamiento, bloqueo y etiquetado: incumplir el procedimiento de aislamiento, bloqueo, etiquetado y verificación de energía cero (Lock Out - Tag Out) al intervenir, efectuar trabajos de mantenimiento y/o reparación de sistemas, procesos, equipos y/o maquinarias que involucren energía.

- ✓ Trabajo en caliente: realizar trabajos en caliente sin seguir los procedimientos establecidos y/o ser ejecutado por personal no capacitado.
- ✓ Trabajo en altura: no utilizar equipos, dispositivos de protección contra caídas, en trabajos de altura o en taludes pronunciados. No asegurar y/o inspeccionar los andamios antes de su uso.
- ✓ Izaje: efectuar los trabajos de izaje de cargas con equipos sin las especificaciones del fabricante y no señalizar/restringir el perímetro del área para evitar el tránsito y ubicación del personal debajo de la carga suspendida.
- ✓ Espacios confinados: el personal no se encuentra capacitado para los trabajos y realizar el monitoreo del nivel de oxígeno y gases sin mantener un observador.
- ✓ Notificación de incidentes: no comunicar a su supervisor inmediato los accidentes o lesiones sin importar la magnitud y/o también las condiciones de trabajo que pongan en riesgo la vida de las personas.
- ✓ COVID -19: En caso de presentar síntomas respiratorios, usar mascarillas hasta la remisión del cuadro; para evitar contagios entre compañeros.
- ✓ Hacer un adecuado manejo de los residuos sólidos generados.

## 6.3. REQUISITOS DE SALUD OCUPACIONAL

Realizar un adecuado seguimiento y vigilancia de los factores que podrían afectar la salud de los trabajadores.

Presentar un Plan de Salud Ocupacional, junto con programas de prevención y control de los factores de riesgo ocupacional, así como la vigilancia de la salud ocupacional y monitoreos de factores ocupacionales.

El personal de salud del subcontratista debe presentarse con el médico ocupacional del proyecto (OHLA) e indicar sus datos y la empresa que representa.

El personal de salud, o quien haga sus funciones, será responsable de llevar el control y registro de EMO del personal del subcontratista, cumplir y hacer seguimiento al cumplimiento de los planes y programas de salud ocupacional, reportar las atenciones de salud, llevar control de accidentes y enfermedades ocupacionales reportados, capacitar y sensibilizar al personal en materia de salud ocupacional.

Generar reportes e informes de gestión con la información y documentación solicitado por el Médico Ocupacional de OHLA o del Jefe de Seguridad de OHLA.

### 6.3.1. Exámenes Médicos Ocupacionales

La evaluación de Exámenes Médicos Ocupacionales se realizará en las clínicas homologadas por OHLA, así mismo, deben ser evaluados bajo criterios de OHLA. (Anexo: Listado de Clínicas Homologadas por OHLA)

Todo personal nuevo debe pasar su Examen Médico Preocupacional (EMPO), y debe tener la APTITUD para cumplimiento de su cargo, verificando que las restricciones no lo expongan al riesgo en sus tareas cotidianas a desarrollar.

Todo personal que tenga más de 1 año de antigüedad laboral, debe pasar su Examen Médico Periódico (EMP); Sin embargo, el médico ocupacional de OHLA tiene la facultad de solicitar un examen específico como parte de la Vigilancia Ocupacional, pudiendo ser, por ejemplo: radiografía de tórax, audiometría, etc. dependiendo si fue incorporado según diagnóstico pre ocupacional a algún programa de Salud.

Todo personal que es cesado, debe pasar su Examen Médico de Retiro (EMR), aplica a todos aquellos que han tenido más de 60 días trabajando en la empresa.

Todo personal que ingrese a obra (propios y terceros), en calidad de visita; deben de ingresar con su EMO vigente, de no tenerlo, debe ser evaluado bajo el perfil de visitante (un visitante no ejecuta labores dentro de la obra).

Los Certificados de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO) y la Ficha Médica Ocupacional completa, deberán ser enviados por correo al Médico Ocupacional de OHLA, con al menos con 03 días de anticipación al ingreso del personal.

El Médico de OHLA dará la validez de los exámenes médicos enviados por correo.

## 6.3.2. Para el Ingreso a Obra

**Visitas:** Se refiere aquella persona que viene a realizar un recorrido específico con un tiempo máximo de 05 días,

El personal que visite el proyecto o el personal de salud debe:

- ✓ Enviar el CAMO Y Legajo completo del examen médico, considerados como APTO o APTO CON RESTRICCIÓN.
- ✓ **Enviar el Plan de vigilancia COVID-19**

Trabajos en Obra establecidos: Hace referencia a los subcontratistas que realicen trabajos por más de 05 días en el proyecto.

El personal de salud o el responsable del subcontratista debe:

- ✓ Enviar el Legajo del certificado de aptitud médica de todos los colaboradores que estén como APTO o APTO CON RESTRICCIONES.
- ✓ Enviar Ficha sintomatológica COVID-19.
- ✓ Enviar el Plan de vigilancia COVID-19, Plan Anual de Salud Ocupacional, Plan de evacuación médica, Programa de Vigilancia Salud Ocupacional.
- ✓ En todos los casos, estos documentos deberán ser remitido al médico ocupacional del proyecto en un plazo máximo de 48 horas antes de iniciar las actividades en Sitio, para que autorice su ingreso al proyecto.

## 6.3.3. Evaluación de la exposición a Factores de Riesgo Disergonómicos

En cumplimiento del deber de prevención y de vigilancia en materia de seguridad y salud ocupacional OHLA, establece los siguientes estándares, los Subcontratistas deben:

- ✓ Elaborar una Matriz de Identificación y Evaluación de Agentes Ocupacionales. Esta debe ser elaborada por procesos y por puestos de trabajo y relativa a los peligros que sean identificados en su operación como peligros físicos (ruido, vibración, radiación, etc.), peligros químicos (humos metálicos, polvos en general y polvos metálicos, gases, vapores, etc.) y peligros biológicos como (hongos, bacterias y parásitos, etc.). El Médico Ocupacional de OHLA proporcionará un modelo del formato actualizado - Matriz de Identificación y Evaluación de Agentes Ocupacionales.

- ✓ Elaborar una Matriz de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo Disergonómico por puestos y tareas en base a una lista de verificación a partir de la Norma Básica de Ergonomía (Resolución Ministerial No. 375-2008-TR) y utilizando los métodos de evaluación recomendados y según las características de las tareas. El Médico Ocupacional de OHLA, proporcionará un modelo del formato actualizado - Matriz de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo Disergonómico.
- ✓ Realizar una evaluación de Riesgos Psicosociales en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley 29783, del Artículo 103 de su Reglamento, Decreto Supremo No. 005-2012-TR.

Las metodologías a emplear para los monitoreos ocupacionales deberán tomar como referencia las metodologías recomendadas por el Médico Ocupacional de OHLA, considerando los siguientes puntos básicos:

- Realizarse con equipos calibrados.
- Realizarse con personal calificado.
- Seguir un método para calcular el número de muestra.
- Seguir un método para interpretar los resultados en las muestras realizadas.
- Realizarse la verificación de las calibraciones pre y post uso de equipos que lo requieran.
- Usar los Límites Máximos Permisibles LMP o Valores Límites Permisibles VLP referidos en la norma del Decreto Supremo No. 015-2005-SA (Reglamento sobre valores límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de Trabajo) y Resolución Ministerial No. 375-2008-TR (Norma Básica de ergonomía). Los LMP o VLP de la norma están establecidos para jornadas de 8hrs.
- ✓ Las matrices deben de ser presentadas antes de iniciar al Médico Ocupacional, quien revisará y validará el contenido de dichas matrices.
- ✓ Los monitoreos ocupacionales deben de ser realizados de acuerdo al Programa anual de monitoreo de agentes ocupacionales y al Programa de evaluación de factores de riesgo disergonómico y Psicosociales presentado por la Subcontratista. Mínimo se realizará un monitoreo ocupacional al año.
- ✓ Los programas de monitoreo son un componente clave de la Gestión en Salud Ocupacional y deberán realizarse con la debida anticipación, a fin de presentar los resultados y las evidencias de la gestión de los controles en la auditoria anual de cumplimiento de Salud Ocupacional.
- ✓ Los subcontratistas deben capacitar a los supervisores y mandos medios en riesgos higiénicos y disergonómicos.

## 6.4. REQUISITOS DE MEDIO AMBIENTE

El subcontratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- ✓ Presentar su política ambiental
- ✓ Firmar el compromiso de cumplimiento de cumplimiento del sistema de gestión ambiental de OHLA
- ✓ Presentar un Plan de Manejo Ambiental Operativo, tomando como referencia el Plan de Gestión Ambiental y procedimientos de OHLA.

- ✓ Presentar la matriz de Aspectos e Impactos Ambientales.
- ✓ Identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales producto de sus actividades (Matriz IAAS)
- ✓ Los procedimientos operativos que se generen deberán contener los aspectos medioambientales aplicables a la actividad y/o proceso.
- ✓ Elaborar un programa de inspecciones y reportar su cumplimiento e indicadores de desempeño ambiental.
- ✓ Presentar el plan Integral de Minimización de Residuos Sólidos (Ley N. ° 32212, que modifica la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (LGIRS))
- ✓ Llevar el registro y control de los residuos sólidos generales, así como realizar el adecuado manejo de los mismos, asegurando la correcta segregación desde la fuente de generación hasta su disposición final.
- ✓ Cumplir con implementar las medidas de mitigación y prevención ambiental consideradas en el instrumento de gestión ambiental aprobado para el proyecto (IGAPRO), así como en los planes y programas de OHLA.
- ✓ Reportar /Notificar de inmediato cualquier incidente ambiental, siendo responsable de elaborar el flash report, informe preliminar, informe final y ser responsable del manejo del incidente, su tratamiento y cierre.
- ✓ Cumplir con la presentación de los informes según sea el caso (Indicadores RSC, Informativos al Cliente semanales, mensuales, dossier de medio ambiente entre otros)
- ✓ Asistir puntualmente a las reuniones contractuales semanales
- ✓ Cumplir estrictamente con lo que establece los TDR que aplique al servicio contratado

## 7. ANEXOS

- ✓ Resumen de requisitos en la gestión de SST.
- ✓ Política Calidad, Seguridad, Salud, Energía y Medio Ambiente - OHLA
- ✓ Plan Anual de SSTMA – OHLA Proyecto.
- ✓ Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo.
- ✓ Plan de Salud Ocupacional.
- ✓ Formato de informe preliminar y accidentes en el trabajo.
- ✓ Formato de reporte de enfermedades ocupacionales.
- ✓ Perfil de Evaluación de EMO OHLA.
- ✓ Lista de Clínicas Homologadas por OHLA.

- ✓ Plan de Gestión del Tránsito y Logística.
- ✓ Plan de Preparación y Respuesta Ante Emergencias.
- ✓ Plan de Manejo Ambiental
- ✓ Plan de Minimización de Residuos Sólidos
- ✓ Matriz de aspectos e Impactos Ambientales
- ✓ Formato de informe preliminar de incidentes ambientales.
- ✓ Formato de Informe de informe final de incidente ambiental
- ✓ Procedimiento de identificación y evaluación de riesgos laborales