

ELABORADO POR	
Sector	Nombre y Apellido
Seguridad y Medio Ambiente	Roberto Levaggi Javier De Santos

REVISADO POR	
Sector	Nombre y Apellido
Comité de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente	Representante de la Dirección

APROBADO POR		
Nombre y Apellido	Fecha	Firma
Eduardo Mantuano	19/05/11	

"Se considera COPIA CONTROLADA sólo al ejemplar disponible en la red. Las impresiones o copias del mismo, en papel, constituyen una COPIA NO CONTROLADA. Es responsabilidad del usuario verificar el uso exclusivo de copias vigentes".

1 **OBJETO**

2 **ALCANCE**

3 **REFERENCIAS**

4 **DEFINICIONES**

5 **MISIONES Y RESPONSABILIDADES**

6 **DESARROLLO**

7 **DOCUMENTACION**

1 OBJETO

Establecer los requisitos mínimos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para la ejecución de trabajos y/o prestación de servicios contratados por EDEA a terceros.

2 ALCANCE

- 2.1 El presente procedimiento se aplica a todos los contratistas y subcontratistas que presten servicios y/o ejecuten trabajos bajo supervisión de EDEA.

3 REFERENCIA

- 3.1 Ley Nacional 19.587 de Higiene y Seguridad en el trabajo
- 3.2 Decretos reglamentarios 351/79, 1338/96 y 911/96
- 3.3 Resoluciones SRT 231/96, 51/96, 35/96 y 319/99
- 3.4 Ley Nacional 24.557 de Riesgos del trabajo, decretos reglamentarios y resoluciones.
- 3.5 Ley Nacional 24.449 de tránsito y Transporte, decreto 779/95
- 3.6 Leyes Nacionales y de la Provincia de la Pcia. Buenos Aires referentes a temas ambientales y residuos especiales
- 3.7 Decretos y resoluciones complementarias de las Leyes mencionadas y de toda otra exigencia legal a nivel Nacional, Provincial y/o Municipal en Seguridad y Salud Ocupacional y Preservación del Medio Ambiente o las que en el futuro se dicten
- 3.8 Políticas de: Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud Ocupacional.
- 3.9 Procedimientos del Sistema de gestión de EDEA, en Seguridad y Medio Ambiente:
 - 3.9.1 IG-SM-01 Gestión interna de derrames
 - 3.9.2 IG-SM-07 Contingencias ambientales y derrames
 - 3.9.3 PG-RH-05 Control de Legalidad de Contratista
 - 3.9.4 RIG-SM-14-04 Listado de chequeos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

4 DEFINICIONES

- **Contratista:** Individuo, firma, consorcio de firmas, compañía, corporación, asociación, cooperativa, Entes Nacionales, Provinciales y/o Municipales, sociedades anónimas, de relación directa o indirecta que presten sus servicios o ejecuten trabajos bajo supervisión de EDEA.
- **Subcontratista:** Individuo, firma, consorcio de firmas, compañía, corporación, asociación, cooperativa, Entes Nacionales, Provinciales y/o Municipales, sociedades anónimas, de relación directa o indirecta que presten sus servicios o ejecuten trabajos para un contratista bajo supervisión de EDEA.
- **Administrador del contrato:** Es la persona física del SR (Sector Requirente), responsable del seguimiento, cumplimiento, ejecución y evaluación de las condiciones establecidas en el marco del pliego de bases y condiciones y del contrato de locación de obra y/o prestación del servicio.
- **ART:** Administradora de Riesgos del Trabajo
- **SRT:** Superintendencia de Riesgos del Trabajo
- **SCLC:** Sector control legalidad de contratistas
- **SR:** Sector requirente
- **EPP:** Elementos de Protección Personal
- **Legajo de Seguridad:** Estará constituido por la documentación generada por la prestación de Higiene y Seguridad para el control de los riesgos emergentes en el desarrollo de la Obra o Servicio.
- **Programa de Seguridad:** Programa de prevención de accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo a los riesgos previstos en cada etapa de la obra o servicio. El programa de Seguridad integra el Legajo de Seguridad.

5 MISIONES Y RESPONSABILIDADES

1.5 Administrador del Contrato

- 5.1.1 Recepciona del Contratista y antes de iniciar los trabajos, el Programa de Seguridad de la Obra o Servicio contratado.
- 5.1.2 Revisa el Programa de seguridad, analizando en detalle si la memoria descriptiva y la descripción de las etapas se ajustan a la obra o al servicio requerido.
- 5.1.3 En caso de verificar que el punto 5.1.2 se ajusta a lo solicitado, aprobar el Programa de seguridad presentado por el contratista, autorizando el inicio de los trabajos. De lo contrario exigir las correcciones que correspondan solicitando una nueva aprobación por parte de la ART.
- 5.1.5 Controlar en campo, mientras dure el contrato, el cumplimiento estricto de todas las condiciones de seguridad y salud ocupacional establecidas en el Programa de Seguridad aprobado, para ello utilizará el Listado de chequeos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (RIG-SM-14-04).
- 5.1.6 Verificar que en el Legajo de Seguridad se encuentra toda la documentación respaldatoria del cumplimiento del Programa de Seguridad aprobado, para ello utilizará el Listado de chequeos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (RIG-SM-14-04).
- 5.1.7 Controlar mientras dure el contrato, el cumplimiento por parte del contratista de los procedimientos ambientales: IG-SM-01 Gestión interna de residuos y IG-SM-07 Contingencias ambientales y derrames

1.6 Todo el Personal del Sector contratante

Controlar mientras dure el contrato, el cumplimiento estricto de todas las condiciones de seguridad establecidas en el Programa de Seguridad aprobado, para ello utilizará el Listado de chequeos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (RIG-SM-14-04), y en los procedimientos ambientales IG-SM-01 Gestión interna de residuos y IG-SM-07 Contingencias ambientales y derrames.

1.7 Compras

- Entregar a los Contratistas el presente Procedimiento asegurando su reemplazo ante revisiones que se realicen al mismo.

1.8 Seguridad y Medio Ambiente

- Asesorar a los administradores de contratos.
- Controlar en campo o a través de la documentación del Legajo de Seguridad, el cumplimiento por parte del Contratista del Programa de Seguridad aprobado y de los aspectos ambientales.

1.9 Contratista

- Comunicar al Personal las políticas de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente de EDEA.
- Designar un profesional con matrícula habilitante vigente con incumbencia en Higiene y seguridad en el trabajo (según Dto. 1338/96), para:
 - Elaborar el programa de seguridad según lo dispuesto en la resol. SRT 51/96.
 - Mediante visitas periódicas a la Obra / Servicio del Responsable de Higiene y seguridad, asegurar el cumplimiento de las Medidas de Seguridad por él establecidas en el Programa de Seguridad aprobado por la ART y por el administrador del contrato
- Presentar al Administrador del contrato el Programa de seguridad aprobado por la ART para su aprobación.
- Mantener actualizada toda la Documentación del Legajo de Seguridad.
- Por medio de sus encargados, supervisores y jefaturas en general, cumplir y hacer cumplir a todo el personal con lo establecido en el Programa de Seguridad aprobado, Procedimientos e Instrucciones de Seguridad y Medio ambiente vigentes del Sistema de Gestión.
- Aplicar las recomendaciones surgidas de inspecciones realizadas por la contratante y solucionar dentro de los plazos estipulados las irregularidades apuntadas, bajo pena de suspensión del trabajo por la contratante, estando expresamente establecido que éstas suspensiones no exime a la contratista de las penalidades contractuales referente a plazos y multas.
- Deberá denunciar al Administrador del contrato, todo incidente con lesión y sin lesión, dentro de las 72 hs de ocurrido el hecho, para ello

utilizara el formulario que se adjunta en este instructivo como Anexo 1 (RIG-SM-15.01.02 Investigación de Incidentes de Trabajo). El Depto de SyMA de EDEA analizará el formulario INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE DE TRABAJO, y determinará si corresponde ampliar dicha investigación inicial. En caso que el Depto SyMA de EDEA SA considere necesario ampliar la investigación inicial se conformará una Comisión investigadora que estará compuesta por personal de la contratista, y por personal de EDEA. El Responsable de SySO de la contratista en conjunto con el accidentado y el grupo de trabajo, realizarán una investigación detallada del mismo.

La investigación de un incidente es un esfuerzo sistemático para establecer los hechos relevantes e interpretaciones, relacionando el COMO y el PORQUE el incidente aconteció, con la finalidad de generar acciones correctivas que eviten su repetición.

- Técnica de investigación:
- Realizar la investigación inmediatamente después de ocurrido.
- Realizar preguntas abiertas y no inducir la respuesta
- Entrevistar a la persona que sufrió el incidente
- Evaluar el lugar / vehículo del incidente
- Reconstruir el incidente

1.10 Personal del Contratista / Subcontratistas

- Utilizar los equipos y EPP exigidos para el tipo de tarea que se está realizando y las indicadas por el Responsable de Seguridad y salud Ocupacional y Medio Ambiente de la contratista.
- Utilizar ropa adecuada al trabajo.
- Cumplir con lo establecido en el Programa de Seguridad e Higiene.
- Cumplir con lo establecido en las Instrucciones de Medio Ambiente de EDEA, IG-SM-01 Gestión interna de residuos y IG-SM-07 Contingencias ambientales y derrames.

6 DESARROLLO

6.1 Requisitos de inicio de la obra o de prestación del servicio

- El contratista debe presentar al Administrador del Contrato el Programa de seguridad antes del inicio de la Obra o Servicio.
- El Administrador del contrato aprueba el Programa de Seguridad si verifica que cumple con todo lo establecido en el punto 6.2.
- Si el Programa de Seguridad no es aprobado, se le solicitará al Contratista las correcciones necesarias y una nueva presentación a la ART.
- El administrador del contrato, solo después de aprobar el Programa de Seguridad podrá autorizar el inicio de la Obra / Servicio.

6.2 Contenidos del Programa de Seguridad

- Identificación de la Empresa y de la ART
- Fecha de confección del Programa
- Descripción de la obra y sus etapas constructivas o de las tareas del servicio
- Enumeración de los riesgos generales y específicos, previstos por etapa / tarea.
- Por cada etapa de la obra o tarea del servicio, indicar las medidas de seguridad a adoptar para controlar los riesgos previstos. (Método de Trabajo Seguro)
- El programa de Seguridad debe estar firmado por: Empleador, Director de Obra (si corresponde) y por el Responsable de Higiene y Seguridad.
- El Programa de Seguridad deberá estar aprobado por un Profesional de Higiene y Seguridad de la ART (según Resol. 51/97)

6.3 Contenidos del Legajo de Seguridad

- Programa de Seguridad aprobado por la ART (*)
- Contrato del Responsable de Seguridad (fotocopia de matricula habilitante).(*)
- Contrato de Responsable de Medicina Laboral (fotocopia del matricula habilitante) (*)
- Listado actualizado de altas y bajas del personal. (*)
- Fotocopia Contrato de afiliación a ART, Certificado de la ART con carácter nominativo del Personal asignado a la obra. (*)
- Nota de certificado de grado de aptitud médica de cada uno de los empleados que prestará servicio realizado por un médico laboral y avalado por el Responsable de Medicina laboral de la contratista. (*)

- Registro de entrega de EPP, calzado de seguridad y ropa de trabajo. (*)
- Plan de visitas (fechas o frecuencia) por parte del Responsable de Seguridad del Contratista (deberá ser visado en cada visita).
- Investigaciones de los accidentes y estadísticas mensuales de accidentes. (*)
- Plan de capacitación al Personal en temas de Higiene y Seguridad: El contratista a través de sus servicios de Seguridad y medicina laboral, debe elaborar un programa (temas y fechas) de capacitación para todo su personal en forma permanente en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, por medio de clases, cursos, etc. que se complementarán con material didáctico gráfico escrito, medios audiovisuales, etc.
- Constancia de los asistentes a las capacitaciones.

El Legajo de Seguridad es responsabilidad del Contratista mientras dure el contrato, como así también de su archivo. Es responsabilidad del Administrador del Contrato, verificar su cumplimiento.

(*) Esta documentación es solicitada por SCLC de acuerdo al PG-RH-05, antes del inicio de la obra o servicio.

6.4 Servicio de infraestructura de obra

- Baños y vestuarios
- Agua potable
- Construcción de campamento (si corresponde)
- Vehículos apropiados para transporte de personal
- Elementos para delimitación y protección de áreas: cercos, vallados, cajones, etc.
- Elementos de señalización diurna y nocturna; carteles, cintas de seguridad, balizas, etc. (No se podrán utilizar en ningún caso balizas a fuego abierto).
- Seguridad en el obrador: Tableros eléctricos, interruptores diferenciales, puestas a tierra, protección de maquinas y herramientas fijas y móviles, etc..
- Rol de incendio y Plan de evacuación.
 - Instalación de extintores y su señalización.
 - Materiales para control de derrames

6.5 Políticas

Todo el personal de la Distribuidora y de las empresas Contratista y subcontratistas, tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir los principios establecidos en las presentes políticas, y divulgarlos ampliamente a sus trabajadores y a los terceros que le presten servicios

o ejecuten trabajos materiales en relación con los contratos celebrados con ésta Distribuidora.

6.4.1 POLITICA DE CALIDAD DE EDEA

La Dirección de EDEA, empresa dedicada a la distribución y comercialización de energía eléctrica, establece para la gestión de sus procesos de Intercambio de Requerimientos Regulatorios, Facturación y Cobranzas, Atención de Reclamos técnicos por falta de suministro, Atención al Cliente (CAC y Call Center) y Seguridad en la Vía Pública, un Sistema de Gestión de la Calidad, orientado a satisfacer el servicio a su cargo, las necesidades y expectativas de sus Clientes, Usuarios y del Organismo de Control de Energía Eléctrica de la Provincia, de acuerdo a los términos y condiciones dispuestos en su contrato de concesión.

PRINCIPIOS BASICOS:

- Asegurar la elaboración y entrega en tiempo y forma de requerimientos regulatorios confiables al OCEBA, emitir y distribuir la factura correspondiente y mantener la cuenta del Cliente actualizada, atender sus reclamos, incluyendo los de falta de suministro, asegurando la restitución del servicio y la seguridad en la vía pública, cumpliendo con las normas legales y contractuales aplicables. aplicables y con lo indicado en el Reglamento de Suministro y Conexión.
- Dirigir los esfuerzos para lograr la mejora continua de los procesos involucrados y mantener vigente el Sistema de Gestión de Calidad.
- Capacitar y motivar al personal para potenciar su participación y rendimiento.
- Cumplir los requerimientos con la calidad necesaria.
- Mejorar la seguridad en la vía pública y el grado de satisfacción de nuestros clientes y la comunidad en la que servimos

6.4.2 POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE EDEA

EDEA se compromete a actuar en forma responsable con la "Seguridad y Salud Ocupacional" de todo el personal expuesto a los riesgos de las actividades vinculadas con la prestación del servicio de distribución de energía eléctrica, asumiendo el compromiso de respetar la legislación vigente en la materia

PINCIPIOS BASICOS

- EDEA considera la "Seguridad y Salud Ocupacional" de su personal un aspecto central de su actividad. Se implementan indicadores / objetivos de seguridad como parte del desempeño, orientado a la mejora continua de la gestión
- El cumplimiento de la política es responsabilidad de todos los niveles de la organización. La dirección, las gerencias y la supervisión son responsables de asignar los recursos suficientes para lograrlo. Cada empleado es responsable de tener diariamente hábitos de trabajo seguro.
- Todo accidente puede y debe ser evitado. La "Seguridad y Salud Ocupacional" no deben estar comprometidas. Los riesgos deben ser minimizados a través de medidas de prevención de lesiones y enfermedades profesionales
- La "Seguridad y Salud Ocupacional" es condición de empleo. Los hábitos de trabajo seguro son responsabilidad de cada empleado; su conducta y actitud frente a los mismos son un factor importante para evaluar su desempeño laboral.

6.4.3 POLITICA DE MEDIO AMBIENTE DE EDEA

EDEA reconoce y valora la importancia que tiene el resguardo del medio ambiente en la distribución de energía eléctrica, así como la responsabilidad que le cabe en el desafío de hacer compatible tal protección con el desarrollo económico y social que su actividad promueve.

Por ello EDEA se compromete a dar estricto cumplimiento a la normativa vigente, intensificando los esfuerzos necesarios y estableciendo los procedimientos adecuados para garantizar el uso racional de los recursos y la minimización de los residuos, contribuyendo en todo lo que esté a su alcance, al desarrollo sostenible y demandando por la sociedad.

PRINCIPIOS BASICOS

- Integrar la gestión ambiental a la estrategia empresarial, utilizando criterios ambientales en los procesos de planificación y toma de decisiones.
- Utilizar racionalmente los recursos y controlar la producción de residuos, emisiones, vertidos e impactos ambientales, mediante la aplicación de programas de mejora continua y el establecimiento de objetivos y metas ambientales, haciendo que las instalaciones y actividades de la empresa sean cada día más respetuosas del ambiente.
- Mantener un control permanente del cumplimiento de la normativa vigente y la revisión periódica del comportamiento ambiental de las instalaciones, comunicando los resultados obtenidos.
- Exigir a los contratistas y proveedores la implantación de conductas ambientales coherentes con los presentes principios.
- Establecer pautas de mejoras ambientales continuas en el desempeño ambiental.
- Capacitar y motivar al personal respecto al cuidado del ambiente.

7 DOCUMENTACION

De esta instrucción se generan los siguientes informes:

Investigación de Incidente de Trabajo 1	—————RIG-SM-15-01-02	ANEXO
Control de Contratistas	RIG-SM-15-02.00	ANEXO 2



"ANEXO 1.doc"



"Anexo 2.doc"

CONTROL DE REVISIONES

REVISION	MODIFICACIONES	FECHA
01	Revisiones generales	05/08/07
02	Revisiones generales	10/03/08
03	Incorporación de nuevos registros	22/04/09
04	Incorporación de nuevo registro	12/05/11