

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 1 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

CONTENIDO

1. Propósito	1
2. Alcance.....	1
3. Roles y Responsabilidades.....	1
4. Consideraciones Generales.....	2
5. Descripción.....	2
6. Formatos y Anexos.....	33
7. Control de Cambios.....	33

1. Propósito

Establecer un Protocolo guía de HSE de Contratistas, Subcontratistas y Proveedores que se realizarán dentro de las instalaciones de DP World Callao como los lineamientos básicos administrativos, operativos y de seguridad.

2. Alcance

Los trabajos asociados a proveedores, contratistas y subcontratistas a fin de cumplir con los protocolos de seguridad dentro de las instalaciones de DP World Callao.

3. Roles y Responsabilidades

Sub-Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente

Velar por el cumplimiento del presente Protocolo de parte de los departamentos y áreas involucradas. Coordinar y autorizar las modificaciones al presente protocolo según las necesidades de la organización con las áreas involucradas.

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 2 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

Gerencia y Sub-Gerencias de los diversos departamentos de DP World

Velar por el cumplimiento del presente Protocolo de parte de las áreas involucradas.
Solicitar la revisión y modificaciones al mismo según las necesidades de la organización con las áreas involucradas.

Supervisor de DP World del Departamento encargado de la ejecución del trabajo

Encargado de supervisar y verificar el cumplimiento del presente protocolo.
Controlar el adecuado cumplimiento de las actividades de las empresas contratistas y prestadoras de servicios que realizan las diferentes trabajos mencionados en el protocolo.
Será el responsable de revisar y observar la implementación de los controles de seguridad requeridos para el trabajo.

Contratistas, subcontratistas y proveedores responsable de ejecución de trabajos

Cumplir las disposiciones descritas en el presente protocolo.

4. Consideraciones Generales

Deberá identificar y hacer referencia a todos los lineamientos y/o reglas que aplican al protocolo, los cuales deberán ser cumplidos durante la ejecución del mismo.

5. Descripción

1.1. Definiciones

- 1.1.1. **Aparejos de izaje:** Sistema de poleas y cabos para facilitar un trabajo de izaje.
- 1.1.2. **Apuntalar:** Sujetar con puntales para que no se derrumbe una construcción.
- 1.1.3. **Alta tensión – baja tensión:** Las tensiones eléctricas deben considerarse según el presente cuadro:

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 3 de 35
	Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020

Baja Tensión: 380 / 220 V 440 / 220 V	Alta Tensión: 60 kV 138 kV 220 kV
Media Tensión: 20,0 kV (*) 22,9 kV 33 kV 22,9 / 13,2 kV 33 / 19 kV	Muy Alta Tensión: 500 kV
(*) <i>Tensión nominal en media tensión considerada en la NTP-IEC 60038: "Tensiones normalizadas IEC".</i>	

- 1.1.4. **Andamio multidireccional:** Estructura auxiliar utilizada para trabajar en lugares elevados. Se constituye por una estructura metálica tubular que permite trabajar de forma multidireccional.
- 1.1.5. **Arco eléctrico:** Es una descarga eléctrica generada por la ionización de un medio gaseoso (como el aire) entre dos superficies o elementos a diferente potencial.
- 1.1.6. **Arnés de seguridad:** Dispositivo usado alrededor de algunas partes del cuerpo (hombros, caderas, cintura y piernas), mediante una serie de correas, cinturones y conexiones, que cuenta además con un anillo "D" (puede ubicarse en la espalda o en el pecho) donde se conecta la "cola de seguridad".
- 1.1.7. **Arristrar:** Colocar piezas en forma oblicua u horizontal en los rectángulos de una armazón o estructura a fin de asegurarla y darle mayor estabilidad.
- 1.1.8. **Atmósfera peligrosa:** Es aquel ambiente interno del espacio confinado en el cual se haya identificado alguna de las condiciones siguientes: que el porcentaje de oxígeno en el aire se encuentra fuera del rango de 19.5 y 23.5 %, el LEL es mayor 4% para trabajos en frío, el LEL es diferente de 0% para trabajos en caliente o que haya evidencia de la presencia de gases tóxicos.
- 1.1.9. **Autorización de Trabajo (ADT):** Documento que autoriza el inicio de actividades (personal de DP World Callao, contratista, prestadora de servicios u otros) conjuntamente a un responsable de DP World Callao que supervisará los trabajos, las cuales se ejecutarán en un área física delimitada, que no se encuentra bajo su competencia; con el conocimiento y autorización escrita de parte de los responsables de dicha zona y del personal que labora en la misma. El documento se fundamenta en la comunicación de las partes y en el aislamiento de los riesgos propios de la condición en la zona. Estas autorizaciones son para lapsos de tiempo establecidos no pudiendo sobrepasar el turno de trabajo de cualquiera de las personas involucradas (Ejecutantes, Encargados ni Autorizantes), ni el turno de operaciones (en caso de trabajos en áreas de operaciones) y estos intervalos no pueden ser mayores a 12 horas.

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 4 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

- 1.1.10. **Bloqueo o aislamiento:** Es el acto de colocar un candado, llave o trabamiento en una fuente de energía, de acuerdo con el procedimiento, asegurando que la energía sea aislada y que el equipo que está siendo bloqueada no pueda ser operado. El contratista debe usar un candado AZUL y tarjeta con foto el cual bloqueará en una caja de bloqueo grupal lejos de la fuente de energía.
- 1.1.11. **Bloqueo físico:** Se define al utilizar un vehículo menor o jersey de concreto como protección hacia el peatón de una vía de circulación o zona de operación ajena a la actividad a bloquear.
- 1.1.12. **Bloqueo por sistema:** Se define al no programar ninguna actividad o atención al cliente.
- 1.1.13. **Choque eléctrico:** Ocurre cuando una persona entra en contacto con la electricidad y su cuerpo se convierte en parte del circuito eléctrico.
- 1.1.14. **Cruceta:** Elemento destinado a arriostrar el andamio a fin de mantener rígida la estructura.
- 1.1.15. **Contratista de Usuario Externo:** Aquellas empresas que brindan un servicio contratado por el usuario externo.
- 1.1.16. **Cuerpo de andamio:** Se define así a cada sección independiente de la estructura del andamio conformada por los pies derechos, crucetas y travesaños; en promedio el cuerpo del andamio tiene una altura de 1.80 metros.
- 1.1.17. **Desbloqueo:** Es cuando se retira un candado, llave o trabamiento de un dispositivo bloqueador de energía, después del término de cualquier tipo de actividad.
- 1.1.18. **EPP (Equipo de Protección Personal):** Son dispositivos, materiales, e indumentaria específicos e personales, destinados a cada trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo que puedan amenazar su seguridad y salud. El EPP es una alternativa temporal, complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
- 1.1.19. **Entibar:** Apuntar con madera las excavaciones que tienen riesgo de hundimiento.
- 1.1.20. **Eslinga:** Elemento de material sintético que tiene ojales en sus extremos y que está diseñado para izar carga de acuerdo a un límite establecido por el fabricante.
- 1.1.21. **Espacio confinado:** Es aquel lugar de área reducida o espacio con abertura limitada de entrada y salida constituido por maquinaria, tanque, tolvas o labores subterráneas; en el cual existe condiciones de alto riesgo, como falta de oxígeno, presencia de gases tóxicos u otros similares que requieren Permiso Escrito de Trabajo de Alto Riesgo.
- 1.1.22. **Estrobo:** Cable de acero que tiene ojales en sus extremos y que está diseñado para izar carga de acuerdo a un límite establecido por el fabricante.
- 1.1.23. **Excavación:** Es la remoción de suelo y otros materiales de la tierra.

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 5 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

- 1.1.24. **Ganchos o conectores de anclaje:** Dispositivos, que cuentan con seguro contra abertura, que se fija al punto de anclaje y capaz de soportar las tensiones generadas en la caída de una persona.
- 1.1.25. **Gases tóxicos:** Aquellos capaces de reaccionar con los compuestos del orgánicos de las células pudiendo provocar la muerte a determinadas concentraciones. Ejemplo: monóxido de carbono, cloro y fosgeno.
- 1.1.26. **Gases inflamables:** Son aquellos que a 20°C y presión de 101.3 kPa. pueden inflamarse al formar una mezcla con el aire del 13% o menos por volumen. Incluyen generalmente hidrocarburos procedentes de la destilación del petróleo o de fuentes de gas natural. Ejemplo: gas propano o gas hidrógeno.
- 1.1.27. **Gestión de Residuos Sólidos:** Proceso de recolección, transporte interno, almacenamiento, aprovechamiento, transporte externo y disposición final de residuos sólidos a cargo del contratista.
- 1.1.28. **Grúa:** Es una máquina diseñada para izar carga basada en el principio de la palanca, mediante un contrapeso, un punto de apoyo y la carga que se desea izar.
- 1.1.29. **Instalación eléctrica:** El conjunto de los materiales y equipos de un lugar de trabajo mediante los que se genera, convierte, transforma, transporta, distribuye o utiliza la energía eléctrica; se incluyen las baterías, los condensadores y cualquier otro equipo que almacene energía eléctrica.
- 1.1.30. **Izaje:** Es elevar o bajar una carga, previamente calculada en peso, de forma segura y controlada.
- 1.1.31. **JSA (Análisis de trabajo seguro - Job safety analysis):** documento que permite la planificación y el análisis detallado de los riesgos específicos del trabajo a ser ejecutado, considerando todas las medidas de control de seguridad para eliminar y/o minimizar esos riesgos; además considera las medidas indicadas en la ADT y en el PT correspondiente. Es un documento que debe ser completado siempre para todo trabajo rutinario que no cuente con instructivo; no rutinario, fuera del área de responsabilidad, por un contratista, por una empresa prestadora de servicios o cuando el supervisor de safety previa evaluación, así lo determine.
- 1.1.32. **Kit anti derrames:** Conjunto de elementos presentes que sirven para contener y controlar un derrame accidente de alguna sustancia química en el suelo.
- 1.1.33. **Línea de vida:** Cable o cuerda estirada horizontal o verticalmente desde el punto de anclaje a otro punto, permitiendo una vía de tránsito entre estos dos lugares y manteniendo una protección contra caída entre aquellos puntos.
- 1.1.34. **Línea de vida con absorbedor de impacto (shock absorber):** Dispositivo que va unido al arnés de seguridad y que cuenta con un absorbedor de impacto.
- 1.1.35. **Lower Explosive Level–LEL:** Límite Inferior de Explosividad, es la concentración de un determinado gas o vapor en aire, por encima del cual se

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 6 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

conforma una atmósfera explosiva. Para el metano es 5% v/v (volumen en volumen).

- 1.1.36. **Monitor de gases:** Aparato de medición de gases ejemplo: Niveles de explosividad (LEL), porcentaje de Oxígeno, CO₂, NO_x, SO_x, etc.
- 1.1.37. **Observador contra incendios:** Es la persona designada para quedar en la observación permanente del área durante todas las fases del trabajo en caliente y la posterior verificación del área.
- 1.1.38. **Operador de grúa:** Persona entrenada y autorizada para operar grúas móviles, grúas puentes o camiones grúas.
- 1.1.39. **PEMP:** Plataformas Elevadoras Móviles de Personal.
- 1.1.40. **Permiso de Trabajo de Alto Riesgo (PETAR):** Documento complementario junto a la ADT que permite al grupo de personas autorizados a ejecutar un trabajo, realizar un trabajo de características especiales y con riesgos particulares (ejemplo: trabajos en altura, trabajos en caliente, trabajos eléctricos, etc.).
- 1.1.41. **Personal tercero permanente:** es aquel contratista o subcontratista que cuenta con un contrato y/o adenda de contrato.
- 1.1.42. **Personal tercero no permanente:** es aquel contratista o subcontratista que realiza trabajos a través de orden de compra (O/C) u orden de servicio (O/S).
- 1.1.43. **Plan SSOMA:** Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente que debe presentar el contratista y subcontratista antes del inicio del proyecto el cual deberá ser visado por el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de DP World Callao.
- 1.1.44. **Pies derechos:** Elementos verticales que soportan el peso del andamio y transmiten dicha carga al terreno.
- 1.1.45. **Plataforma de trabajo:** Superficie horizontal conformada por tablonces de madera o metal donde se ubica el personal a fin de realizar el trabajo.
- 1.1.46. **Protección anti caídas:** Conjunto de dispositivos de seguridad que detienen o impiden la caída de una persona al suelo. Está conformado por el arnés de seguridad, cola de seguridad con absorbedor de impacto, gancho o conectores de anclaje y puntos de anclaje.
- 1.1.47. **Puntos de anclaje:** Sistemas instalados en una estructura (viga, columna, pared, otros) de manera permanente o temporal y al que se conectan los ganchos de anclaje o líneas de vida facilitando el tránsito de trabajo en altura.
- 1.1.48. **Proveedor:** Que se dedica a proveer o abastecer (equipos, materiales, etc.) de acuerdo a lo solicitado por DP World Callao.
- 1.1.49. **Rigger:** Persona entrenada y encargada de hacer las señales respectivas al operador de grúa durante la maniobra de izaje y de verificar que las condiciones de seguridad sean las adecuadas durante la maniobra de izaje.
- 1.1.50. **Riesgo eléctrico:** Es el originado al realizar actividades con la energía eléctrica. En los que se incluyen los siguientes: Choque eléctrico por contacto con

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 7 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

elementos energizados (contacto eléctrico directo), o con otros elementos accidentalmente energizados (contacto eléctrico indirecto). Quemaduras, caídas, golpes como consecuencia de choque eléctrico, o arco eléctrico. Incendios o explosiones originados por la mala manipulación de la electricidad.

- 1.1.51. **Rodapiés:** Barrera ubicada en la plataforma de trabajo (borde inferior) para evitar caída de materiales y/o resbalo.
- 1.1.52. **Sistema de Gestión:** Conjunto de políticas, estándares, procedimiento y registros.
- 1.1.53. **Solera:** Pieza de madera ubicada entre el contacto del pie derecho con el terreno destinada a distribuir el peso del andamio.
- 1.1.54. **Supervisor del Trabajo / Residente:** Personal asignado por la empresa contratista que coordina o supervisa los trabajos que realiza.
- 1.1.55. **Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de DP World Callao:** Supervisor del Departamento de Seguridad, y Medio Ambiente encargado de asesorar y verificar el cumplimiento de las políticas y estándares de seguridad de DP World Callao durante la ejecución del proyecto y/o operación.
- 1.1.56. **Tarjeta Personal de Bloqueo:** Tarjeta de advertencia visible, que es colocada junto con el candado de bloqueo por todos los trabajadores que intervengan el sistema o circuito, para impedir el accionamiento no autorizado o fortuito del equipo que está siendo reparada, mantenido o instalado.
- 1.1.57. **Tercero:** Contratista o subcontratista contratado por de DP World Callao para realizar cualquier tipo de actividad de menor o alto riesgo.
- 1.1.58. **Trabajo de alto riesgo:** Aquella tarea cuya realización implica un alto potencial de daño grave a la salud o muerte del trabajador. El trabajo de alto riesgo cuenta con un permiso de trabajo específico que va junto al ADT.
- 1.1.59. **Trabajo bajo riesgo eléctrico:** Aquellos en los que existe riesgo eléctrico por contacto directo o indirecto. DP World Callao cuenta con un permiso de trabajo de riesgo eléctrico.
- 1.1.60. **Trabajo en altura:** Trabajo en cualquier lugar en el cual, si las precauciones no son tomadas, una persona puede caer desde una distancia suficiente como para causarle una lesión personal.
- 1.1.61. **Trabajo en caliente:** Es aquel que involucra la presencia de llama abierta generada por trabajos de soldadura, chispas de corte, esmerilado y otros afines, como fuente de ignición en áreas con riesgo de incendio. DP World Callao cuenta con un permiso de trabajo en caliente.
- 1.1.62. **Trabajo en espacio confinado:** Es un ambiente que tiene una entrada y salida limitada y que no ha sido construido para ser ocupado por un tiempo prolongado por seres humanos. DP World Callao cuenta con un permiso de trabajo de espacio confinado.
- 1.1.63. **Trabajo de Izaje de cargas:** Operación mecánico de cargas donde se realiza movimiento de objetos a una altura determinada y que no pueden ser

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 8 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

transportados manualmente. DP World Callao cuenta con un permiso de trabajo de manipulación de trabajos.

- 1.1.64. **Trabajo de excavación y zanja:** Es el resultado de la extracción de tierra y otros materiales del terreno a nivel de piso. DP World Callao cuenta con un permiso de trabajo de excavación y zanjas.
- 1.1.65. **Trabajo con barredora:** Es aquel donde sólo personal autorizado por DP World Callao manipula el equipo “Barredora” dentro de la zona operativa de DP World Callao.
- 1.1.66. **Trabajos sin tensión:** Trabajos en instalaciones eléctricas que se realizan después de haber tomado todas las medidas necesarias para mantener la instalación sin tensión.
- 1.1.67. **Travesaño:** Pieza horizontal que une dos pies derechos y sirve de apoyo a la plataforma de trabajo.
- 1.1.68. **Toolbox:** Introducción o charla diaria de trabajo en la que se dan a conocer los trabajos a desarrollar y se determinan los riesgos y sus medidas de control así como difusión de medidas correctivas en temas de seguridad y medio ambiente.
- 1.1.69. **Usuario Externo:** Empresa que hacen uso de los servicios del terminal portuario (Línea navieras, servicios portuarios, agencias aduaneras, autoridades u/o entidades públicas, entre otros.)
- 1.1.70. **Vientos (cuerdas guías):** Cuerda usada para controlar la posición de la carga a fin de evitar que los trabajadores entren en contacto con esta.
- 1.1.71. **Vigía:** Es la persona designada para quedar en la observación permanente del trabajo en altura o en espacios confinados y el área donde se realiza con el fin de prevenir riesgos potenciales mediante la adopción de medidas preventivas.
- 1.1.72. **Zanja:** Excavación, normalmente más larga que ancha.

2.2 Instructivo generales de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente para PROVEEDORES y todo personal que ingresa a la ZONA DE AFORO:

- 2.2.1 EL PROVEEDOR y todo personal que ingresa a la ZONA DE AFORO cumplirá las normas y protocolos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente de DP World Callao.
- 2.2.2 EL PROVEEDOR y todo personal que ingresa a la ZONA DE AFORO debe contar con los EPP’s básicos como mínimo para ingresar a zona operativa: chaleco color naranja o uniforme con cintas reflectivas (Véase. *Imagen 2*), casco de seguridad de color azul (Véase. *Imagen 3*), zapato de seguridad con puntera reforzada.
- 2.2.3 EL PROVEEDOR ingresará a las instalaciones de DP World Callao acompañado por un colaborador del área usuaria.
- 2.2.4 En caso el PROVEEDOR tenga programado realizar actividades de alto riesgo (Por ejemplo: manipulación de cargas con elementos de izaje, trabajos en altura, etc.) se deben comunicar al siguiente email

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 9 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

callao.safety@dpworldcallao.com.pe para brindar el detalle de la documentación a presentar.

- 2.2.5 EL PROVEEDOR debe presentar la *constancia del Test para diagnosticar el SARS-COVID – 19* y la *Ficha de sintomatología COVID-19* para ingreso al terminal mediante correo electrónico al Médico Ocupacional (Hector.aguilar@dpworldcallao.com.pe) y Tópico (Umedpworldcallao@cinternacional.com.pe).

Además se debe enviar un cuadro de Excel indicando el listado del personal que ha pasado dicho test (Empresa/ Nombre/ Apellido/ DNI/ Fecha de Prueba) al siguiente email (rosa.henriquez@dpworldcallao.com.pe).

** La ficha de sintomatología COVID-19 para ingreso al terminal cuenta con una validez de 15 días calendarios desde la fecha de su emisión.

- 2.2.6 Todo personal que ingrese a la ZONA DE AFORO debe presentar la *Ficha de sintomatología COVID-19* para ingreso al terminal mediante correo electrónico al Médico Ocupacional (Hector.aguilar@dpworldcallao.com.pe) y Tópico (Umedpworldcallao@cinternacional.com.pe).

Además se debe enviar un cuadro de Excel indicando el listado del personal que ha pasado dicho test (Empresa/ Nombre/ Apellido/ DNI) al siguiente email (rosa.henriquez@dpworldcallao.com.pe).

** La ficha de sintomatología COVID-19 para ingreso al terminal cuenta con una validez de 15 días calendarios desde la fecha de su emisión.

2.3 Instructivo general de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente para el TERCERO y Contratista de Usuario Externo:

- 2.3.1 Se mencionará al contratista, subcontratista y Contratista de Usuario Externo como EL TERCERO el cual es contratado por DP World Callao.
- 2.3.2 El TERCERO para el desarrollo de sus actividades asignadas cumplirá las normas y protocolos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente de DP World Callao.
- 2.3.3 Durante la ejecución de las actividades, El TERCERO será el responsable de implementar y cumplir con las normas y protocolos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente de DP World Callao.
- 2.3.4 El TERCERO debe presentar su Sistema de Gestión de SSMA (Véase. *Cuadro A.1. y A.2.*) donde debe incluir la documentación mínima según el cuadro en base a los protocolos de seguridad de DP World Callao. La documentación será revisada por el Administrador de Contrato. Durante la revisión de la “Propuesta Técnica” en caso sea producto de una licitación o previo al inicio de los trabajos para tal caso se debe enviar vía email en un **periodo mínimo de cinco días hábiles** previo al inicio de la ejecución del proyecto y/o trabajos. Así mismo se debe adjuntar el formato debidamente llenado de “Recepción de Protocolo HSE de Contratista, Subcontratista y Proveedores” (Véase. *Anexo 3*).

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 10 de 35
	Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020

CUADRO A.1.	
#	Relación de documentación del Sistema de Gestión SMA para trabajos de alto riesgo
1	Política de seguridad y salud en el trabajo
2	Política de medio ambiente
3	Plan anual de SSOMA y Programa anual de SSOMA
4	IPEC
5	Procedimientos de trabajo seguro
6	Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes, incluyendo formatos en base a la RM-050-2013-TR
7	Plan de emergencia
8	Plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Sars-Cov-19 – COVID-19.
9	Matriz de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Sars-Cov-19 – COVID-19.
10	Ficha de sintomatología COVID-19 para ingreso al terminal. Anexo 7.
11	Constancia del Test para diagnosticar el COVID (Prueba rápida o Molecular)

CUADRO A.2.	
#	Relación de documentación del Sistema de Gestión SMA para trabajos de bajo riesgo
1	Política de seguridad y salud en el trabajo
2	Política de medio ambiente
3	Plan anual de SSOMA y Programa anual de SSOMA
4	IPEC
5	Procedimientos de trabajo seguro
6	Cartilla de consideraciones ambientales para proveedores y terceros no permanentes*.
7	Plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Sars-Cov-19 – COVID-19.
8	Matriz de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Sars-Cov-19 – COVID-19.
9	Ficha de sintomatología COVID-19 para ingreso al terminal. Anexo 7.
10	Constancia del Test para diagnosticar el COVID (Prueba rápida o Molecular)

*Se debe presentar los documentos de gestión ambiental de acuerdo a lo siguiente:

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 11 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

- Proveedores o terceros permanentes (servicios críticos) deben presentar lo indicado en el Anexo 1 – Cartilla de Consideraciones Ambientales para Proveedores y Terceros permanentes.
- Proveedores o terceros no permanentes deben presentar lo indicado en el Anexo 2 – Cartilla de consideraciones ambientales para proveedores y terceros no permanentes.

2.3.5 Cuando la documentación sea revisada por el Administrador de Contrato verificando el cumplimiento de los protocolos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente; el Administrador de Contrato enviará la documentación al Departamento de SSMA de DP World Callao para su validación.

2.3.6 EL TERCERO debe presentar la constancia del Test para diagnosticar el SARS-COVID – 19 y la Ficha de sintomatología COVID-19 para ingreso al terminal mediante correo electrónico al Médico Ocupacional (Hector.aguilar@dpworldcallao.com.pe) y Tópico (Umedpworldcallao@cinternacional.com.pe). Además se debe enviar un cuadro de Excel test (Empresa/ Nombre/ Apellido/ DNI/ Fecha de Prueba) indicando el listado del personal que ha pasado dicho test al siguiente email (rosa.henriquez@dpworldcallao.com.pe).

** La ficha de sintomatología COVID-19 para ingreso al terminal cuenta con una validez de 15 días calendarios desde la fecha de su emisión.

2.3.7 El Contratista permanente debe presentar el programa de test de alcoholemia y sustancias alucinógenas a su personal, los equipos utilizados deben encontrarse calibrados para dichas pruebas. Se debe considerar principalmente las fechas festivas y/o feriados para el test de alcoholemia; para el test de sustancias alucinógenas se debe considerar la programación 02 veces al año.

2.3.8 Si EL TERCERO, dentro de las instalaciones del terminal, detecta a su personal con síntomas de sospechas de haber ingerido alcohol /sustancias alucinógenas o sale positivo en la prueba realizada se debe comunicar a Centro de Control y derivar al personal al área de tóxico de DP World Callao.

2.3.9 El TERCERO es el responsable de revisar y cumplir a cabalidad los protocolos publicados en la página web (Link: <https://www.dpworldcallao.com.pe/procedimientos/#seguridad>) de acuerdo el tipo de actividad que se realizará dentro de las instalaciones de DP World Callao.

- Protocolo de trabajos en altura.
- Protocolo de trabajos en caliente.
- Protocolo de trabajos en espacio confinados.
- Protocolo de manipulación de cargas.
- Protocolo de aislamiento.
- Protocolo de peatones.

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 12 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

- Plan de tráfico

- 2.3.10 Los trabajos de alto riesgo tales como trabajo en espacio confinado, trabajo en altura, trabajo de riesgo eléctrico y todo aquel que por la naturaleza del trabajo lo requiera; debe contar con un plan de rescate específico según la actividad a realizar. La misma que debe ser presentada dentro de la documentación solicitada en el Cuadro A.1. o Cuadro A.2.
- 2.3.11 Si el TERCERO cuenta con contrato u O/C de más de quince días de trabajo dentro de las instalaciones de DP World Callao, debe presentar un Informe Mensual de SSMA a DP World Callao el primer día del siguiente mes. Al finalizar el o los trabajos o el proyecto ejecutado se debe presentar un Informe de Cierre de SSMA. (*Ver Anexo 4: Informe Mensual de SSMA*)
- 2.3.12 El incumplimiento por parte del TERCERO para corregir cualquier condición insegura o acto inseguro ocasionado por cualquiera de sus empleados o subcontratistas (subcontratista que no cuenta con una relación comercial directa con DP World Callao), a sola discreción del TERCERO, serán las causales de la paralización del trabajo u operación afectada hasta que dicho acto u omisión insegura sea corregido a completa satisfacción de DP World Callao. Las correcciones se ejecutarán por cuenta propia del TERCERO y a su costo.
- 2.3.13 El TERCERO debe entregar todo el equipo de protección personal requerido por tipo de trabajo y proporcionará lineamientos de seguridad a sus empleados o subcontratista que no cuenta con una relación comercial directa con DP World Callao además se debe considerar que todo equipo de protección personal que se encuentre en mal estado debe ser reemplazado de forma inmediata. Todo el equipo de protección personal deberá cumplir con el protocolo establecido por DP World Callao conforme lo establece en el punto **2.4.9.** y debe contar con certificación.
- 2.3.14 El TERCERO debe designar a un Jefe de Grupo o Supervisor responsable la cual debe contar con conocimientos, competencias y experiencia certificada (mínimo de 2 años de antigüedad) en prevención de riesgos inherentes a la actividad que va a realizar. Se debe enviar una comunicación formal vía email al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente indicando la designación de ésta persona.
- 2.3.15 El TERCERO con 20 o más trabajadores que realicen actividades dentro de las instalaciones de DP World Callao deberá contar con un Supervisor de SSOMA con conocimiento y experiencia certificada en prevención de riesgo en la actividad a realizar por el personal con un mínimo de dos años de experiencia, el cual será evaluado por el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de DP World Callao. Así mismo, el Supervisor de SSOMA del TERCERO debe usar chaleco de color AMARILLO FOSFORECENTE con doble cinta reflectiva y con

		PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES			Página 13 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

el nombre de su empresa bordado o estampado en la espalda. (Véase. *Imagen 2*)

2.3.16 El TERCERO debe implementar un Plan de Fatiga donde considere:

- Contar con punto de hidratación para su personal, en caso de contar con varias actividades en diferentes puntos de trabajo, se debe considerar uno por punto.
- Brindar ropa de trabajo adecuado según la estación climática y turno de trabajo.
- Todo personal debe contar con un máximo de 12 horas consecutivas durante un turno trabajo. Entre el término de un turno y el inicio de otro turno de trabajo se debe contar con una separación de un mínimo de 10 horas consecutivas.

2.3.17 Para la programación de inducción o reinducción se debe presentar la ficha de sintomatología CODIV-19 para ingreso al terminal EL TERCERO según formato DP World Callao (Anexo 7) la cual será validada por el área médica. Se presentará mediante correo electrónico al Médico Ocupacional (Hector.aguilar@dpworldcallao.com.pe) y Tópico (Umedpworldcallao@cinternacional.com.pe) de DP World Callao con copia a (rosa.henriquez@dpworldcallao.com.pe)

2.3.18 El TERCERO presentará mediante correo electrónico (Hector.aguilar@dpworldcallao.com.pe) al Médico Ocupacional de DP World Callao el certificado del examen médico pre-ocupacional de cada trabajador con 48 horas antes del inicio de las actividades, el cual deberá efectuarse en un centro de salud autorizado y registrado por DIGESA (<http://www.digesa.minsa.gob.pe/DSO/Certificado-de-Acreditacion-en-Servicios-de-SO.asp>). El trabajador deberá pasar por los siguientes exámenes:

CUADRO B	
A	Exámenes Médicos Obligatorios
	Examen clínico
	Evaluación musculo esquelética
	Evaluación psicológica que incluya Test de Epworth en caso de manejar equipos móviles.
	Evaluación oftalmológica que incluya fondo de ojo sin dilatación, agudeza visual SS/SC, diagnóstico refractivo.
	Rayos X de Tórax con metodología OIT
	Laboratorio standard (Grupo Sanguíneo y factor, hemograma, glucosa, examen de orina)
B	Exámenes Médicos Condicionales
	Electrocardiograma para mayores de 45 años

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 14 de 35
	Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020

	Audiometría – Si ingresa a zona operativa
	Espirometría – Si ingresa a zona operativa
	Evaluación para trabajos en altura (Para toda actividad por encima de los 1.5 metros)

Estos exámenes no son limitativos. El TERCERO deberá incluir aquellas evaluaciones adicionales contempladas en el marco de la RM 2012-2011 - MINSA Documento Técnico Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad o normativa adicional aplicable para el puesto de trabajo.

- 2.3.19 El TERCERO debe enviar un consolidado de la información del examen Médico Ocupacional según lo indicado en el ítem 2.3.15 de acuerdo al siguiente formato:

Descripción del tipo de actividad a realizar:							
Nombre y Apellido del trabajador	DNI	Puesto de trabajo	Tipo de Certificado Médico	Resultado del Certificado Médico	Observaciones	Resultado de Test de Sueño o Epworth	Resultado de prueba para trabajos en altura

- 2.3.20 De haber alguna restricción en la Aptitud Médica Ocupacional en relación al puesto de trabajo, el Médico Ocupacional de DP World Callao lo comunicará al TERCERO. Así mismo, el TERCERO debe informar al médico ocupacional de DP World Callao cuando se cuente con un personal gestante o con restricciones médicas.

- 2.3.21 El TERCERO debe informar de inmediato a Centro de Control de DP World Callao de cualquier lesión a personas, daño a la propiedad o derrame de producto químico causado por su personal o por los empleados de los proveedores o subcontratistas de otro grado u otros.

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 15 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003



Imagen 1

2.3.22 El TERCERO debe mantener un registro de incidentes / accidentes ocurridos en DP World Callao. El TERCERO debe proporcionar al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de DP World Callao un resumen semanal y mensual de los incidentes / accidentes, horas de trabajo, número de trabajadores (incluyendo personal de Staff), horas perdidas relacionados con los accidentes, de acuerdo al formato de Informe Mensual de SSMA establecido por DP World Callao. (Ver Anexo 4: Informe Mensual de SSMA)

2.3.23 El TERCERO debe entregar diariamente al área usuaria los formatos del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente empleados en las instalaciones de DP World Callao (ADT, JSA, Permisos de trabajo, Check List, etc.) con el objetivo de mantener un archivo central.

2.4 Requisitos para el ingreso de trabajadores y equipos a laborar en las instalaciones de DP World Callao (Zona B, según Mapa de Peatones):

- 2.4.1 Entrega de póliza de SCTR (pensión y salud) vigente.
- 2.4.2 Entrega de certificado de aptitud ocupacional de sus trabajadores.
- 2.4.3 Entrega de Hoja de Atención Médica según póliza de SCTR la cual debe estar firmada y sellada por el representante de la empresa del TERCERO o Gerente General. Debe presentarse de forma física.
- 2.4.4 Todo el personal debe asistir y aprobar la Inducción de Seguridad y Medio Ambiente a fin de habilitar su ingreso a las instalaciones de DP World Callao, la misma que será impartida por el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 16 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

de DP World Callao. El Jefe / Supervisor SSOMA del TERCERO podrá brindar la Inducción de Seguridad y Medio Ambiente a su personal sólo con la autorización y revisión de presentación de PPT del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de DP World Callao debiendo aprobar con 85%.

- 2.4.5 Está totalmente prohibido que el TERCERO ingrese a las instalaciones de DP World Callao bajo los efectos del alcohol y/o alucinógenos. En caso de sospecha, el TERCERO será derivado al tópic de DP World Callao para la toma de los exámenes (Véase. *Anexo 6*).
 - 2.4.6 Si se comprueba que el TERCERO cuenta bajo los efectos de alcohol y/o alucinógenos será inmediatamente retirado de las instalaciones de DP World Callao y su ingreso será bloqueado de forma permanente.
 - 2.4.7 Está prohibido ingerir alimentos, fumar o realizar venta de artículos como comercio en el área de trabajo operativo.
 - 2.4.8 Materiales y herramientas que ingresen a la Instalación Portuaria de DP World Callao deberán hacerlo mediante una guía que detalle sus características y debe cumplir los estándares de seguridad de DP World Callao: escaleras, EPP's, equipos de oxicorte, equipos de soldadura, esmeriles, taladros, combas, cinceles, martillos, etc. (no se permite herramientas hechizas confeccionadas ni herramientas modificadas).
 - 2.4.9 Requisitos para los EPP's de uso básico:
 - a. Chaleco de color naranja con doble cinta reflectiva** en la parte frontal y posterior.
- **La cinta reflectiva de alta visibilidad que cumpla la norma ANSI / ISEA 107 y EN 471.



Imagen 2

- b. Casco de seguridad con cinta reflectiva en las partes indicadas según el gráfico. Éste no debe tener más de tres años de antigüedad.

		PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES			Página 17 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

b.1. Para personal Staff y Supervisores: casco de color blanco con cinta reflectiva de color azul.

b.2. Para personal operativo: casco de color azul con cinta reflectiva de color blanco.

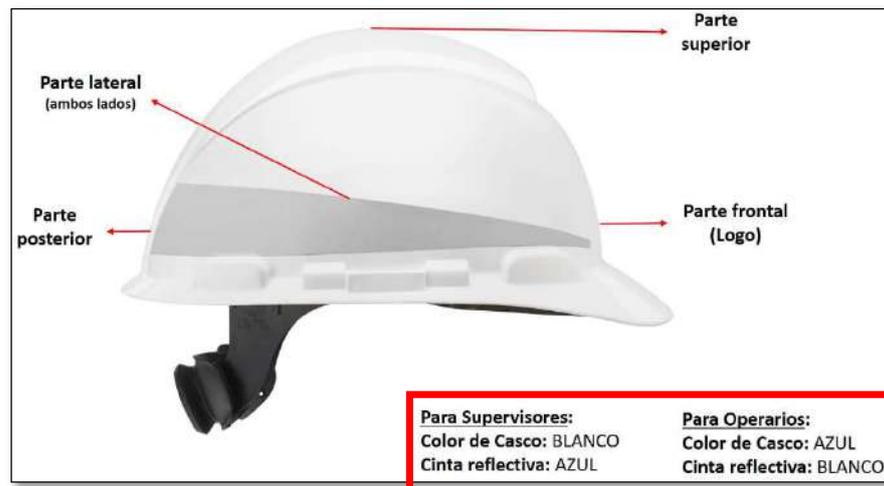


Imagen 3

- c. Zapato de seguridad con puntera reforzada.
 - d. Lentes de seguridad (Si el trabajador realiza trabajos de esmerilado o que genere partículas sólidas durante la ejecución de la actividad, se debe utilizar lente de seguridad tipo goggle independientemente de la careta facial).
 - e. Protectores auditivos (cuando se supera los 85 decibeles).
 - f. Guantes de seguridad según el tipo de actividad a realizar (Multiflex, cuero, badana, dieléctricos, etc.).
 - g. Uniforme completo de dos piezas: polo o camisa manga larga (debe ser 100% algodón) y pantalón tipo jean. Prohibido el ingreso con prendas de manga corta o lycra.
- 2.4.10 Todo equipo de protección personal que usará los trabajadores, deben cumplir con normas ANSI, NIOSH o equivalente y debe contar con certificación.
- 2.4.11 Cuando EL TERCERO realice trabajos que generen partículas sólidas con riesgo de proyección hacia los ojos debe contar con un lavaojos portátil la cual debe estar en el área de trabajo.
- 2.4.12 Si el personal del TERCERO realiza trabajos bajo sol, será necesario que el TERCERO proporcione bloqueador solar para sus trabajadores y zona de aclimatación con punto de hidratación. Si el personal realiza trabajos en horario nocturno, se debe brindar abrigo y bebida caliente.

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 18 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

2.4.13 El área de trabajo asignada al desarrollo de las actividades deberá mantenerse ordenado y limpio en todo momento.

2.4.14 Los residuos generados producto de las actividades del TERCERO deberán ser almacenados provisionalmente en lugares adecuados según la clasificación de colores de la Norma Técnica Peruana NTP 900.058 2005 (Véase Cuadro C) El TERCERO debe coordinar la disposición final de los residuos con el área responsable de la ejecución de los trabajos por parte de DP World Callao. Está terminantemente prohibido dejar los residuos peligrosos en los tachos rojos de DP World Callao sin el consentimiento del responsable del trabajo por parte de DP World Callao. En caso la disposición final del residuo este a cargo del TERCERO este debe remitir a DP World Callao los certificados y manifiestos que correspondan en los plazos oportunos según la legislación vigente.

CUADRO C	
Color	Tipo de Residuo
Negro	Residuos Comunes
Azul	Papeles y cartones
Verde	Vidrios
Blanco	Plástico
Amarillo	Metales
Rojo	Residuos Peligrosos

2.4.15 Para las instalaciones eléctricas provisionales debe cumplir: Tablero eléctrico fabricado con plancha de acero laminado LAF implementado con llaves termo magnéticas, foco piloto en las puertas de los tableros, llave de puerta de tablero en buenas condiciones, pulsador de parada de emergencia, rotulado de las tomas legible y diagrama unifilar en el reverso de la puerta del tablero, soporte, interruptor diferencial, juego de tomacorrientes blindados herméticos de acuerdo a la carga; debe haber correspondencia entre conductores e interruptores; cables eléctricos vulcanizados (**no más de un empalme de 50 m.**); línea a tierra en todos los circuitos provisionales; conductores vulcanizados (**no se permitirá el uso de cables mellizos**); enchufes y tomacorrientes industriales blindados 3 x 63A 3 polos +T/380V con tapa rebatible y sellado en el empalme con el cable. No se permitirá el uso de enchufes y tomacorrientes tipo domésticos además de tomas eléctricas tipo pulpo.

2.4.16 Toda conexión eléctrica debe ser coordinada y autorizada por el área de Ingeniería de Mantenimiento de Terminal de DP World Callao.

2.4.17 Se debe mantener los accesos peatonales y gabinetes de extintores libre de materiales que puedan obstaculizar el acceso.

2.4.18 El TERCERO cumplirá con las disposiciones de ejercicios, prácticas y simulacros organizados por DP World Callao por situaciones de emergencia.

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 19 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

- 2.4.19 El TERCERO debe portar su fotocheck de identificación en un lugar visible durante la permanencia dentro de las instalaciones de DP World Callao.
- 2.4.20 El TERCERO se desplazará por los senderos peatonales previamente autorizado por el área usuaria.
- 2.4.21 El TERCERO debe respetar las señales de advertencia, prohibición, obligación, emergencia y evacuación ubicadas dentro de las instalaciones de DP World Callao.
- 2.4.22 Todo envase de producto químico debe estar debidamente rotulado, contar con la Hoja de Seguridad MSDS (en idioma español y que cuente con las 16 partes), envase adecuado según las recomendaciones del fabricante y bandeja de contención con una capacidad del 110% con respecto a la cantidad a manipular. Si durante las actividades se realizará manipuleo de productos químicos se revisará MSDS previo al uso el cual debe estar difundido a todo el personal involucrado.
- 2.4.23 Todo equipo y/o herramienta debe ser sometida a una inspección cada tres meses a cargo del Jefe de Grupo responsable del TERCERO quien debe contar con los conocimientos y experiencia necesaria para revisar correctamente el equipo y/o herramienta. Se empleará el etiquetado con cinta de color de la siguiente manera:

Mes de Revisión	Color Distintivo
Enero – Febrero - Marzo	Rojo
Abril – Mayo - Junio	Verde
Julio - Agosto – Septiembre	Azul
Octubre - Noviembre - Diciembre	Amarillo

Imagen 4

- 2.4.24 Toda herramienta eléctrica de poder debe contar con dispositivo automático de detención.
- 2.4.25 El TERCERO que requiera el ingreso de sus vehículos a las instalaciones, debe coordinarlo con anticipación para que sean escoltados por una unidad de DP World Callao. Durante la presente maniobra ambos vehículos deben permanecer con las luces de emergencia encendidas durante el trayecto.
- 2.4.26 Todos los vehículos que ingresen a las instalaciones de DP World Callao debe contar con el logotipo de la empresa en un formato no menor a A2 colocado a ambos lados laterales y visibles además debe transitar a una velocidad máxima de 30Kph y en curvas a 15Kph.
- 2.4.27 No está permitido el mantenimiento preventivo o mayor de los vehículos o equipos externos dentro de las instalaciones de DP World Callao.

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 20 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

2.4.28 Si el TERCERO, por la actividad de los trabajos, requiere que un conductor sea autorizado para manejar dentro de las instalaciones de DP World Callao se debe coordinar con anticipación con el área usuaria y a su vez éste con el Departamento de RRHH y el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente para la viabilidad de brindar el curso de certificación de manejo defensivo interno. La certificación de manejo defensivo cuenta con una vigencia de 3 años la cual el TERCERO es responsable de realizar el seguimiento para la programación de la recertificación con el Departamento de RRHH.

2.5 Reglas del tránsito peatonal dentro de las instalaciones de DP World Callao para el TERCERO:

- 2.5.1 Los EPP's que se deben tener como mínimo para ingresar a zona operativa son: chaleco o uniforme con cintas reflectivas, casco de seguridad, zapato de seguridad con puntera de reforzada y lente de seguridad.
- 2.5.2 No debe bajo ningún concepto caminar en el área de almacenamiento de contenedores.
- 2.5.3 No debe de bajar de su vehículo en zonas no autorizadas.
- 2.5.4 Siempre se utilizará un vehículo (camioneta o bus) para trasladarse dentro de las zonas operativas con previa autorización.
- 2.5.5 Siempre que trabaje en zona operativa, asegure el aislamiento y señalización del área de trabajo a fin de evitar la interacción con equipos móviles.
- 2.5.6 Siempre esté atento a cualquier alarma o sonido que emitan los equipos o vehículos del terminal.
- 2.5.7 Nunca caminar debajo de carga suspendida.
- 2.5.8 La utilización de barreras físicas blandas (barriers de plástico, cilindros, conos, etc.) será autorizada por el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente. En este caso, será obligatorio contar con vehículos como barrera física rígida de peatones.
- 2.5.9 Las barreras físicas y señalización del área de trabajo de peatones en zona operativa debe considerar: la clase de equipos móviles cercanos, el sentido de flujo de equipos móviles, dispositivos de seguridad de los equipos (sensores, cámaras, etc.), extensión del área de trabajo y tiempo de exposición del personal.
- 2.5.10 En zonas en las que, por el nivel de riesgo y tiempo de exposición de peatones, se estime implementar barreras físicas rígidas, el bloqueo será validado y autorizado por el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, en coordinación con las áreas pertinentes de DP World Callao.
- 2.5.11 El área de trabajo de peatones debe tener una iluminación adecuada, con un mínimo de 50 luxes para zonas de interacción hombre – máquina, y para zonas de trabajo, la iluminación que sea exigible por la R.M. N° 375-2008-TR.

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 21 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

- 2.5.12 Manténgase donde el operador / conductor del equipo lo pueda ver en todo momento. Asegure el contacto visual.
- 2.5.13 Siempre use los pasillos o senderos designados para el desplazamiento de los peatones y manténgalos libre de obstáculos.
- 2.5.14 Siempre cruce las vías de forma perpendicular.
- 2.5.15 Para el uso de escaleras verticales, utilice tres puntos de apoyo, en el caso del edificio, usar los pasamanos.
- 2.5.16 No apoyarse o sentarse sobre estructuras blandas o inestables, como jersey barriers de plástico, maderas, etc., ya que se puede perder el equilibrio.
- 2.5.17 Los dispositivos de entretenimiento personal no podrán ser utilizado dentro de la zona operativa. Sólo se permite en la zona operativa el uso del teléfono del supervisor o coordinador del TERCERO sólo para ser usado para coordinaciones de trabajo siempre y cuando se encuentren ubicados en una zona segura. El TERCERO debe proporcionar facilidades de comunicación hacia el trabajador con sus familiares en caso de emergencia.
- 2.5.18 No usar el teléfono mientras se cruza una vía; detenerse y ubicarse en una zona segura antes de cruzar.
- 2.5.19 No usar dispositivos o artefactos distractores mientras camina o usa las escaleras.
- 2.5.20 Se debe asegurar la comunicación eficaz entre peatones, operadores de equipos móviles y supervisores.
- 2.5.21 Los trabajos en zona operativa deben minimizar interacción entre equipos móviles y peatones.
- 2.5.22 Las barreras físicas rígidas (barriers de concreto) siempre serán la primera opción de aislamiento entre una estación de trabajo de peatones y equipos móviles. Para trabajos puntuales o intervenciones, la camioneta funcionará como barrera rígida.
- 2.5.23 No caminar o permanecer debajo de una carga suspendida.

2.6 Requisitos para el ingreso de vehículos menores y/o mayores a las instalaciones de DP World Callao:

- 2.6.1 Tarjeta de propiedad.
- 2.6.2 SOAT vigente.
- 2.6.3 Revisión técnica vigente.
- 2.6.4 Brevete según categoría vigente.
- 2.6.5 Entrega de póliza de SCTR (pensión y salud) vigente.
- 2.6.6 Entrega de seguro de vida ley, en caso que el colaborador preste servicios bajo la modalidad de servicios profesionales deberá adjuntar la copia del contrato de prestación de servicios.
- 2.6.7 DNI vigente.

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 22 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

- 2.6.8 EPP's completo (chaleco naranja con doble cinta reflectiva, casco de seguridad, zapatos de seguridad con puntera reforzada, lentes de seguridad)
- 2.6.9 Circulina de color naranja.
- 2.6.10 Luces de estacionamiento operativas.
- 2.6.11 Luces altas y bajas operativas.
- 2.6.12 Alarma de retroceso operativa.
- 2.6.13 Espejos retrovisores en ambos lados en buen estado.
- 2.6.14 Tapa de combustible cerrada y en buen estado.
- 2.6.15 Luces de freno operativas.
- 2.6.16 Bocina operativa.
- 2.6.17 04 Conos de seguridad con cinta reflectiva en la parte superior en buen estado.
- 2.6.18 Extintor PQS de 6Kg de seguridad vigente.
- 2.6.19 No presentar fugas o derrames.
- 2.6.20 Póliza de responsabilidad contra terceros según el tipo de transporte y/o equipo para casos de contratista o subcontratista.
- 2.6.21 Cinta reflectiva de seguridad de acuerdo:

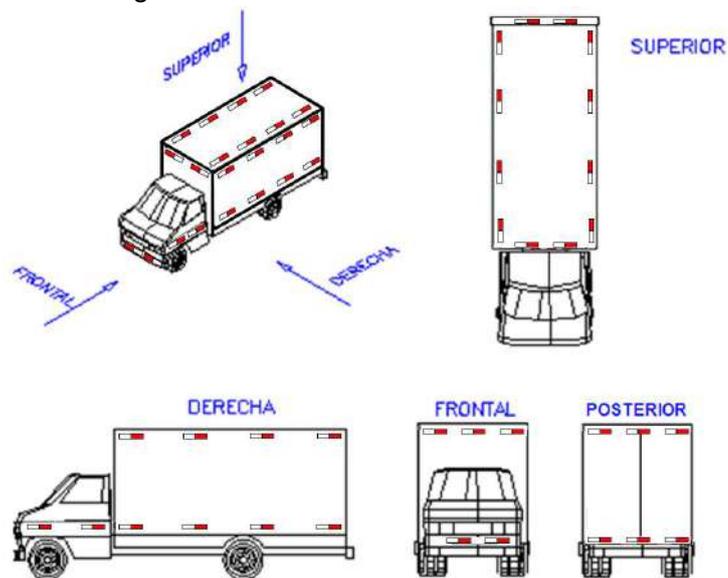


Imagen 5

- 2.6.22 Para el caso de equipos pesados de construcción, se debe contar con Kit para derrame conformado por:
 - 01 Pico
 - 01 Pala
 - 01 Bandeja metálica o geomembrana
 - 10 Bolsas rojas de plástico de alta densidad
 - 02 Pares de guantes de nitrilo

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 23 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

- 02 Traje desechable tipo tybek
- 02 Respirador descartable para polvo

2.6.23 Para el caso de equipos pesados, se debe contar con la siguiente documentación inicial:

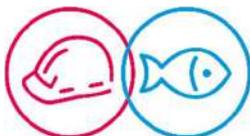
- Certificado de operatividad del equipo pesado.
- Certificado de operador según el tipo de equipo pesado.
- Certificado de vigía.
- Check List diario del tipo de equipo pesado.

2.7 Consideraciones previo al inicio de los trabajos del TERCERO:

- 2.7.1 El TERCERO realizará un toolbox (Charla diaria de seguridad) y registro de la charla dictada donde todo personal debe firmarla.
- 2.7.2 Documentación diaria antes de iniciar los trabajos: ADT, JSA (debe ser llenada en la zona de trabajo), Permisos de trabajo, etc., los cuales serán firmados y autorizados según el procedimiento del TERCERO siempre que se haya validado por el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de DP World Callao.
- 2.7.3 Los trabajos que por su criticidad generen los mayores riesgos (trabajos de alto riesgo), deberán ser comunicados con tiempo al departamento de Seguridad y Medio Ambiente de DP World Callao con el objetivo de coordinar las etapas de trabajo y evaluar las medidas de control. La comunicación se realizará a más tardar 48 horas antes de ejecutar el trabajo.
- 2.7.4 La política de alcohol y drogas es de tolerancia 0,00000 %, si el trabajador una vez pasada la contraprueba será retirado de las instalaciones y no podrá volver a ingresar a las instalaciones de DP World Callao. El TERCERO deberá indicar a DP World Callao, si desea que se le notifique cuando esto suceda.

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 24 de 35
	Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020

ANEXO 1: CARTILLA DE CONSIDERACIONES AMBIENTALES ENTREGABLES PARA PROVEEDORES Y TERCEROS PERMANENTES



En el siguiente documento se encontrarán las estructuras de los presentables a la gerencia de seguridad y medio ambiente de DP World Callao para proveedores y terceros permanentes. Deberán ser enviados al email callao.safety@worldcallao.com.pe y al email noe.solano@dpworldcallao.com.pe con el asunto: *Nombre de empresa*-Gestión ambiental, según el siguiente cronograma:

1. MATRIZ DE ENTREGABLES

Entregable	Consideraciones	Formato	Fecha de entrega
Plan de Manejo Ambiental	Plan de manejo ambiental cuyo alcance son para las actividades dentro de DP World Callao	Según formato aquí descrito.	Al inicio de contrato/renovación anual (enero)
Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales	La matriz es de los aspectos ambientales de la empresa contratista generados dentro de DP World Callao (no de toda la empresa)	Según formato aquí descrito.	Al inicio de contrato o al agregar nuevos aspectos (actualización)
Hojas de datos de seguridad de productos químicos (MSDS)	Solo para las empresas que manipulen materiales peligrosos en nuestras instalaciones.	Enviar Excel con listado y una carpeta con las hojas MSDS mencionadas. Según formato aquí descrito.	Al inicio de contrato o al actualizar el listado
<ul style="list-style-type: none"> • Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (antes EPS-RS o EC-RS) • Autorización Municipal para transporte de Residuos Sólidos • Resolución del MTC para el transporte de Residuos Peligroso (solo para los que transportan residuos peligrosos) de la Operadora de Residuos Sólidos 	En adición para Empresa Operadora de Residuos Sólidos que prestan servicio a nuestro contratista.	Documentos escaneados.	Al inicio de contrato/renovación anual (enero)

		PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES			Página 25 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

<ul style="list-style-type: none"> Plan de Contingencia de la Operadora de Residuos Sólidos 			
Reporte de desempeño ambiental	Matriz de desempeño ambiental que deberá ser llenada cada mes.	Según formato aquí descrito.	Se reporta cada mes en las reuniones.

1.1 Estructura de plan ambiental:

<p>1. DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>1.1 INTRODUCCIÓN</p> <p>1.2 MARCO LEGAL</p> <p>1.3 POLÍTICA DE MEDIO AMBIENTE</p> <p>1.4 OBJETIVO GENERAL</p> <p>1.5 METAS Y OBJETIVOS</p> <p>1.6 ALCANCE</p> <p>1.7 DEFINICIONES</p> <p>2. RESPONSABILIDADES</p> <p>3. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES</p> <p>4. CONTROLES AMBIENTALES</p> <p>5. EMERGENCIAS AMBIENTALES Y CAPACIDAD DE RESPUESTA</p> <p>5.1 REPORTE DE INCIDENTES AMBIENTALES</p> <p>5.2 RESPUESTA DE EMERGENCIA EN CASO DE DERRAMES Y OTROS EVENTOS AMBIENTALES</p> <p>6. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL</p> <p>6.1 CAMPAÑAS AMBIENTALES</p> <p>7. SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL</p> <p>8. INSPECCIONES AMBIENTALES</p> <p>9. SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL</p> <p>10. DOCUMENTACION Y REGISTROS</p> <p>11. ANEXOS</p>

1.2 Estructura reporte de uso de productos químicos

Solo para empresas que manipulen productos químicos dentro de las instalaciones de DP World Callao.

REGISTRO DE HOJAS DE SEGURIDAD (MSDS)

Nombre del producto	Descripción del producto (para que se usa)			
---------------------	--	--	--	--

Enviar archivo de las hojas de seguridad declaradas.

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 26 de 35
	Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020

1.3 Estructura reporte de desempeño ambiental

1. INTRODUCCION
2. AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS.
3. CONTROLES AMBIENTALES (MEDIDAS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y MITIGACIÓN)
4. INCIDENTES O EMERGENCIAS AMBIENTALES
5. ANEXOS

5.1 Matriz de consumo

Recurso (GLP, papel, diesel, etc.)	Unidad (gls, kg, etc.)	Cantidad	Fuente (propia o DPWC)

5.2 Matriz de generación de residuos sólidos (*)

Tipo de residuo	Unidad (gls, kg, etc.)	Cantidad	Disposición (propia o DPWC)	Empresa que realiza el servicio (OC-RS)

(*) En caso de disposición de generación de residuos peligrosos adjuntar escaneado de manifiesto de generación de residuos sólidos peligrosos. Y en caso de otro tipo de residuo certificado de disposición final o tratamiento.

5.3 Matriz de capacitaciones y/o entrenamientos ambientales (**)

Nombre capacitación y/o curso	Fecha	Número de asistentes	Fotografía

(**) Se deberá adjuntar como anexo el escaneado de la hoja de asistencia.

NOTA: Cualquier duda sobre contenido y presentación contactar con (8am a 4pm, lunes a viernes):

N. Alexander Solano Caycho

Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente

T: +051 12066485

E: Noe.Solano@dpworldcallao.com.pe

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 27 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

ANEXO 2: CARTILLA DE CONSIDERACIONES AMBIENTALES ENTREGABLES PARA PROVEEDORES Y TERCEROS NO PERMANENTES

En cumplimiento con los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental de DP World Callao, se ha elaborado la presente cartilla con los requerimientos ambientales que deban ser de conocimiento para todos los proveedores y contratistas que realicen trabajos dentro del terminal.

Los requerimientos generales son los siguientes:

1. Inducción de Seguridad y Medio Ambiente (enviar lista de asistentes al área a la que se le brinda el servicio o producto).
2. Hojas de datos de seguridad el producto/Material Safety Data Sheet (MSDS), solo para empresas que manipulen productos químicos en nuestras instalaciones. Se debe contar con el documento en la zona de trabajo.
3. Inspección técnica vehicular y kit anti-derrame (para empresas que ingresan con sus unidades de transporte).
4. En caso los trabajos generen residuos deberán contar con tachos para almacenarlos según el código de colores de la NTP 900.058 2005. Las disposiciones de estos residuos deberán ser coordinados con el área de DP World a quien se le realiza el servicio. Está prohibido usar los tachos rojos de DP World Callao sin la autorización de personal de DP World por riesgo a incompatibilidades.
5. Plan de manejo ambiental anual (para empresas con contrato anual).
6. Matriz de aspectos ambientales (para empresas con contrato anual).
7. Para empresas operadoras de residuos sólidos, limpieza de trampas de grasa, limpieza de poza y baños portátiles:
 - Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (antes EPS-RS o EC-RS).
 - Autorización municipal para transporte de residuos sólidos.
 - Resolución del MTC para el transporte de residuos peligrosos (solo para aquellos que transportan residuos peligrosos).
 - Plan de contingencia.
 - Kit anti-derrame
 - Póliza vigente
8. Para empresas abastecedoras de combustible:
 - Resolución del MTC para el transporte de materiales peligrosos.
 - Kit anti-derrame
 - Póliza vigente
9. Para casos de proveedores asociados a una orden de compra o work order, se deberá completar el SGA-F-028 Formato de Análisis Ambiental de Trabajo (ver siguiente página).

Los documentos detallados anteriormente deberá ser enviado al correo

callao.safety@dpworldcallao.com.pe con el asunto: “**Documentación ambiental OC:**

”.

Nota: Para el caso de proveedores de bienes y servicios críticos, la documentación deberá ser entregada como máximo 15 días calendarios antes de la respectiva renovación.

Para el resto de proveedores, dichos documentos deberán ser enviados como máximo 5 días calendario antes de la contratación.

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 29 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

ANEXO 3: RECEPCIÓN DE PROTOCOLO HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Declaro haber recibido un ejemplar del PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES entregado por DP World Callao S.R.L.

Manifiesto estar conforme y cumplir con las disposiciones establecidas y aceptar todas las disposiciones reglamentarias. Así mismo, ratifico mi compromiso con el cumplimiento de la Política de SST y Política de MA establecidos por DP World Callao S.R.L.

Empresa que recibe : _____

Representante Legal : _____

Cargo : _____

Fecha : _____

Firma / Sello : _____

Entregado Por : _____

Cargo : _____

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 30 de 35
	Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020

ANEXO 6: POLÍTICA DE ABUSO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS


POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS



Abuso de Alcohol y Sustancias

Objetivo
 La Política sobre Abuso de Alcohol y Sustancias tiene por objeto respaldar y hacer conocer el compromiso de la Compañía de proporcionar un ambiente de trabajo seguro, saludable y productivo tanto a los Colaboradores y contratistas como a las personas que visiten las instalaciones.

Política

- La Compañía no acepta el abuso de alcohol, drogas y otras sustancias bajo ningún punto de vista.
- Por ello, DPW espera que sus Colaboradores jamás se presenten a trabajar estando bajo los efectos del alcohol, ni posean o ingieran bebidas alcohólicas en ninguna de las instalaciones de la empresa ya que se puede poner en riesgo la Salud y Seguridad de las personas.
- Si, luego de la debida investigación, se comprueba que un Colaborador se halla en posesión de, o consume o intenta vender o facilitar drogas ilegales o narcóticos dentro de las instalaciones de la Compañía, este hecho asumirá las características de falta grave. La Falta Grave, de acuerdo con los términos de la Política Disciplinaria, es causa de rescisión del contrato laboral. Además, se le puede solicitar a DP World que ponga en conocimiento de la falta a las autoridades legales pertinentes.
- Se considera que los Colaboradores que se encuentran en las instalaciones de la Compañía o que tienen relaciones comerciales con la misma, y que demuestran estar bajo los efectos del alcohol o sufrir las consecuencias del consumo de drogas, están involucrados en un hecho de mala conducta, por lo cual quedarán sujetos a los procedimientos disciplinarios establecidos por la Compañía. De acuerdo con la Política Disciplinaria, este hecho de mala conducta puede también llevar al despido.

- A aquellos Colaboradores que, como consecuencia de estar consumiendo medicación autorizada por un profesional para corregir una afección, y que por tal motivo no puedan temporalmente cubrir debidamente su función y llevar a cabo adecuadamente sus obligaciones laborales, se les otorgará una licencia por enfermedad. Queda a discreción del Gerente del Departamento y del Gerente de Recursos Humanos decidir si la mencionada licencia será paga o no.
- Aquellos individuos cuya performance está repetidamente por debajo de lo esperado, o sobre los cuales recae alguna sospecha relacionada con el consumo de drogas u otras sustancias, pueden ser pasibles de requisitoria de un análisis de sangre o de una prueba antidopaje.
- DPW Callao, como parte de su sistema de prevención de salud podrá realizar periódica y esporádicamente pruebas de alcoholemia, dosaje etílico o antidopaje.
- Todos los Colaboradores tienen la obligación de Colaborar en la realización de estas pruebas respetando y cumpliendo los procedimientos definidos para estos procesos.
- Es responsabilidad de cada Supervisor Directo estar atento a cualquier indicio en sus Colaboradores respecto al consumo de alcohol o drogas.

Aprobado por: Gerente General
Revisión número: 1.0
Número: 3.1.8
Fecha de revisión: Abril 2009
Page 1

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 31 de 35
	Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020

ANEXO 7: FICHA DE SINTOMATOLOGIA COVID-19 PARA INGRESO AL TERMINAL

INSERTAR LOGO DE LA EMPRESA CONTRATISTA	Confidencial Solo para ser visto por el área medico ocupacional de DP World Callao																		
FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA INGRESO AL TERMINAL																			
DECLARACIÓN JURADA																			
Como trabajador de _____ declaro que conozco y he recibido la explicación del objetivo de esta evaluación.																			
Empresa: _____	RUC: _____																		
DATOS PERSONALES																			
Apellidos y Nombres	:																		
DNI	:																		
Departamento / Área de trabajo	:																		
Dirección	:																		
Número (celular)	:																		
Edad: _____ Peso: _____ Talla: _____ IMC: _____ (Peso/Talla ² kg/m)																			
Enfermedades diagnosticadas																			
Hipertensión arterial [<input type="checkbox"/>] Diabetes [<input type="checkbox"/>] Asma [<input type="checkbox"/>] Cáncer [<input type="checkbox"/>]																			
Otra enfermedad o condición que lo catalogue como población vulnerable para COVID-19 (ej. Inmunosupresión, embarazo) [<input type="checkbox"/>] _____																			
En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los siguientes síntomas:																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="width: 10%;">SI</th> <th style="width: 10%;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Sensación de alza térmica o fiebre</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Tos, estornudos o dificultad para respirar</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Expectoración o flema amarilla o verdosa</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Contacto con personas (s) con un caso confirmado de COVID-19</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		SI	NO	1. Sensación de alza térmica o fiebre			2. Tos, estornudos o dificultad para respirar			3. Expectoración o flema amarilla o verdosa			4. Contacto con personas (s) con un caso confirmado de COVID-19			5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles)		
	SI	NO																	
1. Sensación de alza térmica o fiebre																			
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar																			
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa																			
4. Contacto con personas (s) con un caso confirmado de COVID-19																			
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles)																			
Los datos expresados en esta ficha tienen carácter de declaración jurada. En tal sentido, asumo total responsabilidad por la información falsa o errada que señale en este documento, en perjuicio de mi salud y/o la de mis compañeros, debiendo aplicarse las consecuencias establecidas por ley.																			
Fecha: ____/____/____	Firma: _____																		
** Este documento tiene una validez de 15 días calendarios desde la fecha de su emisión.																			

		PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES			Página 32 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

ANEXO 8: REGISTRO VIRTUAL DE DOCUMENTOS COVID-19



REGISTRO VIRTUAL DE DOCUMENTOS COVID-19 PARA ACCEDER A LAS INSTALACIONES DE DP WORLD CALLAO

A partir del **01 de diciembre de 2020** entrará en vigencia el registro virtual de los documentos sobre COVID-19. Seguir las siguientes instrucciones:

- Envíe los siguientes documentos según su tipo de ingreso a "Callao.DocumentosCOVID19@dpworldcallao.com.pe". En asunto deberán poner **NOMBRE APELLIDO / EMPRESA**. Ej: **CARLOS LOPEZ / INVERSIONES CRUZ S.A.C.**

TIPO DE INGRESO	DOCUMENTOS A ENVIAR
CONTRATISTA / PROVEEDOR de DP World Callao	* PRUEBA COVID - 19 * FICHA SINTOMATOLÓGICA (15 días de vigencia y firmada por ingresante)
AVITUALLAMIENTO / RECOJO DE RESIDUOS OLEOSOS O SÓLIDOS	
TÉCNICO DE REEFER EXTERNO	
AUTORIDADES (SENASA, APN, OSITRAN, ETC.)	* FICHA SINTOMATOLÓGICA (15 días de vigencia y firmada por ingresante)
AGENTE DE ADUANAS / AGENCIA DE ADUANAS	
VISITA TÉCNICA DE PROVEEDOR/ VISITA EN AFORO / CONDUCTOR PARA AFORO	
INDUCCIÓN DE SEGURIDAD / CAPACITACIÓN	
EN CASO TENGA RESULTADO POSITIVO DE PRUEBA COVID - 19	Enviar ALTA MÉDICA EPIDEMIOLÓGICA adicional a los documentos solicitados líneas arriba

- Ingrese al formulario Online desde la siguiente dirección o escaneando el código QR:



www.t.ly/Bv3X

- Terminado de llenar el formulario se le mostrará el siguiente mensaje, dar click en **ENVIAR** y estará completado su registro por 15 días calendario.

FICHA PROCESADA

- La información brindada le permite estar habilitado para el ingreso al terminal Muelle Sur del Callao.
- En caso detectarse alguna omisión o falsedad en la información brindada se anulará la solicitud de ingreso.

Atrás

Enviar 

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 33 de 35
	Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020

6. Formatos y Anexos

Anexo 1. Cartilla de Consideraciones Ambientales para Proveedores y Terceros permanentes

Anexo 2. Cartilla de Consideraciones Ambientales para Proveedores y Terceros no permanentes

Anexo 3. Recepción de Protocolo HSE de Contratista, Subcontratista y Proveedores

Anexo 4. Informe Mensual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

Anexo 5. Lista de comprobación de evaluación de Oferta HSE

Anexo 6. Política de abuso de alcohol y sustancias

Anexo 7. Ficha de sintomatología COVID-19 para ingreso al terminal

Anexo 8. Registro virtual de documentos COVID-19

7. Control de Cambios

Versión	Fecha	Página	Ítem	Descripción del Cambio
0	10/12/2018	Todo	Todos	Creación.
01	15/05/2020	04	1.1.10	Es el acto de colocar un candado, llave o trabamiento en una fuente de energía, de acuerdo con el procedimiento, asegurando que la energía sea aislada y que el equipo que está siendo bloqueada no pueda ser operado. El contratista debe usar un candado AZUL y tarjeta con foto el cual bloqueará en una caja de bloqueo grupal lejos de la fuente de energía.
01	15/05/2020	04	1.1.15	Contratista de Usuario Externo: Aquellas empresas que brindan un servicio contratado por el usuario externo.
01	15/05/2020	06	1.1.42	Personal tercero permanente: es aquel contratista o subcontratista que cuenta con un contrato y/o adenda de contrato.
01	15/05/2020	06	1.1.43	Personal tercero no permanente: es aquel contratista o subcontratista que realiza trabajos a través de orden de compra (O/C) u orden de servicio (O/S).
01	15/05/2020	08	1.1.69	Usuario Externo: Empresa que hacen uso de los servicios del terminal portuario (Línea navieras, servicios portuarios, agencias aduaneras, autoridades u/o entientes públicas, entre otros.)
01	15/05/2020	07	1.1.51	Rodapiés: Barrera ubicada en la plataforma de trabajo (borde inferior) para evitar caída de materiales y/o resbalo.

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 34 de 35
	Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020

01	15/05/2020	09	2.2.5	<p>EL PROVEEDOR debe presentar la constancia del Test para diagnosticar el SARS-COVID – 19 y la Ficha de sintomatología COVID-19 para ingreso al terminal mediante correo electrónico al Médico Ocupacional (Hector.aguilar@dpworldcallao.com.pe) y Tópico (Umedpworldcallao@cinternacional.com.pe).</p> <p>Además se debe enviar un cuadro de Excel indicando el listado del personal que ha pasado dicho test (Empresa/ Nombre/ Apellido/ DNI/ Fecha de Prueba) al siguiente email (rosa.henriquez@dpworldcallao.com.pe).</p> <p>** La ficha de sintomatología COVID-19 para ingreso al terminal cuenta con una validez de 15 días calendarios desde la fecha de su emisión.</p>
01	15/05/2020	09	2.2.6	<p>Todo personal que ingrese a la ZONA DE AFORO debe presentar la Ficha de sintomatología COVID-19 para ingreso al terminal mediante correo electrónico al Médico Ocupacional (Hector.aguilar@dpworldcallao.com.pe) y Tópico (Umedpworldcallao@cinternacional.com.pe).</p> <p>Además se debe enviar un cuadro de Excel indicando el listado del personal que ha pasado dicho test (Empresa/ Nombre/ Apellido/ DNI/ Fecha de Prueba) al siguiente email (rosa.henriquez@dpworldcallao.com.pe).</p> <p>** La ficha de sintomatología COVID-19 para ingreso al terminal cuenta con una validez de 15 días calendarios desde la fecha de su emisión.</p>
01	15/05/2020	10	2.3.4.	Cuadro A.1, Cuadro A.2.
01	15/05/2020	11	2.3.9.	Los trabajos de alto riesgo tales como trabajo en espacio confinado, trabajo en altura, trabajo de riesgo eléctrico y todo aquel que por la naturaleza del trabajo lo requiera; debe contar con un plan de rescate específico según la actividad a realizar. La misma que debe ser presentada dentro de la documentación solicitada en el Cuadro A.1. o Cuadro A.2.
01	15/05/2020	12	2.3.15	El TERCERO debe implementar un Plan de Fatiga donde considere:
01	15/05/2020	12	2.3.16	Para la programación de inducción o reinducción se debe presentar la ficha de sintomatología CODIV-19 para ingreso al terminal EL TERCERO según formato DP World Callao (Anexo 7) la cual será validada por el área médica. Se presentará mediante correo electrónico al Médico Ocupacional (Hector.aguilar@dpworldcallao.com.pe) y Tópico (umedpworldcallao@cinternacional.com.pe) de DP

	PROTOCOLO DE HSE DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES				Página 35 de 35
Preparado por: Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente	Revisado por: Departamento de Seguridad y Medio Ambiente	Aprobado por: Sub -Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente	Revisión N°: 03	Fecha de Revisión: 01/12/2020	Código: SMA-PRT-003

				World Callao con copia a rosa.henriquez@dpworldcallao.com.pe
01	15/05/2020	13	2.3.18	El TERCERO debe enviar un consolidado de la información al Médico Ocupacional según lo indicado en el ítem 2.3.15 de acuerdo al siguiente formato
01	15/05/2020	20	2.6	Entrega de seguro de vida ley.
01	15/05/2020	31		Anexo 7: Ficha de Sintomatología COVID-19 para ingreso al terminal
01	15/05/2020	32		Anexo 8: Instructivo de Ingreso al terminal portuario durante emergencia sanitaria por COVID-19 para contratistas y proveedores
02	19/09/2020	10	2.3.4.	Se actualiza cuadro A1 y A2 sobre la relación de documentación del Sistema de Gestión SMA
03	01/12/2020	31		Se actualiza el Anexo 7. Ficha de sintomatología COVID-19 para ingreso al terminal
03	01/12/2020	32		Se actualiza el Anexo 8. Registro virtual de documentos COVID-19