

# **Instructivo**

## **Documentación para Contratistas**

*Aprobado por (nombre, apellido y función):*

*Dra. María de los Ángeles Roveda*

Presidente

## 1 OBJETIVO

Lograr que dentro de la empresa PAMPetrol las contratistas trabajen con la documentación correspondiente según las normativas vigentes para mantener una relación laboral idónea.

## 2 ALCANCE

Todas las Contratistas que realicen actividades dentro de las áreas operadas por PAMPetrol referentes a Seguridad e Higiene y Medio Ambiente.

## 3 DESARROLLO

La documentación a presentar por los Contratistas será dentro de los 5 días hábiles de cada mes a los responsables de Seguridad e Higiene o Medio Ambiente según corresponda.

### 3.1. DOCUMENTACIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

#### 3.1.1. Documentación de personal y vehículos

Toda persona o vehículo que ingrese al área operada por Pampetrol debe estar cargada y autorizada mediante el sistema SIA (Sistema de auditoría Interna).

#### 3.1.2. Capacitación

3.1.2.1. **PAC Programa Anual de Capacitación de Higiene y Seguridad** indicando los temarios anuales, el alcance a todo el personal y los temas específicos según actividad y riesgos particulares de las tareas.

##### **Temas obligatorios**

- Manejo defensivo,
- Riesgo eléctrico,
- Trabajo en altura,
- SGI Pampetrol (Permiso de trabajo, manual de HyS, Evaluaciones de riesgo por puesto),
- Clasificación de residuos y comunicación de incidentes ambientales,
- RCP, uso de equipo DEA.

3.1.2.2. **Simulacros:** Deben ejecutarse como mínimo 2 simulacros al año, Los temas a desarrollar deben ser;

- Accidentes personales /vehiculares.
- Incendio.
- Espacio confinado, altura.

#### 3.1.3. Evaluación de riesgo por puesto

Se deben presentar los análisis de riesgo por puesto y la identificación de tareas contemplando todos los riesgos que la actividad presenta y las medidas de mitigación

a implementar. Según procedimiento "Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos" Pampetrol.

Las evaluaciones SST-001 deben confeccionarse en conjunto con el personal operativo, cada operario debe estar capacitado en los riesgos inherentes a su actividad.

#### **3.1.4. Estadísticas mensuales**

Se deben presentar dentro de los 5 días hábiles, se debe completar la planilla de cada contratista

#### **3.1.5. Control vehicular**

- Se debe enviar la nomina completa de la flota, la cual debe estar cargada con anterioridad en el sistema SIA y autorizada por personal de Pampetrol.
- Informe de control vehicular: Se debe enviar la información de manejo (índice de riesgo adaptado, índice de riesgo total, tabla de incidentes) de todos los vehículos afectados al área. En el mismo debe estar identificado el conductor con nombre y apellido.
- Los vehículos que ingresen al área operada por Pampetrol deben reunir las condiciones descritas en el procedimiento Manejo y uso de vehículos PAMPetrol.

#### **3.1.6. Accidentes, incidentes, Cuasi accidentes**

En todos los casos donde se produzca un evento no deseado debe ser informado de forma inmediata siguiendo los pasos del Rol de emergencia Pampetrol, al personal de guardia mediante la frecuencia de radio VHF EL PUMA o vía telefónica.

**Informe Preliminar:** Se debe presentar dentro de las 24 hs ocurrido en evento, dando detalles precisos de lo ocurrido.

**Investigación Final:** Personal de Pampetrol determinara la necesidad según el evento que ocurra, se solicitara dentro de los 5 días ocurrido el incidente.

**Certificados médicos:** Se deberán enviar los certificados médicos dentro de las 24 hs ocurridos el evento.

**Cuasi accidentes:** Deben ser informados mediante un informe preliminar dentro de las 24 hs, mediante este documento Pampetrol generara alertas de seguridad a todas las contratistas.

#### **3.1.7. Inspecciones mensuales**

Se debe presentar una planilla de inspección anual detallando las inspecciones que se realizaran cada mes. Las inspecciones deben quedar archivadas para ser auditadas en forma física y enviadas en formato digital mensualmente.

Las inspecciones obligatorias de acuerdo con la actividad que se desarrolle son las siguientes:

- inspección de vehículos livianos.
- inspección de vehículos pesados
- inspección de máquinas viales
- inspección de botiquín de primeros auxilios.
- inspección de instalaciones
- inspección de extintores.
- inspección de herramientas

### **3.1.8. Comunicaciones**

Todas las contratistas deberán contar con equipos de radio compatibles con la frecuencia VHF asignada por personal de Pampetrol.

### **3.1.9. Observaciones de seguridad**

Todas las observaciones, desvíos o actos inseguros observados por personal de Pampetrol son cargados en una planilla de anomalías, el desvío será informado al personal de seguridad de la contratista y se le pondrá un plazo para enviar evidencias y generar el cierre del desvío.

### **3.1.10. Trabajos de izajes**

- Se deben cargar todos los equipos móviles en el sistema SIA.
- Se debe presentar antes del comienzo de las actividades todos los certificados de los elementos a utilizar (Eslingas cables, grilletes, guindolas etc.).
- Dependiendo del tipo de izaje que se deba realizar, Pampetrol solicitará un plan de izajes detallado, la actividad no podrá ejecutarse hasta no estar aprobado.

### **3.1.11. Trabajos en altura**

- Solo podrá realizar trabajos en altura el personal que esté capacitado y habilitado.
- Se debe enviar registros del personal habilitado.
- Se deben presentar Check list de los elementos para trabajo en altura.

### **3.1.12. Elementos de protección personal**

El sistema SIA solicita cargar la entrega de EPP, los mismos deben ser certificados y estar en condiciones correctas.

## **3.2. MEDIO AMBIENTE**

### **3.2.1. Estadísticas mensuales**

- Estadísticas de generación de residuos y consumos de agua dulce.

### **3.2.2. Manejo de sustancias químicas**

- Mantener actualizadas las hojas de Seguridad de todas las sustancias que se utilicen (Químicos, Pesticidas, etc) y las cantidades que se utilicen. Así como

también de las autorizaciones que correspondan para poseer, utilizar y acopiar las distintas sustancias.

- Mantener actualizadas las habilitaciones específicas (Provinciales y Nacionales) como: transportistas y tratadores de residuos peligrosos-industriales-metales pesados, transporte y manejo de explosivos, material radiactivo, habilitaciones para el uso de biocidas, etc.
- En caso de que se manipulen sustancias peligrosas enviar los procedimientos de trabajo específicos y el plan de acción ante una emergencia.
- Las solicitudes de provisión de servicios durante las obras como provisión de energía, agua dulce y disposición de residuos deberán ser previamente confirmada y/o acordada con los referentes del área.
- La disposición y tratamiento de residuos Patológicos generados durante la prestación de un servicio queda a cargo exclusivo de la empresa contratista.

### **3.2.3. Denuncias e informes de incidentes ambientales**

En todos aquellos casos que se produzca un incidente ambiental, se deberá dar aviso de inmediato a operadora siguiendo Rol de llamadas Pampetrol, se deberá presentar:

- 3.2.3.1. Informe preliminar de los sucesos.
- 3.2.3.2. Informe final, acordado de acuerdo con el suceso con el referente de medio ambiente del área.
- 3.2.3.3. Presentar toda documentación Inherente al evento.

***Nota: la documentación de medio ambiente debe presentarse por separado a la de seguridad.***

## **4 REGISTRO**

- SST-001 "Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos"
- F-SST-005 "Inspección de extintores"
- F-SST-006 "Inspección de máquinas viales"
- F-SST-007 "Inspección vehicular mensual"
- F-SST-008 "Inspección vehículos - recepción"
- F-SST-009 "Constancia de entrega de EPP"
- F-CAL-009 "SGA ISO 45001 Desvíos y Eventos"
- "Plan de Contingencias"

## **5 CONTROL DE CAMBIO**

A continuación, se detallan los motivos de los sucesivos cambios que pueda tener este documento:

FECHA	VERSION	ITEM MODIFICADO / AGREGADO	MOTIVO DEL CAMBIO