



| | |
|--------------------|----------------|
| Fecha de vigencia: | Octubre 2020 |
| Preparada por: | Supervisor EHS |
| Aprobada por: | Gerente EHS |
| Versión: | 04 |
| Seguridad: | Nivel 1 |

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS

CODIGO GSS1-000-PR-011

| | | |
|---|--------------------|-------------------------|
|  | Fecha de vigencia: | Octubre 2020 |
| | Preparada por: | Gerente de EHS |
| | Aprobada por: | Director de Operaciones |
| | Versión: | 04 |
| | Seguridad: | Nivel 1 |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS | | |

1. PROPÓSITO

Gestionar los riesgos en la ejecución de servicios prestados por contratistas y subcontratistas en temas de Medio Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional (EHS).

2. ÁMBITO Y APLICACIÓN

Se aplica a los bienes y servicios requeridos por Kallpa bajo una relación contractual con un contratista o proveedor, realizados bajo el ámbito de gestión operativa de la empresa.

De forma complementaria cada trabajo de Kallpa o servicio de contratista desarrollará medidas de control específicas a la tarea particular a realizarse a través del AST o del Procedimiento de Trabajo respectivo.

3. DESARROLLO DEL PROCESO

3.1. Proceso de Inscripción

- Como parte del proceso de inscripción como proveedor, las empresas deberán aplicar a un proceso de homologación que los habilitará para realizar servicios de un determinado nivel de riesgo, las indicaciones para seguirlo serán comunicadas al momento de la inscripción.
- Como referencia, los requisitos por cumplir para cada nivel de riesgo se detallan en el Anexo 1, en los cuestionarios 1,2 y 3.
- En caso la empresa tenga certificación ISO 45001 de un certificador reconocido por Kallpa o tenga homologación para trabajado de riesgo alto compatible con Kallpa(1), se aplicará el cuestionario 5 con requisitos simplificados, salvo se trate de una empresa con riesgo especializado, en cuyo caso aplica el cuestionario 4.
- El cuestionario 4 aplica a empresas que realizan actividades de riesgo especializado y sólo esa actividad.
- El proveedor está en la obligación de remitir el certificado para validar las fechas de vigencia, la vigencia de la homologación se mantiene mientras esté vigente la certificación.
- Los documentos de sustento presentados para la homologación deben mantenerse actualizados en poder del proveedor pues en cualquier momento Kallpa puede solicitar este sustento completo o parcial en cumplimiento de su responsabilidad de auditar la gestión de sus contratistas.
- En caso de detectarse una falsa declaración o deficiencia grave, se suspenderá el proceso de inscripción. Si esto se detecta en una auditoria posterior se aplicará una penalidad según el Anexo 2.
- En caso de tener subcontratistas o socios, también deberán ser homologados para el nivel y tipo de riesgo que desarrolle cada uno.
- La detección de la falsa declaración o deficiencia grave de un subcontratista generará la aplicación de penalidad al contratista principal.
- Para mantener la inscripción como proveedor las empresas inscritas deben renovar la homologación en el tiempo que se indique según el puntaje obtenido, mantener un buen nivel de desempeño en los servicios, según evaluación y se mantendrá un buen nivel de asistencia al Comité de Contratistas de Kallpa. El área logística emite y mantiene el procedimiento que gobierna la homologación, tiempos, puntajes, renovación, entre otros.

3.2. Requerimiento del Servicio

- Para todo servicio, independiente del monto, el Administrador de Contrato como parte de los términos de referencia, desarrolla el formato F.ADM.EHS.001- Términos de referencia EHS del Servicio (Formato F1 en adelante) en el que designa el nivel de riesgo del servicio y detalla los requerimientos específicos de EHS del mismo.
- En caso de servicios definidos con nivel de riesgo alto y medio, o cualquier duda acerca del nivel, el formato debe ser revisado por el supervisor o representante EHS de la sede.
- Independientemente del monto del servicio, el nivel de riesgo EHS que se determine en el F1 deberá corresponder con el nivel de riesgo calificado para el proveedor en el momento de la inscripción.

| | | |
|---|--------------------|-------------------------|
|  | Fecha de vigencia: | Octubre 2020 |
| | Preparada por: | Gerente de EHS |
| | Aprobada por: | Director de Operaciones |
| | Versión: | 04 |
| | Seguridad: | Nivel 1 |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS | | |

- En caso de servicios complejos, por ejemplo consorcios o EPC, en que una empresa principal asume un servicio de riesgo Alto o Medio pero su función es de dirección, y/o supervisión subcontratando a otras empresas ejecutantes:
- Cada ejecutante deberá estar homologado para el nivel de riesgo general del trabajo (Alto o Medio según el F1) y en las tareas críticas que ejecutará.
- La empresa principal estará homologada según el riesgo de sus propias actividades de dirección y/o supervisión.
- Estos casos se evaluarán previamente con el área EHS a la contratación para asegurar consistencia en el proceso de gestión del riesgo. D
- Debe darse la indicación expresa a los postores que los Términos de Referencia, cotización, planeamiento y asignación del servicio debe contemplar lo requerido en dicho formato F1, el cual forma parte de los términos de referencia del servicio requerido.
- En todas las licitaciones los postores incluirán un Plan de Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo para el proyecto, con el contenido mínimo indicado en el Anexo 5, este plan incluye a los posibles subcontratistas.
- Este Plan también se debe incluir en servicios de riesgo alto y medio con duración mayor a 3 meses que estén en curso o no hayan pasado por un proceso de licitación.
- Luego del proceso de adjudicación del servicio, junto con la Orden de Compra o Contrato respectivo, el comprador brinda al contratista acceso electrónico a los siguientes documentos, que se encuentran publicados en la página web de Kallpa:
 - a) Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Kallpa, el cual deberá ser entregado a todos sus empleados y subcontratistas bajo cargo firmado, además del propio RISST de la empresa.
 - b) Procedimientos EHS básicos aplicables a todo servicio, descritos en el Manual del Contratista de Kallpa y Manual de Estándares Visuales.
 - c) Procedimientos de Tareas Críticas y Procedimiento de Ingreso de Terceros a Plantas.
 - d) Procedimiento de Gestión EHS de Contratistas (el presente documento).
- A la firma del contrato o aceptación de la orden de servicio, la empresa contratista se compromete a cumplir lo establecido en los procedimientos entregados, lo requerido en el Formato F1 y en el Plan de Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las actualizaciones y mejoras que se soliciten a estos documentos en las siguientes etapas del servicio. Kallpa podrá auditar este punto en cualquier momento y las no conformidades estará sujetas a penalidades según el Anexo 02.

3.3. Preparación del Servicio

- En el plazo indicado en el formato F1, el contratista deberá presentar el sustento y obtener el visto bueno por parte del Administrador del Contrato. Esto incluye una versión actualizada del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexo 5) en los casos que se hubiera requerido, conforme se establezcan las características del servicio en mayor detalle.
- Se debe tomar en cuenta que todos los puntos de las Sección 3 del formato F1 deben estar cumplidos antes del ingreso a planta. Con respecto a la Sección 4 del formato F1 puede haber algunos requisitos específicos que se implementen durante la ejecución del servicio.
- En el caso de servicios de nivel de riesgo alto, será necesario que el supervisor EHS de planta participe en la revisión del sustento del cumplimiento con las Secciones 3 y 4 del formato F1.
- En el plazo indicado en el formato F1, la gerencia del contratista enviará los formatos F2, F3 y F4 llenos, firmados por el responsable asignado por el contratista para su llenado y con los documentos de sustento de cada uno de los requisitos para personas, vehículos equipos y herramientas y sustancias peligrosas respectivamente.
- Asimismo, adjuntará la Declaración Jurada (Anexo 4) firmada por la gerencia de la empresa en donde establece el cumplimiento de todos los requerimientos legales asociados con el servicio, así como con el personal asignado al mismo, así como, declara haber revisado los documentos del sustento que acreditan el cumplimiento de los requisitos solicitados en los formatos F2, F3 y F4.

| | | |
|---|--------------------|-------------------------|
|  | Fecha de vigencia: | Octubre 2020 |
| | Preparada por: | Gerente de EHS |
| | Aprobada por: | Director de Operaciones |
| | Versión: | 04 |
| | Seguridad: | Nivel 1 |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS | | |

- La revisión de los formatos mencionados puede ser realizada por personal de Kallpa o por un tercero bajo la modalidad que se indique al momento de adjudicar el servicio, en cualquiera de los casos esta revisión no constituye un aval sobre la efectividad de los controles de riesgo sino se constituye la acción de vigilancia que debe ejercer Kallpa como parte de su responsabilidad y en cumplimiento de la normativa nacional. La aprobación de documentos, aseguramiento del cumplimiento y esfuerzo de prevención permanecen bajo responsabilidad de la empresa contratista.
- El Administrador del Contrato planifica como se va a realizar la supervisión del servicio en campo, asumiendo el rol del Responsable del servicio y/o delegando este rol a uno o varios empleados de Kallpa de acuerdo con los cronogramas del trabajo.
- Sin perjuicio de reuniones previas para coordinación, revisión de requisitos o resolución de consultas, en todos los servicios el Administrador de Contrato convoca a una reunión inicial de planeamiento del servicio llamada en adelante KoM por sus siglas en inglés (kickoff meeting) por lo menos 48 horas antes del viaje de ingreso a planta.
- El Administrador del Contrato debe invitar a los empleados que asumirán el rol de responsable del servicio a la reunión KoM y organizar con ellos como se realizarán los cambios previstos o no, debiendo dejarse evidencia por correo electrónico de los relevos entre ellos. Asimismo convocará representantes del contratista de nivel acorde con el riesgo del trabajo, a mayor riesgo se exigirá la atención de representantes del mayor nivel. Es obligatorio que en la reunión del KOM participe el supervisor de trabajo junto con el Supervisor EHS de la contratista; caso contrario la reunión no será válida.
- Esta reunión KoM deberá incluir los temas incluidos en: la minuta estandarizada (Formato F.ADM.EHS.005 – F5) para registrar lo tratado y acordado en ella.
- Se debe preparar la hoja de actuación de emergencias en el formato F.ADM.EHS.007- (F7 en adelante) en la cual se reflejarán los principales escenarios de riesgo y los procedimientos de respuesta de manera gráfica y concisa para facilitar en entendimiento de todo el personal.
- Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada avalada por el representante del contratista. Está sujeta a auditoría en cualquier momento, sea en todo o parte, ante cualquier no conformidad se aplicará penalidades según el Anexo 2.
- Todo el personal del contratista deberá recibir una inducción específica de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del contratista que incluya como mínimo lo siguiente:
 - a) IPERC del servicio.
 - b) PETS y AST pre-elaborados para el servicio.
 - c) Barreras duras y control de tareas críticas para el servicio.
 - d) Discusión de los principales riesgos y controles ambientales del servicio.
 - e) Acciones de contingencia específicas para el servicio.
 - f) Documentar aportes y consultas por escrito de los trabajadores.
 - g) Hoja de Actuación de emergencia en el formato F7.
 - h) Elaboración de Análisis de Seguridad en el Trabajo en base al Formato F.ADM.EHS.006 – (F6 en adelante).
 - i)

3.4. Ejecución del Servicio

- El responsable del servicio dará pase al ingreso del personal, vehículos equipos y herramientas y sustancias peligrosas legalmente permitidas; lo cual será controlado en las garitas de ingreso con el uso de los formatos F2, F3 y F4.
- En caso se requiera incrementar o cambiar personal, vehículos equipos y herramientas o sustancias peligrosas, el contratista deberá enviar una actualización de los respectivos formatos con anticipación de 24 horas antes del ingreso al responsable del servicio.
- No se permitirá el ingreso de ningún equipo o material que contenga o haya contenido PCB's (Bifenilos Policlorados) y/o asbestos de cualquier tipo. Asimismo, el contratista debe evitar utilizar plástico de un solo uso de manera innecesaria.
- Todo el personal contratista recibirá una inducción general por parte de Kallpa Generación
- S.A. o a quien designe, que será evaluada y que incluya como mínimo:
 - a) Políticas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
 - b) Mapa de riesgos.
 - c) Principales peligros y riesgos de la sede o el lugar donde desarrollarán los trabajos.

| | | |
|---|--------------------|-------------------------|
|  | Fecha de vigencia: | Octubre 2020 |
| | Preparada por: | Gerente de EHS |
| | Aprobada por: | Director de Operaciones |
| | Versión: | 04 |
| | Seguridad: | Nivel 1 |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS | | |

- d) Principales medidas de control para prevenir accidentes y enfermedades en la sede donde desarrollarán trabajos.
- e) Acciones y respuesta ante emergencias e información sobre notificaciones.
- f) Principales controles ambientales propios de cada planta.
- g) Otros.

Podrán ingresar sólo aquellos que aprueben la evaluación de la inducción de Kallpa Generación.

- En la sede o lugar de trabajo el primer día de trabajo se organizará una reunión del todo el personal clave de la empresa contratista con el Responsable del Servicio de Kallpa para revisar los principales riesgos asociados al servicio y las medidas de control a aplicarse.
- Diariamente antes de iniciar las tareas se elaborará un AST de campo en base al formato F6 con participación de todo el personal, luego en una reunión inicial de campo se reforzarán los controles clave de este AST de campo, así como del AST pre-elaborado y del IPERC y del Permiso de Trabajo aplicables a las actividades específicas por desarrollarse en el día.
- Para los servicios de alto riesgo y/o con tareas críticas, en los primeros días se deberá realizar un simulacro basado en la hoja de actuación de emergencias. En coordinación con el Responsable del Servicio se determinará si se requieren más simulacros según la cantidad de escenarios.
- El Responsable del Servicio determinará la frecuencia y realizará auditorías y verificaciones de cumplimiento de los requerimientos establecidos en el formato F1,
- Cumplimiento del Plan de Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo si hubiera sido requerido y otros requisitos. Para esto tendrá el soporte del Supervisor EHS de la sede.
- En caso se detecten mejoras, el Responsable del Servicio realizará el seguimiento hasta asegurar el cumplimiento por parte del contratista.
- En caso se detecten actos o condiciones inseguras relacionadas con tareas críticas y/o reglas por la vida se detendrán las labores a cuenta del contratista y se solicitará la acción de la gerencia de la empresa para la corrección de la situación y acciones para prevenir la recurrencia.

3.5. Finalización del Servicio

- Al término del servicio se realizará la evaluación de desempeño en el sistema diseñado para ese fin.
- Se definirán alertas y evaluaciones periódicas de cada contratista según los servicios que complete, de manera que se pueda reconocer o corregir según las calificaciones obtenidas.
- Para atención de quejas y reclamos de personal contratista se dispone de la línea ética a lo cual será comunicado al inicio de cada servicio de forma que se puedan detectar tempranamente posibles incumplimientos y exigir a la empresa su subsanación oportuna.

3.6. Contratistas Permanentes

- Cuando el servicio se extienda por más de 12 meses consecutivos, el contratista ingresará a la categoría de "Permanente".
- Los contratistas permanentes siguen los procesos descritos en los puntos anteriores por una sola vez, pero están sujetos a las siguientes acciones de sostenibilidad de la gestión EHS:
 - a) Al momento de la licitación presentan un Plan de acuerdo con el Anexo 5 que alcance toda la duración esperada del servicio, luego de adjudicado el servicio, los subdividen en planes de aplicación anual.
 - b) Se adhieren a los programas de Kallpa según requerimiento del administrador del contrato.
 - c) Revisan formalmente cada 3 meses el cumplimiento de los requisitos legales y establecidos en el formato F1 y en sus Planes.
 - d) Utilizan actualizaciones de los formatos F2, F3, y F4 cuando requieran incrementar o cambiar personal, equipos, herramientas o sustancias peligrosas respectivamente. Deben recibir aprobación del Responsable del Servicio antes de cada ingreso a planta.
- El Administrador de Contrato establece un calendario de reuniones con la gerencia de los contratistas permanentes para revisar temas EHS.
- Kallpa organizará auditorías de estos puntos en cualquier momento que lo considere necesario.

| | | |
|---|--------------------|-------------------------|
|  | Fecha de vigencia: | Octubre 2020 |
| | Preparada por: | Gerente de EHS |
| | Aprobada por: | Director de Operaciones |
| | Versión: | 04 |
| | Seguridad: | Nivel 1 |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS | | |

- El Administrador de Contrato deberá realizar evaluaciones de desempeño de forma trimestral, el cual será remitida al área de compras; quién se comunicará con la contratista para que establezca un plan de acción.

3.7. Excepciones al Procedimiento

- En caso no se pueda aplicar el presente procedimiento en algunas de sus partes, se determinarán acciones de control alternativas aplicables a cada caso en particular que serán aprobadas por las Gerencias del área usuaria, logística y EHS.
- Los casos de contratación de personas naturales, empresas unipersonales y servicios que se realicen en otros ámbitos de gestión fuera de las áreas de influencia de las sedes operadas por Kallpa, se evaluarán en forma particular para asegurar se cumpla la normativa aplicable.
- En trabajos de entidades con las cuales no se mantiene relación de tercerización o intermediación, se establecerán las reglas de control que sean necesarias para asegurar el deber de prevención en nuestro ámbito de gestión, pero no se aplica el presente procedimiento como tal.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Gerencias/Superintendencias

Asignar a los empleados administradores de contrato/responsables de servicio y verificar que conozcan y cumplan con sus responsabilidades.

4.2. Administrador de Contrato

- Asegurar el cumplimiento de los requerimientos contractuales del servicio, que incluyen los temas EHS.
- Gestionar de manera integral el servicio.
- Evaluar el desempeño global del contratista.
- Delegar a un responsable de servicio las funciones de campo relacionadas al servicio.

4.3. Responsable del Servicio

- Verificar el desempeño de contratista en campo mediante visitas, inspecciones y/o auditorias.
- Asegurar que se subsanen las deficiencias encontradas.

4.4. Área de Medio Ambiente, Salud y Seguridad (EHS)

- Brindar capacitación y asesoría a los involucrados para la correcta aplicación del procedimiento.
- Verificación en campo del desempeño del contratista en conjunto con las inspecciones del Responsable del Servicio, así como actividad de mejora adicional a estas inspecciones.
- Verifica el cumplimiento de sus responsabilidades y la aplicación del presente procedimiento.

4.5. Gerencia y Supervisión de empresas contratistas

- Cumplir y asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente documento y los procedimientos asociados, así como lo establecidos en su contrato, orden y normativa interna o nacional.
- Consultar al Responsable del Servicio en caso de dudas.
- Mantener comunicación y reporte adecuado con el Responsable del Servicio.
- Asegurar que el personal que sea asignado para el servicio cumpla con los requisitos establecidos en el presente procedimiento y en los documentos contractuales (TdR, contratos, etc.); asimismo, debe asegurar que las evidencias del cumplimiento sean verificadas para corregir errores o inconsistencias antes de ingreso del personal al servicio.

4.6. Logística-Compras

- Mantener un archivo de vida de cada empresa contratista donde se almacene y se pueda verificar las evaluaciones de desempeño, las comunicaciones de reconocimiento o por bajo desempeño, así como cualquier informe de auditorías realizadas.

| | | |
|---|--------------------|-------------------------|
|  | Fecha de vigencia: | Octubre 2020 |
| | Preparada por: | Gerente de EHS |
| | Aprobada por: | Director de Operaciones |
| | Versión: | 04 |
| | Seguridad: | Nivel 1 |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS | | |

5. CONTROL Y CUMPLIMIENTO

5.1. Control y Cumplimiento

El cumplimiento de este procedimiento es obligatorio. Todo personal deberá entender su rol y responsabilidad en relación con este Procedimiento.

5.2. Consecuencia de incumplimiento

Desvíos e incumplimiento del presente procedimiento puede acarrear la imposición de medidas disciplinarias, que, de aplicarse, servirán como elemento correctivo y formador de nuestra cultura organizacional.

Las medidas disciplinarias deben ser justas, razonables y proporcionales a la falta cometida, respetando el marco legal correspondiente y las normas internas de la empresa.

5.3. Excepciones

Cualquier excepción a este procedimiento deberá tratarse de manera particular, el solicitante deberá sustentarla y proponer medidas de control debidamente validadas por EHS. Las excepciones se serán aprobada por el Superintendente de Planta, salvo para algunos permisos de trabajo y en actividades que involucre contratistas o subcontratistas la excepción será aprobada por el Gerente o Director de Operaciones.

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- 6.1. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – R.M. 111-2013- MEM/DM.
- 6.2. Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas- D.S. 014-2019- EM.

7. ANEXOS

| | |
|----------|--|
| ANEXO 1: | REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES |
| | Anexo 1.1 Declaración Jurada para la Inscripción de todos los proveedores de bienes y servicios. Anexo 1.2 Requisitos para la Homologación de Proveedores de Servicios. |
| ANEXO 2: | CUADRO DE PENALIDADES EN TEMAS EHS |
| ANEXO 3: | REQUERIMIENTOS BASICOS DE CONTRATISTAS EN TEMAS EHS |
| ANEXO 4: | DECLARACIÓN JURADA el Cumplimiento de Requerimientos EHS para el cada contrato y/o servicio |
| ANEXO 5: | Contenido del Plan de Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo (EHS) |

8. DEFINICIONES

| TÉRMINO | DEFINICIÓN |
|---------------------------|--|
| Unidad de Negocio Perú | Son las compañías operativas del grupo ubicadas en el Perú. A la fecha forman parte de la Unidad de negocio Perú, Kallpa Generación S.A., Orazul Energy Perú S.A. y Kondu S.A.C. |
| Colaborador | Se refiere a directores, gerentes, funcionarios o empleados permanentes o temporales y practicantes o pasantes que forman parte de la Compañía. |
| Administrador de Contrato | Empleado de Kallpa encargado de gestionar todos los aspectos necesarios para que un servicio se efectúe con éxito. |
| Responsable del Servicio | Empleado de Kallpa encargado de coordinar y controlar el desempeño del contratista en campo. Este rol es asumido por defecto por el administrador de contrato o puede ser delegado por esta a otra persona de acuerdo con la complejidad del caso. En caso de requerir un profesional especialista para cubrir este rol que no pertenezca a planilla Kallpa, se solicitará una excepción para ser designado |

| | | |
|---|--------------------|-------------------------|
|  | Fecha de vigencia: | Octubre 2020 |
| | Preparada por: | Gerente de EHS |
| | Aprobada por: | Director de Operaciones |
| | Versión: | 04 |
| | Seguridad: | Nivel 1 |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS | | |

| | | |
|---|--------------------|-------------------------|
|  | Fecha de vigencia: | Octubre 2020 |
| | Preparada por: | Gerente de EHS |
| | Aprobada por: | Director de Operaciones |
| | Versión: | 04 |
| | Seguridad: | Nivel 1 |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS | | |

ANEXO 1: REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES

Anexo 1.1 DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN DE TODOS LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Por medio de la presente, Yo, [_____],
 identificado con DNI () / **Carnet de Extranjería** () N° [_____]
 , en representación de [_____],
 con RUC N° [_____], con poderes inscritos en el asiento N° [_____] de la
 Partida Electrónica N° [_____] del Registro de Personas Jurídicas,
 declaro bajo juramento los siguiente:

1. La información que se incluye en el presente documento es completamente veraz y hemos verificado cada uno de los puntos declarados de manera que garanticemos la exactitud de su contenido.
2. La empresa mantiene al día el pago de remuneraciones, beneficios sociales y previsionales, así como todo concepto laboral o contractual a favor del personal involucrado con la provisión de bienes o servicios requeridos por Kallpa, y se compromete a mantenerlo de esta manera.
3. Este personal cuenta con Seguro Vida ley, el SOAT, Essalud y otros seguros en lo que sea aplicable a su actividad y el tipo de empresa según la normativa peruana y se compromete a mantenerlo de esta manera.
4. Los subcontratistas que intervendrán en la provisión de bienes o servicios a Kallpa cumplen con todas las obligaciones requeridas por la normativa nacional.
5. La empresa mantendrá el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales con subcontratistas que intervendrán en la provisión de bienes o servicios a Kallpa.
6. El personal involucrado con la provisión de bienes o servicios a Kallpa, tanto de la empresa proveedora y sus posibles subcontratistas, reciben y recibirán capacitación de seguridad y salud en el trabajo así como el equipo de protección personal que requiere la normativa nacional.
7. Que los materiales y bienes que proveen a Kallpa no contienen asbesto o PCB, asimismo no se usarán materiales que contengan estas sustancias en potenciales servicios para Kallpa.
8. Cumple con toda la normativa nacional aplicable a su actividad y específicamente, aunque no limitado, con la siguiente lista de normas (incluidas sus modificatorias y/o ampliatorias):
 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29873.
 - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
 - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, RM-111-2013- MEM/DM.
 - Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos, Decreto Supremo N° 043-2007-EM.
 - Ley General de Residuos Sólidos, Ley N° 27314.
 - Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.
9. En caso se requiera transportar o enviar un bien directamente a alguna de las plantas operadas por Kallpa de deberá aplicar el Procedimiento P.OP.GOP.015 Ingreso Terceros a Plantas, que establece los requisitos y controles aplicables.
10. El incumplimiento o falsedad en las declaraciones efectuadas en el presente documento faculta al contratante a ejecutar las garantías y fianzas bancarias otorgadas bajo el Contrato y/o a resolverlo de pleno derecho de acuerdo con lo establecido en el Contrato y en el artículo 1430 del Código Civil.
11. Disponer y mantener actualizados todos los documentos que sustenten lo declarado, tanto para mi representada como los subcontratistas que se asignen a cualquier servicio, si fuera el caso. Todo o parte de esta documentación podrá ser requerido por el contratante en cualquier momento para propósitos de la vigilancia que debe ejercer sobre los temas EHS según la normativa nacional y sus políticas internas.

[_____], [_____] de [_____] de [202 _____]

[NOMBRE]:
 Apoderado: [Razón social]:

| | | |
|---|--------------------|-------------------------|
|  | Fecha de vigencia: | Octubre 2020 |
| | Preparada por: | Gerente de EHS |
| | Aprobada por: | Director de Operaciones |
| | Versión: | 04 |
| | Seguridad: | Nivel 1 |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS | | |

Anexo 1.1 REQUISITOS PARA LA HOMOLOGACION DE PROVEEDORES DE SERVICIOS

Tabla 1: IDENTIFICACION DEL NIVEL DE RIESGO DEL SERVICIO

Instrucciones:

- El proveedor según los servicios que desea ofrecer identifica el mayor nivel de riesgo en el desarrollaría sus actividades, esta es la sección más importante de la homologación pues determina la rigurosidad de la evaluación.
- Revise la tabla completa antes de marcar y en la fila que identifique las tareas o actividades que como proveedor realizará para ejecutar sus servicios márkelas con un "X" dentro de los paréntesis (). En el cuadro del nivel de riesgo más superior identificado será el nivel de riesgo en que deba homologarse y demostrará sus sustentos los más actuales posibles siendo no más de 12 meses de antigüedad. Una vez evaluado sólo participará en los procesos logísticos como máximo al nivel de riesgo homologado.
- Los niveles de riesgo son progresivos, significa que se cumplen los requisitos de todos los niveles de riesgos previos. Por ello, si identifica que desarrolla actividades a Nivel de Riesgo Alto según la tabla; en la carpeta de requisitos generales debe incluir los sustentos de todos los requerimientos de todos los niveles previos; excepto en el caso de empresas con riesgo especializado que cumplen los cuestionarios 1 y 4.
- En todos los casos la empresa debe demostrar experiencia, contar con un sistema de gestión de Seguridad, salud y medio ambiente maduro y contar con controles de ingeniería y administrativos para las tareas críticas que desarrolla.

Indique los principales servicios que ofrece indicando las principales actividades asociadas:

- Mantenimiento de vías y accesos civiles
- Mantenimiento de infraestructura civil industrial (resane de paredes, reparaciones interiores, plomería, etc.)
- Mantenimiento de infraestructura civil para ampliaciones, reparaciones y proyectos en túneles, presas y taludes.
- Mantenimiento mecánico industrial (reparación de equipos y máquinas, pintado industrial, reparaciones menores, ventilación industrial, climatización, etc.)
- Mantenimiento eléctrico industrial de baja y media tensión (reparación de equipos, motores, instalaciones industriales, iluminación, sistemas de puesta a tierra, etc.)
- Mantenimiento eléctrico industrial de alta tensión (reparación de transformadores, generadores, líneas eléctricas, tableros, etc.)
- Mantenimiento mecánicos y eléctricos mayores (paradas de planta, cierre de proyectos, averías o reparaciones de emergencia)
- Mantenimiento e instalación de sistemas instrumentados
- Monitoreo y medición de equipos y sistemas instrumentados
- Fabricación y montaje de componentes y sistemas industriales
- Gestión de proyectos con servicios complementarios (tipo EPC)
- consultoría técnica con servicios complementarios (tipo EPC)
- Administración y gestión de campamentos incluye servicios complementarios
- Otros (indicar que otro servicio ofrece):

| | | |
|---|--------------------|-------------------------|
|  | Fecha de vigencia: | Octubre 2020 |
| | Preparada por: | Gerente de EHS |
| | Aprobada por: | Director de Operaciones |
| | Versión: | 04 |
| | Seguridad: | Nivel 1 |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS | | |

| <u>Nivel de Riesgo de sus actividades a realizar</u> | | Cuestionario aplicable | Marcar con "X" |
|---|-----|---|----------------|
| <u>Actividades de riesgo bajo sin trabajo de campo:</u> Tareas que no requieren presencia de personal en las distintas sedes para la ejecución del servicio | | Lista de personas aptas para realizar el trabajo. IPERC de los servicios que brinda la empresa. Entrenamiento en el IPERC de todas las personas que realizarán el servicio. | |
| Consultoría, | () | | |
| Capacitación/entrenamiento virtual o presencial, pero en local propio | () | | |
| Asesoría técnica. | () | | |
| Diseño e ingeniería | () | | |
| <u>Actividades de riesgo bajo con trabajo de campo.</u> Tareas que requieren la presencia de personal en campo, pero que no desarrollan tareas críticas | | Presentar evidencia del cuestionario 1 completo con respuestas afirmativas. | |
| Inspecciones técnicas sin intervención sobre equipos | () | | |
| Dirección de proyectos | () | | |
| Supervisión de servicios o proyectos | () | | |
| Auditoría o evaluación técnica | () | | |
| Entrevistas de campo | () | | |
| <u>Actividades de riesgo medio.</u> Actividades asociadas a las tareas críticas con alcance limitado a parámetros o criterios de riesgo que no generan mayor exposición o el daño puede ser controlado de forma más rápida. Indique que tareas críticas desarrollada su organización, si no hay opción para marcar, debe pasar el nivel de riesgo superior: | | Presentar evidencia de los cuestionarios 1 y 2 completos con respuestas afirmativas. | |
| Trabajos Eléctricos hasta 440 v | () | | |
| Conducción de vehículos, como parte del servicio, en tramos menores 1.5 horas en vía asfaltada y sin riesgos especiales (p.e. trochas comunales, vía Caraz - Huallanca). | () | | |
| Trabajo en espacio restringido, no confinado (no se almacenaron productos o se generan atmósferas peligrosas en el desarrollo del servicio) | () | | |
| Trabajos en altura menor a 4.5 metros | () | | |
| Aplicación de bloqueos y liberación de energías hasta que sea cero "0" para intervenir el equipo. | () | | |
| Excavaciones y zanjas menores de 1.5 metros | () | | |
| Trabajo asociado a exposición cerca de cuerpos de agua | () | | |
| Trabajos en caliente en zonas fuera del predio donde hay almacenes de combustible o químicos | () | | |
| Levantamiento de cargas / Izaje no complejos (maniobras por debajo del 80% de la capacidad del sistema de izaje o el recorrido de la carga se da en vía libre sin activos, líneas energizadas o personas cerca o debajo de ella). | () | | |
| Trabajo con productos químicos menores a nivel 4 en rombo NFPA y/o 55 galones | () | | |



| | |
|--|-------------------------|
| Fecha de vigencia: | Octubre 2020 |
| Preparada por: | Gerente de EHS |
| Aprobada por: | Director de Operaciones |
| Versión: | 04 |
| Seguridad: | Nivel 1 |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS | |

| | | | |
|--|-----|--|--|
| <u>Actividades de riesgo alto</u> Indique que tareas críticas que desarrolla su organización: | | Presentar evidencia de los cuestionarios 1, 2 y 3 completos con respuestas afirmativas. | |
| Trabajos Eléctricos por encima de 440 v | () | | |
| Conducción de vehículos, como parte del servicio, en tramos mayores a 1.5 horas o en carretera con riesgos especiales (p.e..trochas comunales, via Caraz - Huallanca). | () | | |
| Espacios Confinados | () | | |
| Trabajos en altura mayor a 4.5 metros | () | | |
| Control de energía/Bloqueos de Seguridad | () | | |
| Excavaciones y zanjas mayor a 1.5 metros | () | | |
| Trabajos asociados en plataformas o pasarelas sobre cuerpos de agua | () | | |
| Trabajos de navegación | () | | |
| Trabajos en caliente en áreas operativas o cerca de almacenes de combustible o químicos | () | | |
| Levantamiento de cargas / Izaje complejos | () | | |
| Trabajo con productos químicos nivel 4 y/o manipulación mayor a 55 glns | () | | |
| <u>Actividades de riesgo especializado</u> | | Presentar evidencia de los cuestionarios 1 y 4 En este caso se debe notar que la empresa califica exclusivamente para la actividad marcada, no podrá realizar ninguna otra de ningún nivel de riesgo. | |
| Líneas de Transmisión | () | | |
| Transporte de Carga | () | | |
| Transporte de Personal | () | | |
| Transporte de Mercancía Peligrosa | () | | |
| Empresa Operadora de Residuos | () | | |
| Montaje de andamios o plataformas elevadas de trabajo | () | | |
| Geológico en túneles y taludes | () | | |
| Navegación | () | | |
| Buceo | () | | |
| Manipulación de Material Radioactivo | () | | |

| | | |
|---|--------------------|-------------------------|
|  | Fecha de vigencia: | Octubre 2020 |
| | Preparada por: | Gerente de EHS |
| | Aprobada por: | Director de Operaciones |
| | Versión: | 04 |
| | Seguridad: | Nivel 1 |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS | | |

| | Cuestionario 1: RESPONDA ADJUNTE EVIDENCIA QUE SUSTENTE | Si | No |
|----|---|-----------|-----------|
| 1 | La empresa cuenta con Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. Presentar documento. | | |
| 2 | Cuenta con un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y lo ha entrega a todos sus empleados con cargo firmado. Presentar documento y registros o cargos de entrega. | | |
| 3 | ¿Cuentan con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo CSST (para empresa que cuentan con 20 ó más trabajadores) o Supervisor de Seguridad de acuerdo con la ley?. Presentar acta de constitución | | |
| 4 | Tiene una matriz IPERC vigente. Cuenta con un procedimiento y su formato para la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) así como para elaborar AST (Análisis de Seguridad en el Trabajo). Presentar registro | | |
| 5 | La empresa realiza exámenes médicos ocupacionales y cuenta con soporte de un servicio médico ocupacional como indica la normativa vigente. | | |
| 6 | La empresa realiza inducción a sus trabajadores nuevos, cuenta con registros. Presentar registros | | |
| 7 | Brinda las capacitaciones básicas requeridas por ley para seguridad y salud en el trabajo. Presentar registro | | |
| 8 | La empresa, entrega EPP certificado a sus trabajadores, seleccionado según los riesgos de cada trabajo, se cuenta con registros de entrega. Presentar registros | | |
| 9 | Se inspecciona y entrena al personal sobre el uso del EPP. Presentar registros | | |
| 10 | Los trabajadores cuentan con SCTR y seguro social o EPS. | | |
| 11 | Dispone y adjunta los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> ● Planilla activa de personal permanente y registro de cumplimiento de obligaciones laborales – Seguro Vida Ley. ● Récord de sanciones por SUNAFIL. ● Organigrama básico del personal en planilla. | | |



| | |
|--------------------|-------------------------|
| Fecha de vigencia: | Octubre 2020 |
| Preparada por: | Gerente de EHS |
| Aprobada por: | Director de Operaciones |
| Versión: | 04 |
| Seguridad: | Nivel 1 |

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS

| | Cuestionario 2: RESPONDA ADJUNTE EVIDENCIA QUE SUSTENTE | Si | No |
|----|--|-----------|-----------|
| 12 | Dispone de procedimiento y formatos para permisos de trabajo. Incluya descripción y muestras. Presentar documento y registros | | |
| 13 | Se dispone de procedimientos para trabajo de alto riesgo. Incluya como mínimo los tipos de riesgo que marcó en la tabla 1. Presentar documento y registros | | |
| 14 | Realiza entrenamiento en sus procedimientos de trabajos de alto riesgo. Incluya descripción de temario, duración de cada curso, entrenador, resúmenes de presentaciones utilizadas. Presentar documento y registros | | |
| 15 | Desarrolla Evaluación de Riesgos con medidas de control para actividades diarias y en campo. (ATS o similar) Incluya descripción, entrenamiento y muestras. | | |
| 16 | Llevar estadísticas de accidentabilidad y realizan análisis de accidentes. Incluya 3 últimos años, en formatos requeridos por la normativa. Detalle si ha tenido accidentes mortales en algún momento de la vida de la empresa. Detalle las acciones tomadas para la corrección de sus causas. | | |
| 17 | Cuenta con evaluaciones y programas de control de riesgos de salud, por ejemplo, ergonomía, protección respiratoria y auditiva. Detalle e incluya último reporte de monitoreo de higiene. | | |
| 18 | Cuenta con un programa de inspecciones de seguridad. (Equipos, herramientas, vehículos, entre otros, verificar frecuencia). Presentar documento y registros | | |
| 19 | Cuenta con un programa de mantenimiento de máquinas/equipos, otros. (indicar frecuencia). Presentar documento y registros | | |
| 20 | Se contrata a los todos los trabajadores por planilla que intervienen en las actividades de riesgo marcadas en la tabla 1. Explique detalladamente. Presentar documento y registros | | |
| 21 | Al iniciar la relación laboral se entregan recomendaciones para el control de riesgos del puesto de trabajo según la ley 29783. | | |
| 22 | Realiza inducción específica que incluye los riesgos y procedimientos aplicables al puesto cuando se contrata trabajadores nuevos según la ley 29783. | | |
| 23 | Dispone y adjunta evidencia de experiencia en 3 trabajos con al menos una tarea crítica en empresas del sector minero-energía. Incluir descripción de trabajo, controles de riesgo y fotos. | | |



| | |
|--------------------|-------------------------|
| Fecha de vigencia: | Octubre 2020 |
| Preparada por: | Gerente de EHS |
| Aprobada por: | Director de Operaciones |
| Versión: | 04 |
| Seguridad: | Nivel 1 |

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS

| | Cuestionario 3: RESPONDA ADJUNTE EVIDENCIA QUE SUSTENTE | Si | No |
|----|---|-----------|-----------|
| 24 | La empresa cuenta con un Programa Anual de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, acorde a sus actividades y procesos. Explique. Presentar documento y registros | | |
| 25 | La matriz IPERC de la empresa identifica las actividades o tareas con mayor riesgo (lista de actividades críticas). Presentar documento y registros | | |
| 26 | Dispone de PETS para las actividades o tareas con mayor riesgo identificadas (lista de actividades críticas). Presentar documento y registros | | |
| 27 | Los supervisores encargados de trabajos de riesgo reciben entrenamiento de los procedimientos aplicables. Detalle e incluya evidencias. Presentar documento y registros | | |
| 28 | Ha identificado las actividades o tareas que podrían tener mayor impacto ambiental. | | |
| 29 | Posee un Programa de Capacitación, que incluya temas de seguridad, salud y medio ambiente, incluyendo temas de salud ocupacional tales como ruido, polvo, ergonomía, entre otros. Incluya descripción y muestras de cumplimiento. | | |
| 30 | ¿La empresa ha definido las funciones o responsabilidades de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente en los puestos de trabajo? | | |
| 31 | Cuenta con un programa de Salud Ocupacional. (identificación | | |
| 32 | Realiza exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódico y de retiro. | | |
| 33 | La empresa cuenta con un procedimiento de reporte e investigación de incidentes/accidentes, incluye eventos ambientales? ¿Cuenta con formatos propios? Incluya muestras de 3 eventos con potencial de riesgo. Presentar documento y registros | | |
| 34 | Cuenta con un Plan de Respuesta de Emergencia. (incluye procedimientos específicos, brigadas, entrenamiento, listado de recursos y ejecución de simulacros). Presentar documento y registros | | |
| 35 | La empresa cuenta con un proceso de registro, seguimiento de medidas correctivas/preventivas derivadas de incidentes, accidentes, inspecciones u otros. Presentar documento y registros | | |
| 36 | Dispone y adjunta evidencia de experiencia en Experiencia en 3 trabajos con 3 o más tareas críticas simultáneas que hayan ejecutado en empresas del sector minero-energía. descripción de trabajo, controles de riesgo y fotos. | | |



| | |
|--------------------|-------------------------|
| Fecha de vigencia: | Octubre 2020 |
| Preparada por: | Gerente de EHS |
| Aprobada por: | Director de Operaciones |
| Versión: | 04 |
| Seguridad: | Nivel 1 |

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS

| | Cuestionario 4: RESPONDA ADJUNTE EVIDENCIA QUE SUSTENTE | Si | No |
|-----|--|-----------|-----------|
| E1 | Se han identificado las licencias y permisos requeridos por la empresa para realizar la actividad especializada. Se cuenta con una matriz o sistema que asegure que se mantengan vigentes. | | |
| E2 | La matriz IPERC de la empresa identifica los peligros y riesgos de la actividad especializada, pero que también incluya las actividades auxiliares o eventuales relacionadas, así como las emergencias. | | |
| E3 | Dispone de PETS para las actividades o tareas con mayor riesgo identificadas en el IPERC (lista de actividades críticas). | | |
| E4 | Desarrolla Evaluación de Riesgos con medidas de control para actividades diarias y en campo. (ATS o similar) Incluya descripción, entrenamiento y muestras. | | |
| E5 | Se cuenta con un sistema de capacitación para el personal y la supervisión en el riesgo especializado, legislación, medidas de control y procedimientos aplicables. | | |
| E6 | Se han identificado las certificaciones requeridas para el personal, supervisión y equipos relacionados al riesgo especializado. Se cuenta con una matriz o sistema que asegure que el personal y equipos cuentan con certificaciones necesarias vigentes. | | |
| E7 | La empresa ha definido las funciones de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente de cada uno de los puestos de trabajo en relación con el riesgo especializado. | | |
| E8 | Se han identificado los riesgos de salud ocupacional relacionadas a la actividad especializada y se cuenta con un programa de vigilancia y entrenamiento acorde con los riesgos identificados y la normativa vigente. | | |
| E9 | Realiza exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódico y de retiro. Presentar documento y registros | | |
| E10 | La empresa cuenta con un procedimiento de reporte e investigación de incidentes/accidentes, incluye eventos ambientales? ¿Cuenta con formatos propios? Incluya muestras de 3 eventos con potencial de riesgo. | | |
| E11 | Cuenta con un Plan de Respuesta de Emergencia. (incluye procedimientos específicos, brigadas, entrenamiento, listado de recursos y ejecución de simulacros). Presentar documento y registros | | |
| E12 | La empresa cuenta con un proceso de registro, seguimiento de medidas correctivas/preventivas derivadas de incidentes, accidentes, inspecciones u otros. Presentar documento y registros | | |

| | | |
|---|--------------------|-------------------------|
|  | Fecha de vigencia: | Septiembre 2024 |
| | Preparada por: | Gerente de EHS |
| | Aprobada por: | Director de Operaciones |
| | Versión: | 02 |
| | Seguridad: | Abierto |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS | | |

| | Cuestionario 5: RESPONDA ADJUNTE EVIDENCIA QUE SUSTENTE | Si | No |
|-----|--|-----------|-----------|
| E13 | Los trabajadores cuentan con SCTR y seguro social o EPS. | | |
| E14 | Dispone y presenta los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> Planilla activa de personal permanente y registro de cumplimiento de obligaciones laborales – Seguro Vida Ley. Récord de sanciones por SUNAFIL. Organigrama básico del personal en planilla. | | |
| E15 | Se contrata a los todos los trabajadores por planilla que intervienen en las tareas críticas y/o actividades de riesgo. Presentar documento y registros | | |
| E16 | Dispone y adjunta evidencia de experiencia en Experiencia en 3 trabajos con 3 o más tareas críticas simultáneas que hayan ejecutado en empresas del sector minero-energía. Descripción de trabajo, controles de riesgo y fotos. | | |
| E17 | La empresa cuenta con un Programa Anual de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, acorde a sus actividades y procesos. Explique. Presentar documento y registros | | |
| E18 | Llevan estadísticas de accidentabilidad y realizan análisis de accidentes. Incluya 3 últimos años, en formatos requeridos por la normativa. Detalle si ha tenido accidentes mortales en algún momento de la vida de la empresa, detalles las acciones tomadas para la corrección de sus causas. | | |
| E19 | Tiene una matriz IPERC vigente. Cuenta con un procedimiento y su formato para la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) así como para elaborar AST (Análisis de Seguridad en el Trabajo). Presentar registros que sustente su uso. | | |

| | | |
|---|--------------------|-------------------------|
|  | Fecha de vigencia: | Septiembre 2024 |
| | Preparada por: | Gerente de EHS |
| | Aprobada por: | Director de Operaciones |
| | Versión: | 02 |
| | Seguridad: | Abierto |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS | | |

ANEXO 2: CUADRO DE PENALIDADES EN TEMAS EHS

1. Infracciones Moderadas:

- Permitir el trabajo sin Equipo de Protección Personal básico en condiciones de exposición efectiva al riesgo para el cual se requiere la protección.
- Falta de orden y limpieza reiterado o no subsanado luego de observación.
- Trabajar en un área con señalización o restricción de accesos deficiente.
- No se evita ingreso de personal a un área de peligro sin autorizaciones ni controles.
- Incumplimientos reiterados de reglas de tránsito.
- Deficiente segregación de residuos o manejo de efluentes.

2. Infracciones Graves:

- No implementar o mantener un control establecido por el permiso de trabajo.
- Permitir la operación de un equipo sin la autorización respectiva.
- Realizar una excavación, ingresar a un espacio confinado o realizar un trabajo en caliente sin los controles de riesgo requeridos.
- Falla en la prevención o contención de derrames/fugas de materiales peligrosos.
- Incidente ambiental con daño grave potencial a flora, fauna o salud pública.
- Incumplimiento reiterado (2 ocasiones) de normas ambientales, de seguridad o salud en el trabajo.
- No proveer seguros requeridos por ley a su personal.
- Declaración no sustentada o con deficiencia grave en los formatos designados como declaración jurada en el proceso de gestión de contratista de Kallpa.
- Cualquier condición sub estándar creada o acción sub estándar realizada por indicación intencional de un integrante de la supervisión.

3. Infracciones Muy Graves:

- Poner en riesgo grave a un trabajador por indicación intencional de la supervisión.
- Permitir el trabajo en altura sin protección contra caídas.
- Incidente ambiental con daño real grave a flora, fauna o salud pública.
- Incumplimiento sistemático (5 ocasiones) de normas ambientales, de seguridad o salud en el trabajo por parte de cualquier trabajador.
- Entrega de datos o documentos falsos a Kallpa o cualquier autoridad nacional.
- Conflictos sociales con la población de la zona que sean atribuibles a la mala gestión del contratista.

| Penalidades | Por una vez en un servicio | Reiterada |
|-------------|---|---|
| Moderadas | Carta de Amonestación | 1% del monto del servicio. |
| Graves | Paralización del trabajo hasta subsanación. | 1% del monto del servicio por cada ocasión que se haya reiterado. |
| Muy Graves. | Paralización del trabajo hasta subsanación, investigación y plan de acción a futuro, salvo faltas dolosas que podrían tener penalidad más grave a la primera ocasión. | 1% del monto del servicio por cada ocasión que se haya reiterado. Evaluar retiro del registro de contratistas si se ha repetido en varios servicios. |

| | | |
|---|--------------------|-------------------------|
|  | Fecha de vigencia: | Septiembre 2024 |
| | Preparada por: | Gerente de EHS |
| | Aprobada por: | Director de Operaciones |
| | Versión: | 02 |
| | Seguridad: | Abierto |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS | | |

ANEXO 3: REQUERIMIENTOS BASICOS DE CONTRATISTAS EN TEMAS EHS

La Gerencia del contratista asegura que:

- Se encuentre al día en el pago de remuneraciones, beneficios sociales y previsionales, así como todo concepto laboral o contractual a favor del personal destacado a la prestación de cada servicio contratado por Kallpa.
- El personal destacado al servicio cuenta con Seguro Vida ley, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y SOAT, con el pago de prima al día y cobertura suficiente por el plazo de ejecución de los servicios bajo el Contrato.
- Los subcontratistas cumplen con todas las obligaciones requeridas por Kallpa y por la normativa nacional.
- Se cumplen todas las obligaciones contractuales con subcontratistas.
- Se ha capacitado al personal destacado al servicio y al de subcontratistas, respecto de las medidas de seguridad e higiene que deben observar dentro y fuera de las instalaciones de Kallpa.
- El personal de la contratista y subcontratistas se hospedarán y recibirán alimentación en instalaciones que cumplan con las medidas de seguridad y salud según la normativa nacional y buenas practicas de protección a las personas.
- Se cumple con toda la normativa nacional aplicable a su actividad y específicamente aunque no limitado, con la siguiente lista de normas (incluidas sus modificatorias y/o ampliatorias):
 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29873.
 - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
 - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, RM-111- 2013-MEM/DM.
 - Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos, Decreto Supremo N° 043-2007-EM.
 - Ley General de Residuos Sólidos, Ley N° 27314.
 - Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.

La supervisión del contratista asegura que:

- Sólo ingrese el personal de la contratista y subcontratista autorizado para el servicio, registrando su ingreso y salida en la garita de control, use el EPP adecuado así como el uniforme de trabajo.
- Establecer los controles necesarios para evitar el ingreso de ninguna persona que presente signos de ebriedad o consumo de estupefacientes o drogas.
- Todo trabajo se realice contando con un Permiso de Trabajo y los controles establecidos en el mismo se mantengan en campo.
- Informar de cualquier cambio, trabajo o condición no contemplada en el Permiso de Trabajo al Responsable del Servicio, de manera que se evalúen los riesgos de cambio y se establezca controles antes de proceder.
- Se respeten todas las señales e indicaciones de seguridad de la planta.
- Evitar que se manipulen u operen controles, interruptores, válvulas, etc. sin aprobación del Responsable del Servicio.
- El personal no abandone las áreas de trabajo durante los turnos de trabajo, sin autorización, ni realice trabajos para los cuales no fue contratado.
- El personal segregue y disponga los residuos generados por su actividad de forma adecuada asimismo use los baños.
- En caso de ocurrir un accidente o incidente de cualquier tipo, el personal contratista deberá notificarlo inmediatamente al Responsable del Servicio.

En líneas generales la empresa contratista debe:

- Hacerse responsable de prevenir impactos que puedan causar las sustancias químicas peligrosas que ingrese, estando obligado a realizar la limpieza, remoción y/o eliminación en caso de derrame.
- Hacerse responsable de la seguridad del personal y de la conservación, orden y limpieza del

| | | |
|---|--------------------|-------------------------|
|  | Fecha de vigencia: | Septiembre 2024 |
| | Preparada por: | Gerente de EHS |
| | Aprobada por: | Director de Operaciones |
| | Versión: | 02 |
| | Seguridad: | Abierto |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS | | |

lugar donde efectúe así como de la adecuada provisión y conservación de equipos, herramientas de trabajo.

- Proveer y asistir el entrenamiento adecuado para controlar los riesgos de su trabajo.
- Conocer el Reglamento Interno de Seguridad y Salud, participar o conocer el trabajo del Comité o Supervisor de Seguridad.
- Preparar y aplicar la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPER).
- Informar inmediatamente sobre la ocurrencia de cualquier incidente, accidente, emergencia y/u otros eventos similares, según se definan en las disposiciones legales vigentes, que se produzcan durante la ejecución del servicio.
- Asegurar el transporte inmediato de personas heridas al centro médico de la planta o al que se encuentre más cercano al lugar de trabajo, independientemente de la gravedad aparente de la herida.
- El contratista asegurará la cobertura o correrá con los gastos necesarios para el transporte y atención médica del mejor nivel posible. En caso necesario Kallpa podrá decidir el nivel de tratamiento y luego trasladará los gastos al contratista.
- Cumplir con los reportes exigidos por la legislación vigente y proveer la información que requiera Kallpa para el mismo fin, de manera oportuna para el cumplimiento de los plazos establecidos en las normas legales.
- Desarrollar el proceso de investigación y reportarlo en de acuerdo a lo establecido en las normas legales vigentes. Kallpa tiene el derecho a revisar, solicitar modificaciones y requerir las acciones adicionales a las establecidas en la investigación del contratista.
- Colaborar en la forma que se requiera en el proceso de investigación de Kallpa, cumplir con las acciones que resulten.
- La empresa contratista será plenamente responsable por la limpieza del Sitio donde se prestará el Servicio y/o ejecutará el servicio, mantendrá en todo momento el Sitio donde se prestará el Servicio y/o ejecutará la Obra libre de acumulaciones de materiales de desecho y/o de basura causados por o derivados de la ejecución del Servicio.
- Al culminarse el Servicio, la empresa contratista deberá retirar del Sitio donde se prestará el Servicio y/o ejecutará la Obra todos los materiales de desecho, herramientas, equipos, maquinaria y materiales excedentes que no constituyan parte del Servicio, así como los diferentes materiales, herramientas, equipos y/o maquinarias que hayan sido suministrados por Kallpa, de ser el caso.
- No adquirir ni permitir el ingreso en el Sitio donde se prestará el Servicio y/o ejecutará la Obra, materiales, suministros o equipos que contengan minerales tales como el ASBESTO o BIFENILO POLICLORINADOS (PCB'S), ni su empleo en la ejecución de los servicios que se les haya solicitado.
- Identificar, cumplir y acatar lo que le sea aplicable en la legislación vigente, especialmente en temas de Seguridad, Salud Ocupacional, Protección del Medio Ambiente, Gestión Laboral y Tributaria.
- Mantener evidencia del cumplimiento los siguientes requerimientos mínimos establecidos en la legislación nacional, disponible para ser revisada por personal de Kallpa y/o de cualquier autoridad:
 - Política de Seguridad, Salud y Medio Ambiente publicada y conocida por su personal.
 - Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo propio y aprobado según ley, distribuido entre todos sus trabajadores.
 - Distribuir el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Kallpa entre todos los trabajadores, asignados al servicio materia del Servicio.
 - Contar con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) o Supervisor de Seguridad, de acuerdo a ley.
 - Contar con un procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPER) y/o utilizarlo a requerimientos de Kallpa.
 - Proveer Equipos de Protección Personal certificados a sus trabajadores.
 - Contar con un plan de inducción en seguridad, salud y medio ambiente, general y específico para su personal.
 - Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos por la ley.
 - Proveer a su personal de los seguros requeridos por ley y por Kallpa.

| | | |
|---|--------------------|-------------------------|
|  | Fecha de vigencia: | Septiembre 2024 |
| | Preparada por: | Gerente de EHS |
| | Aprobada por: | Director de Operaciones |
| | Versión: | 02 |
| | Seguridad: | Abierto |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS | | |

Supervisión, control y auditoría

La Supervisión de Kallpa se encuentra autorizada para, en cualquier momento:

- Realizar auditorías e inspecciones de cualquier tipo a la ejecución del servicio.
- Ordenar la inmediata suspensión, total o parcial de la ejecución del servicio si advirtiera que la empresa contratista o cualquier persona a su cargo infringe cláusulas contractuales, normas legales vigentes o se detecta acciones que constituyan un riesgo significativo para las personas, público en general, instalaciones de Kallpa o sus grupos de interés.
- La suspensión de la ejecución del servicio se mantendrá hasta que la Empresa Contratista tome las medidas preventivas del caso en coordinación con el o los supervisores de Kallpa autorizados.
- La suspensión de la ejecución del Servicio y/o la Obra por la causa especificada en el párrafo precedente, se considerará imputable a la empresa contratista.

Subcontratistas y contratación de personal

- El Contratista no podrá subcontratar este Contrato, en forma total o parcial, salvo que Kallpa autorice previa y expresamente dicha subcontratación, previéndose que, en caso de cualquier subcontratación, el Contratista será plenamente responsable ante Kallpa por los actos y omisiones de dichos subcontratistas.
- El Contratista se hace exclusivamente responsable de asegurar y demostrar que las empresas que subcontrate cumplan con las mismas obligaciones legales y requerimientos establecidos en el presente contrato, procedimientos de Kallpa y normas legales vigentes, sus ampliatorias y modificatorias.
- El Contratista deberá incluir en los subcontratos el cumplimiento de todas las medidas de control de riesgos que le apliquen, asimismo, asumirá el mismo rol de un Responsable de Servicio para la aplicación de los procedimientos de control de riesgos en trabajos con contratistas de Kallpa.
- Supervisar que sus trabajadores y los de sus subcontratistas cumplan con las normas, procedimientos operativos y la legislación vigente. En tal sentido el Contratista será la única responsable ante cualquier eventualidad.
- Para contratación de personal sea directamente o por parte de cualquier sub-contratista, el Contratista deberá asegurar:
 - Que la contratación se realice cumpliendo las exigencias de la legislación laboral peruana, cumpliendo con todos los derechos laborales exigibles.
 - Realicen los exámenes médicos ocupacionales requeridos por la ley.
 - Se provean los seguros requeridos por ley.
- Nada de lo aquí expresado podrá ser interpretado para crear cualquier relación contractual entre cualquier trabajador del Contratista o de cualquiera de los subcontratistas y Kallpa.

| | | |
|---|--------------------|-------------------------|
|  | Fecha de vigencia: | Septiembre 2024 |
| | Preparada por: | Gerente de EHS |
| | Aprobada por: | Director de Operaciones |
| | Versión: | 02 |
| | Seguridad: | Abierto |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS | | |

Anexo 4: DECLARACIÓN JURADA
Cumplimiento de Requerimientos EHS para el
 [Contrato/Servicio de [*] – [Código de Contrato o Número de Orden]

Por medio de la presente, Yo, [Nombre], identificado con DNI N° [*], en representación de [Contratista / Proveedor], con RUC N° [*], con poderes inscritos en el asiento N° [*] de la Partida Electrónica N° [*] del Registro de Personas Jurídicas de [*],¹ en relación con el Contrato de [*] – [Código de Contrato] o Servicio con Orden N° [*] , declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Que hemos incluido en nuestra propuesta, cotización y planes de trabajo todo lo necesario para cumplir con lo requerido a través del Formato F.ADM.EHS.001 Términos de Referencia EHS, asimismo que disponemos de todos los sustentos de este cumplimiento y la información que se entregue es completamente veraz y hemos verificado cada uno de los puntos declarados de manera que garanticemos la exactitud de su contenido.
2. Nos hacemos responsables por aplicar el mismo proceso de verificación a cualquier subcontratista que asignemos a cualquier contrato o servicio que suscribamos con el contratante. Asimismo, asumimos la responsabilidad por cualquier falla en veracidad y/o cumplimiento de los requisitos de los contratistas que presentemos a cualquier servicio, como si fueran propios.
3. Que estamos al día en el pago de remuneraciones, beneficios sociales y previsionales, así como todo concepto laboral o contractual a favor del personal destacado a la prestación de los servicios bajo el Contrato (el "Personal") cuyos datos entregamos en el Formato F.ADM.EHS.002 de Registro de Personal, en cual nos comprometemos a actualizar ante cualquier incremento o cambio de personal.
4. Que el Personal cuenta con Seguro Vida ley, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con el pago de prima al día y cobertura suficiente por el plazo de ejecución de los servicios bajo el Contrato.
5. Que la supervisión asignada al servicio en planta cuenta con las competencias técnicas para asegurar la calidad, seguridad y salud de los trabajadores, así como prevenir impactos al medio ambiente. En particular la supervisión es competente para controlar los trabajos de alto riesgo si hubiera, así como para entrenar al personal en los temas que se requieren.
6. Que hemos verificado que nuestro subcontratista [Razón social], cumple con las mismas obligaciones y su personal está incluido en la Ficha de Personal adjunta.
7. Que estamos en cumplimiento de nuestras obligaciones contractuales con nuestros subcontratistas.
8. Que, hemos capacitado a nuestro Personal y al de nuestro subcontratista, respecto de las medidas de seguridad e higiene que deben observar dentro y fuera de las instalaciones del contratante, de acuerdo con nuestro protocolo y los del contratante.
9. Que hemos provisto a nuestro Personal y de nuestros subcontratistas de los EPP's adecuados para realizar los servicio o trabajo bajo el Contrato.
10. Se ha verificado que todo el personal de contratistas y subcontratistas cuente con un Examen Médico Ocupacional vigente según la normativa nacional. Cada examen ha sido verificado por un servicio de medicina ocupacional para verificar que la persona sea apta para la posición propuesta para el servicio y/o haya levantado o hecho seguimiento adecuado a las observaciones surgidas.
11. Que las herramientas y equipos que se usen para brindar el servicio tanto de nuestra propiedad como se subcontratistas o que sean alquilados, se encuentran en óptimas condiciones de seguridad, han recibido el mantenimiento adecuado y se cuenta con todos las licencias y permisos requeridos para su operación. En el caso de equipo móvil y de izaje llenar los datos de la "Ficha de Equipo Móvil" Formato F.ADM.EHS.003.

| | | |
|---|--------------------|-------------------------|
|  | Fecha de vigencia: | Septiembre 2024 |
| | Preparada por: | Gerente de EHS |
| | Aprobada por: | Director de Operaciones |
| | Versión: | 02 |
| | Seguridad: | Abierto |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS | | |

12. Que todos los materiales peligrosos que se ingresen a las sedes del contratante son exclusivamente para la prestación del servicio, no contienen asbesto o PCB, y se han declarado en el Formato F.ADM.EHS.004. Asimismo, que la manipulación, almacenamiento y transporte se realizar conforme la normativa aplicable lo exige, involucra personal calificado para ello con la protección adecuada para tal fin.
13. Que, respecto de la información contenida en la "Ficha de Personal, conocemos y cumplimos con la Ley de Protección de Datos Personales, habiendo informado a nuestros trabajadores respecto del alcance de esta divulgación, a pesar de estar dentro de la excepción del artículo 14.5 de la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales.

Finalmente, declaro y reconozco que:

- (A) el contratante puede solicitar la emisión de esta declaración jurada en cualquier momento durante el plazo del Contrato u orden de servicio.
- (B) Disponemos y mantendremos actualizados todos los documentos que sustenten lo anteriormente declarado, tanto para mi representada como los subcontratistas que se asignen al servicio, entre ellos: vigencia de poderes, planillas, constancias de no adeudos, pólizas de seguros, constancias de pago de las primas, constancias de pago y de no adeudos suscritos por los apoderados de nuestros subcontratistas, registros de las capacitaciones realizadas, registros de entrega de EPP, Exámenes Médicos Ocupacionales del personal declarado, registros relacionados a la operación de los equipos declarados. Todo eso podrá ser requerido por el contratante en cualquier momento del plazo del contrato u orden de servicio.
- (C) El incumplimiento o falsedad en las declaraciones efectuadas en el presente documento faculta al contratante a ejecutar las garantías y fianzas bancarias otorgadas bajo el Contrato y/o a resolverlo de pleno derecho de acuerdo con lo establecido en el Contrato y en el artículo 1430 del Código Civil.

[ciudad], [*] de [*] de [202*]

[NOMBRE]

Apoderado

[Razón social]

| | | |
|---|--------------------|-------------------------|
|  | Fecha de vigencia: | Septiembre 2024 |
| | Preparada por: | Gerente de EHS |
| | Aprobada por: | Director de Operaciones |
| | Versión: | 02 |
| | Seguridad: | Abierto |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EHS DE CONTRATISTAS | | |

Anexo 5:

Contenido Mínimo del Plan de Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo (EHS) Aplicable a licitaciones y servicios de riesgo alto y medio con duración mayor a 3 meses

1. Personal
 - Criterios EHS para la selección del personal que atenderá al servicio.
 - Competencias EHS de la supervisión.
 - Certificaciones: Identificación del personal que requiere certificación, entidad certificadora, vigencia, evaluación.
 - Descripción de cómo se cumplirán los requisitos laborales del personal asignado, de acuerdo con la normativa peruana aplicable.
 - Proceso de cambio de personal o ingreso de personal nuevo durante el servicio, prever la actualización y aprobación del formato F2 en cada ocasión.
2. Equipos
 - Características y equipamiento de seguridad de equipos ofrecidos al servicio.
 - Características del equipo de protección personal que se asignará al personal para el servicio. Normas y selección.
 - Registro de entrega, programa de renovación e inspecciones de EPP.
 - Programa de inspección y mantenimiento de equipos y herramientas adecuado al tiempo que tome el servicio.
 - Proceso de cambio o ingreso de equipo/herramientas nuevas durante el servicio, prever la actualización y aprobación del formato F3 en cada ocasión.
3. Procedimientos
 - Listado de Actividades de mayor riesgo.
 - Análisis de Barreras para cada tarea crítica prevista en las actividades de riesgo según la jerarquía de control de riesgos. Describir detalladamente (fotos, esquemas, etc) las barreras de mayor nivel en la jerarquía que serán aplicadas.
 - Listado de procedimientos de trabajo seguro aplicables a cada actividad de riesgo.
 - Procedimientos de Gestión de Residuos, Cuidado de Flora y Fauna, manejo de materiales peligrosos, incluyendo el uso y actualización del formato F3 para ingreso de nuevas dotaciones de material peligroso.
4. Organización
 - Organigrama ofrecido para el servicio y descripción de responsabilidades EHS.
5. Plan de Contingencias basado en el análisis de escenarios específicos de riesgos, tareas críticas. Incluir manejo de fugas y derrames.
6. Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo acotado a la duración del servicio, que incluya como mínimo:
 - ✓ Programa de Inducción general y específica del personal asignado al servicio.
 - ✓ Programa de capacitación ofrecido para realizarse durante el servicio.
 - ✓ Programa de Salud Ocupacional y Vigilancia Médica.
 - ✓ Programa de inspecciones de áreas, visitas gerenciales de seguridad, inspección de tareas críticas y observación de actividades de riesgo.
 - ✓ Control de ingreso de personal y equipos nuevos.
 - ✓ Programa de simulacros.
 - ✓ Programas de sesiones de Subcomité o Comité según sea aplicable.