

Cementos Pacasmayo SAA y subsidiarias	PROCEDIMIENTO INGRESO DE EMPRESAS CONTRATISTAS A LAS UNIDADES, CONSIDERANDO LOS CONTROLES COVID-19	Código: G-ADM-P-10 Versión 08 - Fecha: 30/11/22 Página 1 de 10
ADMINISTRACIÓN SSOMASIG		

1. OBJETIVO

Establecer un proceso de control para el ingreso de contratistas, proveedores y suministradores (en adelante, **Empresas Contratistas**), considerando además los controles frente a COVID-19, en cumplimiento a las normas establecidas por el estado y los definidos por la Compañía.

2. ALCANCE

Aplica a todas las Unidades de Cementos Pacasmayo y empresas subsidiarias (en adelante, **Compañía**).

3. PELIGROS, RIESGOS, MEDIDAS DE CONTROL Y RESTRICCIONES

Se entiende por peligros y riesgos relacionados a las actividades que realizan las empresas contratistas, proveedores y suministradores, identificados en su IPER y considerando además las medidas de control frente a COVID-19.

4. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

Las Empresas Contratistas que ingresa a las Unidades de la Compañía, deberán usar obligatoriamente los EPP Básico y/o EPP específico, de acuerdo al riesgo definido; asimismo, deberá cumplir con las medidas de protección personal establecido en el Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Solicitante:** Es el área/persona que solicitó los servicios de la contratista, proveedor o suministrador.
- **Gestor de Ingresos** Es el responsable de cada Unidad, que valida los documentos de las Empresas Contratistas y autoriza su ingreso a la Unidad.
- **Contratista:** Personas naturales o jurídicas que tienen como actividad económica la ejecución de obras, quienes deberán tener independencia administrativa y capacidad técnica, económica y, de preferencia, pluralidad de clientes.
Se encuentra en este grupo, a las personas jurídicas que son reconocidas por el Ministerio de Energía y Minas como “Empresa Contratista Minera”, autorizadas para realizar labores de exploración, desarrollo, explotación y/o beneficio.
- **Proveedores:** Son personas naturales o jurídicas que tienen como actividad económica la prestación de servicios, quienes deberán tener independencia administrativa y capacidad técnica, económica y, de preferencia, pluralidad de clientes.
Se encuentra en este grupo, las personas naturales o jurídicas que realizan actividades auxiliares o complementarias a la actividad minera, llámese empresas de “actividades conexas”.
- **Suministradores:** Son personas naturales o jurídicas que tienen como actividad económica la prestación del suministro de bienes, quienes deberán tener independencia administrativa y capacidad técnica, económica y, de preferencia, pluralidad de clientes
- **Unidades:** Instalaciones que pertenecen a la Compañía, donde se desarrolla actividades administrativas, actividades industriales (plantas cementeras, bloqueteras, concreteras, prefabricados, almacenes, otros), actividades de explotación (canteras) o actividades de acuicultura.
- **Zona Administrativa:** Área donde se ubican las oficinas administrativas, comedor y sala de capacitación de la Unidad.
- **Zona Operativa:** Área donde están ubicados los equipos, maquinarias y otros, donde se desarrolla el proceso productivo o actividad de extracción de la Unidad.

ABREVIATURAS:

- **GesIng:** Gestor de Ingresos
- **CdS:** Cadena de Suministros
- **ASISC:** Listado de personal de Contratista a ingresar a planta (Asistencia de Empresa Contratistas)
- **CF - CFFC:** Carta Fianza - Carta Fianza Fiel Cumplimiento

Cementos Pacasmayo SAA y subsidiarias	PROCEDIMIENTO INGRESO DE EMPRESAS CONTRATISTAS A LAS UNIDADES, CONSIDERANDO LOS CONTROLES COVID-19	Código: G-ADM-P-10
		Versión 08 - Fecha: 30/11/22 Página 2 de 10
ADMINISTRACIÓN SSOMASiG		

- **OC:** Orden de Compra
- **PETAR:** Permiso Escrito de Trabajo de Alto Riesgo
- **Póliza RC:** Póliza de Responsabilidad Civil
- **Póliza SCTR:** Póliza de Seguro Complementario para Trabajo de Riesgo Salud y Pensión
- **SIC:** Sistema Ingreso Corporativo
- **SSOMASiG:** Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Sistemas de Gestión
- **SMA:** Seguridad y Medio Ambiente
- **SO:** Salud Ocupacional

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

6.1 Elección del Contratista, colocación de OC y contratos relacionados

La elección de la Empresa Contratista y colocación de la OC deberá realizarse en base a los lineamientos establecidos en la Política Compra de Repuestos, Suministro, Activo Fijo, Materia Prima y Servicios del área de CdS, disponible en intranet.

Revisar los valores a partir de los cuales se debe elaborar algún documento contractual en la Política de Contratos – Adquisición de Bienes y Servicios

6.2 Ingreso del Personal de las Empresas Contratistas

6.2.1 Para proceder con el ingreso a cualquier unidad de la Compañía y cuando aplique, el GesInsg, responsable de Seguridad y Medio Ambiente (SMA) y responsable de Salud Ocupacional (SO) de cada sede, validará los siguientes documentos de manera preliminar:

Cuadro N° 1. Responsables de la revisión de documentos para el Ingreso de las Empresa Contratistas

		ADMINISTRACIÓN	SSOMASiG	
		Gestor de Ingresos	Responsable SMA de la Unidad	Responsable SO
Para el ingreso	Inducciones (ver 6.3)		x	
	Contrato y/u OC	x		
	Listado ASISC	x		
	Pólizas y comprobantes de pago SCTR	x		
	CAMO			x
	Seguros y comprobantes de pago Vida Ley	x		
	Póliza y comprobante de pago Responsabilidad Civil	x		
	Registro SIC / ASISC	x		
	Documentos de SST		x	

Todo ingreso a las Unidades debe contar con orden de compra liberada en su totalidad, contrato y/o adenda firmada por ambas partes. Solo en caso de no contar con la firma de un representante de la Compañía, debe contar con el visto bueno del área Legal y la aprobación vía correo electrónico de la Jefatura de Administración o en su ausencia, de la Gerencia de Administración.

Cementos Pacasmayo SAA y subsidiarias	PROCEDIMIENTO INGRESO DE EMPRESAS CONTRATISTAS A LAS UNIDADES, CONSIDERANDO LOS CONTROLES COVID-19	Código: G-ADM-P-10 Versión 08 - Fecha: 30/11/22 Página 3 de 10
ADMINISTRACIÓN SSOMASIG		

La póliza de Responsabilidad Civil debe incluir a la compañía del grupo contratando el servicio (ejemplo: Cementos Pacasmayo, Dino, Disac, etc) como asegurado adicional y tercero. De igual forma, deberá cubrir la totalidad del periodo establecido para la ejecución del servicio contratado y contar con las siguientes coberturas como mínimo:

- Contractual
- Extracontractual
- Patronal
- Cruzada

Cualquier excepción al requerimiento relacionado a la póliza de Responsabilidad Civil deberá ser gestionada con aprobación de la jefatura y/o gerencia de Administración, esto siempre y cuando no sea una de las condiciones contractuales estipuladas y acordadas entre las partes relacionadas.

6.2.2 Dependiendo del riesgo existente en los trabajos a desarrollar por las Empresas Contratistas, se harán requerimientos específicos de documentación.

Se considera dos grupos, en los que SMA identifica:

- a. Empresas con trabajos de Bajo Riesgo
- b. Empresas con trabajos de Alto Riesgo

Los criterios para definir a una empresa de Alto o Bajo riesgo, ver **Anexo 1**.

6.2.3 De acuerdo a la clasificación determinada, el Solicitante se comunicará con la Empresa Contratista para que éste proporcione los documentos que les corresponden, ver **Anexo 2**.

6.3 Inducciones

6.3.1 El Solicitante coordinará con el área de SSOMASIG de la Unidad la inducción a dictarse.

6.3.2 La inducción que deberá recibir la Empresa Contratista por parte de la Compañía, será la Inducción de Seguridad (General o Mina), en adelante refiérase a las dos inducciones como, **Inducción**.

6.3.3 Se tiene 2 tipos de inducciones:

- a. Inducción General: De acuerdo a las actividades a realizar, se considera:
 - Inducción de una (1) hora, establecido para trabajos de bajo riesgo que ingresen a las zonas administrativas de la Unidad.
 - Inducción de tres (3) horas, establecidos para trabajos de alto riesgo en zonas administrativas de la Unidad y para el ingreso a las zonas operativas.
- b. Inducción Mina: Contempla ocho (8) horas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería (RSSO), para el ingreso previo a las Canteras.

6.3.4 El examen de la inducción será de manera virtual o presencial, el que considera como nota aprobatoria un puntaje igual o mayor a 14, la lista de personas que aprobaron la Inducción son registrados por el responsable de SMA de la Unidad en la plataforma SIC.

6.3.5 Para el caso de las Unidades industriales (Planta Pacasmayo, Planta Piura, Planta Rioja o cualquiera de las Unidades de DINO y DISAC), podrá ser válida la "Inducción General" de manera corporativa, debiendo coordinar previamente con el Responsable de SMA de la Unidad de interés a ingresar.

6.3.6 Para el caso de las Canteras (Canteras de CPSAA y Canteras de CSSAC), podrá ser válida la "Inducción Mina" de manera corporativa, debiendo coordinar previamente con el Responsable de SMA de la Unidad de interés a ingresar.

Cementos Pacasmayo SAA y subsidiarias	PROCEDIMIENTO INGRESO DE EMPRESAS CONTRATISTAS A LAS UNIDADES, CONSIDERANDO LOS CONTROLES COVID-19	Código: G-ADM-P-10 Versión 08 - Fecha: 30/11/22 Página 4 de 10
ADMINISTRACIÓN SSOMASIG		

6.4 Proceso de Ingreso

- 6.4.1 La Empresa Contratista deberá realizar la simulación de su personal en el SIC para verificar la conformidad de los documentos y requisitos requeridos para el ingreso de acuerdo a la clasificación definida (**Anexo 2**).
- 6.4.2 Con esta finalidad, se cuenta con la opción del link de “simulación” (http://app.cpsaa.com.pe/Aplicaciones/SIC/SICext.nsf/xsp_LogueoSimulacion.xsp) que dirige al usuario responsable del acceso o responsable de la empresa contratista a la plataforma del Sistema de Ingreso de Empresa Contratistas (SIC) para realizar la validación del listado de Asistencia de Empresa Contratistas (ASISC) y saber si su personal cuenta con el registro en el SIC de CAMOs, Inducciones y/o demás requisitos de acceso. De esta manera evitar futuras observaciones y retrasos para la gestión de acceso y ejecución de sus labores.
- 6.4.3 Se debe contar con el V°B° del superintendente del área solicitante (o jefe del área en ausencia del primero) o jefe de planta para la gestión del ingreso o ampliación de acceso del personal contratista a realizar actividades dentro de la unidad correspondiente.
- 6.4.4 Con la revisión general de los documentos descritos en el **Cuadro N° 1** y el V°B° del responsable del área o jefe de planta, es el GesIng quien autoriza el ingreso de las Empresa Contratistas a las Unidades a través del SIC. De manera complementaria, en caso la Empresa Contratista ingrese a las Unidades con vehículo, éstas deberán cumplir con el Estándar de Vehículos Livianos y Pesados, los mismos que serán validados por Seguridad Civil al momento de su ingreso a la Unidad. Las unidades operativas pueden definir requerimientos adicionales a lo indicado en cuanto al ingreso de vehículos. Esto será comunicado por el GesIng según aplique.
- 6.4.5 El Estándar de Vehículos Livianos y Pesados describe requisitos mínimos a cumplir como: licencia de conducir del conductor, tarjeta de propiedad y SOAT del vehículo. Otros requerimientos podrán ser solicitados de acuerdo a las necesidades específicas de cada operación.
- 6.4.6 El GesIng, según corresponda, valida que toda la documentación presentada esté conforme, verifica y aprueba el ingreso de la Empresa Contratista a la Unidad.
- 6.4.7 Se hace llegar a la Empresa Contratista un correo con la aprobación del ingreso correspondiente.
- 6.4.8 Las solicitudes de ingreso se deben gestionar en horario de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 17:30 hrs. y los días viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. Esto incluye las gestiones de ingreso para trabajos a ejecutarse durante los fines de semana y primeras horas del día lunes. Las excepciones a este punto se darán solo en caso de paradas programadas o de emergencia según lo descrito en el punto 5.4.

6.5 Evaluaciones médicas

- 6.5.1 **La Empresa Contratista, deberá presentar el Certificado de Aptitud Médico Ocupacional (CAMO) de cada uno de sus trabajadores y/o por los que subcontrate de acuerdo a la norma, el que deberá enviar al responsable de SO de la Unidad a ingresar.**
- 6.5.2 **En atención a nuestra política de protección de datos personales, no se recepcionarán exámenes clínicos, expedientes médicos, historias clínicas o algún otro documento con información sensible de los trabajadores.**

7. EXCEPCIONES

7.1 Excepciones al Procedimiento de Ingreso de Empresa Contratistas

Cementos Pacasmayo SAA y subsidiarias	PROCEDIMIENTO INGRESO DE EMPRESAS CONTRATISTAS A LAS UNIDADES, CONSIDERANDO LOS CONTROLES COVID-19	Código: G-ADM-P-10 Versión 08 - Fecha: 30/11/22 Página 5 de 10
ADMINISTRACIÓN SSOMASiG		

Se presentan dos únicos escenarios en los que se podrán permitir el ingreso de Empresa Contratistas sin cumplir el procedimiento y las condiciones establecidas en este documento:

7.1.1 Ingresos de Emergencia

Solamente se considera una emergencia a aquellas situaciones que **paralicen o vayan a paralizar total o sustancialmente la atención INMEDIATA al mercado y/o aquellos que comprometan el normal funcionamiento de los Hornos en las Plantas Pacasmayo y Piura** por su elevado costo de reparación.

Adicionalmente, se aplican las siguientes condiciones:

- La ejecución de los trabajos y el ingreso a planta del personal de Empresa Contratistas se efectuará en base al **Contrato Marco de Emergencia que es aprobado por la Vicepresidencia de Negocio de Cemento**, suscrito con determinadas Empresa Contratistas.
- Los trabajos de emergencia serán **definidos y programados directamente por la Superintendencia de Mantenimiento y de Producción** a fin de asegurar su correcta ejecución en términos de calidad, seguridad y costos.
- **Estos ingresos serán autorizados por la Superintendencia de Mantenimiento o Producción cada unidad operativa.** El área de Administración será la encargada de realizar seguimiento a estos.

Es necesario el cumplimiento de todas estas condiciones para que Administración pueda registrar el Ingreso de Emergencia.

7.1.2 Ingresos Excepcionales

Se consideran Ingresos Excepcionales a aquellos que no cumplen con las condiciones establecidas para los Ingresos de Emergencia pero que, por criterios específicos de las áreas responsables, se deben realizar sin el cumplimiento debido del Procedimiento de Ingreso de Empresa Contratistas.

Cada uno de estos casos deberá ser aprobado por la **Vicepresidencia del área usuaria/solicitante**, sin excepción. Con el cumplimiento de esta condición Administración procederá con el registro del Ingreso Excepcional.

7.2 Gestiones Contractuales Adicionales con Empresa Contratistas

7.2.1 Solicitud y Devolución de Cartas Fianzas

Esta información puede ser encontrada en el documento "Procedimiento para solicitud, custodia, seguimiento y devolución de cartas fianzas a proveedores" del área de Administración de Contratos.

7.2.2 Cierre de Obra, Pago Empresa Contratistas y Devolución de FdG

Esta información puede ser encontrada en el documento "Procedimiento para el cierre de contratos de obra o servicios" del área de Administración de Contratos.

7.3 Para el caso de transportistas de materia prima y de distribución que califiquen como Visitas Transportistas, no aplica la prueba de laboratorio COVID-19. Se deberá mantener el menor contacto posible.; Ver procedimiento de visitas para mayor detalle.

7.4 Cualquier caso que no esté contemplado en este procedimiento se resolverá vía comunicación al representante de Administración y/o SSOMASiG de la Unidad según aplique y se analizará el tema puntual.

Cementos Pacasmayo SAA y subsidiarias ADMINISTRACIÓN SSOMASIG	PROCEDIMIENTO INGRESO DE EMPRESAS CONTRATISTAS A LAS UNIDADES, CONSIDERANDO LOS CONTROLES COVID-19	Código: G-ADM-P-10 Versión 08 - Fecha: 30/11/22 Página 6 de 10

8. GESTOR DE INGRESOS POR SEDE

Sociedad	Sede	Responsable
Cementos Pacasmayo	Oficinas Lima	Asistente de Administración
	Planta Pacasmayo	Administrador de Empresa Contratistas
	Cantera Virrilá	Asistente de Administración
	Planta Piura	Asistente de Administración
	Cantera Tembladera	Administrador de Empresa Contratistas
Distribuidora Norte Pacasmayo	Todas las Sedes	Administrador de Empresa Contratistas – Asistente de Administración
Dinoselva Iquitos	Todas las Sedes	Asistente de Administración
Cementos Selva	Todas las Sedes	Asistente de Administración

9. SANCIONES POR INCUMPLIR EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE LAS EMPRESA CONTRATISTAS

El Reglamento Interno de Trabajo contempla expresamente la obligación de todo colaborador de sujetarse a las políticas, procedimientos, disposiciones, normas complementarias e instrucciones escritas o verbales que emita la Compañía.

Asimismo, en su artículo 42 se establece que el incumplimiento a las normas impartidas por la Compañía será sancionado *"teniendo en cuenta la gravedad, la reincidencia y/o las condiciones o circunstancias específicas"*, lo que resulta acorde a nuestra ley que exige el ejercicio razonable y proporcional de las facultades sancionadoras.

En virtud de lo anterior, toda falta o incumplimiento al presente Procedimiento, será notificado al área de Gestión Humana para la evaluación y, de corresponder, sanción respectiva.

10. REFERENCIAS / FORMATOS / REGISTROS

- Ley y Reglamento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecido por el Ministerio de Trabajo.
- Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería.
- Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", establecido por el Ministerio de Salud y sus modificaciones.
- Documento denominado "Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las actividades del Subsector Minería, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad", establecido por el Ministerio de Energía y Minas y sus modificaciones.
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, establecido por la Compañía.
- Política de Contratos – Adquisición de Bienes y Servicios.
- Política Compra de Repuestos, Suministro, Activo Fijo, Materia Prima y Servicios
- Estándar de Vehículos Livianos y Pesados

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Walter Silva Administración	Mariella Choy / Marco Morales Gerencia Administración / Gerencia SSOMASIG	Mariella Choy / Marco Morales Gerencia Administración / Gerencia SSOMASIG
Emma Torres Gestiones Regulatorias SSOMA	/	/

Cementos Pacasmayo SAA y subsidiarias	PROCEDIMIENTO	Código: G-ADM-P-10 Versión 08 - Fecha: 30/11/22 Página 7 de 10
	INGRESO DE EMPRESAS CONTRATISTAS A LAS UNIDADES, CONSIDERANDO LOS CONTROLES COVID-19	
ADMINISTRACIÓN SSOMASIG		

11. ANEXOS

Anexo 1. Criterios de Clasificación de Riesgos

Anexo 2. Requisitos a presentar por las Empresa Contratista

ANEXO 1: Criterios de Clasificación de Riesgos

CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN PARA EMPRESA CONTRATISTAS		
ÍTEM	BAJO RIESGO	ALTO RIESGO
1	Trabajos no valorados como alto riesgo en el IPERC de Línea Base	Trabajos determinados como alto riesgo en el IPERC de Línea Base.
2	Trabajos que no requieren elaboración de PETAR	Trabajos que requieren elaboración de PETAR
3	No requiere supervisión operativa permanente	Si requiere supervisión operativa permanente
4	Incluye las actividades consideradas como: <ul style="list-style-type: none"> - Trabajos a realizarse en áreas administrativas. - Servicio de consultoría, auditoría, monitoreos en calidad de agua, calidad de suelo, calidad de aire a nivel o capacitación. - Mantenimiento de áreas verdes a nivel, que no requiera el uso de equipos mecánicos o eléctricos. - Cambio de chapas, cambio de lunas - Pintado de oficinas (no más de 1.70m) - Mantenimiento de muebles de oficina, lavado de alfombras. - Pintado de estacionamientos - Configuración de software y equipos de cómputo. - Trabajos de gasfiterías. - Servicio de limpieza en oficinas, comedor, vestuarios (No zona operativa). - Mantenimiento de equipos en oficinas. (equipos de cómputo y equipos de seguridad) 	Incluye las actividades consideradas como: <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en caliente - Trabajo en altura (superior a 1.70m) - Trabajo en espacios confinados - Trabajos eléctricos - Trabajos de izaje - Trabajos de excavaciones - Trabajos de voladura - Trabajo de instalación, operación, manejo de equipos y materiales radiactivos. - Mantenimiento de áreas verdes con riesgo de caídas a desnivel. - Servicio de limpieza en zonas operativas.
5	- Suministradores que ingresen a zonas administrativas.	- Suministradores que ingresen a zona operativa.

Nota. – Actividades no contempladas en el presente anexo, deberán consultar al responsable de **SMA** de la Unidad para definir el nivel de riesgo de las actividades a realizar.

Cementos Pacasmayo SAA y subsidiarias	PROCEDIMIENTO INGRESO DE EMPRESAS CONTRATISTAS A LAS UNIDADES, CONSIDERANDO LOS CONTROLES COVID-19	Código: G-ADM-P-10
		ADMINISTRACIÓN SSOMASIG

ANEXO 2. Requisitos a presentar por las Empresa Contratistas

Las Empresa Contratistas deberán presentar los siguientes documentos, según aplique	A + B + C
--	------------------

		Empresa Contratistas de Bajo Riesgo			Empresa Contratistas de Alto Riesgo	
		Zona Administrativa	Zona Operativa	Canteras*	Zona Administrativa, Zona operativa	Canteras*
A	OC y/o Contrato	x	x	x	x	x
	Inducción 1 (General)	1 hora	3 horas		3 horas	
	Inducción 2 (Mina)			Actividad < 30 días: 4 horas		8 horas
	CAMO		x	x	x	x
	Seguros y comprobantes de pago Vida Ley	x	x	x	x	x
	Pólizas y comprobantes de pago SCTR		x	x	x	x
	Pólizas y comprobantes de pago Póliza RC		x	x		x
	Registro SIC / ASISC	x	x	x	x	x
	EPP		x	x	x	x
C	Documentos de SST	C1	C1	C2	Of. Lima: C3 Plantas: C4	C5

(*) Aplica a todo contratista minera y proveedores (conexas) para las labores de explotación y exploración.
SST. Seguridad y Salud en el Trabajo

Documentos de SST:

Los documentos de Seguridad y Salud en el Trabajo a presentar serán en dos situaciones:

- Anexo 2.1 Para el ingreso a las Unidades, según como se indica en la tabla (C1, C2, C3, C4 y C5)
- Anexo 2.2. Durante el desarrollo de sus labores en la Unidad por un periodo mayor a 30 días consecutivos, según lo requiera el área de SMA,

Cementos Pacasmayo SAA y subsidiarias	PROCEDIMIENTO	Código: G-ADM-P-10 Versión 08 - Fecha: 30/11/22 Página 9 de 10
	INGRESO DE EMPRESAS CONTRATISTAS A LAS UNIDADES, CONSIDERANDO LOS CONTROLES COVID-19	
ADMINISTRACIÓN SSOMASIG		

Anexo 2.1 Para el ingreso a las Unidades

EMPRESAS CONTRATISTAS DE BAJO RIESGO	EMPRESAS CONTRATISTAS DE ALTO RIESGO
C1. Oficina Lima* y Zona Administrativa y Zonas Operativas de Plantas	C3. Oficina Lima
<ul style="list-style-type: none"> - IPER (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos), aplicado al COVID – 19 - PETS (Procedimiento escrito de trabajo seguro), aplicado al COVID – 19 	<ul style="list-style-type: none"> - IPER (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos), aplicado al COVID – 19 - PETS (Procedimiento escrito de trabajo seguro), aplicado al COVID – 19
C2. Canteras	C4. Plantas
<p>Los documentos a presentar deberán ser bajo los formatos establecido por el RSSO en minería:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IPERC Línea Base (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles), aplicado al COVID – 19 - PETS (Procedimiento escrito de trabajo seguro), aplicado al COVID – 19 - Política de Seguridad y Salud en el Trabajo - RISSO (Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo), según aplique. - PASSO (Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo) - Programa de Capacitaciones - Plan de Trabajo que incluya memoria descriptiva, cronograma de ejecución, relación de supervisores y trabajadores. - Registro de entrega de EPP - Supervisor por parte de la Empresa Contratista 	<ul style="list-style-type: none"> - IPER (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos), aplicado al COVID – 19 - PETS (Procedimiento escrito de trabajo seguro), aplicado al COVID – 19 - Política de Seguridad y Salud en el Trabajo - RISSO (Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo) - PASSO (Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo)
	C5. Canteras
	<p>Los documentos a presentar deberán ser bajo los formatos establecido por el RSSO en minería:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IPERC Línea Base (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles), aplicado al COVID – 19 - PETS (Procedimiento escrito de trabajo seguro) - Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicado al COVID – 19 - RISSO (Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo), sólo en caso de tener como empresa 20 trabajadores a más. - PASSO (Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo) - Programa de Capacitaciones - Plan de Trabajo que incluya memoria descriptiva, cronograma de ejecución, relación de supervisores y trabajadores. - Mapa de riesgos - Plan de Manejo de Residuos Sólidos - Registro de entrega de EPP - Plan de respuesta de contingencias y emergencias - Supervisor por parte de la Empresa Contratista.

Nota. - Para el caso de proveedores en Oficinas Lima, se evaluará la documentación a presentar.

De tenerse una situación no contemplada en el presente procedimiento, será el representante del área de Administración y de SMA, los responsables de definir los requerimientos necesarios para el ingreso correspondiente.

Cementos Pacasmayo SAA y subsidiarias ADMINISTRACIÓN SSOMASIG	PROCEDIMIENTO INGRESO DE EMPRESAS CONTRATISTAS A LAS UNIDADES, CONSIDERANDO LOS CONTROLES COVID-19	Código: G-ADM-P-10 Versión 08 - Fecha: 30/11/22 Página 10 de 10

Anexo 2.2. Durante el desarrollo de labores de la Empresa Contratista en la Unidad

		Alto Riesgo	
		Plantas	Canteras
Durante el desarrollo de sus labores en las Unidades	Resumen y copia de ATS generados y revisados por el supervisor del contratista.		
	Resumen y copia de los IPERC continuos generados y revisados por el supervisor del contratista.		
	Resumen y copia de PETAR generados		
	Registro de las charlas "Hablemos de Seguridad"		
	Copia de los mecanismos de control y entrega de EPP		
	Reporte de desviaciones (accidentes e incidentes)		
	Registro de inspecciones de seguridad		
	Horas hombre trabajadas		
	Registro de capacitaciones realizadas		
	Cuadro de Estadísticas de Seguridad: Incidentes, indicadores de Frecuencia, Severidad, Accidentalidad, IAS, Auditorias Comportamentales y Auditorias de ATS.		
	Reporte de residuos generados		
	Informe de avance mensual del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional.		
	Contar con un prevencionista de Seguridad *		
	Contar con un Supervisor**		

(*) Específicamente para las obras KAM de DINO

(**) El supervisor deberá cumplir con el perfil descrito en el RSSO de minería.

Nota 1: Se pueden solicitar requerimientos adicionales según el área de SMA, cuando el desarrollo de las labores en la Unidad sea mayor a 30 días consecutivos.

Nota 2: La responsabilidad de revisión de esta documentación es de **SMA**.