

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

Contenido

1.	Introducción	3
2.	Alcance	3
2.1.	Responsabilidades	3
2.2.	Referencias, Definiciones y Abreviaturas	4
3.	Disposiciones generales para Ingreso y permanencia en planta	4
3.1.	Plan de Gestión Ambiental y Social	4
3.2.	Programa de Seguridad y Aviso de Obra	4
3.3.	Capacitación	5
3.4.	Autorización de ingreso	5
3.5.	Control de CyPE.	6
3.6.	Normativas legales obligatorias a cumplir.	6
3.7.	Identificación, vestimenta y elementos de protección personal.	6
3.8.	Ingreso y tránsito peatonal, en planta y áreas productivas.	7
3.8.1.	Ingreso y tránsito peatonal en planta:	7
3.8.2.	Al ingresar al sectores de depósito deben cumplir las siguientes normas:	8
3.9.	Ingreso de herramientas, maquinarias, equipos y sustancias químicas.	8
3.10.	Ingreso, circulación, permanencia y estacionamiento de vehículos.	8
3.11.	Actitudes y conductas.	9
3.12.	Orden y limpieza	9
3.13.	Uso de equipos de movimiento.	10
3.14.	Comunicación de accidentes e incidentes.	12
3.15.	Actuar en caso de emergencia/evacuación.	12
3.16.	Disposición de residuos.	12
3.17.	Comunicaciones.	13
3.18.	Realización de tareas.	13
4.	Inducción y Capacitaciones.	15
4.1.	Inducción	15
4.2.	Los temas incluidos en la inducción son:	15
4.3.	Capacitaciones externas	16
5.	Trabajos con riesgos especiales	16

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

5.1.	Permisos de trabajo	16
5.2.	Trabajos en altura.	17
5.3.	Trabajos en caliente	19
5.4.	Trabajos en espacios confinados.....	20
5.5.	Trabajos en excavaciones	21
5.6.	Trabajos con exposición a temperaturas extremas.	21
5.7.	Trabajos en zonas poco transitadas.	21
5.8.	Análisis de tarea segura.	21
5.9.	Herramientas de mano.	22
5.10.	Herramientas y equipos eléctricos.	22
5.11.	Riesgo ergonómico.	22
6.	Incumplimientos	23
7.	Histórico de Revisión.....	23
8.	Anexos	24
8.1.	Anexo 1: Carta tipo de presentación ante CALICO SA, para el ingreso de contratistas.	24
8.2.	Anexo 2: Estudios médicos solicitados, según tareas a realizar.	25
6.	Anexo 3: Resumen de requisitos para ingreso a sitios donde CALICO S.A es responsable.	26

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

1. Introducción

El presente documento establece los requisitos mínimos que deben cumplir los Contratistas y/o Proveedores Estratégicos (CyPE) contratados por CALICO S.A. y reglamentar las tareas a ejecutar dentro del ámbito de CALICO.

Basándose en estos requisitos, los Contratistas y/o Proveedores Estratégicos cumplirán además con toda legislación nacional, provincial, local y normas referente a la documentación obligatoria y a normas de calidad, seguridad y salud en el trabajo, y medio ambiente que CALICO disponga. A fin que sean puestas en práctica en la ejecución de los trabajos.

Las consideraciones aquí expresadas son de carácter general, no pretendiendo incluir en estos requisitos todos los aspectos particulares que puedan presentarse en cada tipo de trabajo, siendo éstos regidos por los procedimientos específicos, las reglas del buen arte y las buenas prácticas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente que los mismos requieran.

2. Alcance

Todos los contratistas, subcontratistas, autónomos y/o proveedores estratégicos, y todo el personal que desarrolle su actividad por cuenta y orden de los mismos, dentro de las dependencias de CALICO S.A.

2.1. Responsabilidades

Cada Departamento de CALICO S.A. que contrate algún trabajo o servicio mediante un Contratista y/o Proveedor Estratégico (CyPE), será responsable de hacer cumplir este documento.

El Responsable de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente será el responsable de auditar el cumplimiento de las normas contenidas en este manual. En caso de que los trabajos o servicios deban ser prestados en el predio de CALICO S.A., el CyPE debe designar un interlocutor permanente (Jefe o Encargado).

El Departamento solicitante del bien o servicio, deberá entregar copia de este documento al contratista o proveedor estratégico que:

- Presten servicios de asesoría o consultoría profesional o técnica, servicios administrativos, prestadores de personal temporal para la realización de tareas productivas, empresas contratadas para la realización de tareas generales (seguridad, comedor, limpieza, jardinería, expendedoras de bebidas, control de plagas, etc.).
- Presten servicios para la realización de tareas generales de mantenimiento eléctrico, mecánico y de infraestructura.
- Presten servicios para la realización de tareas de mantenimiento extraordinarias y para la realización de montajes.
- Presten servicios para obras civiles.

Los CyPE acusarán recibo del presente manual completando y firmando el **Anexo I**, el cuestionario debe estar completo. La firma debe ser la del propietario o apoderado de la empresa contratista tal como lo indican los Anexos. Esta documentación y la que requerida para su actividad según se detalla en el presente manual, debe ser enviada al departamento solicitante con un mínimo de 10 días de antelación al inicio de los trabajos.

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

La vigencia del presente Manual tiene un plazo máximo de 12 meses (1 año), momento después el contratista debe volver a firmarlo.

2.2. Referencias, Definiciones y Abreviaturas

Contratista: Toda empresa, Persona Física o Persona Jurídica prestadora de cualquier tipo de tareas y/o servicios que realice actividades dentro o fuera de la planta, en beneficio de CALICO S.A. o proveedores de insumos y/o materiales.

Subcontratista: Empresa contratada por el “Contratista” directo de CALICO S.A.

E.P.P.: Elementos de Protección Personal.

SSyMA: Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

ART: Aseguradora de Riesgos de Trabajo.

APR: Análisis Preliminar de Riesgos.

PSA: Programa de Seguridad Aprobado.

PGAS: Plan de Gestión Ambiental y Social.

3. Disposiciones generales para Ingreso y permanencia en planta

En el caso de contar con alguna certificación, ej: ISO 9001:2015; 14001:2015 y/o ISO 45001:2018. Esta deberá ser enviada al responsable de SSyMA. (SSTyMA@calico-sa.com.ar)

3.1. Plan de Gestión Ambiental y Social

Plan de Gestión Ambiental y Social: es el documento que se desarrollará para cada contrato de obra. Incluirá un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) ajustado a los riesgos específicos asociados a cada obra que resulten de los procedimientos de evaluación ambiental. Cada PGAS incluirá requerimientos y procedimientos específicos y apropiados para cada contrato. El PGAS debe ser requerido como parte de los documentos de oferta y ser preparado de acuerdo a las especificaciones técnicas de CALICO S.A. Así mismo incluirá un plan de manejo de residuos, analizando las vías de transporte y lugar de disposición final previsto, así como, de almacenamiento temporal en situaciones de emergencia.

3.2. Programa de Seguridad y Aviso de Obra

El CyPE deberá confeccionar un Programa de Seguridad de Obra mediante el cual se especifican las diferentes etapas de un proyecto (Obra) en el cual se declaran los datos del cliente, tipo de actividades a desarrollar, personal afectado a la obra y su cobertura de seguro (ART) con la finalidad de evaluar los diferentes riesgos y peligros en cada etapa de la obra para buscar su correcta medida de control y prevención de accidentes.

El Programa de Seguridad (PS), debe ser elaborado por el CyPE con el asesoramiento de un Responsable de Higiene y Seguridad en el Trabajo quien deberá evaluar los Riesgos y sus medidas de Control, se deberá formar y concientizar al personal sobre los peligros de las tareas a realizar como así también proveer de todos los elementos de protección personal necesarios.

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

El Programa de Seguridad (PS) y Aviso de Obra (AO) deben ser Aprobados por la ART, la cual asignara un cronograma de visitas a obra para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad descriptas en dicho programa.

Se solicitará el Programa de Seguridad según lo indicado en el Art. 2º de la Res. 51/97 SRT o cuando el Responsable de SSyMA de CALICO S.A. lo crea conveniente.

Art 2. – “deberán confeccionar el Programa de Seguridad que integra el Legajo Técnico, según lo dispuesto por la Resolución SRT N° 231/96, Anexo I, artículo 3º, para cada obra que inicien, que se adjuntará al contrato de afiliación, cuando las mismas tengan alguna de las siguientes características: a) excavación; b) demolición; c) construcciones que indistintamente superen los UN MIL METROS CUADRADOS (1000 m2) de superficie cubierta o los CUATRO METROS (4 m) de altura a partir de la cota CERO (0); d) tareas sobre o en proximidades de líneas o equipos energizados con Media o Alta Tensión, definidas MT y AT según el Reglamento del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD (E.N.R.E.); e) en aquellas obras que, debido a sus características, la Aseguradora del empleador lo considere pertinente.”

3.3. Capacitación

Todos los empleados del contratista deben recibir capacitación apropiada relacionada a las características y riesgos propios, generales y específicos de las tareas que desempeña, dictados por un profesional de Higiene y Seguridad en el Trabajo con matrícula vigente y de acuerdo con los requisitos del Programa de Seguridad presentado. Este entrenamiento incluye, como mínimo, los siguientes temas:

- Política del Sistema de Gestión Integrado Calico S.A. (SGI-CA-PO-001).
- Política de Detención de Actividades Calico S.A. (SGI-SS-PO-003).
- Segregación de Residuos y contención de derrames.
- Utilización de Elementos de Protección Personal.
- Peligros y Riesgos de la tarea.
- Actuación ante Emergencia y evacuación.

Previo al inicio de las tareas, deberá presentarse el Plan de Capacitación y los Registros de entrenamiento del personal firmados por el Responsable de Higiene y Seguridad en el Trabajo del contratista.

3.4. Autorización de ingreso

Luego de aprobada la documentación recibida, por el Responsable de SSyMA de CALICO S.A., se emite un listado con la siguiente información:

- Nómina del personal de la empresa contratista autorizado a ingresar.
- Nombre de la ART contratada.
- Teléfono de emergencias de la ART.
- Clínica donde deberá ser trasladado el personal en caso de accidente (correspondiente a la zona donde se esté realizando el trabajo).
- Vehículos autorizados a ingresar a Planta.

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

- Nombre del Representante del contratista y teléfono (24 Hs).
- Nombre del Representante de CALICO SA frente al contratista.
- Este listado debe contener fecha de vencimiento. Día, mes y año.

En caso que la obra en ejecución exceda al vencimiento de la documentación necesaria para el ingreso, el Representante del contratista deberá enviar a Responsable de SSyMA de CALICO, como mínimo 10 días hábiles anteriores a dicho vencimiento, toda la actualización de la documentación requerida.

Los empleados del contratista están autorizados a ingresar únicamente a aquellas áreas necesarias para completar su trabajo.

3.5. Control de CyPE.

El Responsable de SSyMA de CALICO, es responsable por monitorear en todo momento las actividades del CyPE y verificar el cumplimiento de los procedimientos de seguridad acordados. Ante cualquier incumplimiento, se aplicará la siguiente medida disciplinaria.

- Se dará aviso al responsable de la prestación del Servicio (CyPE) indicando los datos del personal que incumple alguna norma interna de SSyMA de CALICO S.A.
- Se prohibirá el ingreso al personal a las instalaciones de CALICO S.A.

3.6. Normativas legales obligatorias a cumplir.

- Ley Nacional 19.587 de “Higiene y Seguridad en el Trabajo” y Decretos reglamentarios – DEC. 351/79-Dec.295/03 - Res 51/97-35/98-319/99 (Presentación del programa Único de Seguridad; todas las etapas de obra avaladas por la ART).
- Ley Nacional de Riesgos del Trabajo (LRT 24.557) y Decretos reglamentarios.
- Ley Nacional General del Ambiente 25.675.
- Ley de Residuos Peligrosos 24.051.
- Decreto 351/79 Industria.
- Decreto 911/96 Construcción.
- Régimen del trabajo para el personal de la construcción (Ley 22.250).
- Resoluciones de la SRT y/o Ministerio de trabajo según corresponda.
- Normas y procedimientos internos.

3.7. Identificación, vestimenta y elementos de protección personal.

- Todo personal CyPE que ingrese a las instalaciones de CALICO debe poseer su credencial identificatoria y estar visible.
- El personal debe contar en todo momento con ropa adecuada a la actividad a desarrollar, está prohibido el uso de pantalones cortos y calzado abierto. Así como también se prohíbe transitar con el torso desnudo.
- Al ingresar a CALICO el personal del CyPE debe estar provisto con los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para el tipo de trabajo a realizar. Los EPP mínimos para

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos	SGI-AD-MN-001
	Departamentos:	Versión Nro.:
	Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	0.0

transitar en planta son: calzado de seguridad, chaleco reflectivo (casco según tareas a realizar).

	ANTEJOS DE SEGURIDAD	ANTIPARRAS QUÍMICAS	SENMASCARA PARA GASES	MASCARA DE CARA COMPLETA	CARTUCHOS MULTIGASES	GUANTES DE VAQUETA	GUANTES DE LATEX - NEOPRENO	GUANTES ANTICORTE CON ANTIESLIZANTE	CASCO DE SEGURIDAD	BOTINES DE SEGURIDAD C/PUNTERA DE ACERO, DIELECTRICOS	PROTECTOR AUDITIVO	MASCARA PARA SOLDAR	ARNES ANTI CAIDAS	CHALECO REFLECTIVO	EQUIPO PARA FRIO	GUANTES PARA FRIO	MEDIAS PARA FRIO	PASAMONTAÑAS	BOTAS PARA FRIO	FAJA LUMBAR
Trabajos de mnto. mecánico.	X					X			X	X	X									
Trabajos de mnto. eléctrico.	X								X	X	X									
Trabajos de soldadura.	X								X	X	X	X								
Trabajos en espacios confinados.	X			X	X				X	X	X									
Trabajos en excavaciones.	X		X			X			X	X										
Trabajos en altura.	X					X			X	X			X							
Trabajos con exposición a bajas temperaturas	X								X						X	X	X	X	X	X
Manipulación de químicos.		X	X		X		X		X	X										
Carga o descarga de materiales.	X					X				X										
Descarga a granel	X					X		X		X				X						
Carga de Producto terminado.										X				X						
Transportistas en general	X					X				X				X						
Transporte de subproductos y residuos	X					X				X				X						
Descarga o carga de insumos.	X					X				X				X						
Trabajos de jardinería con herr. manuales.	X					X				X	X									
Trabajos de jardinería con tractor	X									X	X									

Estos son requisitos mínimos. Los trabajos que estén fuera de los mencionados deben ser sujetos a revisión.

- La empresa CyPE es responsable de entregar y hacer utilizar a su personal los EPP que correspondan a cada tarea.
- 3.8. Ingreso y tránsito peatonal, en planta y áreas productivas.
- 3.8.1. Ingreso y tránsito peatonal en planta:
- Transitar por las sendas peatonales, mantener las sendas peatonales libres de obstáculos.
 - Mantener los pisos limpios, libre de objetos y secos para evitar resbalones y caídas.
 - No correr.
 - Al subir y bajar las escaleras, utilizar los 3 puntos de apoyo.
 - Prestar atención a los carteles y carteleros, ya que indican las normas de seguridad en cada sector de la planta y también comunican las novedades para tener en cuenta.
 - No obstruir ni trabar las puertas de emergencias, las puertas de emergencia no son para tránsito común a menos que estén identificadas como tal.
 - Respetar los vallados de peligro y las zonas de acceso restringido.
 - Está prohibido fumar en todo el predio de la planta, con excepción de los puntos definidos para tal finalidad.

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

- Está prohibido utilizar celulares cuando se camina.
- Está prohibido el ingreso de mascotas al predio de CALICO S.A. (perros, gatos, etc.)

3.8.2. Al ingresar al sectores de depósito deben cumplir las siguientes normas:

- El uniforme o ropa a utilizar dentro de las instalaciones de CALICO debe estar limpio y en buenas condiciones. Tanto el contratante como el responsable del sector tienen la potestad de detener el trabajo por implicar un acto o condición insegura.
- Desprenderse de toda pieza de joyería, incluyendo aros, piercing, anillos, collares, pulseras, relojes, etc. Estos elementos deben ser guardados en lugar que evite la contaminación de producto.
- No se puede llevar nada en los bolsillos superiores al nivel de la cintura.
- Se encuentra prohibido el consumo de alimentos en los sectores de depósito.
- Está terminantemente prohibido sacar fotos y filmar dentro de las instalaciones de CALICO S.A. Para realizar esta actividad deben tener autorización previa.

3.9. Ingreso de herramientas, maquinarias, equipos y sustancias químicas.

- El Contratista debe entregar a la Guardia el listado de herramientas, maquinarias y equipos conteniendo la siguiente información:
 - Tipo de maquinaria o equipo
 - Marca o modelo
 - Detalle de identificación
- Todas las herramientas, maquinarias y equipos que ingresen a planta deben estar libre de suciedad y presencia de plagas, para esto es importante inspeccionarlos y limpiarlos antes de su ingreso.
- Para las sustancias químicas se deberá cumplir lo indicado en la Res. SRT 801/15 Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de productos químicos. Se deberá enviar un listado de las sustancias peligrosas acompañado de la Ficha de Datos de Seguridad al mail: SSTyMA@calico-sa.com.ar.

3.10. Ingreso, circulación, permanencia y estacionamiento de vehículos.

- Para el ingreso al predio debe presentar en la Guardia la siguiente documentación, caso contrario no se les permitirá el ingreso:
 - Registro de conducir.
 - Tarjeta verde vigente o tarjeta azul.
 - VTV aprobada y vigente.
 - Copia Tarjeta de seguro
- Está prohibida la permanencia o estacionamiento de vehículos ajenos a CALICO S.A. dentro del predio de la planta. Para la permanencia y estacionamiento en planta deben solicitar autorización al contratante y deben registrar la misma en la guardia.

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

- En el caso de vehículos de transporte de producto terminado, insumos, materia prima, transporte de residuos y subproductos, la permanencia de los mismos será autorizada y controlada por personal de CALICO S.A.
- Respete las indicaciones del personal de CALICO S.A. sobre dónde dejar su transporte y por dónde transitar.
- La circulación de vehículos dentro del predio se realiza respetando la velocidad máxima de 10 Km/h.
- Durante la circulación por la planta, es obligatorio el uso de cinturón de seguridad, y el número de ocupantes del vehículo debe estar limitado por la cantidad de cinturones de seguridad que el mismo tenga.
- Se prohíbe el transporte de personas en las cajas de camionetas y camiones.
- Se prohíbe el uso de teléfonos celulares mientras se conduce dentro de la planta.
- Transitar en todo momento con las luces de posición y bajas encendidas.
- Procurar en todo momento que el vehículo esté en condiciones adecuadas de mantenimiento para evitar pérdidas y derrames de aceites y combustibles sobre el terreno.
- Se prohíbe realizar mantenimiento del vehículo dentro del predio de CALICO S.A. En caso de anomalía dar aviso a la guardia y al sector contratante.
- Al descender del vehículo, el conductor debe apagar el motor, retirar la llave del tambor y colocar el freno de mano, para evitar movimientos inesperados que pueden provocar un accidente.

3.11. Actitudes y conductas.

- Está prohibido fumar libremente dentro del predio de CALICO S.A., para ello existe un sitio específico autorizado, o bien, puede realizarlo fuera del predio.
- Bajo ningún concepto se podrá encender fuego para cocinar dentro del predio. Los trabajos en caliente requieren de una autorización previa.
- Está prohibido al CyPE transitar por lugares o locales ajenos a los de su trabajo.
- Los avisos y letreros de seguridad son de cumplimiento obligatorio.
- Están prohibidos las bromas de cualquier tipo y agresiones físicas.
- Es responsabilidad de todo contratista utilizar la mínima cantidad necesaria de recursos (Ej.: agua y energía, papel, etc.)

Estas actitudes son también motivo de retiro del/los involucrado/s de inmediato.

3.12. Orden y limpieza

- En el área de trabajo se debe cuidar el orden y la limpieza, tratando de que todas las herramientas, maquinas, materiales, etc. estén organizados en un sólo sector. Los espacios de circulación de la gente deben estar limpios de objetos que provoquen tropiezos, caídas y/o lesiones.
- Mantener las rejillas colocadas en las canaletas.

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

3.13. Uso de equipos de movimiento.

- Para operar con equipos alquilados o propios del CyPE (montacargas, aparejos de izar/arrastrar/suspender cargas, elevador de personas, zorra eléctrica de altura, autoelevador, automóviles, camionetas y camiones) deberá tener en cuenta la realización de los siguientes controles o actividades de acuerdo al tipo de equipo a utilizar:








Control / Actividad Tipo de equipo	Realizar un ensayo y certificación externa	Mantenimientos	Checklist diarios	Habilitación interna para su uso	Licencia de conducir
Aparejos de izar, arrastrar o suspender cargas	Si	No	No	No	No
Elevador de personas (brazo artucukado, tijera)	Si	No	No	No	No
Zorra manual, eléctrica y/o apiladora.	Si	No	No	Si	No
Autoelevadores convencionales o retráctiles	Si	No	No	Si	Si
Automóviles, Camionetas	Si (VTV)	Si (*)	No	No	Si
Camiones/Tolvas	Si (VTV)	Si (*)	No	No	Si

(*) Se comprueba con la presentación de la VTV vigente

- Ensayo y certificación externa deberá presentar copia de la constancia de la certificación externa realizada.
- Realización de mantenimiento preventivo: deberá presentar copia de la constancia del último mantenimiento preventivo realizado.
- Checklist: De requerirse, debe solicitarla a personal de CALICO responsable del sector.
- Habilitación interna: la empresa contratista debe presentar al departamento SSyMA los registros de capacitación, específicos sobre uso de equipos de movimiento, conjuntamente con el material de capacitación utilizado para la misma. Este debe ser dictado por un profesional de Higiene y Seguridad en el Trabajo con matrícula vigente.
- Habilitaciones de utilización de vehículos autoelevadores: debe presentar copia de licencia de conducir al departamento de SSyMA de CALICO S.A.
- Está prohibido utilizar, manejar u operar equipos de transporte para el cual no ha sido capacitado ni habilitado por CALICO S.A.
- Para operar equipos de la propiedad de CALICO debe considerar únicamente los controles/actividades referidas a habilitaciones internas y licencias externas, según lo establecido en el punto 6.7.1.
- Para el caso de las grúas la empresa debe presentar un documento describiendo el estado general del equipo y el registro de capacitación que habilita al operador de la misma, conforme a lo establecido en el Capítulo 15 Art. 116, 117 y 118 Dec. 351/19 y a las Normas IRAM 3920, 3921 y 3923-1.

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

- Aparejos de izar, arrastrar o suspender cargas:
 - Controlar periódicamente la integridad del equipo a utilizar, estado de las cadenas, cables, ganchos y eslabones.
 - Los ojos o terminales deben estar libre de daños, no deben estar descocidos, rotos.
 - Los ganchos deben ser de acero forjado y contar con pestillo de seguridad.
 - La eslinga no debe presentar desgaste por abrasión.
 - Los bordes de la eslinga no deben estar rotos o deshilachados.
 - No debe presentar cortes, o signos de cambio de temperatura (quemado).
 - La etiqueta de identificación de la carga máxima del aparejo de la eslinga tiene que estar legible y en buen estado.
 - Están prohibidas las eslingas de acero, cadenas y tornillos: para sujetar, amarrar, sostener y/o levantar cargas.
 - Solo se permiten eslingas textiles en buenas condiciones, sin daños, melladuras y cortes.
 - Las eslingas textiles deben contar con identificación de la carga máxima visible. Respetar los cálculos de utilización de acuerdo a la forma de amarre.
 - Utilizar protectores de eslingas para amarrar elementos con aristas, ángulos cerrados y/o filos.
 - Solo se permiten la utilización de grilletes de acero forjado acorde a la medida de eslinga a utilizar. Está prohibido utilizar tornillos, alambres, cables, etc. para amarrar, atar o sujetar las eslingas.
 - Todos estos elementos son inspeccionados de forma trimestral por personal de CALICO, es responsabilidad del contratista gestionar esta inspección por medio de su contratante.

ESLINGA DE POLIÉSTER OJO - OJO									
Clasificación por el color de acuerdo a norma EN 1492-1	Carga límite de trabajo con 1 eslinga (kgs)					Carga límite de trabajo con 2 eslingas (kgs)			
	Vertical	Lazo	Canasta β			Levante vertical hasta	Levante en lazo hasta	Vertical	Lazo
									
	1.0	0.8	0"-7"	7"-45"	45"-60"	45"	45"	45"-60"	45"-60"
WLL 1T	1.000	0.800	2.000	1.400	1.000	1.400	1.120	1.000	0.800
WLL 2T	2.000	1.600	4.000	2.800	2.000	2.800	2.240	2.000	1.600
WLL 3T	3.000	2.400	6.000	4.200	3.000	4.200	3.360	3.000	2.400
WLL 4T	4.000	3.200	8.000	5.600	4.000	5.600	4.480	4.000	3.200
WLL 5T	5.000	4.000	10.000	7.000	5.000	7.000	5.600	5.000	4.000
WLL 6T	6.000	4.800	12.000	8.400	6.000	8.400	6.720	6.000	4.800
WLL 8T	8.000	6.400	16.000	11.200	8.000	11.200	8.960	8.000	6.400
WLL 10T	10.000	8.000	20.000	14.000	10.000	14.000	11.200	10.000	8.000
WLL 16T	16.000	12.800	32.000	22.400	16.000	22.400	17.920	16.000	12.800
WLL 20T	20.000	16.000	40.000	28.000	20.000	28.000	22.400	20.000	16.000

**Carga límite de trabajo (WLL)

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

3.14. Comunicación de accidentes e incidentes.

- Es obligación del contratista informar en forma inmediata al supervisor, jefe del sector o contratante todo accidente e incidente (aun cuando no se produzcan lesiones ni daños sobre la persona o la propiedad) de trabajo y/o ambiental que ocurra en Planta para dar paso al procedimiento de emergencia si así lo necesita.
- El supervisor, jefe del sector o contratante es responsable de comunicar en forma escrita por medio del formulario de parte de incidentes y accidentes (laboral/ambiental) al personal SSyMA según SGI-SS-PR-002 Investigación de Accidentes e Incidentes.
- El personal contratista afectado, testigo o involucrado está comprometido a formar parte de la posterior investigación del hecho. NOTA: para los casos que sea necesario realizar la denuncia en la Aseguradora de Riesgo de Trabajo del damnificado contratista, es necesario adjuntar una copia de la misma al formulario de parte de incidentes y accidente (laboral/ambiental).

3.15. Actuar en caso de emergencia/evacuación.

- Si detecta alguna emergencia (incendio, derrame, escape de amoníaco, corte de energía, condición climática adversa) dé aviso a la Guardia.
- Cuando escuche el Aviso de evacuación (sirena de Evacuación), mantenga la calma y cumpla estrictamente las indicaciones del guía de evacuación del sector donde se encuentre trabajando. Diríjase al punto de reunión asignado, permaneciendo en ese lugar hasta que reciban nuevas instrucciones por parte de los responsables de la Brigada de Emergencia. Si llega a perderse o verse desorientado dentro de la sucursal, mantenga la calma y localice la salida o teléfono más cercano y llame a la Guardia. Dé aviso de su ubicación aproximada. Un equipo de rescate va ser enviado para asistirlo.
- Una vez finalizada la emergencia, los líderes de evacuación transmiten la señal de normalización de la situación a los puntos de evacuación y diversos sectores de la planta para poder ingresar nuevamente a las instalaciones. No vuelva a ingresar a las instalaciones hasta que la señal de normalización sea transmitida.

3.16. Disposición de residuos.

- El CyPE se hará cargo de gestionar todos los residuos generados producto de la actividad realizada. Los mismos deben estar dispuestos en contenedores aptos para el tipo de residuo. Se deben presentar copia de los manifiestos y certificado de disposición final.
- Respete las identificaciones de los contenedores de residuos.
- Está prohibido arrojar basura al piso, pluviales, drenajes y/o contenedores no aptos para tal fin.
- Principales tipos de residuos:
 - Residuos Sólidos Urbanos (R.S.U.): Son aquellos generados en el desempeño normal de las actividades. Estos residuos se generan en oficinas, pasillos, áreas comunes, cafeterías, salas de espera, auditorios y en general en todos los sitios del establecimiento del generador.
 - Residuos especiales: Son aquellos que contienen alguna característica de peligrosidad o riesgo para la salud humana o del ambiente en general, y que requieren de una gestión

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

ambiental adecuada y diferenciada de otros residuos. Deben identificarse y almacenarse en el depósito de residuos especiales (en taller de camiones) o disponerlos en contenedores rotulados como “Residuos Especiales”.

- Desechos resultantes de la producción, la preparación y utilización de biocidas y productos fitosanitarios (Y4).
- Desechos de aceites min. no aptos para el uso a que estaban destinadas (Y8).
- Mezclas y emulsiones de desecho de aceite y agua o de hidrocarburos y agua (Y9).
- Desechos resultantes de la producción, preparación y utilización de tintas, colorantes, pigmentos, pinturas, lacas o barnices (Y12).
- Residuos resultantes de las operaciones de eliminación de desechos industriales (Y18).
- Mercurio, compuesto de mercurio (Y29).
- Plomo, compuesto de plomo (Y31).
- Residuos Industriales: Se entiende por residuo industrial a cualquier elemento, sustancia u objeto en estado sólido, semisólido, líquido o gaseoso, obtenido como resultado de un proceso industrial, por la realización de una actividad de servicio, o por estar relacionado directa o indirectamente con la actividad, incluyendo eventuales emergencias o accidentes, del cual su poseedor productor o generador no pueda utilizarlo, se desprenda o tenga la obligación legal de hacerlo.
 - Pallets.
 - Film / sunchos.
 - Papel / Cartón.
 - Vidrios.
 - Metal.
 - Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE).
 - Monitores; Notebook; Mouse; Microondas; Heladeras; Aires Acondicionados, etc.
- Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE): Aparatos eléctricos y electrónicos desechados o a desecharse, sus componentes, subconjuntos y consumibles que forman parte de los mismos, procedentes tanto de hogares particulares como de usos profesionales, a partir del momento en que pasan a ser residuos.
- Si genera algún residuo no mencionado anteriormente, consulte el lugar y forma de almacenamiento adecuado para su disposición.

3.17. Comunicaciones.

Comunique toda inquietud, oportunidad de mejora, observación de una situación riesgosa, una potencial no conformidad, una solicitud de información u otros eventos relacionados con el medio ambiente, la salud y la seguridad ocupacional, a través de correo electrónico SSTyMA@calico-sa.com.ar. Consulte a seguridad y vigilancia sobre a quién debe dirigirse según el tipo de inquietud. Especifique nombre, empresa, fecha y descripción de la comunicación.

3.18. Realización de tareas.

- Los materiales y herramientas de contratistas deben estar perfectamente asegurados en estibas o pilas que no presenten posibilidad de accidente.

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

- Si el contratista necesita retirar cualquier material, herramienta y/o maquinaria por el motivo que fuese, debe solicitar la autorización al responsable del sector al que le presta el servicio.
- El contratista da libre acceso a la inspección del “Sector” para efectuar controles de los trabajos realizados y en ejecución, materiales utilizados, materias primas e insumos, elementos de seguridad, etc. Sólo CALICO S.A. por medio del “Sector” puede suspender determinado trabajo u ordenar la ejecución de otro que a su juicio estima más conveniente.
- Si la gravedad o la inminencia del riesgo a la salud, la calidad o el medio ambiente observado lo requiere o lo indique cualquier empleado de CALICO S.A., está obligado a interrumpir la tarea en forma inmediata. Una vez tomada esta medida se debe notificar al Supervisor del sector.
- El contratista debe reemplazar cualquier integrante del personal que el “Sector” considere no idóneo, o que no respete las normas SSyMA, Calidad y/o las normas internas establecidas.
- No es aceptado como válido el argumento que pueda presentar el contratista ante inconvenientes ocasionados a CALICO S.A. por falta de conocimiento de la presente, o de otras disposiciones que pueden regir su actividad.
- Si por circunstancias especiales el servicio requiere el corte de calles, caminos peatonales o pasillos, el contratista debe solicitar la correspondiente autorización al “Sector” y colocar las señalizaciones e iluminación necesaria para advertir el peligro.
- El contratista que realiza tareas generales de mantenimiento eléctrico, mecánico y de infraestructura; mantenimiento extraordinario y para la realización de montajes, y obras civiles; no puede comenzar sus actividades sin antes obtener el correspondiente Permiso de Trabajo. Si cambian las condiciones operativas de los equipos o el procedimiento estipulado en el permiso de trabajo se debe informar al contratante para la habilitación correspondiente.
- Para trabajos en altura, en caliente, en espacios confinados, excavaciones y corte de red de incendios se debe solicitar, además del permiso de trabajo general, el permiso especial de acuerdo a la tarea a realizar. Además, debe tener en cuenta lo establecido en el punto 8. del presente manual.
- El contratista o su personal tienen terminantemente prohibido utilizar la red de agua de incendio, manipular o mover válvulas, hidrantes, lanzas o cualquier otro elemento perteneciente a instalaciones de CALICO S.A. Todo corte en el suministro de agua de la red fija de incendios (hidrantes) que es necesario para el desarrollo de los trabajos, debe ser realizado por personal de Mantenimiento, Infraestructura y Servicios Generales.
- Para la instalación de un obrador se debe pedir autorización por escrito a CALICO S.A., la aprobación está sujeta previa evaluación del caso.
- El lugar empleado como obrador debe cumplir con los requisitos establecidos en el Capítulo 5 del Decreto 911/96.
- El lugar empleado como obrador debe ser conservado en perfectas condiciones de orden y limpieza. Se evita especialmente la dispersión de maderas con clavos, chapas u otros elementos que puedan ser causa de accidente.

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

- No pueden utilizarse equipos, herramientas o maquinarias en condiciones que las hagan inseguras (falta de protecciones, interruptores defectuosos, conexiones precarias, etc.).
- Está terminantemente prohibido el ingreso y utilización de herramientas caseras o reparadas en forma precaria.
- Está estrictamente prohibido efectuar conexiones o cualquier otra operación eléctrica en forma provisoria. Las operaciones eléctricas, como la utilización de los tableros eléctricos de obra deben cumplir con lo establecido en el Art. 86 del decreto 911/96.
- Está prohibido utilizar aire comprimido para quitarse restos de partículas de la ropa y utilizar solventes para la limpieza personal.
- Cuando es necesario cruzar áreas de trabajo con mangueras de soldar o líneas de aire comprimido, cables, etc., éstas se deben colocar en forma tal que no ocasionen riesgos, ni puedan ser dañados por el paso de personas o vehículos y señalizarla.
- No se permite la utilización de ninguna clase de materiales conductivos y/o de joyería, cuando se realizan trabajos en o cerca de circuitos eléctricos energizados.

4. Inducción y Capacitaciones.

4.1. Inducción

La inducción es obligatoria para todo el personal contratista temporal (de agencia) para la realización de tareas dentro de los predios de CALICO S.A., es dictada por personal de CALICO Argentina antes del comienzo de actividades. Una vez que se lleva a cabo dicha inducción se autorizará la entrada a planta del personal en cuestión.

4.2. Los temas incluidos en la inducción son:

- Cuidado Ambiental
- Obligaciones
- Prohibiciones
- Instrucciones de evacuación
- Sonidos de Alarma
- Reglas que salvan vidas
- Teléfonos de emergencia

La capacitación en Calidad, Seguridad y Medio Ambiente, es obligatoria para los responsables y empleados de las empresas contratistas que:

- Presten servicios de asesoría y/o consultoría profesional o técnica, servicios administrativos, transportistas de empresas de residuos especiales, empresas contratadas para la realización de tareas generales (comedor, limpieza, jardinería, control de plagas, etc.).
- Presten servicios para la realización de tareas generales de mantenimiento eléctrico, mecánico y de infraestructura.
- Presten servicios para la realización de tareas de mantenimiento extraordinarias y para la realización de montajes.

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

- Presten servicios para obras civiles.

- Es responsabilidad del contratista la solicitud de dicha capacitación, adecuándose a los días y horarios pautados por CALICO S.A.
- La capacitación será dictada por personal de SSyMA de CALICO.
- Esta capacitación tiene una vigencia anual.

4.3. Capacitaciones externas

CALICO S.A. puede solicitar estas capacitaciones a personal y/o empresas contratistas que en base a la actividad por la cual es contratada así lo requiere. Es responsabilidad del contratista la gestión de estas capacitaciones.

- Capacitación para el manejo de Grúas y Equipos de Elevación.
 - Esta capacitación es de carácter obligatorio para personal que opere o manipule grúas y equipos de elevación.
- Capacitación para el manejo de máquinas y equipos viales.
 - Esta capacitación es de carácter obligatorio para personal que opere o manipule máquinas y equipos viales.

5. Trabajos con riesgos especiales

5.1. Permisos de trabajo

El permiso de trabajo se confecciona para todas las tareas o actividades a realizarse dentro de CALICO por empresas contratistas que:

- Presten de servicios para la realización de tareas generales de mantenimiento eléctrico, mecánico y de infraestructura.
- Presten de servicios para la realización de tareas de mantenimiento extraordinarias y para la realización de montajes.
- Presten de servicios para obras civiles.
- Presten de servicios varios (asistencia técnica, limpiezas especiales, etc.) o realicen una actividad que esté ligada a un riesgo especial.

Los permisos de trabajo son emitidos y aprobados por el responsable de SSyMA de CALICO, previo al inicio de las tareas.

Los formularios deberán llevar, adicionalmente, la firma del contratista responsable de realizar el trabajo, en consentimiento de los requisitos y condiciones de trabajo establecidas en el permiso.

El permiso de trabajo se confecciona en el momento previo a la realización de la tarea, no puede realizarse con antelación, es diario y tiene una vigencia de no más de 12 (doce) horas.

Una vez terminada la tarea el contratista debe presentar el permiso de trabajo al responsable del sector y/o responsable de SSyMA para ser firmada el informe de conformidad de orden limpieza de área y cumplimiento de las normas de Calidad.

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

Dentro de la evaluación de la tarea a realizar para la confección del permiso de trabajo se contemplan los riesgos especiales, de los cuales se desprenden desde permisos especiales, hasta rotaciones y recaudos especiales.

5.2. Trabajos en altura.

Es considerado trabajo en altura: Toda tarea que se desarrolle sobre medios de elevación convencionales, cintas, equipos, techos, paredes, plataformas sin barandas, escaleras, andamios, etc., a una altura que supere los 2 metros sobre el nivel del suelo.

Para la realización de trabajos en altura se debe solicitar el correspondiente permiso para trabajos en altura que puede tramitar el responsable contratante del trabajo.

- No se permite trabajar en altura sin arnés y cabo de vida o cuerda salvavidas asegurada a un punto fijo (>2.5 metros).
- El personal que debe efectuar trabajos en altura sólo puede subir o bajar por los lugares y/o elementos habilitados a tal efecto y autorizados por el "Sector".
- Sólo se permite el uso de escaleras manuales metálicas y/o dieléctricas. Está prohibido el uso de escaleras de madera, improvisadas o en estado deficiente.
- Está prohibido trepar sobre materiales apilados.
- Está prohibido el ascenso y descenso de personas por medio de grúas, montacargas u otras máquinas operativas, salvo que estén provistas de canastos, plataformas con barandas o jaulas adecuadas y habilitadas a tal efecto. Además, el trabajador debe usar arnés de seguridad debidamente asegurado a un punto fijo.
- Cuando se trabaje sobre zonas de tránsito o de trabajo de personas o vehículos, se debe contar con dispositivos adecuados para evitar la caída de objetos. Asimismo, a nivel del piso se debe circundar la zona con señales, sogas, cadenas o cintas perfectamente visibles que impidan el tránsito por el sector.
- En los trabajos en altura se debe tener la menor cantidad posible de elementos, herramientas, materiales, etc. sueltas o mal apiladas de manera de evitar una caída accidental ante un fuerte viento u otra circunstancia. Deben asegurarse convenientemente mediante sogas o cadenas para evitar caídas.
- Antes de abandonar un sitio de trabajo en altura se debe cuidar de no dejar materiales u otros elementos sueltos.

Trabajos en andamios

- Todo trabajo que requiera la utilización de un andamio debe contar con el correspondiente permiso de trabajo en altura.
- Los andamios deben cumplir en todo momento con las recomendaciones indicadas en el Decreto 911/96 "Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción".
- Solo se permiten tablonces metálicos para los andamios a utilizarse dentro de planta. Para su utilización, los tablonces metálicos deben contar con trabas en ambos extremos, para prevenir que se deslicen fuera de los soportes.
- Está prohibido trepar a través de los travesaños.

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

- Está prohibido el uso de escaleras o dispositivos improvisados en la parte superior del andamio para incrementar la altura.
- Si el andamio posee ruedas, las mismas deben quedar frenadas, todo el tiempo que el andamio no requiera estar en movimiento.
- Todo material y equipo de la plataforma debe ser removido antes de mover el andamio.
- No se debe mover un andamio con ruedas sin suficiente ayuda. Está prohibido mover andamios de más de dos módulos.
- Nunca permanezca sobre un andamio cuando se esté moviendo y no intente mover uno cuando se encuentre alguien sobre él.
- La plataforma debe tener un ancho total de SESENTA CENTIMETROS (60 cm.) como mínimo y un ancho libre de obstáculos de TREINTA CENTIMETROS (30 cm.) como mínimo, no presentarán discontinuidades que signifiquen riesgo para la seguridad de los trabajadores. Los tabloncillos metálicos que conformen la plataforma no sobresaldrán más de VEINTE CENTIMETROS (20 cm) de sus soportes extremos. Si sobresale demasiado, el tablón metálico puede levantarse cuando se apoyen en el extremo.
- Se deben proveer escaleras u otros medios seguros para ascender o descender de los andamios.
- Las herramientas o materiales no deben ser arrojados a o desde el andamio; sino que deben ser subidos o bajados por otros medios (soga, recipientes, etc.).
- Toda herramienta utilizada en los andamios debe mantenerse en cajas sobre el andamio o aseguradas para prevenir caídas accidentales.
- En caso de herramientas o materiales que deben ser manejados sobre áreas donde haya paso de gente, se debe colocar un letrero en un sitio apropiado con la leyenda " PELIGRO PERSONAL TRABAJANDO EN ALTURA" y el área debe ser acordonada.
- Si se apilan más de 3 módulos de andamios, es entonces necesario arriostrar (colocar riendas). Esto se realiza con fijaciones rígidas (nudos o bridas) y caños, nunca con cuerdas o alambres. Debe verificarse cuidadosamente que el punto de arriamiento sea lo suficientemente sólido y resistente al trabajo que debe soportar.
- Se deben colocar diagonales verticales a 45 grados en no menos de tres de sus cuatro lados y cada dos niveles de travesaños. Las diagonales se repetirán al menos cada 3 hileras de columnas, pero como mínimo deberán estar colocadas en cada extremo del andamio.
- Todo andamio de más de DOS METROS (2 m) sobre el nivel de piso debe tener barandas y estar equipado con guardas de pie. Las barandas tendrán suficiente estabilidad y resistencia en todos los lados expuestos. Dichas barandas serán de UN METRO de altura (1 m. +/- 5 cm sobre el piso del andamio), con travesaños intermedios y zócalos de QUINCE CENTIMETROS (15 cm.) de altura.
- Las barandas deben ser de tipo rígido, no se permite el uso de sogas.
- Una vez emitido el permiso de trabajo en altura, el andamio no debe ser modificado ni intervenido. Cualquier modificación realizada en un andamio requiere de la emisión de un nuevo permiso de trabajo en altura.

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

- No se debe estibar ningún material sobre andamios.
- Los andamios deben ser retirados inmediatamente después de concluida la tarea.

Trabajos en techos

- Para los trabajos en techos es necesaria la autorización del contratante, por medio del permiso de trabajo para contratista, permiso para trabajo en altura y análisis de tarea segura (ATS).
- Todos los trabajos en techos deben realizarse de a 2 (dos) personas como mínimo, por considerarse una zona poco transitada (ver punto 8.7.).
- Es obligación en los trabajos en techos inclinados utilizar arnés y cabo de vida o cuerda salvavidas asegurada a un punto fijo y respetar todas prevenciones para trabajos en altura.
- Para los trabajos en los techos horizontales, la distancia límite de aproximación al borde es de 2 (dos) metros.
- Dentro de los 2 (dos) metros de aproximación al borde del techo, es obligación la utilización de arnés y cabo de vida o cuerda salvavidas asegurada a un punto fijo y respetar todas prevenciones para trabajos en altura.

5.3. Trabajos en caliente

Es considerado trabajo en caliente: todo trabajo que utiliza llama sin protección, o que produce calor o chispas, como soldadura, corte, amoladura, también el calentamiento de tuberías heladas, aplicación de aire caliente para pegar el tejado, membranas asfálticas, etc.

Está prohibido realizar tareas de trabajos en caliente de cualquier índole, sobre los paneles de las paredes planta.

Para todos los trabajos en caliente se debe solicitar el correspondiente permiso para trabajo en caliente al responsable contratante del trabajo y debe colocarse en un lugar visible en la obra. Una vez finalizado el trabajo, el “Permiso para trabajos en Caliente” debe ser devuelto al responsable contratante por parte de CALICO.

Para la realización de estas tareas el contratista debe contar con sus propios matafuegos, adecuados a cada riesgo de incendio.

Trabajos con Soldadura Oxiacetilénica y de Oxicorte.

Los equipos de soldadura oxiacetilénica y oxicorte deben reunir las siguientes condiciones:

- Los tubos deben estar debidamente identificados mediante color normalizado (según Norma IRAM 1054), rombo de la NFPA y contar con prueba hidráulica actualizada.
- Los tubos o garrafas de gas envasado vacíos deben estar bien identificados con la frase “tubo vacío”.
- Deben contar con sus respectivos reguladores de presión y sus manómetros en perfectas condiciones. El tubo de acetileno debe poseer una llave especial para cerrar el robinete.
- Las mangueras deben estar en buen estado, no presentando grietas ni fisuras y contar con arresta llamas. Todas las uniones entre válvulas y sopletes se practican mediante abrazaderas.

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

- Los sopletes deben estar en buenas condiciones y los picos no deben presentar obstrucciones ni golpes que puedan provocar combustiones defectuosas.
- Estos equipos se colocan siempre en posición vertical (90°) sobre el piso o inclinados (60°) en carros especiales, en todos los casos amarrados con cadena y trabas fácilmente retirables en caso de emergencia.
- Los operadores de estos equipos deben tener las manos y guantes libres de grasa o aceite.
- Antes de realizar los trabajos de soldadura u oxicorte, se debe alejar todo material inflamable hasta una distancia mínima de 11 m.
- Cuando se realicen soldaduras u oxicorte en altura sobre materiales o sectores de trabajo, se debe contar con mantas ignífugas que contengan y controlen las chispas que se desprendan de los trabajos, como así también un hombre que controle visualmente y que pueda cerrar el equipo de soldadura en caso de ser necesario.
- Cuando el trabajo se realice en ambientes que contengan materiales inflamables que no pueden ser retirados, se debe contar con autorización expresa del “Sector” o Seguridad, quién debe indicar las medidas a adoptarse.

Nota: No se autoriza la improvisación de mecheros para calentar brea, plomo, etc., usando sopletes de autógena o a gas. Debe contar para ello con mecheros adecuados.

Trabajos de Soldadura Eléctrica.

- Los equipos de soldadura eléctrica deben cumplir con los controles que se mencionan en el punto 8.1
- Cuando la tarea se realice en áreas de trabajo o de circulación de personas, debe colocarse un biombo de protección de color negro mate para evitar reflejos.
- Los trabajos de soldadura en altura se realizan tomando las previsiones indicadas en el punto 8.2.
- Están prohibidas las soldaduras eléctricas no continuas y las soldaduras por puntos en superficies y/o equipos que tengan contacto con el producto.

5.4. Trabajos en espacios confinados

Es considerado a toda tarea que se desarrolle en un recinto o equipo que cumpla con las siguientes cuatro condiciones:

- Es lo suficientemente grande como para que, entre una persona a realizar un trabajo asignado,
- Tiene salida restringida, (escaleras, conductos, aberturas pequeñas, etc.),
- No está diseñado para ocupación humana continua y
- Cumple con una o más de las siguientes características:
 - contiene el potencial conocido para contener una atmósfera riesgosa (explosiva o de bajo/ alto contenido de oxígeno),
 - Contiene un potencial para hundimiento en un producto sólido finamente dividido (grava, polvo, grano, arena, etc.),

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

- Tiene una configuración interna que puede lesionar al personal ingresante, por tener piso inclinado o superficies en declive o convergentes,
- Contiene algún otro riesgo de salud y seguridad reconocido.
- Antes de comenzar la tarea en un espacio confinado el contratista debe obtener el permiso correspondiente con el responsable contratante del trabajo. Este debe colocarse en un lugar visible en la obra. Una vez finalizado el trabajo, el “Permiso para trabajos en espacios confinados” debe ser devuelto al responsable de contratar el trabajo por parte de CALICO.
- Al entrar a espacios confinados, el trabajador debe llevar además arnés y cabo salvavidas que permita rescatarlo desde el exterior como así también todos los equipos necesarios contemplados en el Permiso de Ingreso a Espacios Confinados de CALICO S.A.
- En todos los casos que se realicen este tipo de tareas, el Dto. de SSyMA de CALICO evalúa las condiciones del lugar previo a autorizar el inicio de los trabajos.

5.5. Trabajos en excavaciones

Es considerada una excavación: toda tarea que se desarrolle en un nivel inferior al del suelo, que requiera el movimiento de los suelos a una profundidad que supere los 0.20 metros bajo el nivel del mismo, en la que pueda ser considerado, entre otros, el riesgo de atrapamiento de uno o más individuos que estén realizando este trabajo, o de topar caños, canalizaciones o cables subterráneos con las herramientas utilizadas. Se incluyen los trabajos de cateo.

- Para la realización de trabajos de excavaciones se debe solicitar el correspondiente permiso para excavaciones que puede tramitar el responsable contratante del trabajo.
- Este debe colocarse en un lugar visible en la obra. Una vez finalizado el trabajo, el “Permiso para excavaciones” debe ser devuelto al responsable de contratar el trabajo por parte de CALICO.

5.6. Trabajos con exposición a temperaturas extremas.

Para realizar trabajos con exposición a temperaturas extremas, como puede ser el caso de las cámaras de frío, se debe contactar a personal del departamento SSyMA para definir, de resultar necesario, el esquema de rotaciones y recomendaciones pertinentes.

5.7. Trabajos en zonas poco transitadas.

Los trabajos en áreas poco transitadas se realizan con la cantidad mínima de dos personas.

- Se prohíbe trabajar sin soporte de un compañero en zonas poco transitadas.
- Esta condición debe ser evaluada y quedar plasmada en el permiso de trabajo realizado por el responsable contratante del mismo.
- Ante cualquier duda respecto de si puede trabajar sólo en un determinado sector, consulte con el personal contratante o departamento SSyMA.

5.8. Análisis de tarea segura.

Este análisis se realiza previo a la realización de tareas no habituales (que se realizan con una frecuencia inusual o infrecuente (alguna vez en 1 a 5 años) y cuya condición sea anormal o accidental).

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

- Cuando la tarea es realizada por personal contratista, el responsable de la misma es el encargado de confeccionar el análisis con su personal a cargo, previa solicitud de la planilla con el formato correspondiente a su contratante.
- El contratante junto con el responsable del sector son los encargados de evaluar dicho análisis.
- Una vez acordadas las medidas de control para cada uno de los peligros y aspectos, y registradas las mismas en el formato correspondiente, proceder a realizar el trabajo teniendo en cuenta los controles establecidos.
- En caso de cambiar la escena de la tarea por cualquier factor o causa, se debe reevaluar el análisis.

5.9. Herramientas de mano.

- Deben ser de marcas homologadas.
- Sin partes rotas, quebradas o faltantes.
- Sin modificaciones, se deben conservar en estado original.
- Está terminantemente prohibido el ingreso y utilización de herramientas caseras.
- En caso de poseer filos o puntas, deben estar afiladas y con sus fundas o guardas colocadas.
- Están prohibidos los cutters con filos expuestos, con hojas enteras o troqueladas. Solo están permitidos los cutters de seguridad, sin filos expuestos.
- Aquellas herramientas que sean usadas en trabajos eléctricos además deben estar:
 - Sin partes metálicas expuestas, salvo las requeridas para su uso.
 - Con aislación que garantice, manipulación cómoda y segura.

5.10. Herramientas y equipos eléctricos.

Los contratistas que realicen cualquier tipo de trabajo con herramientas eléctricas en el predio de CALICO S.A., deberán cumplir con las condiciones que se enumeran a continuación:

- La iluminación portátil utilizada debe ser de hasta 24 Volts, con cubierta y rejilla para protección de la lámpara. En caso de tener partes metálicas expuestas, debe contar con puesta a tierra.
- Los tableros de obra portátiles son obligatorios. En ellos cada contratista conecta sus herramientas eléctricas y el tablero a los tomas de planta. Deben estar sobre un soporte que lo separe del suelo y contar con llave termomagnética e interruptor diferencial bipolar o tetrapolar dependiendo de su aplicación (monofásica o trifásica) luces piloto para indicar presencia de tensión y tomas que aseguren la presencia de fases, neutra y puesta a tierra.
- No se acepta en ningún caso cables con las aislaciones pinchadas, ni reparadas, tampoco empalmados.

5.11. Riesgo ergonómico.

El personal contratista debe respetar las normas y/o recomendaciones de ergonomía que le sean informadas o impartidas para su correcto desempeño en la tarea realizada, en su

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

respectivo puesto de trabajo (levantamiento de cargas, postura o movimiento inadecuado, gesto repetitivo).

6. Incumplimientos

El incumplimiento de la normativa presente, habilitará a CALICO S.A. a solicitar la parada de los trabajos que esté desarrollando el contratista, hasta tanto no regularice las condiciones especificadas.

En ningún caso se reconocerán mayores costos y/o adicionales que resulten como consecuencia de dicha paralización. La presente norma formará parte de los contratos que se formalicen con las empresas contratistas.

CALICO S.A. se reserva el derecho a suspender al contratista por el tiempo que considere apropiado por no respetar las normas vigentes o por incumplimiento de algunos de los puntos detallados en el presente manual.

7. Histórico de Revisión

Versión	Fecha	Cambios realizados
0.0	28/08/2022	Emisión inicial

Aprobación de última versión emitida

Elaboró: Auxiliar RS GI Fecha: 26/08/2022	Revisó: Responsable SSyMA Fecha: 27/08/2022	Aprobó: Responsable SGI Fecha: 28/08/2022
--	--	--

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

8. Anexos

8.1. Anexo 1: Carta tipo de presentación ante CALICO SA, para el ingreso de contratistas.

REF. / OBRA:.....

PLIEGO N°:

De nuestra mayor consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el fin de solicitarles la autorización correspondiente para el ingreso del/los portador/es de la presente, cuyos datos figuran al pie.

*Dejamos expresa constancia que los mencionados, al igual que nosotros los firmantes, conocemos y aceptamos las normas que rigen en la empresa **CALICO SA** como así también la Política del Sistema de Gestión Integrado Calico y la índole del trabajo que allí se realiza.*

*Declaramos que asumimos la responsabilidad emergente del incumplimiento de las leyes laborales y previsionales vigentes, respecto de nuestro personal y del subcontratado por nosotros, que presta tareas en **CALICO S.A.** Asimismo nos comprometemos a mantenerlos indemnes ante cualquier situación de índole Judicial y/o administrativa que pudiera afectar a vuestra empresa y ante cualquier reclamo que se derive del régimen de Seguridad Social en relación al Empleado/s.*

<u>Apellido y Nombre</u>	<u>Calificación profesional</u>	<u>N° de C.U.I.L.</u>	<u>Fecha de ingreso</u>
1.
2.
3.
n.

Informamos el nombre de la persona que actuará como **Representante del Contratista:**

<u>Apellido y Nombre</u>	<u>Calificación Profesional</u>	<u>Teléfono</u>	<u>N° de C.U.I.L.</u>	<u>Fecha de ingreso</u>
.....

Informamos el nombre de la persona que actuará como **Responsable de Seguridad del Contratista:**

<u>Apellido y Nombre</u>	<u>Teléfono (24 hs.)</u>	<u>N° de C.U.I.L.</u>	<u>Calific. Profesional - Matrícula</u>
.....

Adjuntamos:

- Copias de las matrículas del personal profesional involucrado.
- Originales de las cartas correspondientes de las empresas subcontratistas que participarán en la prestación de los servicios / obras, dirigidas a nombre de **CALICO SA**.

Sin otro particular saluda Atte.

(Socio Gerente, Presidente, Apoderado, Etc.)

DNI:

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

8.2. Anexo 2: Estudios médicos solicitados, según tareas a realizar.

CONDICIONES DE TRABAJO	EXÁMENES EXIGIDOS
Todo personal externo que preste distintos servicios para CALICO SA Argentina:	
En áreas de producción (personal eventual, de servicios, etc.).	Preocupacional (Res. SRT 37/10). Libreta sanitaria (obligatorio según C.A.A.).
En forma continua expuestos a agentes de riesgo , según los especificados en el DEC. 658/96, por un período superior a los 6 meses.	Preocupacional (obligatorio de ley). Libreta sanitaria (obligatorio según C.A.A.). Periódico: examen y análisis complementarios específicos, según agentes de riesgo expuestos (contenido y frecuencia Res. SRT 37/10).
Que pueda generar peligros para sí o terceros o que tengan implícito un alto nivel de riesgo (trabajo en altura, conductores de grúas, autoelevadores, trabajos con electricidad, etc.).	Preocupacional con examen neurológico y psicológico (DEC. 37/10 S.R.T.).
En forma regular o eventual en áreas de administración y no implique tareas descriptas en el punto C.	Exentos.
En forma eventual y por cortos períodos de tiempo (máximo 2 jornadas laborales continuas) en áreas de producción y no implique tareas descriptas en el punto C.	Exentos.
Transportistas	RUTA.

Personal de comedor: Personal externo involucrado en manipulación de alimentos, materias primas, utensilios y equipos, se deberá ajustar a las siguientes condiciones:	Preocupacional conteniendo: Examen clínico: haciendo hincapié en enfermedades infectocontagiosas, patologías dermatológicas y bucofaríngeas. Laboratorio: Hemograma completo, eritrosedimentación, enzimas hepáticas, VDRL y orina completa. RX: Tórax frente.
	Libreta sanitaria: reconocida por autoridad competente.
	Capacitación: Deberán acreditar el entrenamiento apropiado, incluyendo como mínimo los siguientes temas: Enfermedades transmitidas por alimentos; medidas higiénico – sanitarias básicas para la manipulación correcta de alimentos; criterios y riesgos involucrados en el manejo de la materia prima, aditivos, ingredientes, envases, utensilios y equipos durante el proceso de elaboración.

	Documento:	Código:
	Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos Departamentos: Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial	SGI-AD-MN-001 Versión Nro.: 0.0

	Enfermedades del personal: Todo el personal que registre ausencias por enfermedad como así también heridas infectadas, úlceras, diarreas o cualquier otra afección que pueda contaminar los alimentos y/o materiales, deberá presentarse al Servicio Médico de Planta quien evaluará y autorizará sus condiciones laborales.
En aquellas condiciones laborales o situaciones particulares no contempladas en la presente recomendación, será el RRHH, SSyMA quienes definirán el criterio a emplear, debiendo fundamentar su resolución.	

6. Anexo 3: Resumen de requisitos para ingreso a sitios donde CALICO S.A es responsable.

REQUISITO	Contratista eventual	Contratista permanente	Fletero y/o transportista	Grúas, Palas mec., equipos de izaje
PGAS (Cuando por las tareas a realizar existan aspectos ambientales y sociales a considerar)	X	X		X
Programa de Seguridad (Cuando las tareas a realizar se encuentren listadas en el art.2 Res. 51/97 o cuando lo requiera el Resp. SSyMA)	X	X		X
ART (Nómina de personal) ó Seguro de accidentes personales por \$230.000 como cobeneficiario CALICO SA (para Monotributista ó dueños)	X	X	X	
Constancia de pago ART ó seguro de accidentes personales	X	X	X	
Denuncia inicio de obra Res. 522-01 (si corresponde)	X	X		
Teléfono ART y emergencia	X	X		
Procedimiento de emergencias. Como actuar en caso de vuelco ó colisión durante el transporte de productos de CALICO SA	X	X	X	X
Constancia de entrega de EPP y capacitación	X	X		X
DNI, LC ó Pasaporte	X	X	X	X



Documento:

Manual para Contratistas y Prov. Estratégicos

Código:

SGI-AD-MN-001

Departamentos:

Compras, RRH, Mant., Taller y Seg. Patrimonial

Versión Nro.:

0.0

Registro de conducir (en caso de ingreso)	X	X	X	X
Seguro del vehículo (en caso de ingreso)	X	X	X	X
Patentes del vehículo	X	X	X	
Tarjeta verde de la unidad automotriz (en caso de ingreso)	X	X	X	
Tarjeta verde del acoplado y/o remolque (en caso de ingreso)	X	X	X	
Equipos con GNC – Oblea vigente en el parabrisas (en caso de ingreso)	X	X	X	
Zapatos de seguridad (en caso de ingreso)	X	X	X	X
Ropa adecuada (en caso de ingreso)	X	X	X	X
Entrega de tríptico con normas de seguridad y medio ambiente	X	X	X	X
Registro del conductor con categoría de maquinista en equipos especiales no agrícolas, otorgado por un ente oficial				X
Habilitación del equipo (Comisión Nacional Regulador Transporte)			X	X