

Código:	CP-P-06	PROCEDIMIENTO	
Versión:	00		
Fecha:	15/03/2023		
Página:	1 de 20		
		REQUERIMIENTOS PARA PROVEEDORES/ CONTRATISTAS	

Contenido:

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE	2
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	2
4. RESPONSABILIDADES.....	3
5. DESCRIPCIÓN.....	5
6. DOCUMENTOS A CONSULTAR	19
7. REGISTROS ASOCIADOS	19
8. ANEXOS	20

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Abigail Sanchez / Brenda Gonzalez	Nombre: Doris Takano / Alfredo Mendoza / Celso Choquepura / Victor Auza / Tatiana Solorzano / Rina Paredes / William Rabanal	Nombre: David Carrazco / Miguel Cabel
Cargo: Coordinador SSOMA	Cargo: Jefe de Compras / Jefe de Transportes / Jefe de Seguridad Interna / Superintendente Seguridad Patrimonial Sedes / Medico de Salud Ocupacional / Superintendente de Medio Ambiente / Ingeniero de Proyectos	Cargo: Gerente de Logística / Gerente de Seguridad y Medio Ambiente

Código:	CP-P-06	PROCEDIMIENTO	
Versión:	00		
Fecha:	15/03/2023	REQUERIMIENTOS PARA PROVEEDORES/ CONTRATISTAS	
Página:	2 de 20		

1. Objetivo

Establecer los lineamientos internos relacionados al ingreso, ejecución, evaluación y termino de los servicios de proveedores, contratistas y visitas dentro de las instalaciones de QUIMPAC S.A.

2. Alcance

El presente documento es aplicable a todos los proveedores, contratistas y visitas que ingresen o realicen trabajos en las instalaciones de QUIMPAC S.A. (en adelante "QUIMPAC").

3. Términos y definiciones

3.1 Análisis de Trabajo Seguro (ATS): Herramienta, que sirve para identificar los peligros y evaluar los riesgos de una tarea, con el fin de establecer controles que ayuden a evitar accidentes, analizando detalladamente cada etapa o paso de la tarea, requiere la participación de todos los involucrados en el trabajo.

3.2 CAMO: Certificado de Aptitud Médico Ocupacional, emitido por una clínica acreditada como Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional autorizado por DIGESA o DIRESA y validada por QUIMPAC.

3.3 Contratista: Persona natural o jurídica que asume contractualmente ante QUIMPAC el compromiso de ejecutar la totalidad o parte del servicio bajo los lineamientos de un proyecto o contrato.

3.4 CME: Centro Médico Evaluador, es el establecimiento de Salud autorizado por DIGESA/DIRESA según corresponda y validado por QUIMPAC.

3.5 Equipos de Protección Personal (EPP): 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.

3.6 Hoja de datos de Seguridad de Materiales (HDSM): Llamada también MSDS por las siglas en inglés, proporciona información básica sobre un material o sustancia química determinada, incluye, entre otros aspectos, las propiedades y riesgos del material, así como la recomendación para su manejo y almacenamiento de manera segura y que hacer en caso de una emergencia.

3.7 Instalación eléctrica: Instalación de alambrado y accesorios en un terreno, edificación o predio, desde el punto o puntos donde el concesionario u otra entidad suministra la energía eléctrica hasta los puntos donde esta energía pueda ser utilizada por algún equipo; también incluye la conexión del alambrado a los mencionados equipos, así como la modificación, ampliación y reparación del alambrado.

3.8 IAIA: Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales.

3.9 Permiso escrito de trabajo de alto riesgo (PETAR): Documento a modo de lista de verificación que facilita la identificación de peligros asociados a la ejecución del trabajo y que permite reconocer las condiciones para el inicio del trabajo en una determinada área o equipo.

3.10 Proveedor: Persona, natural o jurídica, definida por el área logística a partir del requerimiento del área usuaria y luego de un proceso de contratación, responsable por

Código:	CP-P-06	PROCEDIMIENTO	
Versión:	00		
Fecha:	15/03/2023	REQUERIMIENTOS PARA PROVEEDORES/ CONTRATISTAS	
Página:	3 de 20		

la prestación de un servicio de acuerdo con lo previsto en el respectivo contrato u orden de pedido (OP).

3.11 PDRGA: Prevencionista de Riesgos y Gestión Ambiental de la empresa contratista.

3.12 Seguro TREC: Póliza de seguro de todo riesgo para unidades móviles (Ejemplo: Montacargas, cargador frontal, grúas, etc.) de contratistas.

3.13 Servicio(s): Objeto del contrato, constituido por los trabajos y/o servicios requeridos según lo previsto en la SOLPED.

3.14 Solicitud de pedido (SOLPED): Requerimiento formal registrado por el área usuaria en el sistema SAP, dirigido al área logística para evaluación, cotización y contratación de un servicio.

3.15 SSOMA: Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

3.16 SST: Seguridad y salud en el trabajo.

3.17 Sustancia psicotrópica: Medicamento u otra sustancia que afecta el funcionamiento del encéfalo y provoca cambios en el estado de ánimo, la percepción, los pensamientos, los sentimientos o el comportamiento. Algunos ejemplos de sustancia psicotrópicas son el alcohol, la nicotina, la marihuana y ciertos medicamentos para aliviar el dolor. Muchas drogas ilegales, como la heroína, el LSD, la cocaína y las anfetaminas son también sustancias psicotrópicas.

3.18 Trabajo de alto riesgo (TAR): Aquellos trabajos que por su naturaleza involucran tareas de alto riesgo, estos son: Trabajos en altura, caliente, eléctricos, espacios confinados, excavaciones y zanjas, izaje de cargas, intervenciones de líneas con productos químicos.

4. Responsabilidades

4.1 Área Usuaria:

- Cumplir con los lineamientos y responsabilidades del presente procedimiento.
- Verificar el cumplimiento de lo indicado en el presente procedimiento durante la estancia del proveedor, contratista o visita en las instalaciones de QUIMPAC.
- Garantizar que antes de iniciar los trabajos, los proveedores o contratistas cumplan con la elaboración del ATS, PETAR, u otros, según aplique. Asimismo, realizarán el seguimiento al desarrollo de las actividades, garantizando el cumplimiento de las disposiciones, normas y procedimientos de QUIMPAC.
- Enviar la documentación de SST (descrita en el punto 5.1) de la empresa contratista/proveedora que realizará el servicio al equipo de SSOMA al siguiente correo (gestionssoma.contratistas@quimpac.com.pe).
- Compartir a los proveedores/ contratistas el enlace de acceso para la Plataforma Virtual de Inducción SSOMA (<https://trainingquimpac.com.pe/ssoma/>), así como el Anexo 1: Manual de Acceso al Curso de Inducción SSOMA – QUIMPAC.
- Compartir el enlace de inscripción para la Evaluación SSOMA Presencial - PDRGA, (https://quimpaccorp.sharepoint.com/x:/s/area/26/Edj2YpL_AjBOmKkRYzUoMR4BfY_tcN7vooD5NGftJ8rdQA?e=96dGOF), según el registro CP-P06.03 Programación de Evaluación SSOMA Presencial – PDRGA.

Código:	CP-P-06	PROCEDIMIENTO	
Versión:	00		
Fecha:	15/03/2023	REQUERIMIENTOS PARA PROVEEDORES/ CONTRATISTAS	
Página:	4 de 20		

- Validar la salida del Prevencionista de Riesgos y Gestión Ambiental (PDRGA) antes del término de la jornada laboral, previa verificación de los controles y que exista mínimo la presencia de un supervisor operativo de la empresa contratista en la zona de trabajo.

4.2 Seguridad Patrimonial:

- Cumplir con los lineamientos y responsabilidades del presente procedimiento.
- Verificar que el personal de proveedores, contratistas cuenten con SCTR de Salud y Pensión vigente (Paramonga, Huacho y Otuma).
- Entrega de tríptico **Plan de Respuesta Ante Emergencias** a los visitantes en las sedes de Huacho, Otuma y Paramonga.

4.3 Servicios al Personal (Recepción):

- Cumplir con los lineamientos y responsabilidades del presente procedimiento.
- Revisar y comunicar a Seguridad Patrimonial el listado de personal con inducción SSO vigente según el registro CP-P06.02 Registro de Inducción de Proveedores/ contratistas (Sede Oquendo 1, Oquendo 2 y EMSAL).
- Entrega de tríptico **Plan de Respuesta Ante Emergencias** a los visitantes en las sedes de Oquendo 1, Oquendo 2 y EMSAL.
- Verificar que el personal de proveedores, contratistas cuenten con SCTR de Salud y Pensión vigente. (Oquendo 1, 2 y EMSAL).

4.4 Seguridad y Medio Ambiente (SMA)

- Cumplir con los lineamientos y responsabilidades del presente procedimiento.
- Garantizar que todos los Proveedores/Contratistas que ingresen a QUIMPAC cuenten con Inducción de SSOMA para Proveedores/Contratistas, en el registro CP-P06.02 Registro de Inducción de Proveedores/Contratistas.
- Revisar y validar según corresponda, la documentación de SST de los Proveedores/Contratistas que es enviada por el **Área usuaria**, de acuerdo a lo indicado en el punto 5 del presente procedimiento (en el caso del punto 5.1.2 la validación será aleatoria).
- El personal SMA de las sedes de Huacho, Otuma y Paramonga revisarán y comunicarán a Seguridad Patrimonial el listado de personal con inducción SSOMA vigente según el registro **CP-P06.02 Registro de Inducción de Proveedores/ Contratistas**.
- Proveer los trípticos **Plan de Respuesta Ante Emergencias** a las garitas y/o recepción para las visitas.
- Aprobar el horario de trabajo extendido y en fines de semana de proveedores/ contratistas, previa coordinación con el área solicitante y áreas de soporte.

4.5 Área de Salud Ocupacional

- Cumplir con los lineamientos y responsabilidades del presente procedimiento.
- Dar conformidad al cumplimiento de los requisitos de Salud Ocupacional de las empresas contratistas, proveedores y/o visitantes de acuerdo a lo indicado en el punto 5 del presente procedimiento.

4.6 Área de Logística:

- Entregar a los Proveedores/Contratistas el presente procedimiento **CP-P-06 Requerimientos para Proveedores/ Contratistas**, antes de iniciar trabajos en la empresa.
- Garantizar que los proveedores/ contratistas cuenten con un contrato y/o Pedido de Compras antes de iniciar cualquier labor dentro de las instalaciones de QUIMPAC. Salvo

Código:	CP-P-06	PROCEDIMIENTO	
Versión:	00		
Fecha:	15/03/2023		
Página:	5 de 20		

trabajos de emergencia los cuales serán aprobados por la Jefatura de Compras o Gerencia de Logística.

4.7 Proveedor/Contratista es responsable de:

- Cumplir con los lineamientos y responsabilidades del presente procedimiento.
- Cumplir con las disposiciones, normas y procedimientos de QUIMPAC.
- Garantizar que el personal de la empresa Proveedor/Contratista cumpla con los requisitos para la Inducción en SSOMA (ver punto 5.3).

5. Descripción

El Proveedor/Contratista debe asegurar el cumplimiento de lo siguiente:

- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de QUIMPAC (ver punto 5.3).
- Instructivos de alto riesgo, formatos de ATS y PETAR.
- Todo lineamiento que comunique el área de logística de Quimpac a través de los medios: escrito, electrónico, verbal y de otro tipo.
- Todo Proveedor/Contratista que requiera subcontratar a Proveedor/Contratista tercero para el cumplimiento del servicio por el que fue contratado, siempre y cuando el fin de la subcontratación no sea la entrega del servicio ofrecido, DEBE informar por escrito al área de Logística de esta condición, enviando los datos del personal subcontratado y el tiempo que brindarán el servicio. Los requisitos contemplados en el presente documento son aplicables también para dicho subcontratista.

5.1 Documentos de SST a presentar antes de iniciar el servicio:

El proveedor/ contratista debe enviar (mínimo 7 días antes de iniciar el servicio) al área usuaria y mantener en copia al correo gestionssoma.contratistas@quimpac.com.pe de acuerdo a las actividades que van a desarrollar, lo siguiente:

- 5.1.1** Lista de trabajadores del servicio indicando el puesto y la actividad de alto riesgo que cada uno realizará.
- 5.1.2** Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo vigente (SCTR de Salud y Pensión, en adelante "SCTR"). El SCTR no deberá tener ninguna restricción de cobertura, tomar en cuenta los siguientes rubros de actividades:
 - Sedes Oquendo 1, 2, EMSAL y Paramonga: Actividades industriales de alto riesgo.
 - Sede Huacho y Otuma: Actividad minera, concesión de explotación de mineral no metálico (Extracción de Sal).
- 5.1.3** Certificado de aptitud médica ocupacional (CAMO) vigente para todo el personal, el cual debe ser emitido por un establecimiento de salud acreditado por DIGESA o DIRESA como servicio de apoyo al Médico Ocupacional.
- 5.1.4** Certificado de acreditación del establecimiento de salud acreditado por DIGESA o DIRESA como servicio de apoyo al Médico Ocupacional.
- 5.1.5** Certificado digital del Carnet de Vacunación Covid-19, donde se evidencie mínimo las 3 dosis o las que sean requeridas de acuerdo a las normas establecidas por el gobierno peruano, durante la vigencia de la emergencia sanitaria.
- 5.1.6** En el caso de trabajadores incluidos en los grupos de riesgo para COVID 19, mientras dure la vigencia del estado de emergencia se debe enviar el **Anexo 6** de la *"Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP, 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"* aprobado por la **Resolución Ministerial N.° 031-2023-MINSA**.
- 5.1.7** Procedimiento escrito de trabajo seguro (PETS) específicos para el servicio, el cual debe tener como mínimo la siguiente estructura:
 - Personal (Puestos Involucrados en el servicio).
 - Equipos de Protección Personal (EPP).
 - Equipos / herramientas / materiales.

Código:	CP-P-06	PROCEDIMIENTO	
Versión:	00		
Fecha:	15/03/2023		
Página:	6 de 20		

- Procedimiento.
- Restricciones.

- 5.1.8** Matriz IPERC específica para el servicio (las medidas de control que se coloquen deben cumplirse obligatoriamente en campo).
- 5.1.9** Hojas de Seguridad (MSDS) de los productos químicos e insumos a utilizar (la cual debe estar disponible en campo durante el servicio).
- 5.1.10** **Para trabajos de izaje:** Certificado vigente de Operador de Grúa de acuerdo a las características del equipo a operar, Certificado vigente de Rigger, Certificado vigente de operatividad de la grúa, Tabla de cargas de acuerdo al modelo y tipo de grúa, Seguro TREC vigente. Seguir las pautas indicadas en el instructivo **SSO-I-13 Trabajos de izamiento de cargas** (Ver material consultable en la Plataforma Virtual de Inducción SSOMA – QUIMPAC).
- 5.1.11** **Para trabajos en altura:** Certificado de aptitud médica para trabajos en altura (a más de 1.8m) del personal y certificado de capacitación para trabajos en altura. Cuando el trabajo en altura implica el uso de andamios, los requisitos adicionales son: Certificado de capacitación para armado de andamios de todo el personal y certificado vigente de los andamios multidireccionales a utilizar. Cuando el trabajo en altura implica el uso de manlift o plataformas elevadoras, los requisitos adicionales son: Certificado vigente de operador de manlift o plataforma elevadora y certificado de operatividad vigente del equipo manlift o plataforma elevadora. Seguir las pautas indicadas en el instructivo **SSO-I-03 Trabajos en Altura y SSO-I-01 Trabajos en Andamios y Plataformas Elevadoras** (Ver material consultable en la Plataforma Virtual de Inducción SSOMA – QUIMPAC).
- 5.1.12** **Para trabajos en caliente:** Certificado de capacitación para trabajos en caliente. Seguir las pautas indicadas en el instructivo **SSO-I-05 Trabajos en Caliente** (Ver material consultable en la Plataforma Virtual de Inducción SSOMA – QUIMPAC).
- 5.1.13** **Para trabajos en espacios confinados:** Certificado de aptitud médica para trabajos en espacios confinados y certificado de capacitación para trabajos en espacios confinados. Seguir las pautas indicadas en el instructivo **SSO-I-11 Trabajo en Espacios Confinados**. (Ver material consultable en la Plataforma Virtual de Inducción SSOMA – QUIMPAC).
- 5.1.14** **Para trabajos eléctricos:** Certificado de capacitación para trabajos eléctricos. Seguir las pautas indicadas en el instructivo **SSO-I-04 Trabajos eléctricos** (Ver material consultable en la Plataforma Virtual de Inducción SSOMA – QUIMPAC).
- 5.1.15** **Para trabajos de zanjas y excavaciones:** Certificado de capacitación para trabajos en zanjas y excavaciones. Seguir las pautas indicadas en el instructivo **SSO-I-06 Trabajo de Zanjas y Excavaciones** (Ver material consultable en la Plataforma Virtual de Inducción SSOMA – QUIMPAC).
- 5.1.16** **Para trabajos con Productos Químicos:** Certificado de capacitación para trabajos con productos químicos. Seguir las pautas indicadas en el instructivo **SSO-I-12 Trabajos con Productos Químicos** (Ver material consultable en la Plataforma Virtual de Inducción SSOMA – QUIMPAC).
- 5.1.17** Para trabajos con manipulación de alimentos (personal de los concesionarios de alimentación) o servicios en las áreas donde se requiera cumplir requisitos HACCP o BCR, presentar Carnet de Sanidad, Examen Parasitológico y Examen de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETAS), de todo el personal con una vigencia semestral.
- 5.1.18** Cargo de entrega del Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo, del personal de la empresa, durante la vigencia del estado de emergencia sanitaria.
- 5.1.19** Cartilla de Emergencias, utilizando el Anexo 7: Cartilla de Contingencia y Emergencia.
- 5.1.20** Otros documentos que requiera el área de SMA según la actividad.

NOTA:

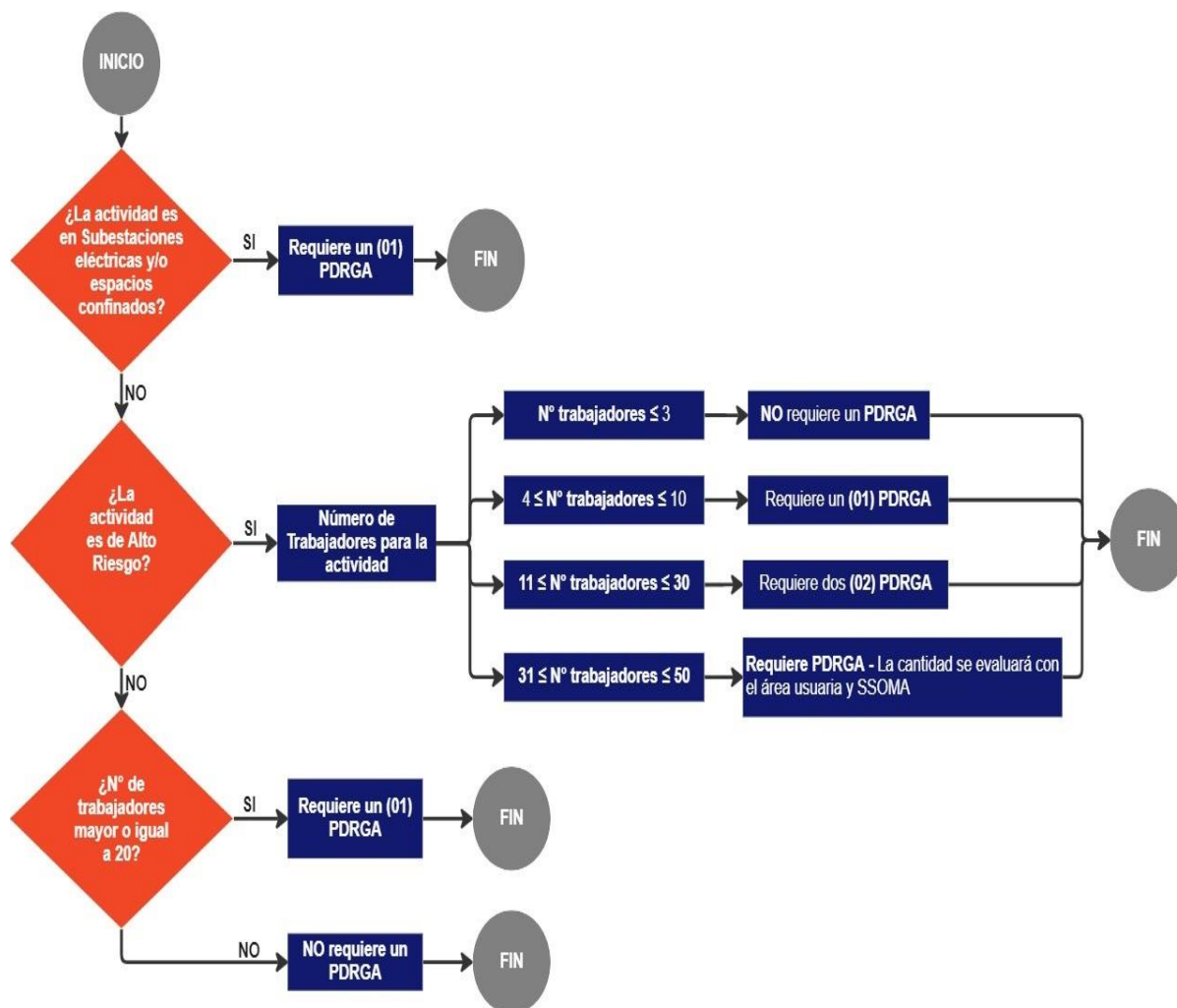
- En el correo donde se envíe lo indicado en el punto 5.1 del presente documento, el proveedor/ contratista deberá especificar lo siguiente:
 - Detalle del Servicio a realizar.

Código:	CP-P-06	PROCEDIMIENTO	
Versión:	00		
Fecha:	15/03/2023	REQUERIMIENTOS PARA PROVEEDORES/ CONTRATISTAS	
Página:	7 de 20		

- Nombre del proveedor/ contratista que va a realizar el servicio.
 - Sede donde se va a realizar el servicio.
 - Área/Planta solicitante del servicio.
 - Duración del servicio.
 - Fecha de inicio del servicio.
- b. El Proveedor/Contratista **DEBE** mantener todos los documentos del punto 5.1 disponibles durante la ejecución del servicio, ya que son documentos consultables ante cualquier personal de QUIMPAC, auditores, autoridades, otros que lo soliciten y según corresponda.

5.2 Otras consideraciones en SST:

- 5.2.1** Todo contratista que planea ejecutar trabajos dentro de QUIMPAC **DEBE** contar siempre con al menos un (1) Supervisor Operativo.
- 5.2.2** Para actividades de alto riesgo (Izajes críticos, proyectos de ampliación o modificaciones en planta, intervenciones críticas de líneas y/o equipos, paradas de planta, entre otros), se **DEBE** realizar una reunión previa al inicio de las actividades involucrando a las partes interesadas (SMA, proyectos, mantenimiento, superintendencias y/o gerencias) a fin de validar los procedimientos, controles y establecer los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- 5.2.3** Para saber si es necesario contar con un PDRGA ver el siguiente flujo.



Código:	CP-P-06	PROCEDIMIENTO	
Versión:	00		
Fecha:	15/03/2023		
Página:	8 de 20		

5.2.4 Las actividades que no requieran de un Prevencionista de Riesgos y Gestión Ambiental (PDRGA) serán supervisadas estrictamente por el Supervisor Operativo a cargo, quien tendrá la responsabilidad de velar por la elaboración de los documentos de gestión como: ATS, PETAR u otros según corresponda.

5.2.5 Para postular al cargo de Prevencionista de Riesgos y Gestión Ambiental (PDRGA), deben de cumplir por los menos uno de los dos perfiles detallados a continuación:

- **Perfil A:** Ser profesional en ingeniería, técnico en SST o de carreras afines, con cursos y/o especialización en SST (con formación verificable y formal), además de evidenciar una experiencia laboral mínima de 2 años en cargos de SST en campo y con conocimientos en Gestión Ambiental, en empresas industriales, de hidrocarburos, minería, electricidad, manufactura, construcción u otros de similares características de alto riesgo.
- **Perfil B:** Contar con especialización en SST, cursos de formación en trabajos de alto riesgo (altura, caliente, eléctricos, espacios confinados, izamiento de cargas, productos químicos, zanjas y excavaciones), además de evidenciar una experiencia laboral mínima de 5 años en cargos de SST en campo y con conocimientos en Gestión Ambiental, en empresas industriales, de hidrocarburos, minería, electricidad, manufactura, construcción u otros de similares características de alto riesgo.

La validación del CV es requisito indispensable antes de iniciar los cursos de inducción (ver punto 5.3), la evaluación del CV se realiza en un periodo de 7 días. Los PDRGA, serán evaluados constantemente a fin de garantizar sus funciones en campo.

5.3 Requisitos para la Inducción en SSOMA

El personal PDRGA/ proveedor/ contratista y conductores deberán aprobar el curso virtual en la **Plataforma Virtual de Inducción SSOMA – QUIMPAC** y **presentar su CERTIFICADO para el ingreso, ya NO APLICA la inducción presencial, a excepción de los PDRGA**, quienes luego de completar sus cursos virtuales deben pasar la evaluación presencial de conocimientos en SSOMA. La plataforma virtual tiene la siguiente estructura:

a. Opción “Subida de CV PDRGA”:

Este curso solo les aparecerá a las personas que se registren en la plataforma con el cargo de “Prevencionista de Riesgos y Gestión Ambiental (PDRGA)” y **DEBEN** subir su **CV documentado** para revisión del área de SMA. Una vez sea validado, recién se les apertura el curso “Inducción SSOMA” automáticamente.

b. Curso “Inducción SSOMA”:

Aparecerá automáticamente para las personas que no se registren con puesto de PDRGA.

- **CAPÍTULO 1 - INDUCCIÓN VIRTUAL:** Consta de tres videos de 5 minutos cada uno y un examen.
- **CAPÍTULO 2 - INSTRUCTIVO COVID-19:** Consta de un video de 5 min y un examen.
- **CAPÍTULO 3 - DESCARGA RISST:** Consta del RISST vigente de QUIMPAC para descargar.
- **CAPITULO 4 - INDUCCIÓN AMBIENTAL:** Consta de una presentación en PDF y un examen.
- **CERTIFICADO:** Una vez el trabajador haya aprobado los capítulos, se habilitará la opción de descargar el certificado, el cual es **OBLIGATORIO** descargar para el ingreso a realizar labores.
- **CONTENIDO CONSULTABLE DE SSOMA:** En esta sección se podrá encontrar los instructivos de Alto Riesgo de QUIMPAC y los formatos de ATS, PETAR e IAIA para ser descargados cuantas veces se requiera.

Código:	CP-P-06	PROCEDIMIENTO	
Versión:	00		
Fecha:	15/03/2023		
Página:	9 de 20		

Para poder acceder a la plataforma virtual y crear su usuario, hacer uso del **Anexo 1: Manual de Acceso al Curso Inducción SSOMA – QUIMPAC**.

Requisitos de ingreso para la evaluación presencial de conocimientos en SSOMA (PDRGA):

- Documento de identidad (DNI, CE).
- Lapicero azul o negro.
- Aprobar los cursos de la plataforma virtual y mostrar su certificado de manera física o digital.

El listado de personas aptas para ingresar a QUIMPAC, es puesto al alcance de Seguridad Patrimonial (de manera física para las Sedes de Otuma, Huacho y Paramonga) y de Servicio al Personal “Recepción” (de manera virtual para las sedes de Oquendo 1, 2 y EMSAL). Según el formato **CP-P06.02 Registro de Inducción de Proveedores/contratistas**.

En caso de que el PDRGA no apruebe la evaluación presencial de conocimientos en SSOMA, deben programar una nueva fecha por una única vez.

Una vez aprobados los cursos virtuales obligatorios, se le habilita la inducción vigente por un año al trabajador.

NOTA:

- Para el caso de personal Proveedor/Contratista que requiera ingresar a realizar la entrega y/o recojo de materiales en los almacenes de cada una de las sedes, sin necesidad de una unidad vehicular, será necesario que cumpla solo con los cursos virtuales descritos en el punto 5.3 (Una vez el trabajador haya aprobado los capítulos, se habilitará la opción de descargar el certificado, el cual es **OBLIGATORIO** descargar y presentar de manera física o digital para el acceso a las instalaciones).
 - El personal de empresa Proveedor/Contratista que no requiere llevar este proceso de inducción de SSOMA para su ingreso es:
 - Personal que ingrese para visita y/o reuniones en oficinas administrativas con personal QUIMPAC.
 - Personal que ingrese a realizar visita técnica donde no realizará ninguna labor operativa y estará acompañado de personal QUIMPAC en todo momento.
- Recepción y/o Seguridad Patrimonial hará entrega del tríptico **Plan de Respuesta Ante Emergencias** a los visitantes.

5.4 Programación de trabajos

5.4.1 Para Oquendo 1, Oquendo 2 y EMSAL:

Según lo indicado en el **SP-P-04 Procedimiento de Control de Terceros**: El usuario solicitante realiza el ingreso de trabajos programados al archivo compartido en Drive **SP-P04.01 Programación de trabajos en planta Oquendo I –Oquendo II y EMSAL** con plazo hasta las 4:00 pm del día antes a ejecutarse la actividad. Los trabajos fuera de ese horario serán incluidos en el archivo compartido en drive **SP-P04.02 Trabajos no Programados y Urgentes** y se ingresan hasta las 8:30 am. del día a ejecutarse la actividad. La recepción realizará la revisión de que el registro este completamente llenado por los usuarios, las fechas de vigencia de las ordenes ingresadas por el usuario, etc., luego imprime la **SP-P04.01 Programación de trabajos en planta Oquendo I –Oquendo II y EMSAL** y le entrega con un día de anticipación la programación a Vigilancia. El archivo compartido en drive **SP-P04.02 Trabajos no Programados y Urgentes** le entrega el mismo día a Vigilancia a las 8:30am como máximo para que ingresen después de los proveedores/ contratistas programados. Los trabajos que no estén incluidos en estos periodos de corte no serán considerados, a excepción de los trabajos de emergencia los cuales son

Código:	CP-P-06	PROCEDIMIENTO	
Versión:	00		
Fecha:	15/03/2023		
Página:	10 de 20		
		REQUERIMIENTOS PARA PROVEEDORES/ CONTRATISTAS	

aprobados por la Jefatura de Compras o Gerencia de Logística. Ningún contratista puede ser incluido en la lista de planificación de trabajos diarios por el área usuaria solicitante sin tener un orden de Compra o contrato (es un requisito indispensable para incluirse en la lista). El área solicitante o usuario debe confirmar las personas que necesitarán acceso al archivo compartido para que estas puedan realizar el ingreso de trabajos no programados.

5.4.2 Para Huacho, Otuma, Paramonga:

El área solicitante debe coordinar con Seguridad Patrimonial el ingreso del Proveedor/Contratista de acuerdo a la fecha programada de inicio. El área usuaria solicitante debe tener una orden de Compra o contrato (es un requisito indispensable para incluirse en la lista).

5.5 Acceso a las Instalaciones

El Proveedor/Contratista DEBE **presentar** a Vigilancia antes de su ingreso a las instalaciones de QUIMPAC lo siguiente:

- 5.5.1** Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo vigente (SCTR de Salud y Pensión, en adelante "SCTR"). El SCTR no deberá tener ninguna restricción de cobertura, tomar en cuenta los siguientes rubros de actividades:
 - Sedes Oquendo 1, 2, EMSAL y Paramonga: Actividades industriales de alto riesgo.
 - Sede Huacho y Otuma: Actividad minera, concesión de explotación de mineral no metálico (Extracción de Sal).
- 5.5.2** El ingreso del personal **visitante administrativos** (reuniones en oficinas), DEBE ser comunicado previamente por el usuario solicitante al área de Seguridad Patrimonial y a Recepción (en el caso de Oquendo 1, Oquendo 2 y EMSAL), quien debe estar acompañado en todo momento de la persona encargada de QUIMPAC.
- 5.5.3** El ingreso del personal **visitante** (visitas técnicas en planta, entre otros), DEBE ser comunicado previamente por el usuario solicitante al área de Seguridad Patrimonial y a Recepción (en el caso de Oquendo 1, Oquendo 2 y EMSAL), indicando los motivos de la visita y cumpliendo los siguientes requisitos:
 - Copia del SCTR vigente de ingresar a Planta.
 - EPP de acuerdo al área a donde va a ingresar.
 - Anunciar su visita y estar acompañado en todo momento de un responsable de QUIMPAC.
 - Certificado digital del Carnet de Vacunación Covid-19, donde se evidencia 3 dosis o las que sean requeridas de acuerdo a las normas establecidas por el gobierno peruano durante el estado de emergencia sanitaria.
- 5.5.4** Lista de personal que este incluido en el SCTR, N° de documento de identidad vigente (DNI – CE – PASAPORTE - PTP) y cargos. De haber cambios de personal, DEBE comunicarlos con anticipación.
- 5.5.5** Se realiza el registro detallado de las herramientas, equipos, y materiales de acuerdo a la guía del contratista o en el "Cuaderno de Control de Herramientas, Equipos y Materiales", y se colocará el sello de ingreso.
- 5.5.6** Si el ingreso de Equipos, Herramientas y Materiales, es con un vehículo, DEBE ser acompañado por un personal de Vigilancia, hasta el punto de descarga. Ningún Equipo, Herramienta y Material, sale de las instalaciones si no cuenta con el documento de sustento (guía de salida de QUIMPAC, guía de ingreso del contratista o registros de vigilancia) con el sello de ingreso.
- 5.5.7** Las Herramientas, Equipos y Materiales no registrados son retenidos y quedan en custodia del servicio de vigilancia por el periodo de una semana. De no recibir el reporte de pérdida de elementos similares a los retenidos, en el tiempo establecido, se devuelve al contratista con el cargo correspondiente.
- 5.5.8** Listado de vehículos (incluir copia de documentos: Brevete, SOAT, Revisión Técnica Vehicular, Tarjeta de propiedad y pólizas de seguro de la unidad).

Código:	CP-P-06	PROCEDIMIENTO	
Versión:	00		
Fecha:	15/03/2023		
Página:	11 de 20		

- 5.5.9** Prevencionista (PDGRA) y/o Supervisor, de acuerdo a la relación del **CP-P06.02 Registro de Inducción de Proveedores/ contratistas**, DEBEN estar presentes en la garita de Vigilancia al momento del ingreso del personal del Proveedor/Contratista.
- 5.5.10** El personal DEBE estar correctamente uniformado:
- Parte superior: Prenda manga larga con cintas reflectivas o chaleco con cintas reflectivas, en ambos casos con logo de su empresa.
 - Parte inferior: Pantalón con cintas reflectivas.
- 5.5.11** El personal DEBE portar el fotocheck de su empresa y registrarse previamente con su documento de identidad vigente (DNI – CE – PASAPORTE - PTP). correctamente uniformado de acuerdo al punto 5.5.10.
- 5.5.12** El personal de Seguridad Patrimonial, para hacer la verificación positiva del fotocheck del contratista puede solicitar un documento adicional para validar foto, datos personales y N° de documento.
- 5.5.13** Está permitido el ingreso de 02 equipos celulares por contrata, para el PDRGA y el Supervisor, los mismos que deben ser registrados en el formato SP-P04.05. “Autorización para ingreso de equipos informáticos con cámara”. Para los demás colaboradores de las empresas contratistas, **está prohibido**.
- 5.5.14** El personal DEBE contar con sus Equipos de Protección Personal (EPP), los cuales DEBEN estar en óptimo estado operativo.
- 5.5.15** El personal DEBE contar con la **Inducción SSOMA vigente** (ver punto 5.3) para poder ingresar, figurando como “Acceso permitido” en el **CP-P06.02 Registro de Inducción de Proveedores/ contratistas**.
- 5.5.16** No tener indicios de haber consumido alcohol o cualquier otra sustancia psicotrópica.
- Todo el personal del Proveedor/Contratista sin excepción, que requiera ingresar a las instalaciones de QUIMPAC DEBE someterse previamente a las Pruebas de Alcoholemia. Ante sospechas visibles el personal de Vigilancia podrá efectuar la prueba de alcoholemia al personal requerido o evitar su ingreso hasta aclarar la sospecha (**las pruebas serán de manera inopinada y de forma aleatoria**).
 - Tolerancia cero ante sustancias psicotrópicas para el ingreso a instalaciones de QUIMPAC.
- 5.5.17** Para el ingreso de contratistas los domingos y feriados y/o fuera del horario regular de trabajo, el usuario DEBE enviar un correo a las áreas de SMA y Logística para su autorización, y debe ser validado por la Superintendencia de Sede.

5.6 Uso de EPP en las Instalaciones de QUIMPAC

Todo Proveedor/Contratista que ingrese a las Instalaciones de QUIMPAC debe traer los EPP apropiados para el tipo de trabajo que va a realizar y los riesgos asociados al mismo.

Equipos de Protección Personal básicos:

- 5.6.1** El PDRGA con chaleco color verde fosforescente.
- 5.6.2** Supervisor de Operaciones con chaleco color azul oscuro.
- 5.6.3** Casco de Seguridad, que cumpla como mínimo la Norma Técnica Peruana y/o ANSI Z89.1, tipo 1, clase E & G.
- 5.6.4** Respirador de Media Cara de doble vía (Se recomienda el modelo 7500 de la marca 3M). Solo aplica para el ingreso a las sedes de Oquendo 1, Oquendo 2 y Paramonga
- 5.6.5** Cartucho de respirador certificado para protección contra gases ácidos y gas cloro (para uso en todas las áreas excepto área de celdas de planta química). Este requerimiento solo aplica para el ingreso a las sedes de Oquendo 1, Oquendo 2 y Paramonga, se recomienda el cartucho modelo 6002 (gases ácidos) o 6003 (gases ácidos y vapores orgánicos) en la marca 3M.
- 5.6.6** Cartucho de respirador certificado para protección contra gases ácidos, gas cloro y vapores de mercurio (para uso obligatorio sólo en área de celdas de planta química de Oquendo 1 y Paramonga). Este requerimiento solo aplica para el ingreso a las sedes de Oquendo 1 y Paramonga (Se recomienda el cartucho

Código:	CP-P-06	PROCEDIMIENTO	
Versión:	00		
Fecha:	15/03/2023		
Página:	12 de 20		

- modelo 6007 en la marca 3M).
- 5.6.7 Gafas anti impacto o sobre lentes certificadas (cubre lentes de medida) que cumplan como mínimo la Norma ANSI Z87.1-2003.
 - 5.6.8 Canguro, bolso o mochila para transportar los EPP (Ver puntos 5.6.4, 5.6.5 y 5.6.6).
 - 5.6.9 Calzado de seguridad con puntera y protección dieléctrica (Cumplimiento lo requerido por la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 20345:2017 / ASTM 2413-11).
 - 5.6.10 Otros EPP específicos para las actividades que va a realizar.

Nota: Sin estos EPP no podrán ingresar a trabajar a las Instalaciones.

Todos los Proveedores/Contratistas revisarán el buen estado de sus EPP antes de iniciar sus labores. El personal SMA, al momento de evaluar las actividades en campo, revisará a los proveedores/ contratistas el estado de sus EPP, en el caso que exista irregularidades se solicitará cambio inmediato y la actividad podrá ser detenida hasta que se levante las observaciones.

Para los Supervisores de Proveedores/Contratistas que realicen servicios de bajo riesgo y por un día, es libre el color del chaleco (a excepción del color rojo y verde fosforescente).

5.7 Ingreso de Transportistas de carga de Producto Terminado a las Instalaciones de QUIMPAC

- 5.7.1. Todos los conductores que ingresen a QUIMPAC deben tomar el curso obligatorio **TRANSPORTE SEGURO - CARGA GENERAL** que se estará brindando de manera virtual. Para los conductores de carga peligrosa, deberán llevar obligatoriamente el **curso CARGA PELIGROSA** y para los conductores de carga de cloro, deberán llevar obligatoriamente el **curso CARGA DE CLORO**. El proceso para la inscripción consta de los siguientes pasos:
 - a) Ingresar al siguiente enlace: www.trainingquimpac.com.pe y dar click en INGRESAR.
 - b) Crear una cuenta nueva, completar la información requerida y dar click en CREAR CUENTA NUEVA. De inmediato el usuario debe recibir un correo con el enlace para tomar el curso.
 - c) Recibir la capacitación y descargar el certificado de Transporte Seguro - Carga General para que el conductor sea considerado como apto. De haber aprobado el curso, este certificado tendrá validez de un año calendario, luego del cuál se debe volver a tomar el curso.
- 5.7.2. Cumplir el **Reglamento Nacional de Vehículos y de Tránsito** (contar con extintor, botiquín de primeros auxilios, triángulos y/o conos de seguridad, cintas y/o cenefas de seguridad, cinturón de seguridad, SOAT vigente, Revisión Técnica vigente y el reglamento nacional de transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos según corresponda).
- 5.7.3. Contar con el **Certificado de Inspección Técnica vehicular vigente**, emitido por una institución autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), así como la autorización para transporte MatPel o Mercancías, según le aplique.
- 5.7.4. Los transportistas que trasladan carga peligrosa, DEBEN portar su plan de contingencias en carretera y estar instruido en el mismo.
- 5.7.5. El **vehículo no podrá ingresar a planta** si presenta los siguientes casos:
 - **Mal estado** (físico y mecánico) y de acuerdo al tipo de producto que transporta.
 - Presenta **fugas** de fluido. En caso de presentar algún problema una vez que ingresó a las instalaciones, DEBE comunicar al encargado de transporte de QUIMPAC y coordinar lo necesario para realizar trabajos de arreglos.
 - Si no cuenta con **implementos de seguridad vial** (conos, cintas, etc.), **equipos para atender emergencias** (extintores, kit para fugas y derrames de combustible – material absorbente, aceites, cuñas de madera, martillo de

Código:	CP-P-06	PROCEDIMIENTO	
Versión:	00		
Fecha:	15/03/2023	REQUERIMIENTOS PARA PROVEEDORES/ CONTRATISTAS	
Página:	13 de 20		

goma, otros), **toldo o malla para cubrir materiales sólidos a granel, etc.**, según corresponda.

- Si no cuenta con los EPP obligatorios para actividad que desarrollará (Casco, guantes, gafas de seguridad, chaleco, calzado de seguridad).

5.8 Ingreso de Unidades de Proveedores/ contratistas (Servicios) a las Instalaciones de QUIMPAC.

5.8.1 Para el ingreso de unidades móviles de apoyo, tales como Montacargas, Cargadores Frontales, Excavadora, Grúas, Camión Grúa, Plataformas Elevadoras o Minicargadores; se debe seguir lo indicado en el procedimiento **SSO-P-07 Inspecciones de seguridad:**

- Solicitar al área de SMA la inspección de la unidad.
- Esta inspección será registrada en el formato **SSO-P07.13 Registro de Inspección de Unidades Móviles.**
- La inspección tendrá un periodo de vigencia no mayor a 30 días calendarios, el cual el tercero y/o solicitante, se hará responsable del seguimiento de solicitar la renovación de dicha inspección con el área de SMA, así como de mantener las condiciones óptimas de la unidad móvil durante el periodo de vigencia.
- El conductor de la unidad móvil DEBE presentar a Seguridad Patrimonial el registro de inspección vigente para que pueda ingresar a las instalaciones.

5.8.2 El vehículo no podrá ingresar a planta si no cumple los requisitos aplicables del formato de inspección **SSO-P07.13 Registro de Inspección de Unidades Móviles.**

5.9 Ingreso de Transportistas de acarreo interno

Los transportistas que realicen actividades de acarreo interno, estando comprendido la carga de sal, transporte interno y descarga de sal, dentro de las instalaciones de QUIMPAC; DEBEN contar obligatoriamente con un botiquín y Kit de seguridad, el cual DEBEN inspeccionar mensualmente según lo establecido en el **Anexo N° 02: Formato de Inspección de Botiquín y Kit de seguridad.**

5.10 Otras Consideraciones en el Transporte de materiales

- 5.10.1** De preferencia transportar los materiales como carga exclusiva, para evitar su contaminación con otra sustancia (contaminación cruzada).
- 5.10.2** Preferir camiones cuya carga sea exclusiva para transporte del producto en específico o similares.
- 5.10.3** Colocar cobertor para el transporte de todo tipo de cargas, para evitar su pérdida por emisiones al ambiente y evitar derrames.
- 5.10.4** Cuando transportan insumos (KIO3, KF, otros) y/o material de empaque (sacos, láminas) para Planta Refinería de Sal, de preferencia los camiones deben ser cerrados o estar protegidos contra la lluvia y polvo.
- 5.10.5** Los camiones y contenedores DEBEN estar limpios, sin olores extraños, libres de elementos extraños que contaminen los materiales que transportan.
- 5.10.6** Los conductores de vehículos DEBEN cumplir con el límite de velocidad establecido 15km/h dentro de QUIMPAC.
- 5.10.7** Entregar el certificado de calidad del material suministrado al Almacén General.
- 5.10.8** Si el material transportado se considera peligroso (recomendación revisar el libro naranja de la ONU) contar con el otorgamiento del permiso de operación especial para servicio de transporte de materiales y/o residuos peligrosos por carretera emitido por la dirección general del transporte del MTC, guías de remisión remitente y transportista, licencia de conducir, SOAT y pólizas de seguro.

Código:	CP-P-06	PROCEDIMIENTO	
Versión:	00		
Fecha:	15/03/2023		
Página:	14 de 20		

5.11 Manejo de Materiales Peligrosos en las Instalaciones de QUIMPAC.

5.11.1 El proveedor/ contratista que manipule materiales peligrosos (MatPel) DEBE garantizar que su personal cuente con las hojas MSDS respectivas, conozca sus riesgos y medidas de control, porte su Equipo de Protección Personal (EPP) en buen estado y/o equipos especiales para manipular o manejar una emergencia. Esto podrá ser verificado de manera inopinada por el área de SMA cuando lo considere necesario.

Nota: Se consideran MatPel a aquellos materiales (incluidos sus residuos) que tienen al menos una de las características siguientes: Explosivo, tóxico, inflamable, corrosivo, patógeno o radiactivo. De no conocer las características del material que se manipula solicitar apoyo al área de SMA.

5.12 Manejo y Disposición de Residuos en las Instalaciones de QUIMPAC

Los Proveedores/Contratista DEBEN realizar la segregación de los residuos generados y dejar limpia la zona donde han realizado las actividades.

5.12.1 Los residuos no peligrosos, tipo domésticos o comunes: Maderas, cartones, virutas, alambre, plásticos, papel, cartones no contaminados con productos peligrosos, deben ser colocados en el contenedor identificado con la respectiva etiqueta según el tipo de residuo.

5.12.2 Los residuos peligrosos en general deben ser segregados y almacenados en los puntos de acopio asignados para este fin, en ningún caso deben ser: abandonados, estar en contacto directo con el suelo o colocados en un lugar que no corresponda y/o ser eliminados por algún canal de desagüe.

5.12.3 Los contratos o propuestas económicas establecidos con los Proveedores/Contratistas DEBEN indicar si la disposición de los residuos incluyendo transporte estarán a cargo de ellos o de QUIMPAC, para la correcta disposición de residuos podrán consultar al área de Medio Ambiente de QUIMPAC.

5.12.4 El contratista que realice trabajos dentro de las instalaciones de QUIMPAC DEBE completar el formato indicado en el **Anexo N°03 de identificación de aspectos e impactos ambientales y controles para contratistas de servicios**, previo al inicio del trabajo.

5.13 Consumo de Agua y Energía Eléctrica en las Instalaciones de QUIMPAC

5.13.1 Todo contratista que requiera uso de Agua o Energía eléctrica en QUIMPAC DEBE contar con la aprobación formal por parte de mantenimiento previo al uso de las mismas.

5.13.2 El contratista DEBE mantener sus conexiones según le fueron aprobadas, en caso de requerir cambio de lugar, este deberá solicitar una nueva evaluación y aprobación.

5.13.3 El contratista DEBE garantizar el perfecto estado de sus equipos eléctricos, cables y conexiones, a fin de evitar accidentes, fugas de energía eléctrica o consumos innecesarios, así como riesgos de incendio o corto circuitos.

5.13.4 La toma de corriente DEBE ser previamente autorizada por el personal de mantenimiento, para garantizar que sea un punto seguro y con la capacidad adecuada. El ATS de la actividad, debe contar con la firma de personal eléctrico de QUIMPAC.

5.13.5 En QUIMPAC solo se permite el uso de tomas industriales en planta, ningún contratista podrá usar conexiones domésticas en áreas operativas.

5.13.6 Todos los servicios de agua una vez utilizados deben mantenerse cerrados, de presentar fugas comunicar **al personal de SSOMA**.

5.14 Requisitos para Contratistas con servicios de Energía Eléctrica

5.14.1 Todos los Proveedores/Contratistas que realicen actividades relacionadas con el uso de la energía eléctrica y/o con las instalaciones eléctricas; estando comprendidas las etapas de construcción, operación, mantenimiento, utilización, y trabajos de emergencias en las instalaciones eléctricas de transmisión, distribución, incluyendo las conexiones para el suministro; deberán cumplir

Código:	CP-P-06	PROCEDIMIENTO	
Versión:	00		
Fecha:	15/03/2023		
Página:	15 de 20		

obligatoriamente con lo aplicable en el servicio según lo establecido en la **Resolución Ministerial N°111-2013-MEM DM.**

- 5.14.2** Cualquier contratista que realice trabajos eléctricos con potencia y amperaje mayores a 220V, 32A (monofásico) y 440V, 62A (trifásico). DEBE tener su propio grupo electrógeno para realizar trabajos de mantenimiento a sus máquinas o herramientas.
- 5.14.3** Si se requiere realizar conexiones eléctricas dentro de QUIMPAC éstas DEBEN ser coordinadas y aprobadas por el área de mantenimiento eléctrico.
- 5.14.4** Los Proveedores/Contratistas DEBEN tener su propio tablero de distribución eléctrica con las características técnicas del gabinete y componentes eléctricos según lo siguiente:

Estructura:

- Gabinete de poliéster hermético con grado de protección IP-67
- Señalética de advertencia de peligro
- Aldaba de bloqueo
- Soporte para el traslado y fijación, con conexión a tierra.

Componentes para alimentación de 440 VAC:

- Interruptor termo magnético de caja moldeada con bobina de disparo 3 x 60A, Icu: 35kA (interruptor principal).
- 02 interruptor termomagnético de rila din ranurado de 3x32A, 440 VAC, Icu: 20kA c/u (para proteger a cada toma).
- 02 interruptor diferencial de 4x40A 30mA c/u (para proteger a cada toma).
- 02 toma corriente industrial 3F+T para empotrar Menekes para 440 VAC IP-67.
- Maneta de accionamiento de interruptor principal desde exterior.
- Luces piloto rojo de 22 mm que indican presencia de tensión en cada fase color rojo.
- Cable eléctrico t/nlt 4 x 8 AWG (alimentación principal).
- Enchufe industrial Menekes de 63ª 3F+T IP- 67.
- Pulsador de parada de emergencia.
- Barra de protección a tierra.

Componentes para alimentación de 220 VAC

- Interruptor termo magnético principal de 2x40A 440 VAC Icu:20kA
- Interruptor diferencial de 2 x 40A 30mA
- 02 interruptores de 16A 220 VAC Icu: 20kA C/U (para protección de cada toma)
- 02 tomacorriente industriales empotrables Menekes de 2F+T IP-67
- 01 enchufe Menekes 2F+T de 16A IP-67
- Cable eléctrico de alimentación t/nlt 3 x10 AWG.

- 5.14.5** Mantenimiento eléctrico de QUIMPAC, no realizará trabajos para las empresas Proveedores/Contratistas.

5.15 Requisitos para brindar servicios de estiba y envasado en las plantas de Refinería de Sal Oquendo y Huacho, FBC y DCP:

- Examen de manipulador de alimentos (ETAS Coprocultivo y Parasitológicos seriado) de todo el personal tercero que labore en las áreas de estiba y envasado del producto en estas plantas.
- En caso que la empresa contratista tenga personal nuevo posterior a la contratación inicial en las áreas de estiba y/o envasado en estas plantas, DEBE notificar al área de compras y salud ocupacional, y enviar Examen de manipulador de alimentos de las personas que hayan ingresado.
- Cabellos protegidos con cofia, los bigotes y barbas deben ser evitados o deberán

Código:	CP-P-06	PROCEDIMIENTO	
Versión:	00		
Fecha:	15/03/2023		
Página:	16 de 20		

estar protegidos.

- Uñas cortas y limpias.
- Uniformes limpios y en buen estado, no estar descosidos ni raspados.
- Materiales y herramientas deben estar limpios, así como también identificados.
- Está prohibido ingresar con relojes, cadenas, anillos, aretes, etc.

5.16 Requisitos BASC/ OEA - Servicio Logístico Integral, Personal Subcontrata (Limpieza, estiba y pintado de planta cloro líquido), Vigilancia, Servicio de Parihuela, Logos, Precintos, Transportistas, Agente de Aduanas, que realicen servicio de exportación e importación:

- Ficha RUC en portal web de SUNAT.
- Reporte de central de riesgo financiero (Infocorp, Experian o afines), solicitando al área de Finanzas.
- Antecedentes judiciales y penales, con un envío anual (para el personal permanente).
- Certificado de Seguridad (ejemplo: BASC, OEA, ISO 28001) de la cadena de suministro.
- Acuerdo de Seguridad firmado por el proveedor, según tipo:
 - CP-P02.04 Acuerdo de Seguridad – Servicio Logístico Integral
 - CP-P02.07 Acuerdo de Seguridad – Personal Subcontrata
 - CP-P02.08 Acuerdo de Seguridad – Vigilancia
 - CP-P02.09 Acuerdo de Seguridad – Parihuelas
 - CP-P02.10 Acuerdo de Seguridad – Logos
 - CP-P02.11 Acuerdo de Seguridad – Precintos
 - CP-P02.12 Acuerdo de Seguridad – Transportistas
 - CP-P02.13 Acuerdo de Seguridad – Agente de Aduanas.
- En el caso de proveedores de importación que realice la entrega de la mercancía en contenedores debe asegurar la carga con precintos/sellos certificados como mínimo con la norma ISO 17712; de la misma manera con los servicios logísticos integral.

Nota: Es obligatorio entregar los acuerdos de seguridad o el Certificado OEA

5.17 Consideraciones dentro de planta ANTES de iniciar la ejecución del servicio

5.17.1 Una vez autorizado el ingreso, el supervisor de la contratista se contacta con el usuario solicitante para preparar, revisar e inspeccionar el área, sus herramientas, EPP y reconfirmar que su personal tenga claro el alcance del trabajo a realizar, sus riesgos y medidas de prevención de accidentes.

5.17.2 Antes del inicio de la actividad el Proveedor/Contratista DEBE llenar los siguientes formatos:

- Formato: **Identificación de aspectos e impactos ambientales y controles (Ver Anexo N°03)** para Proveedores/Contratistas de servicios (se realizará por única vez por actividad). Una vez completado el registro y firmado, se debe enviar al Coordinador, Asistente de medio ambiente o superintendencia de medio ambiente.
- Formato: **Análisis de Trabajo Seguro – ATS (Ver Anexo N°04)** (se realiza diariamente antes de iniciar la actividad). Cada contratista deberá traer su formato con lo mínimo establecido por QUIMPAC. Cada contratista debe guardar este registro para su posterior envío al área de SMA, **(ver punto 5.18.12).**
- Formato: **Permiso de Trabajos de Alto Riesgo – PETAR (Ver Anexo N°05)**, se realiza diariamente antes de iniciar la actividad cuando se ejecuten trabajos de alto riesgo (Trabajos en Caliente, Trabajos en Altura >1.80m, Trabajos de Izaje de Cargas, Trabajos en Espacios Confinados, Trabajos Eléctricos, Trabajos de Intervención de Líneas, Trabajos de Excavaciones y Zanjas). Cada contratista deberá traer su formato con lo

Código:	CP-P-06	PROCEDIMIENTO	
Versión:	00		
Fecha:	15/03/2023		
Página:	17 de 20		

mínimo establecido por QUIMPAC. Cada contratista debe guardar este registro para su posterior envío al área de SMA, **(ver punto 5.18.12)**.

5.17.3 Los formatos serán validados y firmados por el usuario/solicitante, Medio Ambiente y/o Coordinador SSOMA según corresponda.

5.18 Consideraciones dentro de planta DURANTE la ejecución del servicio

5.18.1 El Proveedor/Contratista DEBE cumplir los requisitos de acceso a las instalaciones (anteriormente mencionados).

5.18.2 Transitar por las áreas designadas al tránsito peatonal.

5.18.3 Respetar la normativa interna de Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.18.4 El uso de los EPP, necesarios determinados en el punto **5.6 (Uso de EPP en las Instalaciones de QUIMPAC)**, los cuales DEBEN estar en buen estado y de uso obligatorio durante la ejecución de los trabajos.

5.18.5 El Proveedor/Contratista, DEBE señalar el área de trabajo para prevenir los riesgos de seguridad y salud en el trabajo.

5.18.6 Mantener el orden y la limpieza durante la ejecución y después de culminado los trabajos.

5.18.7 Cumplir con lo indicado en el ATS y/o PETAR.

5.18.8 Implementar controles efectivos para la prevención de accidentes y conservación de la salud de sus trabajadores.

5.18.9 Monitorear en todo momento y garantizar la competencia de su personal en cada puesto de trabajo que se desempeñe.

5.18.10 Contar con todos los permisos y autorizaciones que la ley exija para el tipo de trabajo o que QUIMPAC regule con sus procesos internos.

5.18.11 Ejecutar acciones correctivas efectivas ante incumplimientos a normas, estándares o procedimientos QUIMPAC.

5.18.12 El contratista DEBE realizar las siguientes actividades como parte del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud de su empresa contratista mientras dure el servicio:

- Charla de 5 minutos diaria.
- Capacitaciones en SST de acuerdo a las actividades a realizar.
- Inspecciones en SST (de herramientas, equipos, EPP, extintores, botiquines u otros).
- Reporte de Actos Inseguros.
- Reportes de Condiciones Inseguras.
- Formato ATS y PETAR diario (Todos los campos del formato deben ser llenados completos y tener la firma de cierre del solicitante).
- Si ocurre un evento (accidente, incidente) deberá remitir el informe de investigación del evento y las evidencias del cumplimiento de las acciones correctivas que derivan del evento al área solicitante y al área de SSO.
- Horas hombre trabajadas.

El contratista DEBE cargar esta información **el primer día hábil de cada mes**, si el servicio dura más de un mes, caso contrario, cargar al término del servicio, en el siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/Yk2ZM87Cys>.

5.18.13 El horario de trabajo para proveedores/ contratistas es desde las 07:00 horas hasta las 17:00 horas, de lunes a viernes, y desde 07:00 horas a 13:00 horas los sábados.

5.18.14 Si se requiere una extensión de horario del proveedor/ contratista, el área usuaria de QUIMPAC DEBE enviar un correo electrónico al área de SSOMA, manteniendo en copia al área de seguridad patrimonial, solicitando la validación del mismo. Esta extensión debe solicitarse con anticipación para que el área de SSOMA pueda revisar las condiciones en campo y dar la conformidad.

5.18.15 Cuando el usuario requiere el ingreso de personal Proveedor/Contratista en días sábado o domingo, DEBE solicitar la aprobación de Logística con anticipación de por lo menos un (1) día, quien informará siempre a las áreas interesadas de QUIMPAC (SMA, Seguridad Patrimonial y Superintendencia del área solicitante), mediante correo electrónico.

5.18.16 El Proveedor/Contratista no podrá usar ningún equipo o herramienta que no

Código:	CP-P-06	PROCEDIMIENTO	
Versión:	00		
Fecha:	15/03/2023		
Página:	18 de 20		

hubiese sido evaluado e inspección al inicio, el incumplimiento de esta instrucción representa una falta importante en la ejecución del trabajo y que tendrá como consecuencia una acción disciplinaria, según su potencialidad de causar daño a las personas o a la infraestructura.

5.18.17 En caso que uno de los equipos evaluados inicialmente se dañe o falle, el Supervisor del contratista DEBE contactar al Supervisor del usuario solicitante o al área de SMA para revisar el equipo o herramienta e incorporarla en el ATS.

5.18.18 En caso de detectarse una falta al presente procedimiento que involucre un riesgo crítico para la seguridad de los trabajadores e infraestructura, deberá:

- Parar el trabajo
- Contactar al usuario solicitante del mismo y a SSOMA.
- Reportar la falta al área de Logística.

Sólo cuando el riesgo que ocasionó ese incumplimiento esté controlado se podrá dar inicio nuevamente a las labores.

5.18.19 Durante la ejecución de trabajos el área de SSOMA y Supervisores solicitantes podrán realizar auditorías y/o revisiones:

- Firmando ATS de los Proveedores/Contratistas
- Verificando la existencia, vigencia y conformidad de los controles identificados en el ATS/PETAR.

5.18.20 Verificación/recepción y cierre del trabajo: El usuario solicitante DEBE verificar en campo que el trabajo fue culminado según la planificación de la jornada y/o proyecto para poder cerrar el ATS/PETAR. Para ello DEBE revisar mínimo lo siguiente:

- Que el ejecutante haya dejado el área limpia y ordenada.
- Si el ejecutante no puede retirar sus equipos, porque el trabajo continúa al siguiente día, deberá asegurar que tiene la suficiente señalización, delimitación y aislamiento que evite ocasionar accidentes.
- Que el alcance del trabajo en calidad y cantidad sea según lo planificado.
- Que los residuos generados por el trabajo hayan sido colocados en el lugar correcto y debidamente segregados.
- Que el bloqueo y etiquetado - LOTO en caso de haber sido usados se encuentren retirados y se haya hecho la prueba de reinicio sin ninguna novedad.
- Que las áreas involucradas o afectadas por el trabajo estén debidamente informadas de la culminación del mismo.

Una vez conforme con todos los detalles, se deberá firmar el ATS y/o PETAR en el espacio diseñado para el cierre.

5.19 Respuesta a Emergencias

5.19.1 Todo Proveedor/Contratista con actividades de alto riesgo DEBE contar con un Plan de Contingencias General que contemple los posibles eventos a ocurrir por la realización de sus actividades.

5.19.2 Todo Proveedor/Contratista con actividades de alto riesgo DEBE contar con Kit de atención de emergencias (equipos de primera respuesta: Extintor, Botiquín, Camilla, trajes para productos químicos, otros) y su Kit antiderrames, según corresponda. Todos estos equipos DEBEN cumplir con la normativa vigente.

5.20 Sanciones

El contratista DEBE cumplir con todos los requisitos del presente documento, caso contrario se les **PROHIBIRÁ** el ingreso a las instalaciones de QUIMPAC.

En caso de incumplimiento rige la siguiente escala de sanciones.

Primera falta:	Suspensión por 24 horas del trabajador que cometió la falta.
-----------------------	--

Código:	CP-P-06	PROCEDIMIENTO	
Versión:	00		
Fecha:	15/03/2023	REQUERIMIENTOS PARA PROVEEDORES/ CONTRATISTAS	
Página:	19 de 20		

Segunda falta:	Suspensión de las actividades del PROVEEDOR/ CONTRATISTA por 7 días CALENDARIOS.
Tercera falta:	Suspensión de las actividades del PROVEEDOR/ CONTRATISTA por 30 días CALENDARIOS y descuentos equivalente al 1% del precio total de lo contratado por cada día de incumplimiento y/o retraso y/o cumplimiento defectuoso.
Cuarta falta:	Constituye un evento de terminación anticipada de acuerdo a la cláusula 9 del CONTRATO, o suspensión definitiva de las actividades del PROVEEDOR/ CONTRATISTA en todas las instalaciones de QUIMPAC.

*En casos específicos, QUIMPAC podrá suspender o restringir de forma absoluta, el ingreso de personal Proveedor/Contratista/Visitante que cometa faltas Muy Graves en materia de SST u otros.

6. Documentos a consultar

- CP-P-02 Selección y evaluación de proveedores.
- CP-P-03 Gestión de proveedores de servicios.
- SP-P-04 Procedimiento de Control de Terceros.
- SSO-I-13 Trabajos de izamiento de cargas.
- SSO-I-01 Trabajos en Andamios y Plataformas Elevadoras.
- SSO-I-05 Trabajos en Caliente.
- SSO-I-03 Trabajos en Altura.
- SSO-I-11 Trabajo en Espacios Confinados.
- SSO-I-04 Trabajos eléctricos.
- SSO-I-06 Trabajo de Zanjas y Excavaciones.
- SSO-I-12 Trabajos con Productos Químicos.
- SP-P04.01 Programación de trabajos en planta Oquendo I –Oquendo II y EMSAL.
- SP-P04.02 Trabajos no Programados y Urgentes.
- CP-P02.01 Lista de proveedores críticos.
- SSO-P-07 Inspecciones de seguridad.
- SSO-P07.13 Registro de Inspección de Unidades Móviles.
- CP-P02.04 Acuerdo de Seguridad – Servicio Logístico Integral.
- CP-P02.07 Acuerdo de Seguridad – Personal Subcontrata.
- CP-P02.08 Acuerdo de Seguridad – Vigilancia.
- CP-P02.09 Acuerdo de Seguridad – Parihuelas.
- CP-P02.10 Acuerdo de Seguridad – Logos.
- CP-P02.11 Acuerdo de Seguridad – Precintos.
- CP-P02.12 Acuerdo de Seguridad – Transportistas.
- CP-P02.13 Acuerdo de Seguridad – Agente de Aduanas.

7. Registros asociados

- CP-P06.01 Registro de Validación de Documentación SST de Proveedores/ contratistas.
- CP-P06.02 Registro de Inducción de Proveedores/ contratistas.
- CP-P06.03 Programación de Inducción SSOMA Presencial Proveedores/ contratistas.

Código:	CP-P-06	PROCEDIMIENTO	
Versión:	00		
Fecha:	15/03/2023	REQUERIMIENTOS PARA PROVEEDORES/ CONTRATISTAS	
Página:	20 de 20		

8. Anexos

Forman parte del presente documento, los anexos que se detallan a continuación:

- Anexo 1: Manual de Acceso al Curso Inducción SSOMA – QUIMPAC.
- Anexo 2: Formato Inspección de Botiquín y kit de seguridad.
- Anexo 3: Identificación de aspectos e impactos ambientales y controles para contratistas de servicios (IAIA).
- Anexo 4: Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
- Anexo 5: Permiso de Trabajo de Alto Riesgo (PETAR).
- Anexo 6: Directorio de Comunicación Emergencias.
- Anexo 7: Cartilla de Contingencia y Emergencia.