	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	CON-COM-002		
		Versión / Fecha: 01 / 17-11-2023		
		Elab: AGR	Rev: ANM	Aprob: AGC


## **CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS**

### **CONTENIDO**


1.	DEFINICIONES .....	3
2.	CAPACIDAD Y CONDICION LEGAL DEL PROVEEDOR .....	5
3.	EMISIÓN DE LA ORDEN .....	5
4.	ACUERDO COMPLETO .....	5
5.	ACEPTACIÓN .....	5
6.	PRELACION DE DOCUMENTOS .....	6
7.	CESION Y SUBCONTRATACION .....	6
8.	PERSONAL DE EL PROVEEDOR .....	6
9.	PLAZO DE EJECUCION .....	7
10.	INSPECCIONES, PRUEBAS, ENSAYOS Y CONTROL DE CALIDAD .....	7
11.	GARANTIAS.....	8
12.	SEGUROS .....	10
13.	VALORIZACIONES, FACTURACION Y PAGOS .....	11
14.	ESTANDAR DE LAS PRESTACIONES .....	12
15.	ADECUACIÓN AL PROPOSITO (FITNESS FOR PURPOSE).....	12
16.	REPARACIONES DE LOS VICIOS O DEFECTOS DE LAS PRESTACIONES .....	12
17.	INCUMPLIMIENTO – RESOLUCION.....	13
18.	RESOLUCION UNILATERAL POR PARTE DE EL CONTRATANTE.....	14
19.	VARIACIONES Y AJUSTES .....	14
20.	SUSPENSION DEL SERVICIO .....	15
21.	PENALIDADES .....	15
22.	COBROS REVERTIDOS.....	15
23.	DEMORA EN EL RECLAMO .....	16
24.	CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR .....	17
25.	PRECIO, SISTEMA DE CONTRATACIÓN Y MODALIDAD DE EJECUCIÓN.....	17
26.	PERMISOS Y LICENCIAS .....	18
27.	POLITICA SOBRE OBSEQUIOS.....	18
28.	DIVISIBILIDAD .....	18
29.	LEY APLICABLE .....	18
30.	INDEMNIDAD .....	18
31.	GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	19

**COPIA IMPRESA CONTROLADA**

MACADAM PERÚ S.A.C (2023). Todos los derechos reservados


	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	<b>CON-COM-002</b>		
		<b>Versión / Fecha:</b> <b>01 / 17-11-2023</b>		
		<b>Elab:</b> <b>AGR</b>	<b>Rev:</b> <b>ANM</b>	<b>Aprob:</b> <b>AGC</b>

<b>32. DISPOSICIONES VARIAS .....</b>	<b>19</b>
<b>33. SOLUCION DE CONTROVERSIAS.....</b>	<b>20</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>21</b>


	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	CON-COM-002		
		Versión / Fecha: 01 / 17-11-2023		
		Elab: AGR	Rev: ANM	Aprob: AGC

## 1. DEFINICIONES

- a. **Contratante:** Es la Empresa que forma parte de la MACADAM Perú S.A.C., cuyo nombre y razón social se detallan en el encabezado de la Orden de Servicio.
- b. **Ciente:** Es la Compañía, persona natural o jurídica con quien el Contratante ha firmado un Contrato (Contrato Principal) para la provisión de Bienes, Materiales y Servicios.
- c. **Condiciones Generales de Contratación (CGC):** Documento que contiene los términos, condiciones, derechos y obligaciones asumidos por cada una de las Partes en virtud de la Orden de Compra/Servicio.
- d. **Condiciones Específicas de Contratación (CEC):** Documento que incluye enmiendas, precisiones, modificaciones y/o adiciones a las Condiciones Generales de Contratación. Estas condiciones específicas se generarán en función a los términos y condiciones negociados entre las partes durante la etapa de requisición.
- e. **Bienes, Materiales y Servicios:** Son los bienes, materiales y/o servicios especificados en la Orden de Servicio y sus documentos asociados.
- f. **Diseños:** Son todos aquellos documentos de ingeniería tales como: Memorias de Cálculo, Planos, Maquetas, Especificaciones Técnicas, Hojas de Datos, Listados de Materiales (B.O.M), Hojas de Requisición, Despegues de Material (MTO), Presupuestos, Análisis, Estudios, etc. que pueden ser elaborados por EL PROVEEDOR o ser suministrados por EL COMPRADOR según sea el caso.
- g. **Partes:** Se refiere al Contratante y al Proveedor, conjuntamente.
- h. **Proveedor:** Es la Empresa Contratista, Subcontratista, Proveedora de Servicios o Proveedora de Bienes a quien el Contratante ha emitido la Orden de Servicio.
- i. **Representante del Proveedor:** Persona designada por el Proveedor para la coordinación y/o ejecución de las Prestaciones.
- j. **Prestaciones:** Se refiere a la prestación de servicios y/o ejecución de obras y/o suministro de bienes y/o cualquier otra actividad comprendida en la Orden de Servicio.
- k. **Orden de Compra/Servicio:** Es el documento suscrito entre las Partes, donde se estipulan algunas de las condiciones de la prestación de servicios y/o ejecución de obra y/o instalación y/o montaje y/o suministro de bienes y que, conjuntamente con los Documentos de la Orden de Servicio y el Acuerdo Contractual (si lo hubiere), constituyen el Contrato de Prestación de Servicios. En las presentes condiciones los términos Orden, Orden de Servicio y Orden de Compra son sinónimos.
- l. **Documentos de la Orden de Compra/Servicio:** Son los siguientes documentos sin ningún orden en particular: (i) Orden de Servicio, (ii) Condiciones Generales de Contratación (CGC), (iii) Condiciones Específicas de Contratación (si las hubiere), (iv) Documentos de Requisición, (v) Oferta del Proveedor, (vi) Carta de Adjudicación (si la hubiere).

	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	<b>CON-COM-002</b>		
		<b>Versión / Fecha:</b> <b>01 / 17-11-2023</b>		
		<b>Elab:</b> <b>AGR</b>	<b>Rev:</b> <b>ANM</b>	<b>Aprob:</b> <b>AGC</b>

- m. **Documentación Vendor (NMR)**, Es la documentación que deberá ser suministrada por EL PROVEEDOR como parte del alcance de los bienes y servicios suministrados. Entre dicha documentación destaca sin que el siguiente listado sea taxativo, lo siguiente: Planos de Fabricación, Memorias de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Hojas de Datos, Documentos de Ingeniería Detallada, Diseños, Listados de Partes, Manuales de Operación y Mantenimiento, Procedimientos de Instalación, Pre-comisionamiento, Comisionamiento y Puesta en Marcha, Dossieres de Calidad, Planos As Built, Documentación FAT, Programa de Fabricación y Entrega. Forman parte de la Documentación Vendor, los Documentos de EL PROVEEDOR.
- n. **Documentos de EL PROVEEDOR**: Son los cálculos, diseños, planos, manuales, modelos y otros documentos de naturaleza técnica elaborados proporcionados por EL PROVEEDOR en virtud del Contrato u Orden de Servicio, para el suministro de los bienes y servicios contratados.
- o. **Documentos Finales**: Son los documentos técnicos y contractuales que EL PROVEEDOR entrega al Contratante una vez que se ha realizado la Terminación del alcance contratado. Entre estos destacan, mas no se limitan a: Planos As-built, Documentación Vendor, Dossier de Calidad, File de Construcción (en caso aplique), especificaciones de materiales, liquidación de materiales, certificados de materiales certificados de conformidad con las pruebas desarrolladas, Dossier de Pre-comisionamiento y Comisionamiento, actas de cierre contractual con sus subcontratistas y toda documentación del suministro a ser entregados a EL CONTRATANTE como parte del suministro de los bienes y servicios contratados.
- p. **Solicitud de Cotización/Requisición**: Es el documento mediante el cual EL CONTRATANTE solicita a los potenciales Proveedores, la presentación de su Oferta. En el presente documento, Solicitud de Cotización es sinónimo de Requisición, Solicitud de Cotización (RFQ) y/o Solicitud de Propuesta (RFP) y/o Invitación a Licitar (ITB).
- q. **Documentos de Requisición**: Son todos los Documentos generados dentro del Proceso de Compra o Requisición, entre los cuales pueden figurar sin que esto sea taxativo: (i) La Carta de Invitación, (ii) El Acuerdo de Confidencialidad, (iii) El Acuse de Recibo, (iv) La Declaración de Conflicto de Intereses (si la hubiere) (v) Solicitud de Cotización/Propuesta (RFQ/RFP), (vi) Alcance Técnico, (viii) Bases de Licitación, (ix) Documentos de Ingeniería, (x) Aclaraciones a consultas, (xi) Cualquier documento generado antes de la emisión de la Oferta del Proveedor en virtud de la cual se emite la Orden de Compra.
- r. **Oferta**: Es la Oferta Técnica y Económica presentada por EL PROVEEDOR para la ejecución del servicio, en virtud de la cual EL CONTRATANTE adjudicó la compra/servicio. En el presente documento, Oferta es sinónimo de Propuesta.
- s. **Servicio**: Es todo aquello que deberá ser diseñado, desarrollado, proporcionado, prestado, suministrado, administrado, ejecutado o realizado por EL PROVEEDOR, de acuerdo con lo estipulado en la Orden de Servicio y sus documentos.
- t. **Plazo de Terminación**, significa el plazo para terminar el suministro de los bienes y servicios contratados con arreglo a lo dispuesto en el Numeral 9 [Plazo de Ejecución] del presente documento (incluida cualquier prórroga autorizada por EL

	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	CON-COM-002		
		Versión / Fecha: 01 / 17-11-2023		
		Elab: AGR	Rev: ANM	Aprob: AGC

CONTRATANTE), calculado a partir de la Fecha de Inicio. En el presente documento, el término Plazo de Terminación es sinónimo de Plazo de Ejecución.

- u. **Prestaciones:** Son todos aquellos productos, servicios y/o resultados verificables, cuantificables y medibles que serán diseñados, suministrados, fabricados, transportados, instalados, ensayados y/o supervisados por EL PROVEEDOR con arreglo a la Orden de Servicio.
- v. **Variación:** Es todo cambio o modificación a los Documentos de la Orden de Servicio.

## 2. CAPACIDAD Y CONDICION LEGAL DEL PROVEEDOR

EL PROVEEDOR declara expresamente que está capacitado técnica y legalmente para ejecutar las Prestaciones objeto del servicio y que cuenta con todos los poderes, las autorizaciones y licencias que le son aplicables, las mismas que deberá mantener vigentes durante todo el plazo de vigencia del servicio. Asimismo, declara que cumple con toda la normativa legal vigente y que se adecuará a los cambios normativos que regulen su actividad.

## 3. EMISIÓN DE LA ORDEN


La Orden de Servicio es colocada por EL CONTRATANTE solo en estas Condiciones. La persona, firma o compañía a la que se dirige la Orden se denominará en adelante "EL PROVEEDOR". Cualquier disposición o aceptación de la Oferta de EL PROVEEDOR que entre en conflicto con estas Condiciones o que las modifique, será excluida, salvo acuerdo por escrito entre las Partes. Los derechos otorgados a EL CONTRATANTE en virtud de estas Condiciones, serán adicionales a cualquier derecho otorgado por la Ley y no en sustitución de los mismos. Cuando los Bienes o Servicios se entreguen, produzcan o generen de manera parcial o periódica, la Orden será tratada como un solo acuerdo indivisible.

## 4. ACUERDO COMPLETO

La Orden, junto con sus documentos asociados, constituye el acuerdo completo entre las Partes respecto a la materia de contratación estipulada en la Orden y reemplaza a todos los compromisos establecidos anteriormente a su emisión. La modificación de los requisitos o términos y condiciones de la Orden, solo será válida si la entrega un documento escrito por EL CONTRATANTE, firmado por un representante autorizado de EL CONTRATANTE. Cualquier acuerdo verbal posterior que busque variar los requisitos o términos y condiciones de la Orden no tendrá efecto a menos que y hasta que EL CONTRATANTE lo confirme por escrito.

## 5. ACEPTACIÓN

El acuse de recibo de la Orden, o el inicio del trabajo relacionado a los Bienes y/o Servicios o el envío de los Productos, lo que ocurra primero, se entenderá como aceptación por parte de EL PROVEEDOR de todos los requisitos, términos y condiciones contenidos en la Orden.

	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	<b>CON-COM-002</b>		
		<b>Versión / Fecha:</b> <b>01 / 17-11-2023</b>		
		<b>Elab:</b> <b>AGR</b>	<b>Rev:</b> <b>ANM</b>	<b>Aprob:</b> <b>AGC</b>

## 6. PRELACION DE DOCUMENTOS


- a. En caso de discrepancia entre cualquiera de los Documentos de la Orden de Compra, se seguirá el siguiente Orden de Prelación:
  - (i) El Documento Orden de Servicio o Contrato (si lo hubiere)
  - (ii) Las Condiciones Específicas de Contratación (CEC), si las hubiere
  - (iii) Los Documentos de Requisición, incluyendo las aclaraciones a las consultas
  - (iv) Las Condiciones Generales de Contratación (CGC)
  - (v) La Oferta de EL PROVEEDOR.
- b. Si es que siguiendo el orden de prelación arriba indicado, existiesen aspectos que no se encuentran regulados, especificados o estando estipulados resultasen ambiguos, la interpretación se realizará considerando lo dispuesto en el documento que le sigue en Orden de Prelación.
- c. Si existiesen aspectos que no se encuentren regulados, especificados o que en todo caso no puedan ser resueltos de una interpretación de los documentos de la Orden de Compra siguiendo el orden de prelación establecido, será EL COMPRADOR quien realice las aclaraciones respectivas, debiendo EL PROVEEDOR proceder en virtud de dicha aclaración notificando cualquier impacto que pudiera sufrir como consecuencia de dicha aclaración.

## 7. CESION Y SUBCONTRATACION

EL PROVEEDOR no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente las prestaciones ni los derechos y/u obligaciones relacionados con las prestaciones sin el consentimiento previo y escrito de EL CONTRATANTE. En cualquier caso, EL CONTRATANTE no será responsable por hecho u omisión de carácter laboral, previsional, tributario y de cualquier otra índole, derivado de cualquier vínculo creado por EL PROVEEDOR con subcontratistas, cesionarios y/o cualquier tercero. La subcontratación no exonera a EL PROVEEDOR de su responsabilidad frente a EL CONTRATANTE por las obligaciones derivadas de estas condiciones.

## 8. PERSONAL DE EL PROVEEDOR

- a. EL PROVEEDOR proporcionará todas las medidas de dirección y cuidado que sean necesarias para un cumplimiento cabal de las obligaciones de EL PROVEEDOR. Dicha dirección y cuidado se prestará a través de personas capacitadas y con la experiencia suficiente para ejecutar las operaciones a llevarse a cabo como parte de las Prestaciones (incluyéndose los métodos y las técnicas requeridas, los riesgos que puedan llegar a encontrarse y los métodos de prevención de accidentes, entre otros) para una ejecución y culminación satisfactoria de las Prestaciones.
- b. EL PROVEEDOR es responsable del cumplimiento de todas las obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores y de los trabajadores de sus subcontratistas, sean nacionales o extranjeros, incluso en alcance igual a aquellas que EL CONTRATANTE imponga respecto del personal de EL CONTRATANTE y también de aquellas que se creen por nuevas disposiciones legales o por negociación colectiva. EL CONTRATANTE podrá solicitar a EL PROVEEDOR los

	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	CON-COM-002		
		Versión / Fecha: 01 / 17-11-2023		
		Elab: AGR	Rev: ANM	Aprob: AGC

documentos que considere necesarios a fin de verificar el cumplimiento por parte de EL PROVEEDOR, de las obligaciones laborales, previsionales y tributarias, tanto de EL PROVEEDOR como de sus subcontratistas, de ser el caso.

- c. EL PROVEEDOR será responsable de las autorizaciones y permisos requeridos por las normas laborales y migratorias para sus trabajadores extranjeros. Sin perjuicio de lo indicado, EL PROVEEDOR declara que no asignará a la ejecución de las Prestaciones a ningún trabajador o asesor extranjero que no cuente con todos los permisos laborales y/o migratorios que sean requeridos.
- d. EL CONTRATANTE determinará, según el caso, los requisitos, experiencia y conocimientos que deberá reunir el Representante de EL PROVEEDOR.
- e. EL CONTRATANTE podrá en cualquier momento, ordenar el retiro del sitio de las Prestaciones de la persona o personas (incluido el Representante de EL PROVEEDOR) empleadas por EL PROVEEDOR o por sus subcontratistas que a su criterio no sean idóneos para la ejecución de las Prestaciones. EL PROVEEDOR deberá reemplazar a la persona removida de las obras por un sustituto competente a criterio de EL CONTRATANTE, sin demora.
- f. EL PROVEEDOR no podrá reemplazar al Representante de EL PROVEEDOR ni a su personal clave sin que EL CONTRATANTE haya aprobado al personal sustitutorio por escrito.
- g. En todos los casos de reemplazo de personal, EL PROVEEDOR será responsable de todas las consecuencias derivadas del reemplazo.
- h. Para la ejecución de los servicios, EL PROVEEDOR se obliga a priorizar la contratación de personal de la misma localidad, provincia o provincias colindantes al lugar en el que se ejecute la obra o servicio, sin que ello afecte a su personal especializado, siempre que cumplan con los requerimientos de la vacante solicitada y se realice de manera objetiva, con igualdad de oportunidades y de conformidad con las normas previstas en la legislación nacional.


## 9. PLAZO DE EJECUCION

- a. EL PROVEEDOR se compromete a iniciar y ejecutar las Prestaciones en los Plazos establecidos en la Orden de Servicio, Carta de Adjudicación y/o Condiciones Específicas de Contratación de ser el caso.
- b. Los Plazos pactados no son modificables, salvo por autorización escrita de EL CONTRATANTE.

## 10. INSPECCIONES, PRUEBAS, ENSAYOS Y CONTROL DE CALIDAD

- a. EL CONTRATANTE, a través de sus representantes, podrá efectuar la inspección, control y supervisión respectiva para verificar la correcta ejecución de las Prestaciones por parte de EL PROVEEDOR y/o sus subcontratistas, sin que sea necesario efectuar aviso previo. Sin perjuicio de lo anterior, EL PROVEEDOR será el único responsable por la correcta ejecución de las Prestaciones a su cargo, exista supervisión de EL CONTRATANTE o no exista la misma.
- b. EL PROVEEDOR, a fin de facilitar tales inspecciones, deberá permitir el libre acceso al sitio de las Prestaciones y a todos aquellos lugares de trabajo donde se



	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	CON-COM-002		
		Versión / Fecha: 01 / 17-11-2023		
		Elab: AGR	Rev: ANM	Aprob: AGC

desarrollen las mismas, permitiendo la inspección y toma de documentos solicitados por EL CONTRATANTE. EL PROVEEDOR se obliga a facilitar al personal de inspección de EL CONTRATANTE, todos los elementos que requieran para el cumplimiento de sus funciones, así como para la realización de ensayos y pruebas.

- c. La inspección se refiere también a las Instalaciones, Equipos y Maquinarias que EL PROVEEDOR utilice para la ejecución de las Prestaciones, pudiendo EL CONTRATANTE solicitar su reemplazo cuando a su criterio no se encuentren en buen estado o no sean los idóneos para la ejecución de las actividades.
- d. Las inspecciones no liberan a EL PROVEEDOR de sus responsabilidades y obligaciones.
- e. El costo de las inspecciones, pruebas y ensayos serán por cuenta de EL PROVEEDOR, a no ser que se pacte de forma contraria en la Orden de Servicio y/o Condiciones Específicas de Contratación.
- f. EL PROVEEDOR observará escrupulosamente los procesos de control de calidad de sus Prestaciones de acuerdo a lo establecido en las Condiciones Específicas de Contratación u Orden de Servicio.

## 11. GARANTIAS


- a. Siempre que se encuentre estipulado en los Documentos de Requisición o previo acuerdo entre las partes, EL CONTRATANTE podrá exigir a EL PROVEEDOR, la presentación de garantías exigidas para la contratación y correcta ejecución de las actividades contratadas para lo cual dichas garantías deberán cumplir con las siguientes características, *salvo que se especifique de manera distinta en las Condiciones Específicas de Contratación*:
  1. Serán solidarias, incondicionales, sin beneficio de excusión y de realización automática, a solo y simple requerimiento de EL CONTRATANTE.
  2. En cualquier caso deberán ser presentadas previamente a la ejecución de los servicios contratados.
  3. Deberán ser emitidas por una entidad debidamente reconocida y autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) en el momento de su emisión y deberá contar con la aceptación de la Gerencia de Administración y Finanzas del Contratante.
  4. En los casos en que EL PROVEEDOR solicite emisión de la garantía en el exterior, se solicitará a la Gerencia de Administración y Finanzas de EL CONTRATANTE la aprobación previa del documento y de la entidad emisora, que en cualquier caso deberá ser de reconocida solvencia internacional.
  5. En los casos en que el plazo de la garantía sea menor al plazo de ejecución de las actividades contratadas, EL PROVEEDOR deberá presentar la renovación o la sustitución de la garantía original previamente al vencimiento del plazo de ejecución de las actividades pactado. En caso no se renueve o sustituya, mediante la presente EL PROVEEDOR acepta la ejecución de la garantía original por parte de EL CONTRATANTE.

### Garantía de Fiel Cumplimiento

**COPIA IMPRESA CONTROLADA**

MACADAM PERÚ S.A.C (2023). Todos los derechos reservados



	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	CON-COM-002		
		Versión / Fecha: 01 / 17-11-2023		
		Elab: AGR	Rev: ANM	Aprob: AGC

- b. EL CONTRATANTE podrá solicitar a EL PROVEEDOR las garantías necesarias a fin de asegurar el correcto cumplimiento (Garantía de Fiel Cumplimiento) de las obligaciones y condiciones establecidas entre las Partes.
- c. El monto y condiciones adicionales de dicha garantía serán acordadas por la Partes y deberán constar por escrito en los Documentos de Requisición o Condiciones Específicas de Contratación.

En caso de no encontrarse estipulado en ninguno de estos documentos, el monto de la garantía de Fiel Cumplimiento será equivalente al **10% del valor de la Orden de Servicio**, incluidos los adicionales aprobados por EL CONTRATANTE.

#### Garantía por Adelantos


- d. Si EL CONTRATANTE y EL PROVEEDOR acuerdan la necesidad de otorgar un adelanto a EL PROVEEDOR para la ejecución del(los) servicio(s) encargado(s), dicho adelanto deberá ser garantizado al 100% del monto acordado.
- e. El Adelanto será entregado una vez emitido el comprobante de pago respectivo y recibida la garantía original indicada en el punto anterior. Salvo que se estipule lo contrario en las Condiciones Específicas de Contratación, el adelanto se hará efectivo hasta en un plazo máximo de 15 días desde la recepción de los documentos mencionados y será facultad del Contratante reducir dicho plazo para la ejecución del pago.
- f. La garantía por adelanto deberá cubrir en cualquier caso el monto comprometido como valor de venta y el Impuesto General a las Ventas (IGV) correspondiente.
- g. Salvo que se especifique de manera diferente en las Condiciones Específicas de Contratación, en la Orden de Servicio o en los Documentos de Requisición, el monto del adelanto **no excederá del 20% del monto adjudicado de la Orden de Servicio**.

#### Otras Garantías

- h. EL CONTRATANTE podrá solicitar a EL PROVEEDOR la entrega de garantías en condiciones y montos de mutuo acuerdo, previo a la emisión de la(s) orden(es) de servicio respectiva(s). Dicha obligación deberá constar por escrito, indicando las obligaciones que deberán garantizar, el plazo de garantía y el monto establecido en las Condiciones Específicas de Contratación o en la Orden de Servicio.

#### Periodo de Garantía del Servicio

- i. EL PROVEEDOR garantizará a EL CONTRATANTE todos los materiales suministrados y/o utilizados y todos los servicios y actividades desarrolladas contra defectos de fabricación o ejecución por un periodo mínimo de (12) meses contados a partir de la aceptación de los mismos por parte de EL CONTRATANTE. En caso el Periodo de Garantía pactado en las Condiciones Específicas de Contratación y/u Orden de Servicio sea diferente, éste será aplicable a EL PROVEEDOR. Durante el transcurso del periodo de garantía, EL PROVEEDOR está obligado a reemplazar y/o reparar en el lugar en que se encuentra, sin cargo para EL CONTRATANTE, todo suministro, material o ejecución defectuosa, a la simple notificación de EL CONTRATANTE, en tanto dicho suministro, material o ejecución defectuosa sean

	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	CON-COM-002		
		Versión / Fecha: 01 / 17-11-2023		
		Elab: AGR	Rev: ANM	Aprob: AGC

atribuibles a EL PROVEEDOR.

## 12. SEGUROS

Salvo que se indique de manera diferente en los Documentos de Requisición, Orden de Servicio o en en las **Condiciones Específicas de Contratación**, EL PROVEEDOR contratará (a su costo) y mantendrá vigentes durante todo el plazo de vigencia del Contrato, las siguientes pólizas de seguros:


1. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, de Pensión y Salud de acuerdo a los Requisitos para proveedores de servicios.
2. Seguro de Responsabilidad Civil sobre:
  - a. Daños y/o lesiones a terceros.
  - b. Daño a propiedad de terceros.
  - c. Responsabilidad Civil Patronal.
  - d. Daños causados por vehículos propios o de terceros (En exceso al seguro de Vehículo).
3. Seguros de riesgos de daños causados a vehículos, Equipos y Maquinaria. Dicho seguro deberá cubrir lesiones y/o muertes de personal de EL CONTRATANTE y/o de terceros ocasionados por la utilización de vehículos/máquinas por EL PROVEEDOR o sus subcontratistas en el área de las Prestaciones o fuera de la misma en la medida que esté relacionada con los trabajos que se realizan para el Contratante.
4. Seguro de Transporte de Bienes.- En caso los bienes de EL PROVEEDOR que van a ser transportados hasta el sitio de las Prestaciones, EL PROVEEDOR deberá contratar póliza de transportes cubriendo dichos bienes hasta su valor de reposición.
5. Otros que considere EL PROVEEDOR o solicite EL CONTRATANTE previo acuerdo con EL PROVEEDOR.

La cuantía de las coberturas de los seguros indicados en esta Cláusula será establecida por EL CONTRATANTE, debiendo EL PROVEEDOR obtener los seguros obligatorios que le correspondan con una cobertura no menor a la establecida por ley.

6. Todas la Pólizas de seguros deberán ser contratadas por el Proveedor en compañías aseguradoras aceptadas por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS).
7. EL PROVEEDOR deberá presentar a EL CONTRATANTE todas las pólizas contratadas previamente a la ejecución de sus actividades a fin de que sean revisadas y aceptadas por EL CONTRATANTE.
8. A solicitud de EL CONTRATANTE, EL PROVEEDOR deberá presentar las constancias de pago de las Primas de los seguros contratados, que sustenten la vigencia de las coberturas.
9. EL CONTRATANTE se reserva el derecho de pagar en forma directa a la aseguradora las primas y actualizaciones impagas, pudiendo retener y/o compensar el aporte de las mismas con su correspondiente actualización, de los pagos que deba efectuar EL CONTRATANTE por trabajos efectuados y certificados, sin que ello signifique asumir responsabilidad alguna.
10. La contratación de los seguros no libera a EL PROVEEDOR de sus responsabilidades frente a EL CONTRATANTE y/o terceros.

**COPIA IMPRESA CONTROLADA**

MACADAM PERÚ S.A.C (2023). Todos los derechos reservados

	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	CON-COM-002		
		Versión / Fecha: 01 / 17-11-2023		
		Elab: AGR	Rev: ANM	Aprob: AGC


11. EL PROVEEDOR será responsable por todas las pérdidas, reclamos, demandas, actuaciones judiciales o administrativas así como los gastos de cualquier índole originados o resultantes del incumplimiento de los requerimientos aquí indicados, ya sea como resultado de la anulación de cualquiera de los Seguros y/o quiebra, insolvencia (o eventos similares) de las aseguradoras y/o por cualquier otro motivo.

### 13. VALORIZACIONES, FACTURACION Y PAGOS

- a. El avance de las prestaciones correctamente ejecutadas a cargo de EL PROVEEDOR se determinará mediante la presentación por parte de EL PROVEEDOR de su valorización o estado de pago, cuya frecuencia y plazo de pago deberán encontrarse estipulados en la Orden de Servicio o en las Condiciones Específicas de Contratación. De las valorizaciones se descontarán los porcentajes correspondientes al fondo de garantía y al adelanto en caso se acuerde en la Orden de Servicio. No se recibirán valorizaciones de periodos menores a un (01) mes calendario, salvo que las Partes acuerden lo contrario.
- b. Cada valorización deberá ser aprobada por EL CONTRATANTE en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. En caso de existir discrepancia con respecto a las valorizaciones y/o al avance de las Prestaciones, prevalecerá la opinión de EL CONTRATANTE, sin perjuicio del derecho de someter dicho asunto al mecanismo de solución de controversias previsto en la Cláusula *Trigésima Tercera\**. En ningún caso EL PROVEEDOR podrá suspender la ejecución de este Contrato aunque se presente dicha discrepancia.
- c. Luego de aprobada la valorización y generada el Acta de Conformidad por parte de EL CONTRATANTE, EL PROVEEDOR deberá presentar sus comprobantes de pago a EL CONTRATANTE, a la dirección electrónica consignada en la Orden de Servicio.

Los comprobantes deberán cumplir estrictamente las formalidades previstas en el Reglamento de Comprobantes de Pago vigente de la SUNAT, así como en cualquier otra norma legal que resulte aplicable. En consecuencia, los comprobantes presentados por EL PROVEEDOR deberán detallar con toda precisión los conceptos, cantidades y montos que son puestos a cobro ante EL CONTRATANTE. En el caso de entrega y/o transferencia de bienes, EL PROVEEDOR deberá detallar en las facturas el número de identificación del bien, número de serie, número de motor, etc.; de ser el caso.

- d. Salvo que se establezca de forma diferente en la Orden de Servicio o en las Condiciones Específicas de Contratación, EL CONTRATANTE cancelará los comprobantes de pago dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de la factura a la cual se le adjuntará la Orden de Servicio y la valorización debidamente aprobada por parte de EL CONTRATANTE.
- e. La aprobación por parte de EL CONTRATANTE a los comprobantes de EL PROVEEDOR tiene como único efecto autorizar los pagos a EL PROVEEDOR por las Prestaciones ejecutadas. Sin embargo, dicha aprobación no podrá entenderse como una manifestación de conformidad respecto a la calidad o satisfacción de las prestaciones ejecutadas, las cuales estarán sometidas a las garantías y obligaciones indicadas en la Orden de Compra, en las presentes Condiciones Generales de Contratación y en la Ley aplicable.
- f. Como paso previo a la cancelación de las valorizaciones, EL CONTRATANTE podrá requerir a EL PROVEEDOR la presentación de los documentos probatorios que

	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	CON-COM-002		
		Versión / Fecha: 01 / 17-11-2023		
		Elab: AGR	Rev: ANM	Aprob: AGC

acrediten encontrarse al día en sus obligaciones patronales, laborales, tributarias, frente a proveedores o subcontratistas, etc.

#### 14. ESTANDAR DE LAS PRESTACIONES

EL PROVEEDOR ejecutará las prestaciones de acuerdo a lo indicado en los Documentos de la Orden de Servicio.

#### 15. ADECUACIÓN AL PROPOSITO (FITNESS FOR PURPOSE)


Ninguna revisión formal, consentimiento, aprobación o reconocimiento expreso o implícito por parte de EL CONTRATANTE de cualquier documento plano, hojas de datos y/o muestras proporcionadas por EL PROVEEDOR eximirá a este último de sus responsabilidades en relación al suministro de los Bienes y/o Servicios, los cuales una vez terminados deberán poder ser utilizados por EL CONTRATANTE para los fines previstos (incluyendo el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente) de acuerdo a los parámetros de performance, en total cumplimiento/conformidad de todos los requisitos de calidad estipulados o referenciados en la Orden, sin perjuicio de los derechos de EL CONTRATANTE de rechazar o exigir posteriormente la corrección, revisión y/o cumplimiento de cualquier parte del Alcance de la Orden de tal forma que se cumplan todos los requerimientos de la misma, (producto de la Orden).

#### 16. REPARACIONES DE LOS VICIOS O DEFECTOS DE LAS PRESTACIONES

- a. Si durante la ejecución de las prestaciones o con posterioridad a la recepción de las mismas por parte de EL CONTRATANTE, aparecieran, vicios (incluyéndose los vicios ocultos), defectos u errores que se deriven de:
  1. Cualquier diseño, ingeniería, documento, informe, certificación, prueba, equipos y/o materiales, herramientas, suministros, fabricaciones, supervision, asesoría y/o mano de obra a cargo de EL PROVEEDOR; y/o
  2. Cualquier incumplimiento por parte de EL PROVEEDOR de cualquier obligación de su parte, según la Orden de Servicio; y/o
  3. Cualquier incumplimiento de las regulaciones, normatividad y/o legislación aplicable que aunque no se encuentre estipulada en los Documentos de la Orden, sean necesarios para que EL CONTRATANTE pueda hacer uso de los bienes o servicios contratados de acuerdo a los parámetros de uso y performance razonablemente previstos; y/o
  4. Cualquier omisión (voluntaria o involuntaria) de parte de EL PROVEEDOR que afecten la adecuación al propósito del bien o servicio contratado.

EL PROVEEDOR deberá a su cuenta y costo, subsanar dichos defectos.

- b. EL CONTRATANTE otorgará a su criterio un plazo razonable a fin de que EL PROVEEDOR proceda a subsanar el vicio, defecto o error.
- c. En el caso que la subsanación que corresponda sea el reemplazo de equipos y/o materiales defectuosos, la calidad de los nuevos Equipos y/o Materiales no será menor

	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	<b>CON-COM-002</b>		
		<b>Versión / Fecha:</b> <b>01 / 17-11-2023</b>		
		<b>Elab:</b> <b>AGR</b>	<b>Rev:</b> <b>ANM</b>	<b>Aprob:</b> <b>AGC</b>


a la calidad exigida para dichos bienes, conforme a las especificaciones técnicas de la Orden de Servicio, según corresponda.

- d. En el supuesto que EL PROVEEDOR no subsane el vicio en el plazo otorgado, EL CONTRATANTE podrá a su elección y sin perjuicio de cualquier daño ulterior:
  1. Resolver la Orden de Servicio de acuerdo a lo indicado en la Cláusula Décimo Séptima\*.
  2. Subsanan el vicio de manera directa o contratando a un tercero, asumiendo dichos costos EL PROVEEDOR. Los montos podrán ser deducidos de las valorizaciones por pagar a EL PROVEEDOR y/o ejecutados contra la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento u otra garantía, sin perjuicio de todas las demás acciones legales que pueda interponer EL CONTRATANTE a fin de cobrar cualquier remanente
  3. Reducir el precio pactado en la Orden de Servicio.
- e. Los equipos, instalaciones, materiales y otros elementos de propiedad de EL CONTRATANTE, Clientes, Proveedores y/o Subcontratistas de EL CONTRATANTE que resulten dañados como consecuencia de los servicios prestados por EL PROVEEDOR, serán repuestos de inmediato por EL PROVEEDOR, caso contrario su costo será deducido de las valorizaciones que presente, aplicando los precios de mercado, más gastos administrativos.
- f. EL PROVEEDOR brindará atención oportuna y preferencial a los servicios programados y no programados que solicite EL CONTRATANTE.

## 17. INCUMPLIMIENTO – RESOLUCION

- a. EL CONTRATANTE podrá resolver la Orden de Servicio en caso se produzcan uno o más de los siguientes acontecimientos:
  1. La solicitud de insolvencia, quiebra, concurso preventivo, reestructuración o suspensión de pagos o liquidación judicial o extrajudicial de EL PROVEEDOR o similar. Bastará el inicio del procedimiento de insolvencia o de concurso preventivo o similar para que la presente causal de resolución opere.
  2. Cuando EL PROVEEDOR no cumpla con sus obligaciones en materia tributaria, laboral, previsional, seguridad social en general y en lo que se refiere a gestión ambiental, de seguridad y salud ocupacional.
  3. Que EL PROVEEDOR no inicie o complete las prestaciones dentro de los plazos pactados en la Orden de Servicio o en cualquier instrucción porporcionada por el contratante posterior a la adjudicación.
  4. Cuando EL PROVEEDOR no cumpla con reemplazar los Equipos y/o Materiales defectuosos, conforme a lo señalado en los literales c. y d. de la Cláusula Décima\* y al literal c. de la Cláusula Décimo Sexta\*, dentro del plazo otorgado por el Contratante para tal efecto, o cuando los nuevos Equipos y/o Materiales que reemplacen a los defectuosos no cumplan las condiciones especificadas en la Orden de Servicio, según corresponda.
  5. Cesión y/o subcontratación de las Prestaciones o parte de ella, sin el consentimiento expreso y por escrito de EL CONTRATANTE.



	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	<b>CON-COM-002</b>		
		<b>Versión / Fecha:</b> <b>01 / 17-11-2023</b>		
		<b>Elab:</b> <b>AGR</b>	<b>Rev:</b> <b>ANM</b>	<b>Aprob:</b> <b>AGC</b>

6. Cualquier atraso de EL PROVEEDOR en la ejecución de las Prestaciones y que sea atribuible a este.
  7. Cuando EL PROVEEDOR haya alcanzado la penalidad máxima estipulada en la Orden de Servicio.
  8. En general, el incumplimiento de EL PROVEEDOR de cualquiera de sus obligaciones asumidas en virtud de la Orden de Servicio.
- b. Para que EL CONTRATANTE pueda resolver la Orden de Servicio, bastará de acuerdo a lo establecido en el Art. 1430º del Código Civil, una comunicación escrita dirigida a EL PROVEEDOR donde se indique el incumplimiento en el que ha incurrido este último, de conformidad con lo establecido en el literal a. precedente.
  - c. En el supuesto que EL CONTRATANTE proceda a resolver la Orden de Servicio en virtud de alguno de los supuestos descritos en el literal a. de la presente Cláusula, EL CONTRATANTE quedará facultado, sin perjuicio de los otros derechos o facultades de EL CONTRATANTE bajo la Orden de Servicio, a encargar la ejecución de las prestaciones a un tercero, asumiendo EL PROVEEDOR todos los gastos en que se incurra para culminar las prestaciones. En este supuesto EL CONTRATANTE tendrá derecho a retener y utilizar todo el equipamiento de EL PROVEEDOR que se encuentre en las prestaciones, para la ejecución de los trabajos.
  - d. En el supuesto que EL CONTRATANTE proceda a resolver la Orden de Servicio en virtud a lo dispuesto en el numeral 4. del literal a *supra*. de la presente Cláusula, EL PROVEEDOR estará obligado a la devolución del valor de los Equipos y/o Materiales defectuosos, y al pago de la tasa de interés compensatorio fijada en la Orden de Servicio o el que las partes acuerden, según corresponda.
  - e. Todos los daños y perjuicios derivados de la resolución de la Orden de Servicio serán asumidos por EL PROVEEDOR.
  - f. En caso de cualquier atraso de EL PROVEEDOR en la ejecución de las Prestaciones, EL PROVEEDOR deberá destinar los recursos adicionales para reprogramar y subsanar dicho atraso sin demora. El costo de los recursos adicionales, como son incremento de mano de obra; transporte aéreo en sustitución del transporte terrestre o marítimo; etc.; serán por cuenta exclusiva de EL PROVEEDOR. EL CONTRATANTE ordenará las medidas específicas para superar dicho atraso.


## 18. RESOLUCION UNILATERAL POR PARTE DE EL CONTRATANTE

EL CONTRATANTE se reserva el derecho de resolver unilateralmente la Orden de Servicio sin expresión de causa, notificándolo con una anticipación de cinco (5) días calendario. EL PROVEEDOR tendrá derecho a que se le reconozca el pago de las prestaciones efectivamente ejecutadas a satisfacción de EL CONTRATANTE hasta la fecha de resolución, lo cual deberá demostrar de manera fehaciente.

## 19. VARIACIONES Y AJUSTES

EL CONTRATANTE tendrá el derecho en cualquier momento de realizar cambios en las prestaciones. Si cualquiera de estos cambios causa un aumento o una disminución en el costo o en el tiempo de ejecución de la Orden, las partes acordarán un ajuste equitativo (en precio y/o costo) y la Orden se modificará en consecuencia. En el caso de precios unitarios no



	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	CON-COM-002		
		Versión / Fecha: 01 / 17-11-2023		
		Elab: AGR	Rev: ANM	Aprob: AGC

pactados, los precios unitarios a considerar para las prestaciones adicionales se determinarán sobre la base de bienes/servicios iguales o comparables.

Las variaciones solo serán válidas si están escritas y firmadas por el representante autorizado de EL CONTRATANTE. EL PROVEEDOR acepta acatar dichos cambios y proceder sin demora para ejecutar la Orden según sea variada.

## 20. SUSPENSION DEL SERVICIO

EL CONTRATANTE tendrá el derecho en cualquier momento de suspender todo o parte de la ejecución de la Orden mediante notificación por escrito a EL PROVEEDOR, especificando el alcance, la fecha y la duración estimada de la suspensión. EL PROVEEDOR suspenderá sin demora cualquier ejecución relacionada con la Orden en la medida especificada, debiendo cuidar y proteger adecuadamente durante el período de suspensión, todo el trabajo en progreso y los materiales, suministros y equipos que EL PROVEEDOR tenga a mano para la ejecución de la Orden. EL CONTRATANTE puede en cualquier momento finalizar la suspensión mediante notificación por escrito a EL PROVEEDOR, especificando la fecha efectiva y el alcance de los trabajos a reiniciar. EL PROVEEDOR deberá reiniciar el servicio en la fecha establecida por EL CONTRATANTE.

## 21. PENALIDADES

- EL CONTRATANTE podrá establecer penalidades por incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL PROVEEDOR. Salvo que se establezca de forma diferente en las Condiciones Específicas de Contratación, dichas penalidades no podrán exceder del 10% del monto vigente de la Orden de Servicio, incluyendo los adicionales y/o reducciones, o de ser el caso, del ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse. La penalidad será aplicada automáticamente.
- Los montos y conceptos de las penalidades, estarán definidas en la Orden de Servicio, Documentos de Requisición o en las Condiciones Específicas de Contratación.
- Sin perjuicio de lo anterior y siempre que no se especifique en otro documento de la Orden de Compra, tratándose de retrasos injustificados de las prestaciones a cargo de EL PROVEEDOR, se aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta alcanzar el monto máximo, conforme con la siguiente fórmula:


$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{f_1 \times \text{Monto de la Orden de Servicio Vigente}}{f_2 \times \text{Plazo de Ejecución Vigente}}$$

Donde  $f_1$  y  $f_2$  son coeficientes que dependerán del monto de la orden y el plazo de ejecución. En caso dichos coeficientes no se estipulen en los Documentos de Requisición, Orden de Servicio o en las Condiciones Específicas de Contratación, los valores a considerar serán de  $f_1=0.5$  y  $f_2=0.25$ .

## 22. COBROS REVERTIDOS

Si durante la vigencia del Servicio EL PROVEEDOR recibiera una notificación de EL CONTRATANTE o su Representante, de acuerdo a los Documentos de la Orden de Servicio para que:

- Corrija prestaciones defectuosas o que no estén conforme con el alcance contratado,

	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	<b>CON-COM-002</b>		
		<b>Versión / Fecha:</b> <b>01 / 17-11-2023</b>		
		<b>Elab:</b> <b>AGR</b>	<b>Rev:</b> <b>ANM</b>	<b>Aprob:</b> <b>AGC</b>

o

- (b) Corrija o reemplace diseños, suministros, materiales o equipos que no cumplan con los requerimientos y especificaciones estipulados en la Orden (incluido el cumplimiento de los Códigos, Normas y Legislación aplicable) o,
- (c) Corrija deficiencias u observaciones formuladas en materia de HSSE, o
- (d) Corrija retrasos en las prestaciones previamente notificados por EL CONTRATANTE o su Representante,

y si EL PROVEEDOR manifestase o diese a entender por su conducta de que no puede o no desea proceder con la acción correctiva dentro del plazo establecido por EL CONTRATANTE, o si simplemente no responde la comunicación de EL CONTRATANTE en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario o el que se indique en las Condiciones Especiales de Contratación, EL CONTRATANTE podrá, luego de una notificación escrita, efectuar el rediseño, corrección, repetición, prueba, reemplazo del suministro o trabajo defectuoso, subsanación de la observación y/o corrección del retraso utilizando los medios más expeditos y que considere necesario, y cobrar a EL PROVEEDOR los costos en que se incurra por tal motivo (Cobro Revertido).

Salvo que se especifique de manera distinta en las Condiciones Especiales de Contratación, EL CONTRATANTE a su sola discreción podrá aplicar un Cobro Revertido a EL PROVEEDOR por el costo de las medidas correctivas, cobro sujeto a lo siguiente:

- i. Los costos de ingeniería serán cargados a su costo de entrega, mas veinte por ciento (20%)
- ii. Los materiales serán cargados a su costo real de entrega, más un veinte por ciento (20%).
- iii. La mano de obra (incluyendo supervisión) será cargada al costo de la tarifa básica más un cuarenta y cinco por ciento (45%) para cubrir los gastos adicionales de nómina.
- iv. Los equipos y herramientas serán cargados a tarifas existentes de terreno mas 20% por gastos administrativos.


En el caso de Cobros Revertidos, EL CONTRATANTE tendrá el derecho a facturar los costos ya descritos separadamente y a pagarse con las retenciones, Fianzas de Garantía, pagos adeudados por otros conceptos a EL PROVEEDOR, las valorizaciones pendientes o inclusive de facturas aprobadas que hayan sido ingresadas por EL PROVEEDOR y que se encuentren en trámite de pago. El derecho de EL CONTRATANTE de efectuar Cobros Revertidos es adicional a cualquier y todo otro derecho y recurso sustentados por estas Condiciones Generales o por la Ley. La ejecución de cualquier prestación sobre la base de Cobro Revertido hecho por EL CONTRATANTE, no liberará a EL PROVEEDOR de ninguna de sus responsabilidades emanadas de la presente Orden de Servicio, incluyendo, sin que esta enumeración sea limitante, garantías explícitas o implícitas, estándares de calidad especificados, multas, responsabilidades e indemnizaciones contractuales y cumplimiento de los Hitos de la Orden de Servicio.

## 23. DEMORA EN EL RECLAMO

- a. La demora u omisión por parte de EL CONTRATANTE en reclamar cualquier monto por concepto de penalidad, exigir cualquier indemnización en virtud de la Orden de Servicio o comunicar a EL PROVEEDOR cualquier incumplimiento, no implica ni supone, bajo

**COPIA IMPRESA CONTROLADA**

MACADAM PERÚ S.A.C (2023). Todos los derechos reservados

	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	CON-COM-002		
		Versión / Fecha: 01 / 17-11-2023		
		Elab: AGR	Rev: ANM	Aprob: AGC

ninguna circunstancia, una pérdida o renuncia de parte de EL CONTRATANTE a sus derechos en virtud de la Orden de Servicio.

- b. La mora de EL PROVEEDOR por cualquier concepto a que esta le sea aplicable, será aplicada de manera automática.

## 24. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

- a. El caso fortuito y de fuerza mayor se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Art. 1315º del Código Civil.

Las partes, en caso de ocurrir un caso fortuito o de fuerza mayor que impida la ejecución de sus obligaciones, deberá comunicarlo a la otra parte por escrito dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de ocurrido el hecho. Si las Partes no logran llegar a un acuerdo respecto a la naturaleza del hecho o a las consecuencias del mismo, la controversia será sometida al mecanismo de solución de controversias previsto en la Cláusula Trigésima Tercera\*.


- b. Si transcurre el plazo descrito en el literal a. de esta cláusula, sin que la partes afectada comunique el evento de caso fortuito o fuerza mayor a la contraparte, entonces las parte afectada perderá su derecho a hacerlo y deberá responder por el incumplimiento, en la medida que dicho incumplimiento afecte la capacidad de la otra parte para afrontar o tomar alguna decision relacionada al evento de caso fortuito o fuerza mayor.
- c. Para los fines de esta Cláusula y sin perjuicio de lo estipulado en el numeral a *supra*, Fuerza Mayor significa un evento fuera del control de cualquiera de las Partes que impide o dificulta gravemente la capacidad de una Parte para ejecutar la Orden. Tales eventos incluyen pero no se limitan a:
- Fuerzas de la naturaleza (tales como, pero no limitadas a, incendios, explosiones, terremotos, sequías, marejadas e inundaciones);
  - Guerra, hostilidades (sea o no guerra declarada), invasión, acto de enemigos extranjeros, movilización, requisición o embargo;
  - Rebelión, revolución, insurrección, o poder militar o usurpado, o guerra civil;
  - Contaminación por radioactividad de cualquier combustible nuclear, o de cualquier residuo nuclear de la combustión de combustible nuclear, explosivo tóxico radioactivo u otras propiedades peligrosas de cualquier ensamblaje nuclear explosivo o componente nuclear de dicho ensamblaje;
  - Disturbios, conmoción, huelgas, retrasos, bloqueos o desórdenes, a menos que se limiten únicamente a los empleados del Vendedor o sus subcontratistas; o
  - Actos o amenazas de terrorismo.

## 25. PRECIO, SISTEMA DE CONTRATACIÓN Y MODALIDAD DE EJECUCIÓN

- a. El precio a pagar por las prestaciones a cargo de EL PROVEEDOR será el que se estipule en la Orden de Servicio.
- b. Los precios pactados son fijos y no están sujetos a reajuste o enmienda alguna que no sea la variación del pedido expresamente acordada por escrito por EL CONTRATANTE.
- c. La moneda en que se realizarán los pagos se encontrará estipulada en la Orden de Servicio y será decisión exclusiva de parte de EL CONTRATANTE, salvo que se acuerde previamente

**COPIA IMPRESA CONTROLADA**

MACADAM PERÚ S.A.C (2023). Todos los derechos reservados

	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	CON-COM-002		
		Versión / Fecha: 01 / 17-11-2023		
		Elab: AGR	Rev: ANM	Aprob: AGC

entre las partes una moneda de pago diferente.

- d. El sistema de contratación y la modalidad de ejecución se establecerán en los Documentos de Requisición, la Orden de Servicio o en las Condiciones Específicas de Contratación.
- e. El precio incluye todo lo necesario para que EL PROVEEDOR ejecute sus obligaciones de acuerdo a lo pactado en la Orden de Servicio.

## 26. PERMISOS Y LICENCIAS

Salvo que se establezca de manera diferente en las Condiciones Específicas de Contratación, serán por cuenta de EL PROVEEDOR la gestión, así como los costos y los gastos que pudiesen ser necesarios para la obtención de todas las licencias, permisos, derechos y autorizaciones vinculadas a la ejecución de las Prestaciones a su cargo, de acuerdo a ley.

## 27. POLITICA SOBRE OBSEQUIOS

EL PROVEEDOR declara conocer que EL CONTRATANTE tiene como estricta política el rechazar la entrega de obsequios, regalos, dádivas o cualquier otro tipo de donación, gracia, ofrenda, presente u obsequio a las autoridades públicas, a los funcionarios públicos, a personas vinculadas a ellos o a los representantes, funcionarios o trabajadores de EL CONTRATANTE. En consecuencia, EL PROVEEDOR se obliga a ejecutar las prestaciones sujetando su actuación al estricto cumplimiento de la política indicada en esta Cláusula.

## 28. DIVISIBILIDAD

Si cualquier estipulación contenida en las presentes Condiciones Generales de Contratación se declarara nula, inválida o inejecutable por una decisión jurisdiccional competente y de última instancia, entonces las demás disposiciones continuarán en pleno vigor y efecto.


## 29. LEY APLICABLE

El presente Contrato se encuentra sometido a las Leyes de la República del Perú.

EL PROVEEDOR deberá cumplir con todas las leyes, reglamentos, estatutos, estatutos, permisos aplicables y otras leyes nacionales y/o estatales y/o municipales de cualquier Autoridad del Gobierno y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley que se emita y esté en vigor en relación con las actividades previstas en la presente Orden o relacionadas con ella

## 30. INDEMNIDAD

- a. Independientemente de cualquier culpa o negligencia de EL CONTRATANTE, EL PROVEEDOR defenderá, mantendrá indemnes, indemnizará y liberará a EL CONTRATANTE (y a sus funcionarios, agentes, trabajadores o representantes) contra cualquier demanda, pérdida, daño, multa, gasto, costo y responsabilidad (incluyendo sin limitaciones, las costas y costos administrativos, judiciales y arbitrales y honorarios de abogados) que resulten de daños a la persona o a los bienes de EL PROVEEDOR, de EL CONTRATANTE o de terceros, que surjan o sean consecuencia de culpa o dolo de EL PROVEEDOR. La mencionada indemnización a cargo de EL PROVEEDOR incluirá aquellos actos u omisiones causados por los subcontratistas, proveedores, funcionarios, empleados o agentes de EL PROVEEDOR o por cualquier tercero que actúe

	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	CON-COM-002		
		Versión / Fecha: 01 / 17-11-2023		
		Elab: AGR	Rev: ANM	Aprob: AGC

en su representación, interés o beneficio.

- b. EL PROVEEDOR defenderá, mantendrá indemne, indemnizará y liberará a EL CONTRATANTE (incluyendo a sus representantes, funcionarios, agentes y trabajadores) contra toda pérdida, daño, gasto y responsabilidad (incluyendo sin limitaciones las costas y costos judiciales y arbitrales y honorarios de abogados) que resulten del incumplimiento de cualquier norma legal por parte de EL PROVEEDOR, o por parte de cualquier representante, funcionario, agente o trabajador de EL PROVEEDOR.


### 31. GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- a. EL PROVEEDOR se compromete a cumplir plenamente con las condiciones establecidas en las políticas, estándares, reglamentos y procedimientos de HSSEQ de EL CONTRATANTE en sus versiones vigentes durante la prestación de los servicios.
- b. Los daños ocasionados por las actividades de EL PROVEEDOR en el medio ambiente, en la seguridad y salud de sus trabajadores u otra persona serán responsabilidad de EL PROVEEDOR.
- c. EL CONTRATANTE podrá resolver automáticamente la Orden de Servicio, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Décimo Séptima\*, en caso de incumplimiento de EL PROVEEDOR a lo establecido en las políticas, estándares, reglamentos y procedimientos de HSSEQ de EL CONTRATANTE.

### 32. DISPOSICIONES VARIAS

- a. **Confidencialidad:** EL PROVEEDOR se obliga a utilizar cualquier información relacionada con la Orden de Servicio (suministrada por EL CONTRATANTE u obtenida de él) exclusivamente para la ejecución del Servicio. En consecuencia, EL PROVEEDOR deberá mantener dicha información en estricta confidencia y no podrá divulgarla a ningún tercero sin el consentimiento por escrito de EL CONTRATANTE. Asimismo, EL PROVEEDOR no podrá realizar ningún tipo de declaración ante ningún medio de comunicación (radios, periódicos, revistas, televisión, etc.) en el que revele o comente detalles de la Orden de Servicio, sin el consentimiento previo y escrito de EL CONTRATANTE. La presente obligación de confidencialidad persistirá por un plazo de cinco (5) años de concluido, terminado, resuelto, rescindido, anulado o por cualquier causa finalizado el Contrato u Orden de Servicio.
- b. **Patentes:** EL PROVEEDOR garantiza que ninguna de las prestaciones, bienes o servicios suministrados, provistos, utilizados o entregados por EL PROVEEDOR infringirá patentes, derechos de autor o derechos de propiedad intelectual de terceros. Por tanto, EL PROVEEDOR protegerá, salvaguardará y mantendrá indemne a EL CONTRATANTE, a sus empleados, obreros, representantes o agentes, contra todo reclamo de cualquier tercero relacionado con una violación o mal uso de cualquier patente, derecho de autor o derecho de propiedad intelectual.
- c. **Propiedad de EL CONTRATANTE:** Todos los diseños, planos, manuales, instrucciones, protocolos de mantenimiento, memorias descriptivas, informes, bienes, etc., que guarden relación con las prestaciones y que sean entregados por EL PROVEEDOR a EL CONTRATANTE, serán de propiedad de EL CONTRATANTE. EL PROVEEDOR deberá entregar a EL CONTRATANTE los diseños, planos, manuales, instrucciones, protocolos de



	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	CON-COM-002		
		Versión / Fecha: 01 / 17-11-2023		
		Elab: AGR	Rev: ANM	Aprob: AGC


mantenimiento, memorias descriptivas, informes, etc. que razonablemente resulten necesarios para EL CONTRATANTE a fin de lograr una correcta utilización o aprovechamiento de las prestaciones. EL PROVEEDOR debe cuidar los bienes que son propiedad de EL CONTRATANTE mientras estén bajo su control o estén siendo utilizados, debe identificar, verificar, proteger y salvaguardar los bienes que son propiedad de EL CONTRATANTE, suministrados para su utilización. Si cualquier bien que sea propiedad de EL CONTRATANTE se pierde, deteriora o de algún otro modo se considera inadecuado para su uso por responsabilidad de EL PROVEEDOR, este deberá informar de ello a EL CONTRATANTE, mantener registros y asumir los costos de reposición a favor de EL CONTRATANTE.

- d. **Continuidad de negocio:** En caso algún incidente o emergencia en la operación el personal de EL PROVEEDOR deberá acatar el Plan de Contingencia, el Plan de Respuesta a Emergencias, etc. que EL CONTRATANTE indique a EL PROVEEDOR.

### 33. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

- a. Cualquier controversia o discrepancia que pudiese suscitarse entre EL PROVEEDOR y EL CONTRATANTE como consecuencia directa o indirecta del Contrato u Orden de Servicio, se someterá en primera instancia, al trato directo entre las Partes, para lo cual intervendrán los representantes de cada parte.
- b. En caso la controversia a que se refiere el párrafo precedente no pudiese resolverse directamente entre las Partes en el plazo de veinte (20) días calendarios, entonces dicha controversia podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un arbitraje de derecho a cargo de un tribunal arbitral compuesto por tres (3) árbitros. Cada parte designará a un árbitro y éstos dos a uno tercero, quien presidirá el tribunal arbitral. Si cualquiera de las Partes no cumple con designar a su árbitro dentro de los diez (10) días calendarios de requerida, o si los árbitros nombrados por cada parte no llegan a un acuerdo para designar al tercer árbitro en un plazo de quince (15) días calendarios desde que el segundo árbitro fue designado, entonces la Cámara de Comercio de Lima a través de su centro de conciliación y arbitraje designará al árbitro o árbitros que corresponda.
- c. El arbitraje se realizará en Lima, en idioma español y se regirá por el Reglamento de Arbitraje Nacional del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, el mismo que las Partes declaran conocer y al que se someten incondicionalmente. Dicha institución administrará el proceso arbitral. El laudo será definitivo, inimpugnable e inapelable. En el laudo los árbitros decidirán con amplia libertad cuál de las Partes deberá asumir los costos, costas y gastos ocasionados o incurridos por ambas Partes, o la proporción en que las partes deberán asumirlos.
- d. El proceso arbitral deberá llevarse adelante en el caso de la indebida falta de asistencia o comparecencia de cualquiera de las Partes.
- e. Las Partes renuncian expresamente al fuero de sus domicilios y a la posibilidad de recurrir al Poder Judicial, salvo para ejecutar el laudo arbitral o plantear una medida cautelar vinculada al arbitraje. En dichos casos, serán competentes los jueces y cortes del distrito judicial del Cercado de Lima.




	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	CON-COM-002		
		Versión / Fecha: 01 / 17-11-2023		
		Elab: AGR	Rev: ANM	Aprob: AGC

## **ANEXO N°1**

### **POLÍTICAS:**

#### **Política del Siatema Integrado de Gestion**



POL-GG-001  
 Rev. 1.01  
 08-06-2023

## POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA

En MACADAM PERÚ nos hemos especializado en la Gestión de Proyectos Integrales, desde la concepción de la idea hasta la entrega del producto final, brindando un servicio eficaz, sostenible e innovador, convirtiéndonos en los aliados estratégicos de nuestros clientes.

Con el liderazgo de la Alta Dirección la empresa enfoca su Sistema Integrado de Gestión en mantener los altos estándares de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y calidad asumiendo los siguientes compromisos.

- ✓ Optimizamos nuestra gestión identificando, evaluando y controlando los factores que pudieran afectar la calidad de nuestro servicios y resultados, con el fin de superar las expectativas de nuestros colaboradores y clientes, mejorando la satisfacción de las partes interesadas pertinentes.
- ✓ Implementamos mecanismos para prevenir la contaminación ambiental, proteger el medio ambiente, la biodiversidad y los ecosistemas con el uso sostenible de los recursos y la atención oportuna de emergencias ambientales que se pudieran presentar dentro de nuestro accionar, promoviendo la reducción, reutilización y reciclaje de residuos.
- ✓ Prevenimos la ocurrencia de accidentes y enfermedades en el trabajo, de nuestros colaboradores y de terceros, en el desarrollo de nuestras actividades; eliminando, reduciendo o controlando los factores de riesgo existentes. Fomentando buenas prácticas para mantener o mejorar las condiciones de trabajo seguras y saludables.
- ✓ Promover el desarrollo de nuestros colaboradores y sus representantes por medio de la capacitación, entrenamiento y sensibilización, garantizando su consulta y participación para el cumplimiento responsable y sostenible del Sistema Integrado de Gestión.


Garantizamos el cumplimiento de la normativa y otros acuerdos suscritos; el desarrollo sostenible, y la responsabilidad social; la competencia, la participación, consulta, la toma de conciencia y el bienestar de nuestros colaboradores y de otras partes interesadas pertinentes; así como, la eficacia y la mejora continua del Sistema de Gestión Integrada.

**FIRMADO**  


---

 Arturo Torres - Calderón Arrieta  
 CEO

[www.macadamperu.com](http://www.macadamperu.com)

	<b>CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN – SERVICIOS</b>	CON-COM-002		
		Versión / Fecha: 01 / 17-11-2023		
		Elab: AGR	Rev: ANM	Aprob: AGC

**REGLAMENTOS:**


Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de MACADAM PERÚ S.A.C.



	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	2 - 31

## Contenido

1.	introduccion.....	3
2.	Objetivos y alcances .....	3
3.	REFERENCIAS Liderazgo, compromisos y la política de seguridad y salud. ....	4
4.	atribuciones Y obligacionaes.....	6
5.	ORGANIZACIÓN DEL Supervisor DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (S-SST).....	11
6.	Sistema DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) ..	13
7.	estándares de seguridad y salud en el trabajo .....	15
8.	ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS .....	18
9.	Preparación y respuesta ante emergencias .....	23
10.	disposiciones finales .....	26
11.	ANEXOS.....	26
	ANEXO 01: GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	26
	ANEXO 02: BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.....	26
	ANEXO 01 .....	27
	ANEXO 2.....	30

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	3 - 31

## 1. INTRODUCCION

MACADAM PERU S.A.C., en adelante MACADAM es una empresa peruana dedicada a Arquitectura e Ingeniería con más de 05 años de experiencia en actividades de desarrollo y operación de construcción, así como en aquellas en las que participa en sociedad con otras empresas del rubro.

Sus oficinas administrativas se ubican en Av. Mariscal Jose de la Mar Nro. 638 Int. 202, Miraflores – Lima.

MACADAM opera en la ciudad de lima, además de otros proyectos en desarrollo a nivel nacional.

Nuestro compromiso es mantener un grado de bienestar físico y Mental de nuestros colaboradores, y de toda persona que acceda a nuestras instalaciones y áreas de trabajo. Por ello, en cumplimiento a lo establecido en el marco legal de la ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento D.S N.º 005-2012-TR y su modificatoria, se ha elaborado el presente documento, el cual es de cumplimiento obligatorio por los actores mencionados.

## 2. OBJETIVOS Y ALCANCES

### 2.1. Objetivos

- 2.1.1. Promover una cultura de prevención de riesgos laborales para nuestros trabajadores, contratistas, proveedores y todos aquellos que presten servicios en relación a la empresa, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- 2.1.2. Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y ambiente de trabajo, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones o a los procesos, en las diversas actividades ejecutadas facilitando la identificación de los riesgos existentes, su evaluación, control y corrección.
- 2.1.3. Proteger las instalaciones y propiedad de la empresa, con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y el mejoramiento continuo de la productividad.
- 2.1.4. Estimular y fomentar un mayor desarrollo de la conciencia de prevención entre los trabajadores, proveedores y contratistas con el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2.1.5. Implementar, en coordinación y participación de los trabajadores, métodos o sistemas de trabajo seguros de modo que permita trabajar en condiciones seguras y sin generar riesgos en su salud

### 2.2. alcances

- 2.2.1. Aplica a las instalaciones de MACADAM, Av. Mariscal Jose de la Mar Nro. 638 Int. 202, para los colaboradores de la organización, servicios de terceros que brindan prestaciones dentro de sus instalaciones, así como los que trabajan en nombre de ella (locadores de servicio, contratistas, proveedores, etc.) y visitantes.
- 2.2.2. El Reglamento establece las funciones y responsabilidades en relación a la seguridad salud ocupacional que deben cumplir obligatoriamente todos los

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	4 - 31

trabajadores, contratistas, proveedores, visitantes y todos los que se encuentren en nuestras instalaciones.

### **3. REFERENCIAS LIDERAZGO, COMPROMISOS Y LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD.**

#### **3.1. Liderazgo**

- 3.1.1. La Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (GSST) es responsabilidad de MACADAM, a través del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (S-SST), quien asume el liderazgo y compromiso de implementarlo en la organización.
- 3.1.2. MACADAM ejerce un firme liderazgo y manifiesta su respaldo a las actividades que desarrolla en materia de SST. Asimismo, está comprometida con brindar y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable de acuerdo con las mejores prácticas y con el cumplimiento de las normas de SST.

#### **3.2. Compromiso**

La Gerencia mediante la implementación de los requerimientos establecidos en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y en su Reglamento D.S N°005-2012- TR y modificatorias, se compromete a:

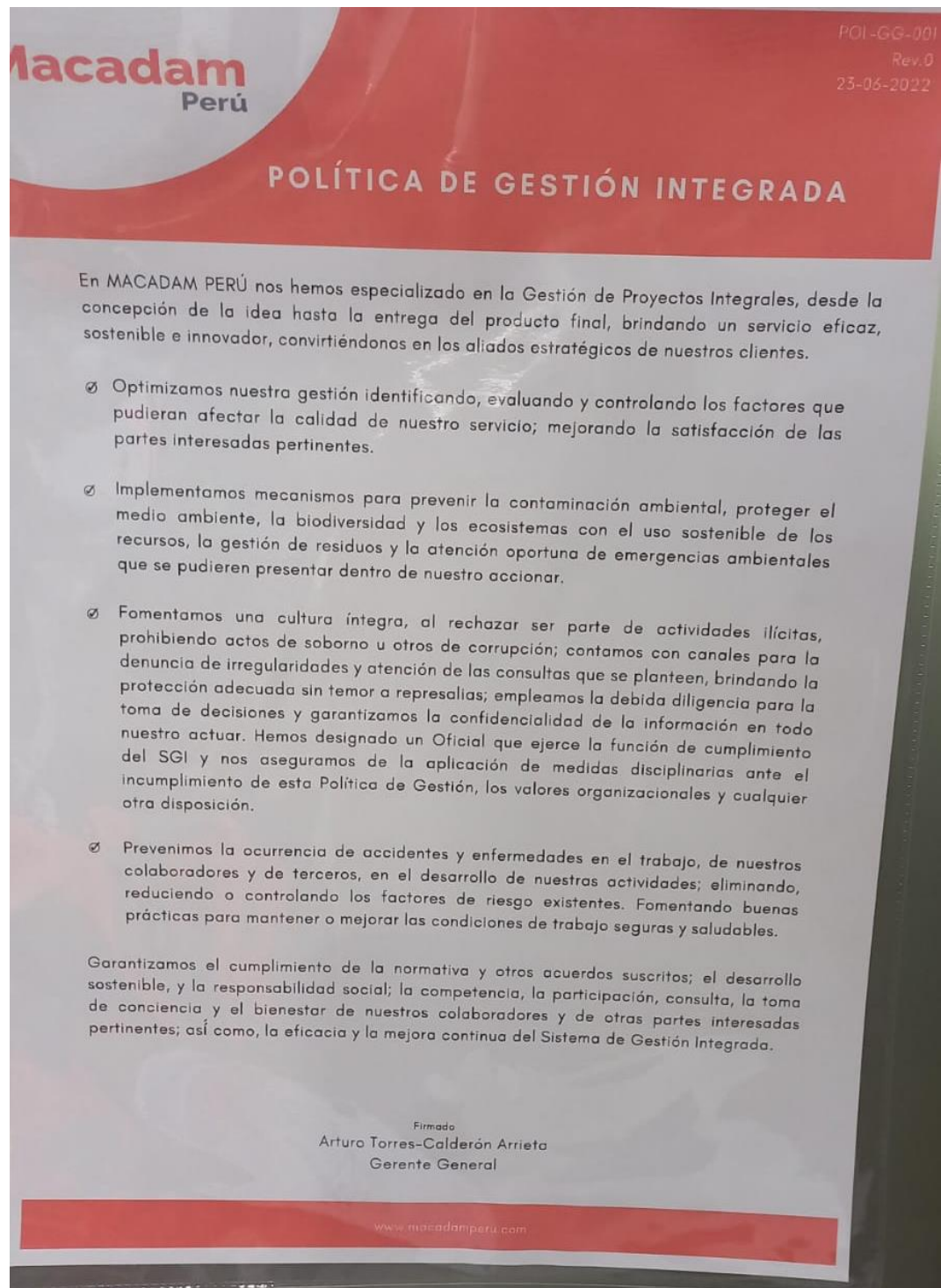
- 3.2.1. Liderar y brindar los recursos para el desarrollo de todas las actividades en la organización para la implementación del SGSST a fin de lograr el éxito en la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- 3.2.2. Asumir la responsabilidad de la implementación de acciones de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, asegurando el compromiso de cada colaborador mediante el estricto cumplimiento de disposiciones que contiene el presente reglamento.
- 3.2.3. Suministrar los recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- 3.2.4. Implementar programas de SST que promuevan la mejora del desempeño laboral cumpliendo los objetivos esperados por el área y la organización.
- 3.2.5. Desarrollar acciones preventivas en forma efectiva con base en la investigación de las causas de los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales e incidentes.
- 3.2.6. Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales a través de la capacitación y entrenamiento continuo a los colaboradores en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos.
- 3.2.7. Asegurar un alto nivel de preparación para actuar en casos de emergencia, en cooperación e integración con el Sistema Nacional de Defensa Civil (SINADECI).
- 3.2.8. Asegurar que los proveedores y contratistas cumplan con las normas aplicables de SST.
- 3.2.9. La Gerencia General delega las funciones y la autoridad necesaria al Gerente de Seguridad, quien tiene a su cargo la prevención de riesgos, el desarrollo, aplicación y logro de resultados del SGSST, reportando sus acciones al Gerente General de MACADAM.
- 3.2.10. MACADAM, a través del área del servicio de SST, garantiza la implementación del SGSST. Esta área trabaja en coordinación con el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (S-SST).



<b>Macadam</b> Perú	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	5 - 31

3.3. Política del Sistema de Gestión Integrado

3.4. MACADAM cuenta con una Política, donde se establecen los compromisos siguientes:



	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	6 - 31

#### 4. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

##### 4.1. De MACADAM:

- 4.1.1. Implementar y mantener el SGSST en función al nivel de exposición a peligros y riesgos y a la cantidad de trabajadores expuestos.
- 4.1.2. Garantizar que la SST sea una responsabilidad compartida por todos los colaboradores en todos los niveles de la organización.
- 4.1.3. Suministrar los recursos adecuados para garantizar que las personas responsables del SGSST, incluido el S-SST, puedan cumplir los planes y programas preventivos establecidos en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).
- 4.1.4. Gestionar todos los riesgos, sin excepción, eliminándolos desde las causas raíces y/o aplicando sistemas de control a aquellos que, por su naturaleza, no se puedan eliminar.
- 4.1.5. Desarrollar los diseños de los puestos de trabajo, ambientes de trabajo, la selección de equipos y métodos de trabajo, la atenuación del trabajo monótono y repetitivo, orientados a garantizar la SST de los colaboradores.
- 4.1.6. Promover una cultura de prevención de riesgos en el trabajo en todos los niveles de la organización.
- 4.1.7. Instruir a los colaboradores respecto a los riesgos a los que se encuentran expuestos en las labores que realizan, adoptando las medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales y desarrollando acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento destinadas a promover el cumplimiento de las normas de SST:

##### 4.2. En el puesto de trabajo.

- 4.2.1. Cuando se produzcan cambios en la función, puesto de trabajo y/o tecnología empleada.
- 4.2.2. En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos.
- 4.2.3. En la actualización periódica de los conocimientos.
- 4.2.4. Sobre la programación de capacitación en SST del servicio de terceros se tendrá en cuenta lo requerido en su contrato de servicio.
- 4.2.5. Realizar no menos de cuatro capacitaciones al año en materia de SST.
- 4.2.6. Garantizar que los miembros del S-SST tengan como mínimo la capacitación básica en materia de SST.
- 4.2.7. Practicar exámenes médicos a los colaboradores directos antes, durante y al término de la relación laboral, incluyendo evaluaciones que permitan medir la salud con base en los riesgos a que están expuestos en sus labores. Asimismo, monitorear la ejecución y control de exámenes ocupacionales en el servicio de terceros.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	7 - 31

- 4.2.8. Evitar el trabajo de adolescentes para la realización de actividades insalubres o peligrosas, que puedan afectar su normal desarrollo físico y mental, teniendo en cuenta las disposiciones legales sobre la materia.
- 4.2.9. Promover la cooperación y la comunicación entre los colaboradores a fin de aplicar los elementos del SGSST en la organización eficientemente.
- 4.2.10. Informar por escrito a la autoridad competente, si es necesario, sobre los daños a la salud e integridad de los trabajadores, los hechos acontecidos y los resultados de la investigación realizada.
- 4.2.11. Disponer de una supervisión efectiva para asegurar la SST.
- 4.2.12. Adoptar disposiciones efectivas para identificar y eliminar los peligros y los riesgos relacionados con el trabajo y promover la GSST.
- 4.2.13. Establecer el PASST, donde se incluye los programas de prevención, promoción de la salud y el sistema de monitoreo de su cumplimiento.
- 4.2.14. Asegurar la implementación de medidas efectivas y garantizar la participación activa de los trabajadores y de sus representantes en la ejecución de la política y en el S-SST.
- 4.2.15. Considerar las competencias personales y profesionales de sus colaboradores en materia de SST al momento de asignarles las labores y/o puestos de trabajo.
- 4.2.16. Eliminar los agentes peligrosos en el centro de trabajo o asegurar la reducción en el nivel de riesgo de los mismos.
- 4.2.17. Integrar los planes y programas de prevención de riesgos laborales a los nuevos conocimientos de las ciencias, tecnologías, medio ambiente, organización del trabajo, evaluación de desempeño en base a condiciones de trabajo.
- 4.2.18. Controlar y registrar que sólo los trabajadores que estén adecuadamente capacitados y protegidos accedan a los ambientes o zonas de alto riesgo.
- 4.2.19. Evitar la exposición de trabajadores a agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales concurrentes en el centro de trabajo que generen daños a su salud e integridad física.
- 4.2.20. Llevar a cabo investigaciones cada vez que se produzcan daños en la salud de los colaboradores o se identifiquen indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, a fin de detectar las causas y tomar las medidas correctivas al respecto.
- 4.2.21. Modificar las medidas de prevención de riesgos laborales para garantizar la SST de los trabajadores cuando resulten inadecuadas e insuficientes.
- 4.2.22. Establecer las medidas adecuadas y brindar las instrucciones necesarias en caso de un peligro inminente que constituya un riesgo alto o intolerable para la SST de los colaboradores, interrumpiendo actividades u ordenando el abandono inmediato del establecimiento o lugar físico donde se desarrollan

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	8 - 31

las labores, prohibiendo reanudar labores mientras el riesgo no se haya reducido o controlado.


- 4.2.23. Garantizar la protección de los colaboradores que por su situación de discapacidad sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. Estos aspectos deberán ser considerados en las evaluaciones de los riesgos, en la adopción de medidas preventivas y de protección necesarias.
- 4.2.24. Adoptar medidas necesarias para evitar la exposición de las colaboradoras en periodo de embarazo o lactancia a labores peligrosas.
- 4.2.25. Suministrar a los colaboradores los Equipos de Protección Personal (EPP) de acuerdo con la actividad que realicen; así como, acondicionar la maquinaria de resguardos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes. Este lineamiento incluye a empresas contratistas y colaboradores empleados por tercerización.
- 4.2.26. Adoptar oportunamente las medidas necesarias cada vez que se detecte el uso de ropa y/o equipos de trabajo y de protección personal que representen riesgos específicos para la SST de los colaboradores.

#### 4.3. De los colaboradores:

##### 4.3.1. Obligaciones

Todos los colaboradores de MACADAM, bajo cualquier modalidad contractual laboral, tienen el deber de cumplir las normas de este presente reglamento y otras disposiciones complementarias:

- (a) Informar a su jefe inmediato, y estos a su vez a la instancia superior, de los accidentes e incidentes ocurridos por menores que estos sean.
- (b) Cumplir con los reglamentos, procedimientos, instructivo y cartillas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en MACADAM.
- (c) Usar los instrumentos y materiales de trabajo de manera responsable, así como los equipos de protección personal y colectiva, incluyendo los resguardos de los mismos.
- (d) Comunicar al jefe inmediato cuando la ropa o equipos de protección personal requieran ser cambiadas por deterioro o malgasto y representen riesgo para la seguridad y salud del colaborador.
- (e) Reportar inmediatamente la ocurrencia de todo incidente o accidente de trabajo al brigadista de emergencia.
- (f) Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando los datos o información que posea ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.
- (g) Evitar la manipulación de equipos, maquinaria, herramientas u otros elementos sin contar con el entrenamiento adecuado y la autorización requerida

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	9 - 31

- (h) Abstenerse de intervenir, modificar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección y la de terceros. Asimismo, no modificar los métodos o procedimientos adoptados por MACADAM para estos fines.
- (i) Velar por el cuidado integral de su propia salud física y mental, y de la de su equipo de trabajo, durante el desarrollo de las labores.
- (j) Rendir los exámenes médicos establecidos por la normativa legal peruana; así como los procesos de rehabilitación integral.
- (k) Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice su empleador o la autoridad competente.
- (l) Comunicar al empleador todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas, adoptando todas las medidas correctivas establecidas.
- (m) Asistir obligatoriamente a la capacitación y entrenamiento sobre SST que lleve, convoque u organice MACADAM en coordinación con el S-SST.
- (n) Adoptar conductas seguras al desplazarse en cualquier medio de transporte por comisión de servicio.
- (o) En caso de emergencias, seguir las instrucciones de la Brigada de Emergencia, asimismo respetar los dispositivos de seguridad, tanto en los equipos e instalaciones. Ningún colaborador intervendrá, cambiará, desplazará, dañará o destruirá los dispositivos de seguridad o aparatos destinados a su protección, o la de terceros, ni cambiará los métodos o procedimientos adoptados por la organización.
- (p) Mantener condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades.
- (q) Usar la comunicación respetuosa, evitando bromas o juegos bruscos.
- (r) Trabajar sin estar bajo los efectos de alcohol o estupefacientes.

#### 4.3.2. Derechos

- (a) Los colaboradores serán informados de los cambios en los procesos de la operación que puedan tener repercusiones en su seguridad y salud; así como de las medidas de control relacionadas a los riesgos provocados por dichos cambios.
- (b) Todo colaborador tiene derecho a comunicarse libremente con los Inspectores del Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).
- (c) Todo colaborador tiene derecho, en coordinación con su jefe inmediato, de paralizar sus actividades en caso de riesgo inminente que pueda afectar su salud y seguridad.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	10 - 31

- (d) Los colaboradores o sus representantes tienen derecho a revisar los programas de capacitación y entrenamiento para brindar recomendaciones a MACADAM con el fin de mejorar la efectividad de los mismos.
- (e) Los representantes de los colaboradores mediante el S-SST tienen derecho a participar en la identificación de los peligros y en la evaluación de los riesgos en el trabajo y solicitar a MACADAM los resultados de dichas evaluaciones, sugerir las medidas de control y hacer seguimiento de las mismas. En caso de no tener respuesta satisfactoria podrán recurrir a la autoridad competente.
- (f) En caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional, los colaboradores tienen derecho a ser transferidos a otro puesto que implique menor riesgo para su seguridad y salud, previa validación, para lo cual deben ser entrenados en sus nuevas funciones.
- (g) Los colaboradores, en cualquier modalidad contractual laboral con MACADAM, empresas contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores que hayan celebrado contrato con MACADAM, tienen derecho a través de sus empleadores respectivos al mismo nivel de protección en materia de SST.

#### 4.4. De las empresas de servicios

##### 4.4.1. Obligaciones

- (a) Toda persona natural o jurídica que brinda servicios de terceros a MACADAM (supervisores, proveedores, contratistas, subcontratistas, cooperativas u otras) debe garantizar:
- (b) La coordinación de la gestión en prevención de los riesgos laborales asociados a sus actividades.
- (c) La seguridad y salud de sus colaboradores.
- (d) La contratación de los seguros de acuerdo con ley para cada colaborador.
- (e) El cumplimiento de la normativa en materia de SST.
- (f) La comunicación responsable en caso de accidente o incidente peligroso al MTPE, conforme a lo dispuesto en los artículos 110, 111 y 112 del DS. 005-2012- TR y modificatorias, con conocimiento del área usuaria, quien reportará al S-SST por los canales de comunicación establecidos.
- (g) El cumplimiento de las disposiciones internas en SST cuando se encuentren dentro de las instalaciones de MACADAM.
- (h) El cumplimiento del contrato establecido con MACADAM.



	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	11 - 31

#### 4.4.2. De las sanciones

- (a) El incumplimiento con lo establecido en el presente reglamento constituye faltas disciplinarias que serán procesadas y sancionadas por MACADAM de acuerdo a la gravedad de la falta y de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo.

### 5. ORGANIZACIÓN DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (S-SST)

#### 5.1. Supervisor de Seguridad y salud en el trabajo

MACADAM, ha elegido al representante de los trabajadores el supervisor de seguridad y salud en el trabajo (S-SST).


#### 5.2. Funciones

El S-SST de MACADAM tiene las siguientes funciones:

- (a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- (b) Aprobar y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST), elaborados por el/la empleador/a.
- (c) Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Programa Anual de Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.
- (d) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- (e) Promover que al inicio de la relación laboral los/ las trabajadores/as reciban inducción, capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar y puesto de trabajo.
- (f) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo.
- (g) Promover que los/las trabajadores/as estén informados/as y conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás documentos escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- (h) Promover el compromiso, colaboración y participación activa de todos/as los/las trabajadores/as en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	12 - 31

- (i) Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- (j) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de incidentes y accidentes, para lo cual emitirá las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- (k) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- (l) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo.
- (m) Revisar mensualmente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación son constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador.
- (n) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- (o) Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al/a la empleador/a y al trabajador.
- (p) Reportar a la máxima autoridad del/de la empleador/a la siguiente información:
  - p.1) El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
  - p.2) La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
  - p.3) Las actividades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo con las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, trimestralmente.
- (q) Llevar el control del cumplimiento de los acuerdos registrados en el Libro de Actas.
- (r) Elaborar anualmente un informe resumen de las labores realizadas.
- (s) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	13 - 31

## 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

### 6.1. Registros

Para la evaluación de la SST, MACADAM ha implementado la exigencia de generar los siguientes registros:

- 6.1.1. Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
- 6.1.2. Registro de exámenes médico-ocupacionales.
- 6.1.3. Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- 6.1.4. Registro de inspecciones internas de SST.
- 6.1.5. Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- 6.1.6. Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- 6.1.7. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- 6.1.8. Registro de auditorías.

### 6.2. Documentación

MACADAM ha desarrollado la siguiente documentación que es necesaria en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo:

- 6.2.1. Procedimientos de Seguridad y salud en el trabajo
- 6.2.2. Instructivos de Seguridad y salud en el trabajo

Los documentos están contenidos en el Sharepoint de MACADAM,

### 6.3. Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPERC).

MACADAM, a través de un equipo evaluador (multidisciplinario), identifica los peligros, evalúa y controla los riesgos en la matriz IPERC referente a SST existente en las instalaciones de MACADAM.

La Matriz IPERC será actualizada una vez al año o cada vez que se cambien las condiciones de trabajo, se hayan producido daños o los resultados de las auditorías e inspecciones lo ameriten y cuando se presenten cambios en la legislación aplicable. La metodología a utilizar se indica en el procedimiento de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y Controles (IPERC).

### 6.4. Mapa de riesgos

- 6.4.1. El mapa de riesgos es una representación gráfica de las instalaciones de MACADAM y los riesgos más importantes asociados a las actividades que se desarrollan dentro de dichas instalaciones representados por símbolos de uso general o adoptado, el cual se desarrolla de acuerdo con los resultados de la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPERC).
- 6.4.2. La periodicidad de la formulación del mapa de riesgos está en función de los siguientes factores:

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	14 - 31

- (a) Tiempo estimado para el cumplimiento de las propuestas de mejora.
- (b) Situaciones críticas
- (c) Modificaciones en el proceso
- (d) Nuevas tecnologías

6.4.3. El mapa de riesgos se exhibe en un lugar visible.

#### 6.5. Exámenes médico ocupacionales y monitoreos de higiene

6.5.1. El área de Salud realiza exámenes médico ocupacionales antes, durante (en forma anual) y al finalizar el vínculo con la empresa, o cuanto se necesario y lo determine el médico ocupacional, con la finalidad de detectar síntomas y signos de enfermedad ocupacional.

6.5.2. El área de SSOMA realiza estudios de riesgos disergonómicos y psicosociales con periodicidad de cada 2 años. Según la información obtenida se elabora acciones de mejora para implementar las recomendaciones, Para la atención de accidentes como primera respuesta, MACADAM ha dispuesto un botiquín de primeros auxilios ubicados en la oficina administrativas.

6.5.3. Para la atención médica se cuenta con las postas, hospitales, clínicas locales, así como con la movilidad de los vehículos de MACADAM y de ambulancias de las instituciones de salud existentes.

#### 6.6. Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST)

6.6.1. El PASST está en relación a los objetivos contenidos en el presente reglamento y los resultados de la matriz IPERC.

6.6.2. Luego de haber analizado y seleccionado los objetivos contenidos, acciones, recursos y otros elementos del PASST, este es revisado y aprobado por el S-SST. Adicionalmente, el S-SST establece los mecanismos de seguimiento para el cabal cumplimiento del mismo.

6.6.3. MACADAM, a través de la Gerencia General y el S-SST prestará el apoyo y recursos para la ejecución del PASST.

6.6.4. Los aspectos generales que comprende el PASST son las siguientes:

- (a) Documentación base.
- (b) Requisitos legales y otros aplicables.
- (c) Objetivos y programas de seguridad y salud en el trabajo.
- (d) Capacitación, sensibilización y difusión.
- (e) Control operacional.
- (f) Preparación y respuesta ante emergencias.
- (g) Investigación de incidentes, accidentes, emergencias y enfermedades ocupacionales.
- (h) Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo S-SST.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	15 - 31

#### 6.7. Mecanismo de fiscalización y control

Los inspectores del MTPE y/o fiscalizadora autorizados están facultados para inspeccionar la totalidad de los puestos e instalaciones, para lo cual la organización brinda las facilidades requeridas.

### 7. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### 7.1. Disposiciones generales

- 7.1.1. Todos los trabajadores deben cumplir y hacer cumplir las disposiciones incluidas en el presente reglamento.
- 7.1.2. Reportar a su jefe inmediato todo acto o condición insegura (deterioro de pisos, instalaciones, acciones inseguras del personal, entre otras) que detecte en su área de trabajo, a su vez registrar mediante el Control de Actos y condiciones inseguras.
- 7.1.3. Contribuir a fomentar la cultura de SST en la empresa.

#### 7.2. Del ambiente de trabajo

- 7.2.1. Está prohibido portar armas de fuego dentro de las instalaciones de MACADAM.
- 7.2.2. Está prohibido ingresar a las áreas restringidas o no autorizadas, a menos que el trabajador cuente con un permiso especial extendido por el responsable de MACADAM encargado.
- 7.2.3. Está prohibido distraer a las personas que están maniobrando equipos o herramientas que puedan generar un riesgo para ellos mismos y para las personas a su alrededor.
- 7.2.4. El personal tiene prohibido originar o participar en pleitos o conductas similares que puedan poner en peligro su integridad física o la de otras personas.
- 7.2.5. Está prohibido utilizar dispositivos de música portátiles dentro de las instalaciones mientras se realicen trabajos que impliquen desplazamiento físico del trabajador, pues limitan el sentido auditivo y pueden ocasionar distracciones y provocar accidentes.
- 7.2.6. Los trabajadores tienen prohibido ingerir alimentos y bebidas en condiciones tales que puedan ocasionar daños a los documentos y equipos de propiedad de MACADAM y/o causar accidentes a los trabajadores.
- 7.2.7. Mantener limpios, ordenados y en buen estado todos los lugares destinados al trabajo, previstos para el tránsito de los trabajadores, instalaciones sanitarias y demás instalaciones comunes, así como, de todo el equipo asignado a ellos. Asimismo, se delega responsabilidad del espacio físico asignado.
- 7.2.8. Mantener cables de cómputo ordenados y organizados, evitando exponerlos en los lugares de tránsito de colaboradores.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	16 - 31

- 7.2.9. Mantener despejadas las rutas de evacuación, zonas seguras, equipos contra incendio, luces de emergencia, detectores de humo, tableros eléctricos y señales de seguridad. Además, se deberá respetar el aforo de los ambientes.
- 7.2.10. Respetar las señales, avisos de seguridad y las tarjetas de bloqueo utilizadas por el personal de mantenimiento del edificio, a fin de evitar cualquier incidente o accidente.
- 7.2.11. No transitar cerca o dentro de los ambientes en remodelación.
- 7.2.12. No sobrecargar las conexiones eléctricas con tomacorrientes, extensiones eléctricas o supresores de pico. En caso de duda de sobrecarga, el responsable de la oficina debe realizar la consulta técnica correspondiente a la oficina de Servicios Administrativos.
- 7.2.13. Los trabajadores no deben manipular los equipos o aparatos eléctricos con las manos húmedas o mojadas ni realizar intentos de reparación de artefactos eléctricos, electrónicos o mecánicos para los cuales no se encuentre capacitado y autorizado.
- 7.2.14. Se debe evitar limpiar con líquidos cualquier equipo conectado a la corriente eléctrica y las salpicaduras de cualquier sustancia sobre los mismos.
- 7.2.15. Toda máquina o equipo en mal estado deber ser reportado y estar visiblemente identificado con un cartel que lo especifique. Asimismo, toda máquina o equipo reparado solo podrá ser puesto en funcionamiento previa aprobación del personal técnico responsable.
- 7.2.16. Está prohibido colocar sobre los equipos objetos que puedan originar su calentamiento u otro efecto y que tenga como consecuencia su posterior desperfecto.
- 7.2.17. Está prohibido dejar conectados cargadores sin uso.
- 7.2.18. Se deben mantener los cajones u otros elementos del mobiliario cerrados.
- 7.2.19. En las instalaciones, se debe transitar caminando y utilizar el pasamanos al desplazarse por las escaleras fijas.
- 7.2.20. Está prohibido subir a los estantes, utilizar sillas, cajas, mesas, papeleras, muebles o cualquier otro objeto como escaleras. Cuando se requiera alcanzar archivos colocados encima de estantes o armarios o con propósitos decorativos, se debe utilizar escaleras de tijera con patas antideslizantes.
- 7.2.21. Si el objeto que se desea alcanzar se encuentra alejado de la mano estando encima de la escalera, se deberá bajar primero, desplazar la escalera y volver a subir para cogerlo.
- 7.2.22. En caso de trabajos en altura (alturas mayores a 1,8 metros), trabajos en caliente, eléctricos y otros de alto riesgo (incluye labores tercerizadas), se debe comunicar a la oficina de Administración del edificio para que se otorguen los permisos correspondientes. El encargado del trabajo de



	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	17 - 31

MACADAM y del contrato de trabajo debe gestionar los permisos correspondientes.

- 7.2.23. El responsable de cada área debe verificar que los estantes y armarios estén debidamente anclados a la pared o piso, y que no estén sobrecargados.
- 7.2.24. La parte superior de los armarios no debe ser sobrecargada; los expedientes o archivos no deben sobresalir de los estantes hacia los pasillos (en caso de sismos pueden provocar accidentes) y los objetos de oficina deben ser apilados de manera adecuada (mayor peso en la parte inferior y menor peso en la parte superior).
- 7.2.25. Los colaboradores que realizan labores de oficina deben practicar mantener una postura correcta, tanto sentados como de pie, con las articulaciones en posición neutra o descansada y cambiar de posición para disminuir la tensión muscular y lesiones osteomusculares.
- 7.2.26. El responsable de oficina es encargado de verificar el cumplimiento de las buenas prácticas de postura entre sus colaboradores (alternar entre la posición parado y sentado).
- 7.2.27. Los colaboradores de soporte administrativo que trabajan frente a una pantalla de visualización de datos – PVD (computadoras) deben asegurarse de contar con una buena iluminación y visibilidad de la pantalla, evitando reflejos molestos de luz natural y/o artificial sobre la pantalla del computador, evitando así la fatiga ocular.
- 7.2.28. Evitar reflejos directos sobre la pantalla del computador, de luz natural y/o artificial, cambiando la dirección si es posible de la pantalla del computador. Esta indicación debe realizarse siempre y cuando no altere la postura ergonómica.
- 7.2.29. Asegurar las ventanas paccionadas para disminuir la entrada de luz y evitar el reflejo en la pantalla y/o excesiva iluminación.
- 7.2.30. Disminuir la intensidad de luz de la pantalla.
- 7.2.31. Por cada 50 minutos de ingreso continuo de datos en las pantallas de visualización de datos – PVD (computadoras) se deben hacer pausas de 10 minutos destinados a actividades diferentes de acuerdo a lo estipulado en la R.M. 375-2008-TR.
- 7.2.32. Cada uno de los espacios de trabajo de las instalaciones debe estar debidamente iluminado, utilizando un sistema mixto de iluminación artificial y natural, dando lugar a un trabajo cómodo, eficaz y seguro.
- 7.2.33. No se debe contar con fuentes de luz resplandeciente.
- 7.2.34. Se debe limpiar periódicamente las luminarias y ventanas.
- 7.2.35. En los almacenes de expedientes, el tipo de iluminación que debe usarse es de tipo artificial, evitando la luz natural, debido a que su intensidad puede deteriorar los documentos en custodia.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	18 - 31

- 7.2.36. Se debe realizar mediciones de luz en las áreas de trabajo, pasillos y escaleras, para verificar si se cuentan con los niveles mínimos de iluminación recomendados y adoptar las acciones de mejora.
- 7.2.37. Están prohibidas las modificaciones o cambios de funcionalidad de ambientes de trabajo sin la autorización de la Administración del Edificio.
- 7.2.38. Dentro de las instalaciones, se usarán medios artificiales para asegurar las condiciones atmosféricas adecuadas con la finalidad de evitar insuficiente suministro de aire, el aire viciado o las corrientes dañinas, manteniendo una temperatura que no sea perjudicial para la salud de los trabajadores.
- 7.2.39. La ventilación artificial se dará mediante sistemas de aire acondicionado, los cuales contarán con un sistema de control y mantenimiento adecuado.
- 7.2.40. En todos los casos, la cantidad de ventilación necesaria en un determinado ambiente deberá ser proporcional al número de trabajadores existentes y al esfuerzo que estos realizan, de modo que se garantice la existencia de un suministro de aire limpio.
- 7.2.41. En las áreas de trabajo en que se produzcan polvos, gases y/o vapores, los colaboradores deberán usar protección respiratoria y colocar mecanismos que eviten la disipación de polvos a otros ambientes de trabajo.
- 7.2.42. Si un colaborador de la oficina está contrariado con algún ruido, producto de algún equipo de la misma oficina, debe informarlo al encargado de la oficina para que adopte las respectivas medidas correctivas.
- 7.2.43. En lo posible, se deben evitar los ruidos y vibraciones desde su mismo punto de origen.

## **8. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS**

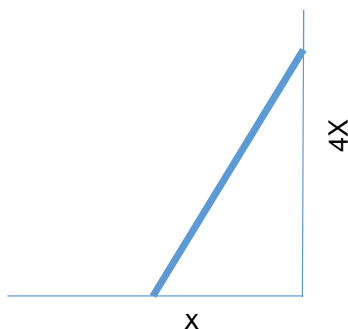
### **8.1. Mantenimiento y reparación de instalaciones**

- 8.1.1. Todas las estructuras, máquinas, instalaciones eléctricas, mecánicas, entre otras, así como las herramientas y equipos se deben conservar siempre en buenas condiciones de funcionamiento.
- 8.1.2. Todo colaborador de MACADAM que descubra defectos o condiciones peligrosas en las instalaciones, maquinaria, luminarias, herramientas, equipo o cualquier otro accesorio o instrumento que forme parte de sus actividades laborales, debe informar inmediatamente a su superior inmediato y/o a la oficina de Administración del Edificio.
- 8.1.3. Se deben tomar las medidas adecuadas para proteger la vida e integridad física de los colaboradores, en el caso que se identifique un peligro con riesgo en contra de la vida o la salud, estando adentro o alrededor de las instalaciones de MACADAM.
- 8.1.4. Los colaboradores responsables de trabajos de mantenimiento y reparación tienen la obligación de utilizar los equipos de protección personal adecuados a la naturaleza del trabajo que realicen; así como, adoptar las medidas de

<b>Macadam</b> Perú	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	19 - 31

control operacional establecidas y contar con los permisos correspondientes.

- 8.1.5. Las escaleras fijas se deben conservar siempre en buenas condiciones.
- 8.1.6. Las escaleras portátiles deben usarse en un ángulo tal que la distancia horizontal del apoyo inferior al pie de la escalera (X) sea un cuarto del largo de la misma (4X), tal como se puede ver en el siguiente gráfico.



- 8.1.7. Para reparaciones en lugares muy elevados donde no se sea posible construir una plataforma fija temporal, se dispondrá el uso de plataformas portátiles apropiadas que deberán estar construidas sólidamente con barandillas que se ajusten a la necesidad.
  - 8.1.8. Las empresas contratistas que realicen trabajos de mantenimiento de las instalaciones u otras actividades deben cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo. Caso contrario, todo acto de incumplimiento debe ser reportado al Coordinador del Sistema de Gestión Integrado y al S-SST.
- 8.2. Escaleras y plataformas
- 8.2.1. En caso de obras de mantenimiento y reparación de estructuras que no puedan efectuarse con seguridad desde una escalera portátil o plataforma fija se usarán andamiajes, entablados, escalerillas y demás construcciones fijas provisionales, adecuadas y seguras.
  - 8.2.2. En caso de trabajos de reparación de estructuras con maquinaria en movimiento, se deberán implementar las medidas de seguridad adecuadas para proteger la integridad física de los trabajadores.
- 8.3. Comedor
- 8.3.1. El comedor del último piso del edificio es de uso común y los colaboradores de MACADAM cuenta con acceso a este. Su conservación y mantenimiento es responsabilidad exclusiva de la oficina de administración del edificio.
  - 8.3.2. El comedor debe contar con un área amplia y ambientes destinados al uso de artefactos electrodomésticos para calentar alimentos, con sillas y mesas en número suficiente.
  - 8.3.3. No está permitido hacer uso del comedor con ropa de trabajo sucia o con elementos que puedan contaminar los alimentos.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	20 - 31

- 8.3.4. El comedor debe contar con refrigeradores donde se deben almacenar los productos perecibles para evitar su descomposición y una posible intoxicación por el consumo de los mismos.

#### 8.4. Cafetín de Oficina

- 8.4.1. La zona de cafetín implementadas en oficina por MACADAM es de libre acceso para todos los colaboradores, quienes deben mantener con el orden y limpieza de estos espacios.
- 8.4.2. Solo personal capacitado y autorizado puede realizar mantenimiento de los equipos que se encuentran en el cafetín.

#### 8.5. Economato


- 8.5.1. Los ambientes de impresión de oficina deben contar con las instalaciones eléctricas y de mantenimiento de acuerdo con las regulaciones siguientes:
- (a) No se deberá manipular los terminales eléctricos propios de la maquinaria. En caso de emergencia se debe comunicar al área de Servicios Administrativos.
  - (b) Se debe mantener las máquinas debidamente conectadas al sistema eléctrico y con puesta a tierra.
  - (c) No se deberá operar las máquinas en caso de identificar cables pelados o que se encuentren en contacto con sustancias extrañas.
  - (d) Las reparaciones y mantenimiento de los equipos deben ser realizados por trabajadores capacitados y autorizados.

#### 8.6. Servicios higiénicos

- 8.6.1. Los servicios higiénicos de oficina de hombres y mujeres deben ser independientes uno del otro.
- 8.6.2. Los servicios higiénicos deben estar convenientemente equipados con los accesorios necesarios para su funcionamiento, tales como: sanitario con tapa, lavadero, espejo, secador de manos, basurero plástico y dispensadores de jabón y papel higiénico, siendo de responsabilidad de MACADAM suministrarlos gratuitamente y en cantidad suficiente.
- 8.6.3. La limpieza de los ambientes debe realizarse diariamente por el personal responsable y todos los colaboradores de las diferentes áreas deben colaborar con mantenerlos limpios y en buen estado.
- 8.6.4. Los servicios higiénicos deben estar adecuadamente ventilados y situados.

#### 8.7. Sala de reuniones

- 8.7.1. Las salas de reuniones están a cargo del área de oficina de administración del edificio, responsable de adoptar las medidas que garanticen la protección de la vida, la salud y el bienestar de todos los trabajadores e invitados.
- 8.7.2. Se debe mantener los pasadizos y puertas de escape libres y asegurar la cantidad de extintores necesarios.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	21 - 31

- 8.7.3. Se debe colaborar con la conservación del mobiliario y equipos multimedia en buenas condiciones.

#### 8.8. Ascensores

- 8.8.1. Los ascensores deben ser resistentes y seguros y llevar una indicación visible del aforo máximo de personas que puede soportar.
- 8.8.2. En caso de incendio o sismo está prohibido el uso de ascensores. Durante estos eventos se deben usar las escaleras de evacuación.
- 8.8.3. Es obligatorio usar los ascensores de acuerdo a la ubicación asignada por el panel de control para evitar la congestión en los mismos.

#### 8.9. Plagas

La presencia de plagas que pudieran afectar las instalaciones de MACADAM deberá comunicar al supervisor inmediato y la oficina de administración del edificio para las actividades de fumigación, control de roedores y desinfección de ambientes. El servicio es realizado por requerimiento de alguna área infestada de manera fortuita, por requerimiento según los resultados obtenidos durante el servicio realizado, o por resolución de urgencia de los gobiernos regionales por medidas preventivas o problemas de infestación.

Al realizar las fumigaciones y desratizaciones se debe tener en cuenta lo siguiente:

- (a) Los colaboradores del área de servicios y/o responsable del área debe verificar que el personal a cargo de la fumigación utilice los implementos de seguridad necesarios para su actividad.
- (b) Los colaboradores deben ser reubicados durante el procedimiento de las fumigaciones por nebulización.
- (c) Durante la fumigación en la oficina y almacén no se deben dejar expuestos alimentos o prendas de vestir.
- (d) Durante la fumigación en los servicios higiénicos no deben quedar expuestas prendas de vestir ni artículos de uso o aseo personal.

#### 8.10. Asistencia médica

- 8.10.1. Los trabajadores que brindan servicio directamente a MACADAM deben contar con un seguro médico durante su periodo laboral, el cual cubrirá lo pactado entre MACADAM y la empresa aseguradora.
- 8.10.2. MACADAM proporciona asistencia médica inicial a aquellos colaboradores que le brindan servicios directamente. En caso de que el trabajador lo requiera será trasladado a la clínica u hospital más cercano.

#### 8.11. Seguridad de instalaciones


- 8.11.1. Las instalaciones de MACADAM cuentan con la constancia y certificados de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones – ITSE.

#### 8.12. Pozos a tierra, protección de los elementos a tensión

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	22 - 31

- 8.12.1. El área de oficina de administración del edificio es responsable de coordinar el mantenimiento y medición de los pozos a tierra.
- 8.12.2. Los instrumentos utilizados para realizar las mediciones de resistencia de los pozos a tierra deben estar calibrados.
- 8.12.3. Todos los elementos a tensión tales como cables, tableros y enchufes deben contar con las medidas de seguridad y protección de tal manera que eviten el contacto directo con los trabajadores.
- 8.12.4. Las zonas donde exista riesgo de electrocución tales como tableros eléctricos y subestaciones deben contar con los elementos de protección necesarios y estar debidamente señalizados para dicho riesgo.
- 8.12.5. Las instalaciones eléctricas deben cumplir con los lineamientos exigidos en el Código Nacional de Electricidad-Utilización.
- 8.13. Condiciones de seguridad en las instalaciones e infraestructura
  - 8.13.1. Todos los pisos, paredes, techos, puertas, ventanas y demás componentes de la infraestructura de la oficina de MACADAM deben estar en buenas condiciones y contar con el Certificado de Seguridad en Defensa Civil. En caso contrario, se debe tomar acción a posibles observaciones que se encuentren durante la inspección.
  - 8.13.2. Se debe cumplir los lineamientos relacionados que se dan en el presente reglamento.
- 8.14. Accidentes de trabajo, notificación e investigación de accidentes, incidentes, emergencias y enfermedades ocupacionales.
  - 8.14.1. Se realizan según el procedimiento de Incidentes/Accidentes.
  - 8.14.2. MACADAM debe notificar de forma ordinaria a través del sistema informático de la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo cuando ocurran accidentes mortales, no mortales, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales son notificados al Ministerio de Trabajo por el Centro Médico donde el trabajador es atendido. mediante los medios y formularios indicados.
    - (a) Notificación ordinaria:  
A través del sistema informático de la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), donde se podrán acceder a los siguientes formularios mediante la clave SOL (antes eran solo dos):
      - A. Formulario 1 Notificación de Accidente de Trabajo Mortal
      - B. Formulario 2 Notificación de Accidente de Trabajo No Mortal
      - C. Formulario 3 Notificación de Incidentes Peligrosos
      - D. Formulario 4 Notificación de Enfermedad Ocupacional
    - (b) Notificación excepcional:  
A través de aquellos mismos formularios impresos, que serán presentados de manera física y debidamente completados ante la



	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	23 - 31

Autoridad de Trabajo, en aquellas zonas geográficas donde no exista acceso a internet.

- (c) La obligación de notificar estos eventos recae en el empleador o en el Centro Médico Asistencial, según sea el caso.

8.14.3. El S-SST debe asegurar que se realice la investigación de los accidentes e incidentes en el tiempo oportuno, concluyendo esta investigación con el hallazgo de las causas que los provocaron y el planteamiento de las acciones correctivas adecuadas que eviten su recurrencia, sin importar si éste tuvo como consecuencia lesiones serias o no. En caso de que el accidente sea mortal, la investigación y las acciones correctivas deben ser tomadas en un lapso no mayor de 10 días.

8.14.4. Los trabajadores que sean requeridos deben participar activamente en el proceso e investigación de todos los accidentes e incidentes que ocurran.

8.14.5. Todos los trabajadores deben informar en caso ocurran accidentes e incidentes de trabajo de acuerdo siguiendo el procedimiento correspondiente.

## **9. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS**

### **9.1. Plan de respuesta a emergencias**

9.1.1. En caso de emergencias por factores naturales (sismos, inundaciones, tsunamis) o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos (incendios, explosiones, entre otros), los trabajadores deben seguir las disposiciones que se establecen en el Procedimiento de respuesta a emergencias y contingencias.

9.1.2. MACADAM debe elaborar y actualizar el procedimiento de respuesta a emergencias y contingencias.

### **9.2. Zonas de tránsito**

9.2.1. Las zonas de tránsito tales como pasillos, corredores y accesos de salida deben permanecer siempre despejadas para la evacuación en caso de emergencias.

9.2.2. Los pisos de las zonas de tránsito no deben tener superficies que generen riesgo de caídas.

9.2.3. El ancho de los pasillos que conducen directamente a la salida debe ser como mínimo de 1.20 metros, espacio suficiente para el desplazamiento de las personas.

### **9.3. Escaleras, puertas y salidas**

9.3.1. Todos los accesos de las escaleras que puedan ser usadas como medios de salida, deben estar debidamente señalizadas.

9.3.2. Las escaleras deben contar con pasamanos y deben retirarse objetos que obstruyan el flujo de personas.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	24 - 31

9.3.3. Las puertas de salida deben ser colocadas de tal manera que sean fácilmente visibles y no debe permitirse obstrucciones que interfieran el acceso o la visibilidad de las mismas.

9.3.4. Las salidas deben estar dispuestas de tal manera que las personas puedan evacuar las instalaciones con total seguridad en caso de emergencia.

#### 9.4. Simulacros

9.4.1. El objetivo del simulacro es detectar la probable existencia de problemas en los equipos, medios de evacuación, señales y en general de todo el SGSST.

9.4.2. Es responsabilidad de cada uno de los trabajadores participar en los simulacros que convoque MACADAM.

9.4.3. Los trabajadores deben participar en los simulacros con suma seriedad y tomando conciencia de su importancia como mecanismo de preparación para afrontar de manera eficaz eventuales emergencias que puedan poner en riesgo su integridad física.

9.4.4. El cronograma de simulacros debe estar incluido en el PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y debe realizarse dos veces al año, como mínimo.

#### 9.5. Extintores portátiles

9.5.1. Las instalaciones deben contar con extintores habilitados y del tipo adecuado según la zona ocupada.

9.5.2. Los equipos contra incendios deben ser inspeccionados por lo menos una vez al mes. El mantenimiento, la recarga y la prueba hidrostática deben realizarse de acuerdo a las normas técnicas vigentes. Cada proveedor es responsable de los extintores que instale en la oficina que MACADAM le asigne.

9.5.3. Para las ocasiones de recarga se debe disponer de extintores de reemplazo.

9.5.4. Es responsabilidad de los trabajadores mantener en buen estado de conservación y operatividad los equipos contra incendios.

#### 9.6. Gabinetes y mangueras contra incendio y alarmas

9.6.1. Cada instalación debe contar con extintores habilitados y del tipo adecuado para el uso en dicho lugar.

9.6.2. Los sistemas de abastecimiento de agua contra incendios deben tener un sistema de verificación y mantenimiento preventivo.

9.6.3. Las alarmas de incendios deben tener una programación de limpieza de componentes anual.

9.6.4. Las inspecciones programadas de estos elementos deben ser incluidos en el plan de mantenimiento de infraestructura a cargo del área de oficina administrativa del edificio.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	25 - 31

## 9.7. Almacenamiento de sustancias inflamables


- 9.7.1. En las áreas donde se use, manipule o almacene sustancias combustibles o inflamables está prohibido fumar o usar llamas descubiertas o luces que no sean a prueba de fuego o explosión.
- 9.7.2. Las sustancias químicas que se manejen dentro de las instalaciones de MACADAM deben estar almacenadas teniendo en cuenta la incompatibilidad de las mismas y contar con rotulación. Los colaboradores que las administran deben tener las hojas de seguridad (MSDS) respectivas, así como contar con los implementos necesarios para evitar cualquier tipo de contacto en caso de que sean dañinas.
- 9.7.3. No está permitido el empleo de líquidos inflamables para fines de limpieza, excepto en aquellos casos en que las condiciones técnicas del trabajo lo exijan, en cuyo caso estos trabajos tendrán que ser autorizados por el Área de Seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente y Logística. Dichas tareas se realizarán en ambientes que presenten las condiciones adecuadas, libres de otros materiales combustibles y con el uso del equipo de protección personal adecuado.

## 9.8. Avisos y señales de seguridad

- 9.8.1. La señalización que MACADAM coloque en los diferentes lugares de sus instalaciones debe ser respetada por cada uno de los colaboradores, proveedores, contratistas y visitantes.
- 9.8.2. Los avisos y señales de seguridad deben ser legibles, colocados en lugares estratégicos y visibles dentro de las instalaciones de MACADAM. La señalización es responsabilidad del área de Servicios Administrativos.
- 9.8.3. Los colores y formas de las señales se encuentran en:
  - (a) Norma Técnica Peruana NTP 399.009 "Colores Patrones utilizados en señales y colores de seguridad".
  - (b) Norma símbolos formas y dimensiones de las señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad".
  - (c) Norma Técnica Peruana NTP 399.010-01 "Señales de seguridad, colores,
  - (d) peruana NTP 399.011 "Símbolos, medidas y disposición (arreglo, presentación) de las señales de seguridad".
- 9.8.4. Las sirenas y alarmas deben estar señalizadas a fin de que los trabajadores de MACADAM las identifiquen en caso de emergencias.
- 9.8.5. Las áreas de acceso restringido o para personal estrictamente autorizado deben estar debidamente señaladas.

## 9.9. Primeros auxilios

- 9.9.1. La Brigada de Emergencia es responsable de actuar y brindar los primeros auxilios al personal, en caso se requiera, en concordancia con lo establecido en el procedimiento de respuesta a emergencias y contingencias.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	26 - 31

#### 9.9.2. Prevención de incendios

Los trabajadores tienen el deber de dar el uso correcto a las instalaciones y equipos dentro de las instalaciones, previniendo los accidentes o emergencias generadas por el fuego. Para ello, deben tener en consideración lo siguiente:

- (a) No fumar dentro de las instalaciones.
- (b) No acumular documentación innecesaria u otros materiales inflamables cerca de su área de trabajo.
- (c) Participar activamente en las capacitaciones brindadas por MACADAM.
- (d) Prohibido manipular los equipos de emergencia (extintores, luces de emergencia, gabinetes, detectores de humo, señales de seguridad, etc.) inadecuadamente, cambiarlos de lugar o dificultar su acceso con materiales de oficina.
- (e) No usar enchufes múltiples que recarguen el sistema eléctrico.

9.9.3. Los trabajadores deben identificar las salidas de escape y rutas de evacuación y conocer a los brigadistas y personal de apoyo en casos de emergencias.

9.9.4. Los trabajadores deben conocer y cumplir las acciones de Emergencias y sus instructivos.

9.9.5. No utilizar el ascensor en caso de sismo e incendio

## 10. DISPOSICIONES FINALES

10.1. El presente RISST es aprobado por el S-SST.

10.2. El presente reglamento puede ser ampliado o modificado a solicitud del S-SST.


10.3. Todos los casos o hechos vinculados a la SST, no especificados en el presente reglamento, se regirán por las disposiciones laborales legales y por las que dicte MACADAM.

10.4. Todos los colaboradores deben cumplir las exigencias de seguridad y salud en el trabajo que se establecen en el presente reglamento y derivadas de la identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos, tales como permisos de trabajo, respeto a las señalizaciones de seguridad, participación en las capacitaciones, simulacros y otras actividades planificadas.

## 11. ANEXOS

**ANEXO 01: GLOSARIO DE TÉRMINOS.**

**ANEXO 02: BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.**

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	27 - 31

## ANEXO 01


### GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Accidente:** Evento o cadenas de eventos no deseados que ocasiona lesión, enfermedad a la persona o daño a los recursos, al medio ambiente o a terceros.
2. **Acto inseguro:** Es una desviación en el comportamiento respecto a la ejecución de un procedimiento aceptado. Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador. "Se entiende como la violación de un procedimiento de seguridad aceptado, que permite que se produzca un accidente".
3. **Fatalidad:** Ésta es una muerte resultante de una lesión en el trabajo, independientemente del tiempo ocurrido entre la lesión y la muerte.
4. **Lesión con tiempo perdido:** Cualquier lesión laboral, excepto incapacidad permanente, que hace que una persona quede incapacitada temporalmente a una persona para desempeñar una función regular o trabajo restringido en cualquier día después del que se produjo el accidente.
5. **Tratamiento médico:** Cualquier lesión laboral que no entrañe pérdidas ni restricciones de días laborables, pero que requiera tratamiento de un médico o por orden específica de éste. Un caso de primeros auxilios tratado por un médico no es un TM.
6. **Primeros auxilios:** Un tratamiento único u observación posterior de arañazos, cortes, quemaduras, perforaciones, etc. menores que no suelen requerir atención médica. Dicho tratamiento y observación se considera como primeros auxilios aun cuando los proporcione un médico, enfermera u Oficial de Primeros Auxilios capacitado.
7. **Auditoria:** Evaluación sistemática e independiente paré determinar si las actividades relativas a Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y sus resultados, cumplen con las disposiciones ya establecidas y si se han implementado de manera efectiva para el logro de los objetivos.
8. **Accidente:** Evento o cadena de eventos no planificados que pudiera ocasionar lesión, enfermedad a la persona o daño a los recursos, al medio ambiente o a terceros.
9. **Capacitación:** Enseñar e instruir a los trabajadores para el mejor desempeño de sus funciones.
10. **Condición insegura:** Cualquier cambio o variación introducidas a las características físicas, funcionamiento de los equipos, materiales y/o el ambiente de trabajo y que conllevan anomalía en función de los estándares establecidos o aceptados. "Se entiende como una circunstancia física peligrosa que puede permitir directamente que se produzca un accidente".

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	28 - 31

11. **Daños al Proceso y/o Material:** Todo evento que origina una paralización del proceso productivo o causa daños al equipo, herramienta, máquina, etc. Quedan fuera de este concepto los ocasionados por hurto.
12. **Daños Medioambientales:** Los que un deterioro, destrucción parcial o total, temporal o permanente o cambio dramático de las condiciones originales del medio ambiente de la zona de trabajo ó como consecuencia de este, en zonas aledañas; afectando los aires, aguas, sistema ecológico, flora, fauna y/o sistema de vida de comunidades presentes.
13. **Emergencia:** Pérdida del control de un peligro, fuera de los parámetros especificados de operación que ha resultado en o tiene potencial para:
  - Poner en peligro la vida del personal en el sitio y los pobladores en área de influencia.
  - Poner en peligro el medio ambiente.
  - Causa significativa del valor de la pérdida.
  - Daño a la reputación de la empresa.
14. **Enfermedad ocupacional:** Cualquier daño trabajo relacionado con una condición anormal o desorden, distinto del resultante de una lesión laboral, u ocasionado principalmente por exposición en el trabajo
15. **Equipos de Protección Personal (EPP):** Dispositivos específicos destinados a ser utilizados adecuadamente por el trabajador para que le protejan de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud en el trabajo.
16. **Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos:** Proceso mediante el cual se reconocen los peligros, se determina la frecuencia y la severidad de los peligros identificados y se aplica las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados.
17. **Incidente:** Evento o eventos no planificados que ha ocasionado o pudiera ocasionar lesión, enfermedad a la persona o daño a los recursos, al medio ambiente o a terceros. Para los fines de estos procedimientos, el hurto no será incluido en esta categoría.
18. **Inducción:** Reunión planificada desarrollada en una sesión donde se explican conceptos del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente., así como, se orienta al personal hacia el cumplimiento del Reglamento Interno. Dirigida a un grupo de personas o a una persona que ingrese por primera vez.
19. **MSDS:** Material Safety Date Sheet (Hoja de Datos de Seguridad del Material). Plan de Emergencia: Documento en cual se establece las prácticas, los medios y la secuencia para controlar una emergencia dentro de un proyecto de la empresa.
20. **Peligro:** Situación determinada con potencial de daño en términos de lesión a la persona o salud, daño a la propiedad, daño al Medio Ambiente o una combinación de éstas.
21. **Riesgo:** La combinación de la probabilidad y consecuencia de un peligro específico al ocurrir un evento.



	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	29 - 31

22. **Subcontratista:** Cualquier empleador definido en los documentos del contrato que tiene la obligación contractual de desarrollar un trabajo o prestar un servicio.

**SSOMA:** Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

23. **Testigo:** Toda persona que sabe algo relacionado con lo que sucedió, pueden ser oculares que vieron el incidente, gente afectada e incluso otros que corresponden a las personas que dejaron las instalaciones, ordenaron los materiales, entrenaron a los operadores etc.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	30 - 31


## ANEXO 2

### BOTIQUÍN BÁSICO DE PRIMEROS AUXILIOS

(El Botiquín deberá implementarse de acuerdo a la magnitud y tipo de proyecto, así como a la posibilidad de auxilio externo tomando en consideración su cercanía a centros de asistencia médica hospitalaria).

- 02 paquetes de guantes quirúrgicos.
- 01 frascos de yodopovidona. 120 ml Solución antiséptico.
- 01 frasco de agua oxigenada, mediano 120 ml.
- 01 frasco de alcohol mediano 250 ml.
- 05 paquetes de gasas esterilizadas de 10 cm. x 10 cm.
- 08 paquetes de apósitos.
- 01 rollo de esparadrapo 5 cm.x4.5 mts.
- 02 rollo de venda elástica de 3 pulg. x 5 yardas
- 02 rollo de venda elástica de 4 pulg. x 5 yardas.
- 01 paquete algodón x 100 gr.
- 01 venda triangular.
- 10 paletas baja lengua (para entablillado de dedos).
- 01 f rasco de solución de cloruro de sodio al 9/1000 x 1 ft. (para lavado de heridas).
- 02 paquetes de gasa tipo jelonet (para quemaduras).
- 02 frascos de colirio de 10 ml.
- 01 tijera punta roma.
- 01 pinza.
- 01 camilla rígida.
- 01 frazada.

Fuente: D.S. N° 010-2009-VIVIENDA, NORMA TÉCNICA DE EDIFICACIÓN G.050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN-ANEXO B.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	REG-SST-001
		Versión	01
		Fecha	03-03-2023
		Página	31 - 31

**COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - MACADAM PERÚ S.A.C.**

Fecha de entrega:.....

Yo,.....identificado con N°

DNI: ..... trabajador de la compañía me comprometo a cumplir

El presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, sometiéndome a las acciones disciplinarias en caso de incumplimiento.

Firmando este documento, reconozco que voy a leer y entender mis responsabilidades de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PUESTO DE TRABAJO:.....

ÁREA DE TRABAJO:.....

FIRMA:.....

VºBº SSOMA