CONTENIDO.

1. INTRODUCCIÓN 2
2. PROPÓSITO 2
3. ALCANCE 2
4. REFERENCIAS 2
5. DEFINICIONES 2
6. RESPONSABILIDADES 3
7. LINEAMIENTOS GENERALES. 5
8. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS. 6
9. REQUISITOS DE SEGURIDAD PARA VISITAS 9
10. REQUISITOS DE SEGURIDAD PARA TRANSPORTISTAS 10
11. REQUISITOS DE SEGURIDAD PARA AGENCIAS 10
12. REQUISITOS DE SEGURIDAD PARA EMPRESAS DE SERVICIO A LA NAVE 11
13. CONSIDERACIONES IMPORTANTES PARA EL REGISTRO Y CONTROL DENTRO DEL MODULO INFOCONTROL: 12
14. REQUISITOS DE SEGURIDAD – EPP 13
15. REQUISITOS DE PROTECCIÓN 14
16. REUNIÓN PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES, OBRA O SERVICIO DE TRABAJOS DE ALTO RIESGO: 14
17. ACCESOS FISICOS AL TPM. 14

1. INTRODUCCIÓN

TERMINAL INTERNACIONAL DEL SUR S.A., en adelante TISUR, comprometido con la seguridad y salud de todo el personal que realiza labores en sus instalaciones, y en cumplimiento con los requisitos legales vigentes, presenta los requerimientos básicos de seguridad que todos los clientes, contratistas, proveedores, usuarios y visitas (sea persona natural o jurídica) debe cumplir para realizar actividades en el Terminal Portuario de Matarani, en adelante TPM.

2. PROPÓSITO

- Garantizar que todos los clientes, contratistas, proveedores, usuarios y visitas que desarrollen actividades dentro del TPM cumplan con los Estándares de Seguridad, Directivas internas y el Reglamento Interno de TISUR, así como con la normativa legal vigente en Seguridad y Salud Ocupacional.

- Asegurar que las actividades ejecutadas por terceros se realicen de forma planificada, organizada y en estricto cumplimiento de los lineamientos de Seguridad y Salud Ocupacional establecidos.

- Verificar el cumplimiento de los requisitos de Protección Portuaria aplicables, con el objetivo de salvaguardar la infraestructura crítica del puerto y asegurar la integridad de la cadena de suministro.

3. ALCANCE

El presente estándar aplica a todos los clientes, contratistas, proveedores, usuarios y visitantes que realicen actividades o ingresen a las instalaciones del TPM, ya sea de forma permanente o temporal, en calidad de terceros.

4. REFERENCIAS

- Decreto Supremo 005-2012 – TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo 023-2017 – EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, incluye sus Modificaciones.
- Ley de Seguridad y Salud Ocupacional 29783.
- Reglamento Interno de Seguridad TISUR
- Reglamento Interno de Infracciones y Sanciones del Terminal Portuario de Matarani.
- Inducción de seguridad.

5. DEFINICIONES

5.1 Cliente

Toda persona o empresa que compra un bien o servicio para satisfacer una necesidad o resolver un problema. El cliente es quien demanda productos o servicios y generalmente paga por ellos.

5.2 Contratista

Toda persona natural o jurídica que es contratada para la prestación de un servicio o contrato en el TPM

5.3 Proveedor

Toda persona o empresa que ofrece bienes o servicios a cambio de una remuneración. El proveedor es quien suministra lo que el cliente necesita.

5.4 Empresa de Estiba y Desestiba (Usuario)

Toda empresa que realiza trabajos de estiba o desestiba que esté debidamente autorizada por la autoridad competente para realizar labores en el TPM.

5.5 Usuarios

Toda persona natural y jurídica que tenga un vínculo contractual y/o comercial con Tisur

5.6 Supervisor de Contrato

Es la persona asignada por Tisur S.A para administrar contratos de abastecimiento, servicios, mantenimiento, reparación y otras actividades ejecutadas dentro del TPM, que además se asegurará que se cumplan los requerimientos de las partes interesadas. Asimismo, es responsable del establecimiento y administración del marco regulatorio en el cual todos los contratos del proyecto serán gestionados.

5.7 Visita

Se considera visita al ingreso puntual de una persona natural o jurídica a la instalación portuaria, con fines no operativos, tales como reuniones, auditorías o inspecciones. Estas personas no ejecutan actividades operativas y pueden acceder, de ser necesario, a zonas operativas únicamente con el acompañamiento de un funcionario de TISUR, sin interferir ni interactuar con las labores en curso. La permanencia máxima en el Terminal Portuario es de 4 horas.

5.8 Modulo Infocontrol

Infocontrol es una plataforma orientada a la gestión y control de requisitos de seguridad de clientes, contratistas, proveedores, usuarios y visitas. Su objetivo principal es gestionar de manera eficiente la documentación del personal. A través de una plataforma en la nube que, permite validar la documentación de clientes, contratistas, proveedores, usuarios y visitas utilizando inteligencia artificial, garantizando así el cumplimiento normativo y la seguridad en los procesos.

5.9 PETS

Procedimiento escrito de trabajo seguro, documento que describe detalladamente, paso a paso, cómo realizar una tarea de forma segura

5.10 PETAR

Permiso escrito de trabajo de alto riesgo, documento mediante el cual se autoriza a efectuar trabajos en zonas o ubicaciones que son peligrosas y consideradas de alto riesgo.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Supervisor de Contrato Tisur.

- Gestionar anticipadamente, a través del módulo Infocontrol, las credenciales necesarias para el ingreso de clientes, contratistas, proveedores, usuarios y visitas que realicen actividades o servicios contratados dentro del terminal portuario, garantizando así un registro adecuado y

oportuno en el sistema.

- Revisar y firmar oportunamente el Permiso de Trabajo de Alto Riesgo (PETAR) antes del inicio de cualquier actividad o trabajo clasificado como tal, caso contrario no se podrá iniciar dichas labores.

6.2 Superintendente de Prevención de Riesgos y Protección Portuaria Tisur

- Realizar reuniones de coordinación con el representante de la empresa contratista o subcontratista para validar y aprobar la documentación requerida según este estándar, especialmente cuando se trate de trabajos de alto riesgo.

- Validar el perfil profesional (CV) del supervisor encargado de seguridad y salud ocupacional por parte de las empresas contratistas, subcontratistas, estiba, desestiba y servicios a la nave, asegurando que cumpla con los requisitos establecidos en el presente estándar.

- Liderar las investigaciones de todos los accidentes e incidentes potenciales ocurridos dentro del terminal, asegurando su análisis dentro del plazo definido, solicitando la documentación respectiva y reportando los resultados a sus superiores.

6.3 Clientes, Contratistas, Sub-contratistas Proveedores, Usuarios y Visitas que realizan trabajos en el TPM:

- Registrar correctamente la información requerida en el módulo Infocontrol, según el tipo de actividad a desarrollar, habilitando tanto a la empresa como al personal involucrado, y asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos.

- Garantizar que toda la documentación ingresada en el módulo Infocontrol sea veraz y vigente. En caso de falsedad o incumplimiento, se aplicarán las sanciones correspondientes según la normativa aplicable.

- Ejecutar sus actividades cumpliendo estrictamente con los estándares de seguridad de TISUR.

- Designar un representante calificado que actúe como punto de contacto para la coordinación operativa antes y durante la ejecución de los trabajos.
- Utilizar, en su gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, los formatos y estándares de seguridad definidos por TISUR, incorporando el logo de su empresa.

- Cumplir con todos los requisitos legales relacionados a su actividad económica, así como con aquellos definidos expresamente por TISUR.

- Ser responsables ante TISUR y terceros por cualquier daño o perjuicio ocasionado a personas, instalaciones, equipos o al medio ambiente durante la ejecución del servicio, manteniendo indemne a TISUR ante dichos eventos.

- Capacitar a su personal en Seguridad, Salud en el Trabajo y procedimientos aplicables en TISUR.

- Presentar al Área de Prevención de Riesgos de TISUR, cuando se le solicite, la documentación y registros relacionados a Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Elaborar y entregar un informe mensual de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo

al formato establecido por TISUR.

- Participar, cuando sea convocado, en las reuniones de Seguridad y Salud Ocupacional organizadas por TISUR.

7. LINEAMIENTOS GENERALES.

8. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.

8.1 Registro de información para empresa contratista, subcontratista, empresa de estiba y desestiba, empresa de servicio a la nave y clientes

- Toda empresa contratista, subcontratista, empresa de estiba y desestiba, empresa de servicios a la nave y cliente que realice actividades dentro del TPM deberá registrarse en la plataforma INFOCONTROL y presentar la documentación establecida en el presente estándar, con el fin de obtener los códigos QR habilitados para el ingreso.

- Todo ingreso deberá ser anunciado y confirmado vía correo electrónico a prevencionriesgos@tisur.com.pe y puerta1seguridad@tisur.com.pe , manteniendo en copia al administrador del contrato, supervisor de la actividad o responsable de la visita por parte de Tisur. En el correo, se deberá indicar:
  1. Actividad por realizar.
  2. Duración de la actividad.
  3. Nombre de la persona de Tisur a cargo o de contacto.
  4. Nombre, puesto y número de celular del representante del tercero para las coordinaciones sobre seguridad y protección.
  5. Listado de personas con número de DNI que ingresarán.
  6. Listado de vehículos y materiales, si corresponde.

- El ingreso será válido solo con:
  1. Autorización expresa del responsable de TISUR.
  2. Código QR habilitado.

- Las empresas de servicios a la nave deben contar, además, con la aprobación del Supervisor de Muelle.

- La comunicación en temas de seguridad y protección se realizará directamente con el representante designado, por correo o celular.

- La solicitud de credenciales para INFOCONTROL deberá ser gestionada por el dueño del contrato o el área usuaria ante el área de Prevención de Riesgos, a través del módulo Infocontrol.

- La documentación requerida debe ser cargada en el módulo Infocontrol, está detallada en la lista de requisitos de acuerdo con las actividades a realizar. Los requisitos para presentar son los siguientes:

  1. Matriz IPERC Línea Base: Realizar una matriz IPERC de línea base para cada actividad que se realicen dentro de las instalaciones portuarias, de acuerdo al Anexo 01 Matriz IPERC Línea Base.
  2. Matriz de Impacto Ambiental: Realizar una matriz de impacto ambiental para cada actividad desarrollada en las instalaciones portuarias de acuerdo al Anexo 02 Matriz de Impacto Ambiental.
  3. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS): Desarrollar un procedimiento de trabajo seguro para cada actividad en el terminal portuario de acuerdo al Anexo 03 Formato PETS, estos mismos deben asegurar se encuentren alineados con los Estándares de Seguridad para Trabajo de Alto Riesgo de TISUR, como son Trabajos en Espacios Confinados, Trabajos en Caliente, Trabajos en Altura, Riesgo Electrico y Bloqueo Lock Out - Tag Out.

4. Listado de Herramientas de Trabajo: Proporcionar un listado con las herramientas de trabajo, de acuerdo con el Anexo 04 Listado Herramientas y Equipos, incluyendo ficha técnica. Se prohíbe el uso de herramientas no normadas.
5. Listado de Materiales Peligrosos Utilizados de acuerdo con el Anexo 05 , así como las Hojas MSDS, en caso el material peligroso indique la asistencia médica esta deberá ser asegurada por la empresa a cargo de la actividad, con el objetivo de contar con la atención inmediata cuando se trate de materiales peligrosos como: Materiales oxidantes, venenosos, radioactivos, corrosivos entre otros.
6. Si se realizaran actividades de alto riesgo mencionadas en el punto 3, contar con un supervisor de seguridad que cumpla con el siguiente perfil:

   - <u>Empresas que realizan actividades en Sistema de Minerales:</u>
     Perfil 1: Enviar el CV del supervisor de SSO que cumpla con: Bachiller o Titulado de las carreras e Ingeniería de SST, Ingeniería Industrial, Química, Metalúrgica, Minas, Electrónica, Civil, Ambiental y otras especialidades relacionadas que serán evaluadas con un mínimo de 2 años de experiencia acreditada en trabajos de alto riesgo y gestión de SST el mismo que será validado por el área de Prevencion de Riesgos.
   - <u>Empresas que realizan actividades en Puerto:</u>
     Perfil 2: Enviar el CV del supervisor de SSO que cumpla con: Técnico en gestión de SST de distintas especialidades con un mínimo de 2 años de experiencia acreditada en gestión de SST o con un mínimo de 240 horas de capacitación y acreditación

7. Para actividades que no sean de alto riesgo el supervisor operativo de la empresa será responsable de asegurar la aplicación de controles, cumplimiento de procedimientos y firma de formatos, la empresa debe acreditar que este supervisor tenga competencias en supervisión de seguridad.
8. Presentar la certificación vigente de todos los equipos y materiales de izaje que serán utilizados. Durante la ejecución de las actividades, el personal de TISUR podrá requerir en el área de trabajo la lista de verificación del buen estado y la inspección previa de dichos equipos, como parte del control operativo.
9. Licencia de Operación para Actividades Submarinas: Presentar licencia vigente para actividades submarinas, si corresponde.
10. Licencia de Servicios Portuarios Básicos de Buceo: Proporcionar licencia para actividades de buceo, si aplica.
11. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR): Presentar el seguro complementario

para trabajos de alto riesgo, vigente para todo el personal involucrado en las actividades a ejecutar.

12. Cursos Portuarios Obligatorios APN:
    - PBIP I
    - Básico en Seguridad Portuaria
    - Básico en Mercancías Peligrosas (para manipulación de productos peligrosos).
13. Certificado Único Laboral (CUL): Presentar certificado único laboral (vigencia un año)
14. La empresa deberá programar la inducción de su personal enviando un correo a capacitacionpdr@tisur.com.pe , incluyendo el listado de participantes y sus números de DNI.
    - La inducción se realizará de forma virtual y sincrónica a través de Microsoft Teams, los martes, jueves y viernes de 09:00 a 11:00 hrs.
    - Para aprobar el curso, se requiere una nota mínima de 14 para personal operativo y 16 para supervisores de prevención de riesgos.
    - El responsable de la capacitación enviará el certificado correspondiente, el cual deberá ser subido por la empresa a la plataforma Infocontrol.
15. Certificados de Capacitación (de acuerdo a las actividades que se ejecuten):
    - Trabajos en Altura
    - Trabajos en Caliente
    - Trabajos de Izaje
    - Excavaciones
    - Espacios Confinados
    - Operador de Maquinaria
    - LOTO (Bloqueo y Etiquetado de Energía)
16. Carnet de Personal Acuático:
    - Marinero de Bahía
    - Buzo Profesional de Segunda
17. Curriculum Vitae Sup. SSOMA: Presentar el CV del supervisor SSOMA para actividades de alto riesgo de acuerdo al punto 3 de este listado.
18. Declaración Jurada de Aptitud Médica:
    - General
    - Específica para trabajos en altura (con indicación de restricciones, si corresponde).
19. El ingreso vehicular al TPM está permitido únicamente para actividades operativas, como traslado de materiales o personal, y solo durante el tiempo de ejecución de dichas actividades.

    No se permite el ingreso de taxis ni vehículos tipo automóvil, salvo en los siguientes casos excepcionales:
    - Ingreso a la Villa de funcionarios de TISUR: Se permitirá el ingreso de vehículos particulares y taxis únicamente para el traslado de personal propio de TISUR.
    - Excepciones autorizadas: Toda excepción deberá estar debidamente documentada, justificada y contar con la aprobación de la Superintendencia de Seguridad y solo de forma excepcional.

    Para el caso de empresas que realicen actividades de forma frecuente o rutinaria dentro del TPM se asignará un pase permanente del vehículo el cual deberá ser validado anualmente o ante algún cambio que deberá ser reportado por la empresa responsable.

    Los vehículos autorizados deberán contar con la siguiente documentación vigente:
    - SOAT (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito)
    - Tarjeta de Propiedad
    - Revisión Técnica Vehicular
    - Revisión Técnica Vehicular (Ranfla o Tracto, si aplica)
    - Certificado de Operatividad de Equipos de Línea Amarilla
    - Certificado de Matrícula de Embarcación (si aplica).

20. Licencia de Conducir Vigente: Proveer licencia de conducir válida para conductores, los cuales deberán cumplir con el ETSUR-G-0002 Estándar de manejo y operación de vehículos

y equipos en el TPM.

21. Todo proveedor o contratista que ejecute actividades clasificadas como críticas o de alto riesgo deberá presentar un Plan de Rescate y/o Emergencia específico para cada una de dichas actividades. Este plan deberá ser revisado y aprobado por el área de Seguridad y Protección del terminal.

    Este requisito aplica a trabajos en:
    - Espacios confinados
    - Altura
    - Riesgo eléctrico (media o baja tensión)
    - Trabajos en caliente
    - Excavaciones profundas
    - Manipulación operativa de mercancías peligrosas clasificadas como IMO
    - Zonas acuáticas o de difícil acceso

    El plan deberá estructurarse conforme a lo establecido en el **Anexo N° 06: "Estructura Mínima del Plan de Rescate y/o Emergencia"**, siendo su cumplimiento obligatorio. La falta de presentación, aprobación o cumplimiento de este requisito será considerada causal de suspensión del servicio o descalificación técnica durante la evaluación del proveedor.

9. REQUISITOS DE SEGURIDAD PARA VISITAS

El área usuaria debe gestionar los registros para su ingreso a través del módulo Infocontrol.
Los requisitos para presentar son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad (DNI): Presentación obligatoria de identificación personal.
2. Seguro Complementario de Trabajo de Alto Riesgo (SCTR): Documento requerido que asegura la cobertura de salud y pensión para trabajos de alto riesgo.
3. Constancia de Inducción de Seguridad: Enviar control de asistencia de la inducción de seguridad, de forma complementaria el responsable / ejecutivo de TISUR responsable de la visita deberá reforzar los lineamientos/recomendaciones de seguridad , la evidencia de esto se registrará en el FORSUR-G-0099 Papeleta de Vista la cual se debe entregar a la salida de la visita.

10. REQUISITOS DE SEGURIDAD PARA TRANSPORTISTAS

Para la creación de credenciales, el dueño del contrato deberá solicitar las credenciales correspondientes del módulo Infocontrol al área de Prevención de Riesgos.
La documentación requerida, que debe ser cargada en el módulo Infocontrol, está detallada en la lista de requisitos según las actividades a realizar.

Los requisitos a presentar son los siguientes:

1. Póliza de Responsabilidad Social: Presentar la póliza vigente de responsabilidad social.
2. Matriz IPERC Línea Base: Realizar una matriz IPERC de línea base para todas las actividades que se realicen dentro de las instalaciones portuarias.
3. Matriz de Impacto Ambiental: Realizar una matriz de impacto ambiental para cada actividad desarrollada en las instalaciones portuarias.
4. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS): Desarrollar un procedimiento de trabajo seguro para cada actividad en el terminal portuario.
5. Listado de Herramientas de Trabajo: Proporcionar un listado con las herramientas de trabajo, incluyendo ficha técnica. Se prohíbe el uso de herramientas no normadas.
6. Ficha de Seguridad del Producto (FDS): Proporcionar la ficha de seguridad para productos considerados como mercancía peligrosa.
7. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR): Presentar el seguro complementario para trabajos de alto riesgo, vigente para todo el personal involucrado.
8. Licencia de Conducir Vigente: Proveer licencia de conducir válida para conductores.
9. Cursos Portuarios Obligatorios APN:
   - PBIP I
   - Básico en Seguridad Portuaria
   - Básico en Mercancías Peligrosas (para manipulación de productos peligrosos).
10. Certificado Único Laboral (CUL): Presentar certificado único laboral.
11. Constancia de Inducción de Seguridad: Enviar Control de asistencia a la inducción de seguridad.
12. Documentos Vehiculares (para ingresos con vehículos):
    - SOAT (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito)
    - Tarjeta de Propiedad
    - Revisión Técnica Vehicular
    - Revisión Técnica Vehicular (Ranfla o Tracto)
    - Certificado de Operatividad de Equipos de Línea Amarilla
    - Certificado de Matrícula de Embarcación

11. REQUISITOS DE SEGURIDAD PARA AGENCIAS

Para la creación de credenciales, se debe solicitar las credenciales correspondientes del módulo Infocontrol al área de Prevención de Riesgos.

La documentación requerida, que debe ser cargada en el módulo Infocontrol, está detallada en la lista de requisitos según las actividades a realizarLos requisitos a presentar son los siguientes:

1. Póliza de Responsabilidad Social: Presentar la póliza vigente de responsabilidad social.
2. Matriz IPERC Línea Base: Realizar una matriz IPERC de línea base para todas las actividades que se realicen dentro de las instalaciones portuarias.
3. Matriz de Impacto Ambiental: Realizar una matriz de impacto ambiental para cada actividad desarrollada en las instalaciones portuarias.

4. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS): Desarrollar un procedimiento de trabajo seguro para cada actividad en el terminal portuario.
5. Listado de Herramientas de Trabajo: Proporcionar un listado con las herramientas de trabajo, incluyendo ficha técnica. Se prohíbe el uso de herramientas no normadas.
6. Ficha de Seguridad del Producto (FDS): Proporcionar la ficha de seguridad para productos considerados como mercancía peligrosa.
7. Licencia de Conducir Vigente: Proveer licencia de conducir válida para conductores.
8. Cursos Portuarios Obligatorios APN:
   - PBIP I
   - Básico en Seguridad Portuaria
   - Básico en Mercancías Peligrosas (para manipulación de productos peligrosos).
9. Certificado Único Laboral (CUL): Presentar certificado único laboral.
10. Constancia de Inducción de Seguridad: Enviar Control de asistencia a la inducción de seguridad.
11. Declaración Jurada de Aptitud Médica
12. Documentos Vehiculares (para ingresos con vehículos):
    - SOAT (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito)
    - Tarjeta de Propiedad
    - Revisión Técnica Vehicular

12. REQUISITOS DE SEGURIDAD PARA EMPRESAS DE SERVICIO A LA NAVE

Para la creación de credenciales, se debe solicitar las credenciales correspondientes del módulo Infocontrol al área de Prevención de Riesgos.
La documentación requerida, que debe ser cargada en el módulo Infocontrol, está detallada en la lista de requisitos según las actividades a realizar. Los requisitos a presentar son los siguientes:

1. Matriz IPERC Línea Base: Elaboración de la matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de Control (IPERC) para todas las actividades dentro del terminal portuario.
2. Matriz de Impacto Ambiental: Documento que evalúa el impacto ambiental de las actividades realizadas en el terminal.
3. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS): Procedimiento específico de trabajo seguro requerido para cada actividad.
4. Listado de Herramientas de Trabajo: Detalle de todas las herramientas utilizadas, incluyendo sus fichas técnicas.
5. Ficha de Seguridad de Producto (FDS): Hoja de seguridad para productos considerados mercancías peligrosas.
6. Estándar de Trabajo de Alto Riesgo: Normas y procedimientos para trabajos de alto riesgo como alturas, espacios confinados, y manejo de energías peligrosas.
7. Certificado de Equipos y Materiales de Izaje: Certificación de los equipos de izaje, incluyendo inspección de pre-uso.
8. Licencia de Operación de Actividades Submarinas: Licencia necesaria para actividades en el entorno submarino.
9. Licencia de Servicios Portuarios Básicos de Buceo: Permiso requerido para actividades de buceo en el puerto.
10. Registro Autoritativo del MINAM para Unidades Terrestres: Registro ambiental emitido por el Ministerio del Ambiente para vehículos terrestres.
11. Licencia Otorgada por APN: Licencia como empresa de avituallamiento emitido por laAutoridad Portuaria Nacional.
12. Certificado de Prueba de Presión Hidrostática de la Manga: Certificación de prueba de presión hidrostática para mangueras utilizadas.
13. Certificado Comercial de Fabricación de Manga: Documento que acredita la fabricación y calidad de las mangueras.
14. Seguro Complementario de Trabajo de Alto Riesgo (SCTR): Seguro obligatorio para

personal expuesto a trabajos de alto riesgo.

15. Licencia de Conducir: Licencia de conducir vigente para el personal que operará vehículos en el terminal.
16. Cursos Portuarios Obligatorios de APN:
    - PBIP I: Curso de protección portuaria.
    - Básico de Seguridad Portuaria.
    - Básico en Mercancías Peligrosas (para manejo de productos peligrosos).
17. Certificado Único Laboral (CUL): Documento laboral único que acredita aptitud y experiencia laboral.
18. Constancia de Inducción de Seguridad: Control de asistencia a la inducción de seguridad.
19. Certificados de Capacitación:
    - Trabajos en Altura
    - Trabajos en Caliente
    - Trabajos de Izaje
    - Operador de Maquinaria
20. Carnet de Personal Acuático:
    - "Marinero de Bahía"
    - "Buzo Profesional de Segunda"
21. Curriculum Vitae Supervisor SOMA: CV del supervisor SOMA, requerido para actividades de alto riesgo.
22. Declaración Jurada de Aptitud Médica:
    - General
    - Para Trabajos en Altura (con especificación de restricciones, si aplica).
23. Constancia de Acreditación del Supervisor SOMA: Certificación de acreditación del supervisor en el área de seguridad ocupacional.
24. Documentación Vehicular:
    - SOAT (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito)
    - Tarjeta de Propiedad
    - Revisión Técnica Vehicular (general, ranfla o tracto, según corresponda)
    - Certificado de Operatividad de Equipos de Línea Amarilla
25. Certificado de Matrícula de Embarcación: Documento que acredita la matrícula de embarcaciones que operan en la IP.
26. Cada vez que se realice un mantenimiento en las tolvas portuarias graneleras , se deberá remitir un informe detallado de todos los trabajos ejecutados en el equipo. Este informe debe estar validado con la firma de un ingeniero mecánico.
27. En cada mantenimiento realizado, se deberá especificar si se efectuaron cambios en la estructura de las tolvas, detallando claramente cuáles fueron dichos cambios.
28. Toda vez que se realicen trabajos o mantenimientos en las tolvas, será obligatorio delimitar adecuadamente las zonas de intervención. Al finalizar las labores, las áreas de trabajo deben quedar limpias, ordenadas y libres de materiales o residuos.

13. CONSIDERACIONES IMPORTANTES PARA EL REGISTRO Y CONTROL DENTRO DEL MODULO INFOCONTROL:

- Carga Oportuna de Documentos: Asegurarse de cargar todos los documentos requeridos con anticipación suficiente antes del ingreso. Esto permitirá la validación automatizada y evitará retrasos.
- Verificación de la Vigencia de los Documentos: Sin bien es cierto el módulo notificara 07 dias antes del vencimiento de algún documento, se recomienda revisar regularmente la vigencia de los documentos cargados, especialmente aquellos relacionados con seguros (SCTR), capacitaciones e inducciones. El sistema puede emitir alertas, pero es responsabilidad del usuario asegurarse de que todo esté vigente.

- Revisión Detallada de los Requisitos según el Tipo de Actividad: Consultar la lista de requisitos específicos según el tipo de actividad que se va a realizar. Cada actividad tiene diferentes exigencias documentales (PETS, IPERC, seguros, etc.), y cargar documentos incompletos o incorrectos puede generar contratiempos.
- Actualización Constante de la Información de Contacto: Mantener actualizados los datos de contacto en el módulo (correos electrónicos, teléfonos, etc.) para recibir notificaciones de alertas o solicitudes de corrección de documentos.
- Uso Correcto de las Credenciales de Acceso: Asegurarse de que las credenciales de acceso proporcionadas por el área de Prevención de Riesgos sean usadas únicamente por los contratistas autorizados y que no se compartan o utilicen indebidamente.
- Consulta Regular de las Políticas y Procedimientos de Seguridad: Familiarizarse con las políticas y normativas actualizadas en el terminal portuario (como las políticas de trabajos en altura o uso de equipos), ya que estas pueden influir en los requisitos documentales y procedimientos de ingreso.
- Comprobación del Estado del Ingreso antes de Llegar al Terminal Verificar el estado de la aprobación de los documentos y credenciales en Infocontrol antes de llegar al terminal para evitar inconvenientes en el acceso. En caso de observaciones, realizar las correcciones de inmediato.
- Uso Correcto del Módulo para la Trazabilidad: Asegurarse de que todos los registros de entrada y salida sean correctos y estén bien documentados en Infocontrol. Esto incluye el uso de códigos QR generados por el sistema, que permiten un seguimiento efectivo.
- Reportar Problemas Técnicos Inmediatamente: Si el módulo presenta problemas técnicos (acceso, carga de documentos, errores de validación), es crucial que se informe inmediatamente al equipo de soporte técnico o al área de Prevención de Riesgos para resolverlo rápidamente.
- Diariamente, se descargará un reporte que lista las empresas con documentación SOMA pendiente de revisión.
- El reporte diario incluirá una lista de empresas cuya documentación SSO está pendiente de revisión.
- El Coordinador de Seguridad revisara la documentación como IPERC, PETS y demás documentos relacionados a seguridad
- Esta revisión se realizará en un plazo **no mayor a 48 horas** desde la carga del documento considerando días laborables.

14. REQUISITOS DE SEGURIDAD – EPP

El acceso a las zonas operativas requiere el uso obligatorio de los Equipos de Protección Personal (EPP) básicos, que incluyen los siguientes elementos:

- Casco de seguridad con barbiquejo
- Lentes de Seguridad (transparentes o oscuros). En caso de utilizar lentes correctores, deberá emplear lentes de seguridad con la graduación correspondiente o, en su defecto, sobrelentes de seguridad. Los lentes claros son requeridos en ambientes cerrados, mientras que los lentes oscuros u opacos son obligatorios en ambientes exteriores
- Chaleco de seguridad color amarillo o naranja con cintas reflectantes
- Camisa manga larga
- Zapatos de seguridad con puntera de acero.

Según las características de la zona y las condiciones del entorno, será necesario el uso de EPP específicos, tales como:

- Tapones auditivos u orejeras en zonas con niveles de ruido superiores a los 85 decibeles.
- Lentes de seguridad (transparentes o oscuros). En caso de utilizar lentes correctores, deberá emplear lentes de seguridad con la graduación correspondiente o, en su defecto, sobrelentes de seguridad.

Los lentes claros son requeridos en ambientes cerrados, mientras que los lentes oscuros u opacos son obligatorios en ambientes exteriores.

- Respirador para material particulado, gases y vapores y humos metálicos, en áreas donde exista riesgo de inhalación de sustancias peligrosas.
- Equipos de Protección para trabajos en caliente: Pantalla facial o mascara, ropa resistente al fuego mandil de cuero, escarpines, guantes resistentes al fuego, otros.

15. REQUISITOS DE PROTECCIÓN

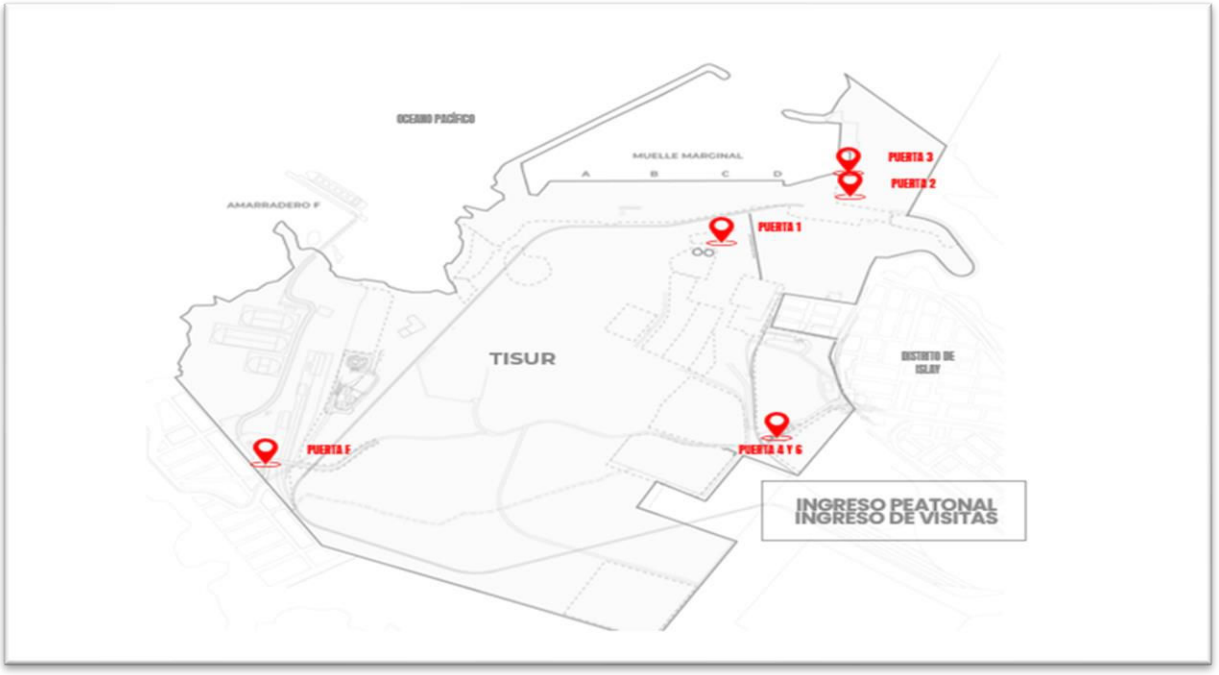
- Está prohibido el uso de RPAS (Sistemas Aéreos No Tripulados - drones) y su sobrevuelo dentro de las instalaciones portuarias, a menos que se cuente con una autorización expresa de la Superintendencia de Prevención de Riesgos.
    - Registro del Equipo en el MTC
    - Certificación como piloto de aeronaves no tripuladas
- Se prohíbe el uso de equipos tecnológicos para realizar tomas fotográficas o grabación de videos dentro de las instalaciones portuarias, salvo que se obtenga la autorización correspondiente.

16. REUNIÓN PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES, OBRA O SERVICIO DE TRABAJOS DE ALTO RIESGO:

La reunión previa entre las empresas (Contratistas, Subcontratistas) se ejecutará junto al supervisor de contrato y el Área de Prevención de Riesgos de Tisur e incluirá una revisión de todos los Procedimientos y requerimientos previos al inicio de los trabajos.

17. ACCESOS FISICOS AL TPM.

Los ingresos peatonales a TISUR
es mediante la presentación de su documento de identidad para personal de terceros o visitas de manera peatonal se realizara por la **Puerta 6** como lo indica la imagen



1. POLITICA INTEGRADA TISUR

Puerto de Matarani Perú TISUR

VERSIÓN 11

POLÍTICA INTEGRADA

En Terminal Internacional del Sur S.A, concesionario y operador del Terminal Portuario de Matarani, bajo nuestra cultura de excelencia, operamos para generar un impacto positivo, alineados con los aspectos de calidad, seguridad y salud ocupacional, cuidado ambiental, seguridad de la cadena de suministro e información y continuidad del negocio, nos comprometemos a

GESTIÓN DEL RIESGO

- Identificar y evaluar los peligros y riesgos para la seguridad y salud de las personas, los aspectos e impactos ambientales, la seguridad de la información, así como las amenazas y vulnerabilidades de la cadena de suministro y la protección de la instalación portuaria.
- Implementar y mantener medidas para eliminar peligros y/o reducir riesgos relacionados con la seguridad y salud ocupacional; proteger el medio ambiente; evitar los accidentes, lesiones y enfermedades ocupacionales; así como actos ilícitos, delitos de corrupción y soborno, y el lavado de activos, garantizando la integridad y la continuidad en la cadena de suministros.
- Promover el uso seguro de tecnologías de la información.

MEJORA CONTINUA

- Garantizar la consulta y participación de los colaboradores en todos los elementos del Sistema Integrado de Gestión.
- Asegurar las condiciones de trabajo seguras y saludables, así como el desarrollo de competencias de nuestro talento humano mediante programas de sensibilización, capacitación y entrenamiento.
- Asegurar la satisfacción de nuestros clientes y demás grupos de interés.
- Promover la excelencia para el logro del éxito sostenido

ÉTICA ORGANIZACIONAL

- Promover nuestros valores establecidos en el código de ética a fin de crear conciencia de que nuestro buen desempeño influye en toda la organización.

CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS

- Cumplir con la legislación, normativa vigente y compromisos voluntariamente adquiridos.

Matarani, Septiembre, 2025

Mauricio Núñez del Prado Eguiluz
Gerente General

2. POLÍTICA ALCOHOL Y DROGAS TISUR

TISUR

POLÍTICA DE NO ALCOHOL Y DROGAS

TISUR declara su interés en la seguridad de todos sus colaboradores, así como la de sus Cliente, Proveedores, Contratistas, Agencias, Terceros y Visitas. Tisur tiene un objetivo importante la obtención de los mejores niveles de desempeño operacional, seguridad, calidad, protección y medio ambiente, el estar bajo los efectos de alcohol o drogas, atenta contra la seguridad de toda la Organización.

Conscientes de que el consumo de alcohol y drogas produce efectos altamente nocivos y/o dependencia que afecta la salud y seguridad de las personas tanto en el trabajo como fuera de él, ha decidido implementar la presente Política con el fin de promover un ambiente de trabajo libre de alcohol y drogas, la cual está basada en los siguientes compromisos:

- No tolerar el consumo de alcohol y drogas en el centro de trabajo, ni se permitirá el ingreso de personal bajo influencia de alcohol o drogas.
- Promover y participar activamente en la difusión, sensibilización y capacitación sobre la problemática de consumo de alcohol y drogas.
- Realizar en los exámenes médicos pre-ocupacionales y anuales las pruebas de detección de alcohol y drogas. Así como realizar pruebas aleatorias, mediante controles periódicos.
- No se permite el almacenamiento, transporte, venta y uso indebido de alcohol dentro de las instalaciones del TPM o dentro de los vehículos que presten servicios a la empresa.

Matarani, 31 de Julio 2023

Mauricio Nuñez del Prado Eguiluz

Gerente General

3. POLITICA DE NEGATIVA A REALIZAR TRABAJOS INSEGUROS

TISUR

POLÍTICA DE NEGATIVA A REALIZAR TRABAJOS INSEGUROS

En Tisur la seguridad y salud de nuestros colaboradores son un valor fundamental para el desarrollo de nuestros servicios y operaciones por tal motivo, cualquier colaborador que determine que el desempeño de alguna actividad pone en riesgo su salud e integridad física de manera inminente y/o potencial, y no se encuentra establecidas las medidas de prevención y protección adecuadas tiene el derecho y obligación de **"SUSPENDER O NEGARSE A REALIZAR CUALQUIER ACTIVIDAD O TAREA INSEGURA".**

El colaborador sólo deberá comunicar de manera clara y oportuna a su supervisor inmediato de las circunstancias del evento en tal sentido, el supervisor y/o jefe a cargo de su área tendrá que verificar las condiciones in situ para luego tomar la decisión y responsabilidad de continuar o no con la tarea, siempre y cuando se haya reducido o eliminado el riesgo.

Para tal efecto el colaborador se ampara en la regla de oro número cero uno que menciona siempre diga no al trabajo inseguro.

En el caso de que la negativa a realizar la tarea sea injustificada, infundada o basada en hechos desviados a la seguridad el caso se pondrá a consideración de la gerencia respectiva.

Matarani 31 de julio del 2023

Mauricio Nuñez del Prado Eguiluz

Gerente General

4. PROCEDIMIENTO DE EVACUACION EN CASO DE SISMO Y/O TSUNAMI EN EL TPM:

ANEXOS

1. ANEXO 01 - IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE
2. CONTROL - LÍNEA BASE
3. ANEXO 02 - IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS (IAEI)
4. ANEXO 03 - FORSUR-G-0073 - PETS
5. ANEXO 04 - INVENTARIO DE HERRAMIENTAS - FORMATO RECOMENDADO
6. ANEXO 05 - MATRIZ DE CONTROL PARA MANEJO DE MERCANCÍAS PELIGROSAS EN EL
7. TPM - FORMATO RECOMENDADO
8. ANEXO 06 - ESTRUCTURA MÍNIMA DEL PLAN DE RESCATE Y EMERGENCIAS TISUR
9. ANEXO 07 - MATRIZ DE DESEMPEÑO DE SEGURIDAD V01

Accede a los anexos mediante el siguiente enlace: Anexos - Estándar de terceros