

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos en materia de seguridad y salud en el trabajo para los contratistas y visitantes de Ruitoque ESP.

2. ALCANCE

El presente documento aplica a todos los contratistas y visitantes que presten servicios y/o suministren bienes a Ruitoque ESP.

3. DEFINICIONES

Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Acto o comportamiento inseguro: Se refiere a todas las acciones humanas que puedan causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para la persona que realiza la actividad, la producción, el medio ambiente y terceras personas. El comportamiento inseguro también incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.

Acción correctiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad (incumplimiento de requisitos) detectada u otra situación no deseable.

Acción preventiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad (incumplimiento de requisitos) potencial u otra situación no deseable.

Ambiente de trabajo: Corresponde al entorno que rodea el desarrollo de una actividad e incluye las instalaciones, equipos, herramientas y demás elementos utilizados por el contratista en la prestación de los servicios o en la ejecución del objeto contractual.

Clase de riesgo: Codificación definida por el Ministerio de Trabajo mediante el Decreto 1295/94, para clasificar a las empresas de acuerdo con la actividad económica a la que se dedica. Existen como clases de riesgo, comenzando desde la I hasta la V, así:

- Clase I: riesgo mínimo;
- Clase II: riesgo bajo;
- Clase III: riesgo medio;
- Clase IV: riesgo alto;
- Clase V: riesgo máximo.

NOTA: El código de la actividad económica se encuentra definido en la normativa asociada y es asignado por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) respectiva en el momento de la afiliación de la empresa contratista.

Contratista: Hace referencia a contratistas y proveedores. Persona natural, jurídica o de forma especial asociativa (Consortios – Uniones Temporales – Empresas temporales) legalmente constituida con autonomía técnica, administrativa y financiera, que mediante un acuerdo de voluntades se obliga para con LA EMPRESA a dar, hacer o no hacer una actividad a cambio de una contraprestación en dinero o especie. El contratista tiene como responsabilidad leer y cumplir lo establecido en este Manual, además de cumplir con la normatividad legal vigente en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST y medio ambiente.

Contratista permanente: Es aquel que realiza una actividad programada y de manera continua.

Contratista ocasional: Es aquel que realiza una actividad puntual o urgente y de poca duración.

Contratista administrativo: Es aquel contratista permanente que se encuentra ubicado dentro de las instalaciones de la empresa o que realiza actividades de forma continua (semanalmente).

Enfermedad laboral: Aquella contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales, será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

Elemento de protección personal (EPP): Dispositivo o elemento diseñado para evitar que las personas que están expuestas a un peligro en particular entren en contacto directo con él.

El equipo de protección evita el contacto con el riesgo, pero no lo elimina, por eso se utiliza como último recurso en el control de los riesgos, una vez agotadas las posibilidades de disminuirlos en la fuente o en el medio. Los elementos de protección personal se han diseñado para diferentes partes del cuerpo que pueden resultar lesionadas durante la realización de las actividades.

LA EMPRESA: Hace referencia a RUITOQUE S.A. E.S.P.

Licencia de tránsito: Documento público que identifica un vehículo automotor, acredita su propiedad e identifica a su propietario y autoriza a dicho vehículo para circular por las vías públicas y por las privadas abiertas al público.

Medio ambiente: Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los recursos humanos y sus interrelaciones.

Peligro: Es una fuente, situación o acto con potencial de daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Póliza de responsabilidad civil contractual: Seguro que ampara los perjuicios causados a los pasajeros del vehículo de transporte público.

Póliza de responsabilidad civil extracontractual: Seguro que ampara los perjuicios causados a los terceros.

Residuo o desecho: Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

Revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes: Es un procedimiento obligatorio que utilizan las autoridades colombianas para saber si los vehículos poseen las condiciones mecánicas óptimas para poder circular por las vías públicas y privadas del país.

Riesgo: Combinación de la probabilidad y la(s) consecuencia(s) de que ocurra un evento peligroso.

Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, SGSST: Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT: Seguro que ampara a los lesionados de accidentes de tránsito brindando atención médica hospitalaria por las lesiones personales originadas en dichos eventos.

Visitante: Toda persona que asiste a LA EMPRESA con o sin pernoctación, en calidad de usuario o posible usuario de los servicios de LA EMPRESA.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Del Líder Administrativo y/o Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo

- a) Brindar asesoría para la selección, evaluación y reevaluación de contratistas en temas de Seguridad, Salud en el Trabajo (SST) y medio ambiente;
- b) Intervenir al CONTRATISTA que esté incumpliendo con algún requisito mencionado en el presente manual o norma de SST;
- c) Asegurar la disponibilidad del presente manual y de la inducción al CONTRATISTA en temas de SST en <https://www.ruitoqueesp.com>;
- d) Realizar inspecciones al CONTRATISTA, a través de *SST-FO-06 Verificación de contratistas en campo*;
- e) Verificar la información del CONTRATISTA en lo concerniente a SST en el instrumento destinado para tal fin de LA EMPRESA y según *SST-MT-04 Matriz de requisitos en seguridad y salud en el trabajo para contratistas y visitantes*.

4.2. Del Líder Jurídico y/o Profesional Jurídico

- a) Informar al proceso de Talento Humano y SST de LA EMPRESA, de los contratos que se firmen con el CONTRATISTA;
- b) Asegurar las cláusulas asociadas al cumplimiento de requisitos en SST en los contratos establecidos entre LA EMPRESA y el CONTRATISTA.

4.3. Del Auxiliar de Compras e Infraestructura

- a) Solicitar al CONTRATISTA los requisitos en materia de SST y/o medio ambiente según *SST-MT-04 Matriz de requisitos en seguridad y salud en el trabajo para contratistas y visitantes*, y de este manual, durante los procesos de selección;
- b) Informar al proceso de Talento Humano y SST de LA EMPRESA, de las órdenes de servicio que se asignen al CONTRATISTA.

4.4. Del Líder del Proceso o persona que solicita el servicio o recibe la visita

- a) Solicitar al CONTRATISTA los requisitos en materia de SST y medio ambiente descritos en este manual, durante los procesos de selección e inicio de obra;

- b) Informar, diligenciar y entregar al proceso de Talento Humano y SST, el formato SST-FO-05 *Autorización de entrada de contratista y visitantes*, cada vez que se preste un servicio o se reciba una visita en las instalaciones y/o proyectos de LA EMPRESA;
- c) Presentar al proceso de Talento Humano y SST el cronograma de actividades a desarrollar en las instalaciones y/o proyectos de LA EMPRESA, por parte del CONTRATISTA, si aplica;
- d) Prohibir el ingreso del CONTRATISTA a las instalaciones y/o proyectos de LA EMPRESA si no está afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral o cuando el CONTRATISTA se encuentre en mora con los respectivos pagos;
- e) Notificar al proceso de Talento Humano y SST, sobre cualquier incidente o accidente de trabajo que se presente al CONTRATISTA en el desarrollo de las actividades contratadas con LA EMPRESA.

4.5. Del visitante

- a) Presentar al proceso de Talento Humano y SST los soportes de que se encuentra afiliado y activo al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, AFP, ARL y CCF) a través del responsable de la empresa a la cual representa (No está permitida la afiliación de trabajadores mediante cooperativas o agrupadoras de trabajo asociado);
- b) Diligenciar el formato SST-FO-05 *Autorización de entrada de contratista y visitantes*, cada vez que realice visita en las instalaciones y/o proyectos de LA EMPRESA.
- c) Recibir inducción por parte de LA EMPRESA, dando a conocer los lineamientos en seguridad y salud en el trabajo.

4.6. Del contratista

- a) Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en el presente manual considerando los requisitos definidos en SST-MT-04 *Matriz de requisitos en seguridad y salud en el trabajo para contratistas y visitantes* (según el tipo de actividad y previamente solicitados por el proceso de Talento Humano y SST) disponibles en <https://www.ruitoqueesp.com>, y demás normas de SST;
- b) Conocer la inducción por parte del proceso de Talento Humano y SST de LA EMPRESA, disponible en <https://www.ruitoqueesp.com>.

4.6.1. Consideraciones generales

- a) Si el Líder del proceso o el proceso de Talento Humano y SST de LA EMPRESA encuentran personal del CONTRATISTA con efectos de sustancias psicoactivas lo reportará inmediatamente al representante del CONTRATISTA (en ningún caso dicha persona puede seguir prestando el servicio);
- b) Durante la ejecución de una actividad en las instalaciones y/o proyectos de LA EMPRESA, deberá permanecer un representante o ingeniero residente del CONTRATISTA, según criterio de LA EMPRESA;

- c) El personal del CONTRATISTA debe evitar hacer uso de maquinaria, herramientas, materiales y elementos de protección personal de propiedad de LA EMPRESA, sin autorización;
- d) Suministrar hidratación y baño portátil a sus trabajadores cuando lo requiera el proyecto;
- e) Acordonar el área de influencia de la obra a realizar, para evitar molestias y accidentes a terceros, realizando un cerramiento provisional cuando se trate de obras de construcción o reformas, con su respectiva señalización prohibiendo el ingreso de personal ajeno;
- f) Garantizar que los materiales que utiliza para la ejecución del contrato cumplan con las normas y especificaciones requeridas para las labores a desarrollar;
- g) Mantener en las obras la información básica de sus empleados y el nombre de una persona a quien se le pueda llamar en caso de una emergencia;
- h) Tener disponible los equipos de emergencias como: botiquín, extintor y camilla, en los lugares donde se ejecutará el proyecto;
- i) Realizar charla de seguridad para dar a conocer la respuesta ante emergencias y protocolo de comunicación;

4.6.2. Dotación y Elementos de Protección Personal EPP

- a) Garantizar el suministro y uso de dotación de trabajo y EPP acordes a las actividades, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable y considerando los riesgos asociados;
- b) El personal del CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato, debe usar la dotación y los EPP en buenas condiciones. No se permitirá a ningún trabajador del CONTRATISTA laborar en calzado no apto para las labores que se ejecuten (tenis, sandalias, etc.);
- c) El CONTRATISTA debe realizar reposición o mantenimiento de la dotación, EPP, así como de las herramientas y equipos cuando LA EMPRESA lo solicite por encontrarse en mal estado o por incumplimiento con estándares requeridos por el proceso atentando contra la seguridad y salud de los trabajadores o medio ambiente.

4.6.3. Manejo de sustancias químicas

Si la labor a desarrollar exige el uso de sustancias químicas, incluidas las actividades de servicios generales, el CONTRATISTA debe asegurar los siguientes aspectos:

- a) Contar con el correspondiente procedimiento, el cual debe mantener actualizado, dando cumplimiento a las normas relacionadas con la identificación y etiquetado de sustancias químicas;

- b) El CONTRATISTA debe asegurar en sus trabajadores, el conocimiento del manejo de sustancias químicas, de conformidad con las hojas de seguridad de cada producto y del Sistema Globalmente Armonizado;
- c) Envío de la autorización de uso de productos químicos, al proceso de Talento Humano y SST de LA EMPRESA, adjuntando las hojas de seguridad actualizadas.

4.6.4. Uso de equipos, maquinaria y herramientas

- a) Mantener en perfecto estado los equipos, maquinaria y herramientas, siguiendo las instrucciones del fabricante;
- b) Para trabajos en alturas o similares, el CONTRATISTA debe usar canastillas o cuerdas para elevar o bajar las herramientas, equipos y demás materiales;
- c) Todo equipo, maquinaria, herramienta y EPP debe contar con la ficha técnica, procedimiento o protocolo de uso de cada uno.

4.6.5. Vehículos

Cuando LA EMPRESA requiera el uso de vehículos para transporte de pasajeros, materiales, insumos y/o maquinaria, se realizará con empresas autorizadas e idóneas para la prestación de dichos servicios o vehículos propios del CONTRATISTA que cumplan con los requisitos asociados en *SST-MT-04 Matriz de requisitos en seguridad y salud en el trabajo para contratistas y visitantes*.

El CONTRATISTA debe dar cumplimiento a los establecido en el plan estratégico de seguridad vial – PESV de LA EMPRESA y normatividad vigente.

4.6.6. Medio ambiente

- a) El CONTRATISTA debe desarrollar sus labores dando cumplimiento a las políticas ambientales definidas en cada lugar donde se prestará el servicio;
- b) Mantener disponibles licencias y permisos ambientales, en caso de aplicar, para el desarrollo de sus actividades;
- c) Si aplica, certificar que ha concluido la actividad de manejo de residuos para la cual ha sido contratado, de conformidad con lo acordado entre las partes;
- d) Ejercer controles de actividades con potencial de afectación al medio ambiente (Ej: Residuos, derrames de aceite, sustancias químicas).

4.6.7. Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales

- a) Dar cumplimiento en el reporte, investigación y ejecución del plan de acción definido, cuando se presenten incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de conformidad con la normatividad aplicable;
- b) Informar oportunamente el evento al Líder del proceso y al Proceso de Talento Humano y SST de LA EMPRESA.
- c) Entregar copia de la investigación con las acciones ejecutadas, al Líder del proceso y al proceso de Talento Humano y SST en los tiempos definidos.

4.6.8. En caso de emergencia

- a) El CONTRATISTA debe informar de la emergencia en el área de influencia de LA EMPRESA y acatar las órdenes dadas por cualquier persona integrante del Plan de Emergencias de la EMPRESA (Brigadistas o Líderes de Evacuación);
- b) Debe evitar obstruir rutas de evacuación, equipos y señalización asociados a la respuesta ante emergencias;
- c) Participar en los simulacros, capacitaciones y demás actividades relacionadas con la respuesta ante emergencias, que organiza LA EMPRESA, si se considera necesario;
- d) Debe contar con un Plan de Emergencias, garantizando la conformación de las Brigadas de Emergencias y el MEDEVAC.

4.7. Prohibiciones

- a) Usar audífonos salvo prescripción médica durante la ejecución de los trabajos;
- b) Uso de cadenas, anillos, pulseras, y otros accesorios, durante la ejecución de los trabajos;
- c) Consumo de alimentos durante la ejecución de los trabajos, lo cual lo realizará en los lugares establecidos;
- d) Consumo, posesión, distribución y/o venta de sustancias psicoactivas durante la ejecución de los trabajos;
- e) Ingreso de menores de edad a las obras y/o proyectos de LA EMPRESA, en calidad de acompañante o trabajador, salvo con un permiso del Ministerio de Trabajo;
- f) Realizar actividades que estén fuera del alcance del contrato;
- g) Portar armas de cualquier tipo, dentro de las instalaciones y/o proyectos de LA EMPRESA, se exceptúa la vigilancia contratada por LA EMPRESA cuando esté incluido el criterio de las armas;
- h) Entrar o circular por áreas, dependencias o zonas de LA EMPRESA, donde no tenga labores que realizar.

LA EMPRESA puede exigir medidas complementarias de control de riesgos que mejoren los niveles de seguridad en la labor o documentación adicional en el momento que lo considere necesario.

5. INCUMPLIMIENTOS

El CONTRATISTA acepta y declara que entiende las directrices contempladas en el presente manual y que son esenciales para la ejecución del objeto contractual considerando que cualquier violación a las directrices determinadas por LA EMPRESA en el presente manual y de las obligaciones que estipuló contractualmente, se constituye como falta grave del CONTRATISTA y permite a LA EMPRESA aplicar las cláusulas de incumplimiento de contrato.