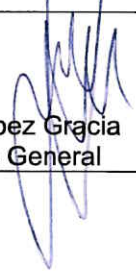


	PROCEDIMIENTO DEL CONTROL SSOMA PARA EMPRESAS CONTRATISTAS QUE REALIZAN TRABAJOS PARA SATEL	
Aprobado Por:  Jaime Lopez Gracia Gerente General	Fecha: 23/10/2017	Código: P-10-SIG-SST-02 Rev.: 01

1.- OBJETIVO

Comunicar los lineamientos SSOMA de SATEL para los trabajos y/o actividades que se realicen para nuestra organización por nuestras contratistas que manejan diversas áreas, quienes además deben aplicar sus propios programas de Medio Ambiente, Seguridad y Salud ocupacional, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal aplicable a sus actividades a fin de evitar impactos ambientales negativos, prevenir lesiones y/o enfermedades ocupacionales.

2.- ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación para todas las empresas contratistas, cuyo ámbito de trabajo implica el ingreso a las instalaciones operativas de SATEL (Derecho de vía, zonas operacionales, SETs subterráneas, a nivel, aéreas, etc).

Este documento y sus adjuntos formaran parte de los contratos a celebrarse entre SATEL y sus eventuales contratistas.

3.- TERMINOS Y DEFINICIONES

- SIG: Sistema Integrado de Gestión, la cual es integrada por las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001.
- SGA: Sistema de Gestión Ambiental
- SGSST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Documento: Información y el medio en el que está contenida.
- Documento Interno: Documento relacionado con el Sistema Integrado de Gestión que ha sido emitido por Satel Perú S.A.C
- Documento Externo: Es aquel documento que se emplea en los procesos del sistema, pero cuyo origen es externo. En esta categoría se consideran por ejemplo a: las normas técnicas, leyes, manuales de equipos, documentos corporativos, etc.
- Instructivo: Documento que describe una tarea de forma detallada.
- Procedimiento: Forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso. Un procedimiento puede ser documentada o no.
- Registro: Documento que presenta los resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
- Contratista: Persona natural o jurídica que asume contractualmente ante el contratante, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las obras, servicios o suministro de bienes con sujeción al contrato

	PROCEDIMIENTO DEL CONTROL SSOMA PARA EMPRESAS CONTRATISTAS QUE REALIZAN TRABAJOS PARA SATEL	Código: P-10-SIG- SST-02 Rev.: 01
---	--	--

- Supervisor de contrato: personal natural o jurídica designada o contratada por la empresa para representar sus intereses vigilar la ejecución del contrato y hacer cumplir las obligaciones que de éste deriven.
- Zona de operaciones: zona en la cual se desarrolla el proceso de operación de las líneas, suministros y/o cualquier otra actividad que se presente. Para nuestro caso forman parte del desarrollo operacional, las vías públicas, SET aéreas, convencionales subterráneas, tableros a nivel, SET a nivel, etc.
- Frente de trabajo: frente en el cual se desarrollan los trabajos de tipo civil, eléctrico, mecánico, electromecánico o cualquier otro en representación de SATEL.

4.- RESPONSABILIDADES

4.1. Gerente General y Gerente de Administración

- Responsable de la aprobación del presente procedimiento
- Asegura que el contratista, sea comunicado de la información indicada en este procedimiento, al momento de su postulación, adjudicación del contrato o servicio e inicio de sus actividades.

4.2. Coordinador HSE

- Responsable de la elaboración, difusión y control del cumplimiento del presente procedimiento.
- Verifica el cumplimiento del presente documento, su difusión y su actualización.

4.3. Responsables de Área

- Los responsables de área verifican el cumplimiento de este procedimiento en la gestión documentaria de sus competencias.

4.4. Contratista

- Cumple con los lineamientos establecidos en el presente documento.

5.- DESARROLLO DE PROCEDIMIENTO

5.1. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL INGRESO DE CONTRATISTAS

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO Y/U DOCUMENTOS
1. Realiza la comunicación de Ingreso del contratista	Definido el contrato entre las partes, se comunica al responsable de HSE el ingreso del contratista	Supervisor del contrato	Correos electronicos



PROCEDIMIENTO DEL CONTROL SSOMA PARA EMPRESAS CONTRATISTAS QUE REALIZAN TRABAJOS PARA SATEL

Código: P-10-SIG-SST-02
Rev.: 01

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTOS
2. Gestiona Exámen Médico Ocupacional.	Se Define: - La empresa contratista gestiona los exámenes médicos pre ocupacional y periódico de sus colaboradores, los cuales deberán ser desarrollados en clínicas acreditadas por DIGESA para brindar servicio de salud ocupacional. - La empresa contratista desarrolla los exámenes médicos pre ocupacional de acuerdo a los protocolos establecidos por SATEL. - El certificado de Aptitud Médica, es remitido al médico ocupacional de SATEL y al área de HSE. Sólo son aceptados los exámenes médicos con resultado APTO y APTO RESTRICCIONES, según la opinión del médico ocupacional de SATEL.	Supervisor Responsable del contrato	N/A	Correos electrónicos
P1. ¿Trabajador apto, apto con restricciones?	Si: se sigue a la actividad 3, se considera dentro de esta clasificación a los trabajadores cuyo resultado sea "apto con restricciones" No: Fin del Procedimiento	Contratista	N/A	Certificado de acreditación de la clínica que brinda los servicios de salud ocupacional emitido por DIRESA. PRT-10-SIG-SST-01 Protocolo de exámenes médicos.
3.	Previo a la autorización del ingreso a las zonas de operación de SATEL, el supervisor de contrato solicita con 15 días de anticipación a la empresa contratista la presentación de la siguiente documentación para su revisión y evaluación por parte de Coordinador HSE de SATEL: - Relación de personal a realizar los trabajos. - SCTR Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR – Salud (EPS / ESSALUD) y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR – Pensión (Compañía de Seguro / ONP)	Contratista	El Contratista deberá enviar en formato digital el penúltimo día de cada mes, la actualización de información del personal que realiza los trabajos adjuntando constancias	Pólizas de SCTR P-10-SIG-02 Procedimiento Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Establecimiento de controles. P-10-SIG-03 Procedimiento



PROCEDIMIENTO DEL CONTROL SSOMA PARA EMPRESAS CONTRATISTAS QUE REALIZAN TRABAJOS PARA SATEL

Código: P-10-SIG-SST-02
Rev.: 01

	- Plan de Seguridad y salud en el trabajo - Plan anual de actividades de seguridad PAAS - Plan anual de actividades ambientales PAAM - Plan de Contingencias - Matriz IPERC - Matriz IAA - Procedimiento de trabajo seguro de las actividades a realizar. (PETS) - Procedimiento estándar para trabajos de alto riesgo (PETAR)			Identificación de Aspectos Ambientales. P-10-SIG-03-R01 Matriz de Aspectos Ambientales. P-10-SIG-02-R01 Matriz de Identificación de Peligros y evaluación de Riesgos.
P2. ¿La documentación es conforme?	Si: Se sigue con la actividad n° 06 No: Se sigue con la actividad n° 04	Responsable HSE	N/A	N/A
4. Devuelve con observaciones	En caso la documentación no esté conforme, se devuelve los documentos observados al supervisor y/o responsable del contrato, indicando los puntos a corregir.	Responsable HSE	N/A	N/A
5. Solicita corrección	De acuerdo con lo observado, coordina y solicita al contratista la corrección correspondiente.	Supervisor Responsable del contrato	N/A	N/A
6. Realiza capacitación en uso de EPP y riesgos por puesto de trabajo	La contratista deberá capacitar en uso de EPPS y riesgos a los que estarán expuestos sus colaboradores.	Contratista	La contratista remitirá los registros de capacitación respectiva e informe de capacitación a SATEL para la validación de dicho requisito	Registro de Capacitación Informe de Capacitación
7. Realiza Inducción HSE	Todo personal contratista sin excepción deberá recibir la charla de inducción y capacitación en los procedimientos de trabajo, ATS según corresponda a la actividad a realizar, permisos de trabajo y uso adecuado de EPP's	Responsable HSE	El personal realizará una evaluación escrita de la capacitación, cuya nota mínima aprobatoria será de 14. Se elabora la relación del personal habilitado para la elaboración del de ATS y permisos de trabajo	N/A
P3. ¿El personal contratista aprueba evaluaciones?	Si: Se sigue con la actividad n° 8 No: Se sigue con la actividad n° 9	Responsables HSE	N/A	N/A

*Confidencial: Prohibida su reproducción sin previa autorización del Responsable de la Elaboración del Documento y en caso este no cuente con el sello de COPIA CONTROLADA será considerado como COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DEL CONTROL SSOMA PARA EMPRESAS CONTRATISTAS QUE REALIZAN TRABAJOS PARA SATEL	Código: P-10-SIG-SST-02 Rev.: 01
---	--	---

8. Reevaluación del personal	Realiza una nueva evaluación al personal que no haya aprobado con la nota mínima los exámenes correspondientes	Responsables HSE	La fecha de Evaluación se coordinará entre el Responsable del Contrato y el Responsable de HSE	N/A
9. Comunica de habilitación contratista	Comunica vía correo al Supervisor y/o Responsable del contrato, el cumplimiento de los requisitos HSE informando su habilitación	Responsable HSE	N/A	N/A
10. Gestión de Accesos a las zonas de trabajo	Gestiona el acceso del personal contratista a las zonas operacionales y/o frentes de trabajo (cuadrillas): - Para el acceso a vías públicas donde se estén realizando los trabajos. - SETs (convencionales, subterráneas, a nivel, áreas ETC)	Responsable de Calidad	N/A	N/A

	PROCEDIMIENTO DEL CONTROL SSOMA PARA EMPRESAS CONTRATISTAS QUE REALIZAN TRABAJOS PARA SATEL	Código: P-10-SIG- SST-02 Rev.: 01
---	--	--

6.- REGISTROS

P-10-SIG-SST-02-R01 Registro de control de documentos para empresas contratistas.

7.- ANEXOS

N/A

8.- CONTROL DE CAMBIOS

Modificaciones con respecto a la revisión anterior			
Revisión	Ítem de cambio	Descripción de la modificación	Fecha de cambio