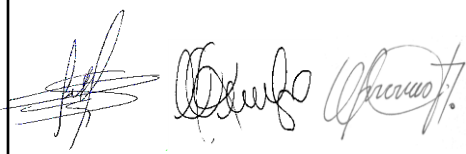

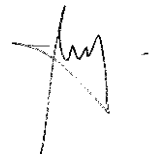


MANUAL PARA CONTRATISTAS

| Elaboración | Revisión | Aprobación |
|--|---|---|
|  |  |  |
| Nombre: Freddy Cardona / Kenia Arroyo / Julio Espinoza | Nombre: Linzon Cespedes | Nombre: Jorge Aguilera |
| Cargo: Jefe de Seguridad y Salud / Jefe Social / Jefe Ambiental | Cargo: Gerente Gestión SSM y Social | Cargo: Gerente General |
| Fecha: 20.07.2020 | Fecha: 23.07.2020 | Fecha: 24.07.2020 |



MANUAL PARA CONTRATISTAS

Revisión 10

Válido desde: 24.07.2020

Página: 1 de 13

INTRODUCCION

ÍNDICE GENERAL

| <u>Tema</u> | <u>N° Revisión</u> | <u>N° Páginas</u> |
|---|--------------------|-------------------|
| <u>Sección Introducción</u> | R10 | |
| Prólogo | | 2 |
| 1. Introducción | | 3 |
| 2. Objetivos | | 3 |
| 3. Responsabilidades | | 3 |
| 4. Marco Legal y Reglamentaciones Vigentes | | 4 |
| 5. Estructura | | 5 |
| 6. Política y Objetivos Estratégicos | | 7 |
| 6.1. Política de Desarrollo Sostenible | | 7 |
| 6.2. Objetivos Estratégicos de SSMS | | 8 |
| 7. Organización, Responsabilidades y Documentación | | 9 |
| 7.1. Organización | | 9 |
| 7.2. Representante por la Dirección | | 9 |
| 7.3 Comité Mixto | | 10 |
| 7.4 Tareas Generales de SSMS | | 10 |
| 7.5 Normas, Reglamentaciones y Guías | | 10 |
| 8. Descripción del Sistema de Gerenciamiento de Riesgos de GTB | | 12 |
| 9. Medidas Preventivas Generales | | 13 |
| 10. Medidas Específicas durante la pandemia de COVID-19 | | 13 |
| Anexo 1: Principios del Negocio | | |
| <u>Sección I</u> Seguridad | R10 | 47 |
| <u>Sección II</u> Salud | R11 | 16 |
| <u>Sección III</u> Protección Ambiental | R10 | 30 |
| <u>Sección IV</u> Aspectos Sociales | R9 | 6 |
| <u>Sección V</u> Medidas Preventivas y de Contingencias frente al COVID-19 | R0 | 14 |



MANUAL PARA CONTRATISTAS

Revisión 10

Válido desde: 24.07.2020

Página: 2 de 13

INTRODUCCION

PROLOGO

Gas TransBoliviano S.A. en línea con su Política de Desarrollo Sostenible ha editado el presente Manual para Contratistas estableciendo, el compromiso de la empresa con la preservación ambiental y de la vida. En el mismo, se hace referencia al Manual del Sistema de Gestión de Negocios, el cual, toma en cuenta los aspectos de Calidad, Medición, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Social que son aplicados en Gas TransBoliviano S.A.

La integración de los aspectos de Calidad, Medición, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Relacionamento Social en un marco administrativo y operativo es esencial para cumplir con los compromisos asumidos en estas áreas, como lo describe la Política de Desarrollo Sostenible.

En este sentido, usted como lector tiene una responsabilidad personal de participar en la Mejora Continua del Sistema de Gestión de Negocios, considerando que cualquier trabajador de la empresa o contratista tiene el poder de suspender cualquier trabajo en donde se presente un acto inseguro o condición insegura, con el objeto de prevenir lesiones a las personas y/o daños al medio ambiente.

GTB espera que el presente manual y los documentos que componen el Sistema de Gestión de Negocios acorde con lo establecido en la legislación aplicable y a las normas ISO 9001, ISO 10012, ISO 14001 y ISO 45001, les ayuden en su trabajo diario y en el compromiso que ha asumido la familia GTB, conjuntamente con las empresas Contratistas, con lo establecido en materia de Calidad, Medición, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y en Relacionamento Social.

Jorge Aguilera

Gerente General



MANUAL PARA CONTRATISTAS

Revisión 10

Válido desde: 24.07.2020

Página: 3 de 13

INTRODUCCION

1. INTRODUCCIÓN

Los valores fundamentales de Gas TransBoliviano S.A. (GTB) son: calidad, Integridad y Transparencia, excelencia y competitividad, compromisos con la vida, entorno, público de interés y el trabajo. Estos valores se ven reflejado en el accionar del día a día en los trabajadores, contratistas. Todo el personal de la empresa está capacitado y entrenado en la realización del trabajo seguro aplicando los procedimientos, normas y prácticas recomendadas que garanticen un trabajo seguro en el desarrollo de sus actividades, además, todos los trabajadores tienen el “derecho a conocer” los niveles de exposición a los diferentes riesgos/impactos en donde se desarrollan sus actividades. Para tal efecto, se dispone del presente Manual de Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Relacionamento Social para Contratistas.

Cuando GTB se refiere a la seguridad, lo hace principalmente pensando en la **“PROTECCION DE LAS PERSONAS”** sean éstas trabajadores de la empresa, miembros de comunidades vecinas y/o trabajadores de empresas contratistas o subcontratistas.

Cuando GTB se refiere a la protección del medio ambiente, lo hace principalmente pensando en la **“PRESERVACIÓN DEL AMBIENTE”** a través del cumplimiento de la normativa ambiental, prevención de la contaminación e implementación de acciones de control de impactos ambientales.

En esta perspectiva, por decisión estratégica de GTB se ha visto por conveniente que las empresas contratistas cumplan obligatoriamente con las normas de salud, seguridad, medio ambiente y el relacionamiento social en la ejecución de sus actividades empresariales, caso contrario GTB se verá en la obligación de tomar medidas de acuerdo a sanciones establecidas en las cláusulas del contrato.

A objeto de implementar esas acciones se ha desarrollado el presente Manual que abarca lineamientos a seguir constantemente para el logro de un trabajo seguro por parte del personal de empresas contratistas y/o subcontratistas.

Previo inicio de proyectos se realiza una capacitación a todas las contratistas sobre temas relacionados a este manual y los requisitos establecidos en el mismo.

2. OBJETIVOS

- Mejorar las condiciones de trabajo seguras y saludables en el trabajo.
- Disponer de un ambiente de trabajo libre de riesgos para las personas e impactos para el medio ambiente.
- Prevenir y proteger a los trabajadores de los peligros que enfrentan a menudo y afectan a la seguridad de manera directa.
- Proteger los factores ambientales, físicos, psicosociales, biológicos y socioeconómicos sobre los cuales tengan incidencia proyectos, obras, construcciones o actividades realizadas por GTB y/o sus contratistas.
- Prevenir, minimizar, controlar y mitigar los impactos ambientales derivados de la actividad de GTB.

3. RESPONSABILIDADES

- Es responsabilidad de cada persona que trabaja en GTB, incluyendo personal de empresas contratistas y subcontratistas, asegurar que sus acciones no atenten al cumplimiento de la Política de



MANUAL PARA CONTRATISTAS

Revisión 10

Válido desde: 24.07.2020

Página: 4 de 13

INTRODUCCION

Desarrollo Sostenible, de nuestros Valores y el DS # 0762 del 5 de enero del 2011, Reglamentario de la Ley N° 045 del 8 de octubre de 2010, Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación.

- Es responsabilidad de todos los Contratistas cumplir obligatoriamente y a cabalidad el presente Manual.
- Es responsabilidad de las Contratistas de cumplir con la Resolución Ministerial N° 595/16, Reglamento de Registro Nacional de Profesionales y Técnicos en Higiene, Seguridad Ocupacional y Medicina Del Trabajo, que en su artículo 2 dice “El personal que desempeña funciones en las áreas de Seguridad Ocupacional y Medicina del Trabajo, tiene la obligación de inscribirse en el Registro Nacional de Profesionales y Técnicos en Higiene, Seguridad Ocupacional y Medicina del Trabajo” por lo tanto GTB solicitará que el personal SSMS de las contratistas tengan su registro nacional de profesionales y técnico en Higiene, Seguridad Ocupacional y Medicina del Trabajo” sea cualquiera de las 4 categorías existentes.
- El personal SSMS contratistas debe tener categoría A ó B para firmar los documentos referentes a SYSO como ser: Plan de emergencias, evaluaciones de riesgos, Plan de higiene y entre otros.
- Es responsabilidad de las Unidades de Origen y/o Dueños de contratos, difundir la enseñanza del presente Manual y asegurar la aplicación del mismo por parte de los contratistas.
- Es responsabilidad de la Gerencia de GSSMS actualizar el Manual e introducir las mejoras que correspondan.
- Es responsabilidad de la Gerencia de Contrataciones de YPF B Transporte S.A. distribuir el presente Manual a todos los contratistas y/o proveedores estratégicos.

Nota:

Los puntos del Manual que se consideren que no aplican para determinados trabajos, deben ser acordados entre el Contratista, el Administrador del Contrato y aprobados por la Gerencia de GSSMS.

4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTACIONES VIGENTES

Este documento establece las políticas para la generación de estrategias, planes, reglamentos y prácticas de cualquier operación técnica y/o administrativa relativa a la Gestión de SSMS. Constituye un documento de referencia maestro, de acuerdo con las leyes y regulaciones vigentes en el país y estándares internacionales.

Las empresas contratistas deben, además, consultar las disposiciones contenidas en la Ley del Medio Ambiente, sus Reglamentos, la Ley de Hidrocarburos, el Reglamento Ambiental del Sector Hidrocarburos, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar y otras normas conexas relacionadas.

GTB dispone de un Manual del Sistema Gestión de Negocios (Calidad, Medición, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Social) donde se describe el sistema adoptado por GTB para establecer los principios fundamentales del negocio y las directrices que rigen su desarrollo. Asimismo, establece el Modelo del Sistema de Gestión de Negocios de la empresa; describiendo el marco general de gerenciamiento de los aspectos de Calidad, Medición, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Social en la empresa acorde a los



MANUAL PARA CONTRATISTAS

Revisión 10

Válido desde: 24.07.2020

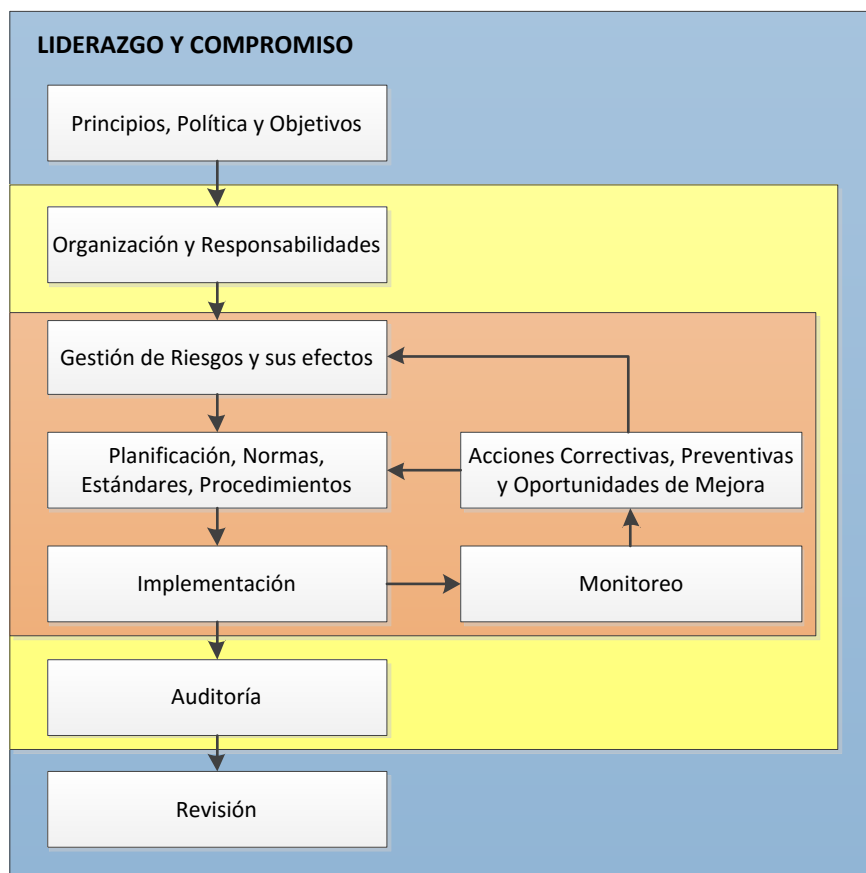
Página: 5 de 13

INTRODUCCION

requisitos de la ley de Higiene, Salud Ocupacional y Bienestar N°16998, ley de Medio Ambiente N°1333 y sus reglamentos y de las normas ISO 9001, ISO 10012, ISO 14001 y ISO 45001; la administración e interacción de procesos de gestión; el alcance del Sistema de Gestión de Negocios y estructura de control; la responsabilidad de la dirección; los recursos, la organización y competencias; la ejecución del servicio; y el aseguramiento del control del sistema.

5. ESTRUCTURA

Los aspectos de SSMS en el presente documento están estructurados siguiendo los lineamientos de las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 10012. Este esquema permite el reconocimiento de los componentes del Sistema de Gestión de SSMS, estableciendo la relación de éstos con el Sistema de Gestión de Negocios de GTB, como se ilustra en el siguiente gráfico:



El Manual hace referencia al enfoque de procesos que GTB ha adoptado para la gestión de sus negocios, lo que permite realizar una identificación sistemática estableciendo la secuencia e interacción de los procesos de la empresa. Este enfoque es utilizado como un medio para identificar y utilizar las oportunidades de mejora.

Los procesos de la empresa han sido identificados y son documentados a través de Reglamentos, Procedimientos e Instrucciones de Trabajo, los cuales definen el objetivo, el alcance, las



MANUAL PARA CONTRATISTAS

Revisión 10

Válido desde: 24.07.2020

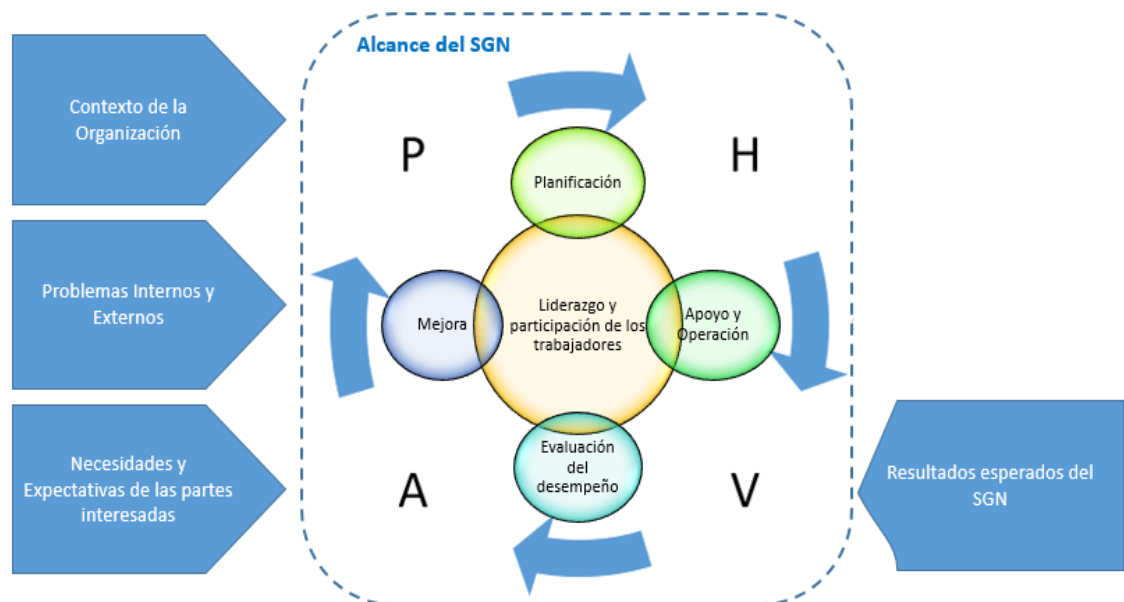
Página: 6 de 13

INTRODUCCION

responsabilidades y los controles para cada proceso. La evaluación y análisis del desempeño de los procesos se monitorea a través de los indicadores de desempeño, que identifican oportunidades de mejora en la prestación del servicio.

Se gestionan los procesos y sus actividades asociadas mediante el ciclo de mejoramiento continuo de Deming, descrito a continuación:

- **Planificar:** determinar y evaluar los riesgos de SSMS, las oportunidades de SSMS y otros riesgos y oportunidades, establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con los requisitos del cliente y la política de la empresa.
- **Hacer:** implementar los procesos según lo planificado.
- **Verificar:** realizar el seguimiento y la medición de las actividades y procesos respecto a las políticas, los objetivos y los requisitos para el servicio de transporte de gas natural e informar sobre los resultados previstos.
- **Actuar:** tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos del SGN para alcanzar los resultados previstos.





MANUAL PARA CONTRATISTAS

Revisión 10

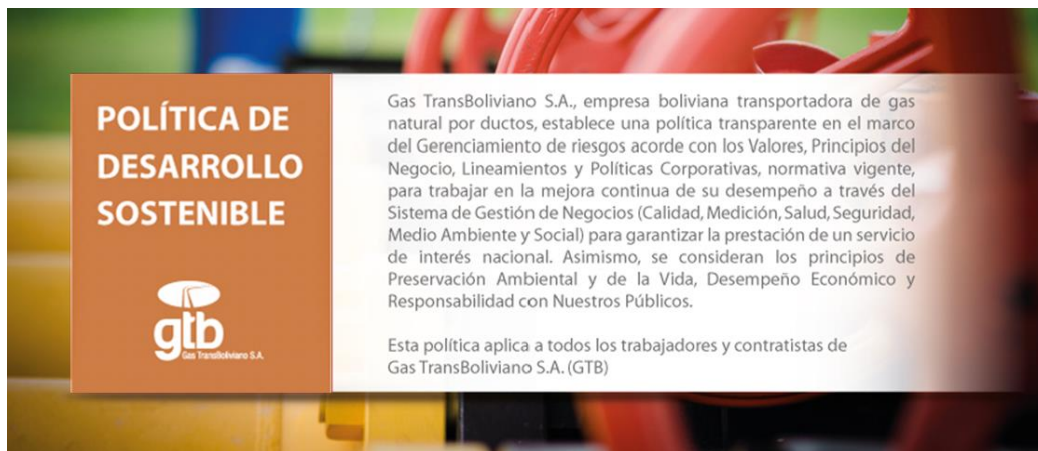
Válido desde: 24.07.2020

Página: 7 de 13

INTRODUCCION

6. POLITICA Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS

6.1. Política de Desarrollo Sostenible



LA GERENCIA EJECUTIVA TIENE EL COMPROMISO DE:

Garantizar la prestación del servicio de transporte de gas natural de manera confiable, eficiente y rentable.

Garantizar la identificación y evaluación de riesgos relacionados a la Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Social (SSMS), asegurar que se cuente con planes de acción, recursos y procedimientos para gerenciar los mismos a niveles tan bajos como sean razonablemente practicables.

Establecer y gerenciar objetivos claros y medibles relacionados a SSMS, al Desempeño Económico, a la Calidad y el Mejoramiento Continuo que permitan monitorear y evaluar continuamente el desempeño de la empresa, los trabajadores y los contratistas a través de indicadores, los mismos que nos ayuden a identificar las mejoras al Sistema de Gestión de Negocios (SGN) para prevenir daños,

enfermedades ocupacionales y garantizar la calidad en la medición de gas natural.

Garantizar el monitoreo y control de los requisitos legales, regulatorios, metrológicos u otros a los que GTB esté suscrito; basado en el estricto cumplimiento de las normas y reglamentos legales establecidos, aplicados a la Operación del Gasoducto.

Asegurar que la política es comunicada e incorporada en todos los procesos del SGN y forma parte de la cultura corporativa de GTB y sus contratistas.

Promover la adopción de los Principios de Desarrollo Sostenible, con nuestros públicos de interés, priorizando las áreas de influencia de nuestras operaciones.

LOS TRABAJADORES Y CONTRATISTAS SON RESPONSABLES DE:

Proteger la Salud y preservar la Seguridad y el Medio Ambiente, manteniendo una actitud proactiva en el desarrollo de todas las actividades del negocio.

Identificar y gerenciar proactivamente los riesgos que afecten la continuidad del negocio y establecer barreras para evitar que éstos ocurran.

Cumplir con la legislación boliviana, estándares y normas internacionales, Políticas Corporativas e implementar las mejores prácticas en nuestras actividades.

Construir relaciones sostenibles con todos nuestros públicos de interés y dar servicios de calidad que agreguen valor al negocio y a la sociedad.

Detener y reportar en cualquier momento, actividades que puedan impactar en la Salud, la Seguridad, el Medio Ambiente, la operación, los procesos de medición de gas natural y/o el relacionamiento con las comunidades, asegurando su oportuna atención.


Jorge Aguilera L.
Gerente General

Enero 2020 - Rev. 7



MANUAL PARA CONTRATISTAS

Revisión 10

Válido desde: 24.07.2020

Página: 8 de 13

INTRODUCCION

6.2. Objetivos Estratégicos de SSMS

a) Salud Ocupacional

GTB tiene el compromiso de proteger la vida y la salud de sus trabajadores, teniendo un mejoramiento continuo en la reducción, minimización y prevención de riesgos ocupacionales para la Salud. Este compromiso es derivado de la Política de Desarrollo Sostenible.

Los objetivos de la Gestión de Salud Ocupacional son:

- Proteger a las personas de los riesgos para la salud asociados a su trabajo donde desarrollan sus actividades.
- Promover la salud de sus trabajadores (programas de promoción de la salud).

Estos objetivos son importantes no solamente por razones éticas y legales sino también porque el estado de salud de un empleado influye en la habilidad del mismo para ejecutar las tareas para las que fue contratado.

A continuación se citan algunos lineamientos generales de la Gestión de Salud:

- Gerenciamiento de los riesgos para la salud asociados al trabajo.
- Información sobre los riesgos, instrucciones y entrenamiento.
- Primeros auxilios y tratamiento médico.
- Monitoreo del ausentismo laboral.
- Registros de desempeño e indicadores de gestión.
- Actividades de promoción de la salud.

Ver detalle de procedimientos específicos de Salud en la Sección II.

b) Seguridad

GTB tiene los objetivos de "cero accidentes" fatales y "cero accidentes" con baja médica de sus empleados y contratistas. Estos objetivos son concordantes con la necesidad de proteger a las personas.

La estrategia de GTB está basada en la prevención de condiciones inseguras (equipo, maquinaria, ambiente) y actos inseguros (personas) durante el trabajo, promoviendo el desarrollo de competencias en seguridad para todos sus empleados y contratistas y de realizar una evaluación de riesgos y situaciones probables antes de la ejecución de tareas. Para tal fin, la empresa adoptó técnicas que le permitan realizar eficientemente un control, administración de los riesgos, buscando bajar los riesgos a niveles tan bajos como sea razonablemente practicable.

Ver detalle de procedimientos específicos de Seguridad en la Sección I.

c) Medio Ambiente

La determinación de los objetivos medio ambientales está basada en la planificación estratégica, tipo de negocio, reglamentación vigente, identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales. En procura de lograr un mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además de



MANUAL PARA CONTRATISTAS

Revisión 10

Válido desde: 24.07.2020

Página: 9 de 13

INTRODUCCION

dar cumplimiento a los requisitos de la legislación, GTB se acoge a normas internacionales, directrices corporativas y estándares de la industria petrolera.

Las emisiones y descargas al medio ambiente son reducidas principalmente en la fuente, y mediante el uso de tecnologías BATNEC (Best Available Technology Not Entailing Excessive Cost), tanto en el control operacional como para las prácticas de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo.

Nuevos diseños y proyectos, desde su etapa de pre-factibilidad son sometidos a una evaluación previa, con el objeto de evaluar sus implicancias ambientales, sociales y de seguridad. Durante la Evaluación de Impacto Ambiental se hace énfasis en el proceso de consulta pública basado en los lineamientos del Banco Mundial.

Ver detalle de procedimientos específicos de Medio Ambiente en la Sección III.

d) Aspectos Sociales

Mediante el Gerenciamiento de Riesgos en materia de SSMS, que son generados por factores internos (manejables) y externos (parcialmente manejables), se busca cumplir dos objetivos complementarios, uno dirigido a la población y otro a la empresa:

- Prevenir y minimizar los impactos negativos (y maximizar los beneficios) de la operación hacia las poblaciones vecinas y otros actores involucrados, y
- Minimizar los riesgos sociales para la empresa.

Ver detalle de procedimientos específicos de Aspectos Sociales en la Sección IV.

7. ORGANIZACIÓN, RESPONSABILIDADES Y DOCUMENTACIÓN

7.1. Organización

El Sistema de Gestión Integrado, se sostiene en una organización de responsabilidades y recursos asignados de tal manera que asegure alcanzar los objetivos de la empresa.

La Gerencia Ejecutiva se encarga de velar por la mejora del SGN, siendo sus responsabilidades: proponer y aprobar la Política de Desarrollo Sostenible y estrategias a largo plazo, asegurar la gestión de riesgos y oportunidades de la empresa, apoyar las tareas acordadas y mantenerse informados sobre el desempeño del sistema y la eficacia de las barreras/impulsores implementadas en el gerenciamiento de riesgos/oportunidades.

7.2. Representante por la Dirección

El Gerente General es responsable tanto de la planificación como del seguimiento y de proveer los recursos necesarios para dar todo el soporte que se requiera en las actividades ligadas a la Calidad, Medición, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Social y al Desempeño Económico.

Es responsabilidad del Gerente General velar por la correcta implementación de los aspectos de Calidad, Medición y SSMS del Sistema de Gestión de Negocios. Para este fin, delega la administración, control y seguimiento del mismo, al Gerente de Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Social como representante de la dirección para la Gestión de Calidad, y de Gestión de SSMS y al Gerente de Operaciones como el responsable de la Función Metrológica para la Gestión de Medición.



MANUAL PARA CONTRATISTAS

Revisión 10

Válido desde: 24.07.2020

Página: 10 de 13

INTRODUCCION

7.3. Comité Mixto

GTB cuenta con un Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar en cumplimiento con la Ley General de Higiene, Seguridad Ocupación y Bienestar.

7.4. Tareas Generales de SSMS

- Evaluar continuamente los riesgos ocupacionales específicos previo a toda actividad referidos tanto a la seguridad y a la salud (químicos, físicos, biológicos, ergonómicos, mecánicos, psicosociales y de modo de vida), como al medio ambiente y a los aspectos sociales.
- Reportar todos los incidentes y enfermedades ocupacionales e incentivar el reporte de casi accidentes como herramientas de prevención.
- Reportar a la autoridad competente todas las fugas de gas natural clasificadas como Grado I y Grado II según lo establecido por la norma ASME B31.8 y los derrames de hidrocarburos superiores a los 12.5 barriles.
- Reportar internamente todas las filtraciones y derrames mayores a 8 litros, además, de realizar el seguimiento para evitar que se repitan.
- Operar de acuerdo a los procedimientos e instrucciones operativas establecidas.
- Establecer una conciencia dirigida a la prevención de incidentes, como parte natural de la cultura de seguridad desarrollada en todas las contratistas y GTB.
- Aprender de los casi accidentes y minimizar las consecuencias de éstos en daños a SSMS y a la reputación.
- Difundir las lecciones aprendidas y alertas de seguridad.
- Realizar la investigación de incidentes y enfermedades ocupacionales mediante la metodología Trípod.
- Garantizar los recursos para las actividades prioritarias y planificar los mismos para las demás actividades en base a un análisis exhaustivo de los recursos disponibles.
- Mejoramiento continuo a través de la medición, registro, análisis y revisión.

7.5. Normas, Reglamentaciones y Guías

La orientación en el uso de las guías y estándares va dirigida a la identificación, evaluación, e implementación de procedimientos (administrativos y operacionales), consistentes con el Gerenciamiento de la Calidad, la Medición, la Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Aspectos Sociales, en los servicios de transporte de gas natural de GTB.

Para estos fines, la empresa ha adoptado un Sistema de Gestión de Negocios basado en las Normas ISO 9001, ISO 10012, ISO 14001 e ISO 45001.

La gestión de SSMS en el Sistema de Gestión de Negocios de GTB, cuenta con reglamentos, procedimientos, instrucciones de trabajo que cumplen con los requisitos identificados en las normas ISO 14001 e ISO 45001.



MANUAL PARA CONTRATISTAS

Revisión 10

Válido desde: 24.07.2020

Página: 11 de 13

INTRODUCCION

Para el control documental GTB cuenta con un mecanismo de elaboración, modificación/actualización, aprobación, publicación, archivo, registros y confidencialidad de documentos del Sistema de Gestión de Negocios, descrito en los procedimientos específicos del área de Sistemas de Gestión.

Nota:

Todo documento del Sistema de Gestión de Negocios nombrado en el presente Manual, en caso de ser requerido debe ser solicitado al Supervisor de GTB.

8. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GERENCIAMIENTO DE RIESGOS DE GTB

El procedimiento “GPS.004 Gerenciamiento de Riesgos de SSMS” se constituye en una herramienta de identificación de peligros/aspectos y evaluación riesgos/impactos en materia de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Social y cuyos resultados son presentados trimestralmente a la Gerencia Ejecutiva en la Matriz de Riesgos (GFG.009), cuando éstos por su naturaleza o magnitud pueden afectar al logro de los objetivos corporativos.

Este procedimiento aplica a todas las actividades rutinarias y no rutinarias que se lleven a cabo en GTB, incluyendo contratistas.

- El Gerenciamiento de Riesgos de SSMS consta de 4 etapas:
 - Etapa 1: Identificación de Peligros/Aspectos
 - Etapa 2: Evaluación de Riesgos/Impactos
 - Etapa 3: Medidas de Control
 - Etapa 4: Definición y Monitoreo de Objetivos, Metas y Programas
- Este procedimiento debe ser aplicado antes que se realice una actividad, es decir, en la etapa de planificación y/o diseño; cuando exista un cambio en las instalaciones y/o en las operaciones de transporte de gas natural por lo menos una vez al año.

El proceso de identificación de peligros/aspectos y la evaluación de riesgos/impactos en materia de SSMS, es aplicado en todas las actividades rutinarias y no rutinarias que se llevan a cabo en las instalaciones de GTB, incluyendo las actividades ejecutadas por las empresas contratistas.

La aplicación de esta metodología es aplicada antes que se realice una actividad en su etapa de planificación y/o diseño, cuando exista un cambio en las instalaciones y/o en las operaciones de transporte de gas natural.

- **Etapa 1: Identificación de Peligros y Aspectos (personas, bienes, medio ambiente y reputación)**
La identificación de peligros relativos a la Salud y Seguridad y de los aspectos Medio ambientales, es responsabilidad de las Gerencias y Jefaturas de las Unidades Operativas y Administrativas, en coordinación con la Gerencia de G- SSMS.
- **Etapa 2: Evaluación de Riesgos de Salud y Seguridad e Impactos Ambientales**
Luego de la identificación de peligros/aspectos, se continúa con la de evaluación del riesgo en función de las probabilidades de ocurrencia de un evento no deseado y su severidad, utilizando la



MANUAL PARA CONTRATISTAS

Revisión 10

Válido desde: 24.07.2020

Página: 12 de 13

INTRODUCCION

Matriz de Riesgo (GFG.009) y haciendo uso de los criterios definidos para la misma. En la etapa de evaluación de riesgos/impactos se utilizan metodologías diferentes para las áreas de salud, seguridad y medio ambiente.

➤ Etapa 3: Medidas de control

Luego de la identificación de peligros y aspectos se procede a la elaboración de la matriz general de riesgos e impactos correspondientes para las áreas de salud, seguridad y medio ambiente, considerando en ella las amenazas y las potenciales consecuencias.

Posteriormente las Jefaturas Administrativas y Operativas y sus Gerencias respectivas, deben definir las medidas de control y las medidas de recuperación, como parte del proceso para disminuir los riesgos a nivel tan bajo como sea razonablemente practicable.

➤ Etapa 4: Definición y Monitoreo de Objetivos, Metas y Programas

Las Jefaturas de las Unidades Operativas, Administrativas y los Líderes de SSMS son responsables de la definición de sus objetivos, metas y la elaboración de los programas para alcanzar esos objetivos y hacer el seguimiento del avance de dichos programas. Asimismo, los Programas de Gestión de Salud Ocupacional, Seguridad, Medio Ambiente y Social son monitoreados permanentemente por la Gerencia SSMS y Unidades Operativas y Administrativas, registrando trimestralmente un seguimiento en el mismo formulario.

9. MEDIDAS GENERALES DE CONSIDERACION

GTB durante el desarrollo de sus actividades prioriza los aspectos relacionados con la salud, seguridad, medio ambiente y relacionamiento social que involucra a sus trabajadores, contratistas y la comunidad en general, razón por las que se obliga a las empresas contratistas a cumplir con las normas y estándares de GTB.

Todo trabajo que se ejecute en las instalaciones de las estaciones y/o intervención del ducto del sistema, se considera sensible, por lo tanto es obligatorio contar con un Supervisor de Seguridad de parte de la contratista en coordinación permanente con el personal asignado para supervisión y fiscalización de SSMS de GTB. En ese contexto y de manera general las empresas y personas que realicen trabajos en instalaciones de GTB deben tomar en cuenta para su cumplimiento a los siguientes puntos:

- ✓ Todo trabajador debe ejecutar sus labores de acuerdo con el presente manual y los reglamentos, procedimientos e instrucciones de trabajo de seguridad específicos del trabajo a realizar que serán proporcionados oportunamente por la supervisión de GTB. Los procedimientos deben ser revisados, entendidos y consultados por lo menos un (1) día antes de la ejecución de los trabajos.
- ✓ La empresa contratista que no disponga de estándares, procedimientos o instrucciones de trabajo para la ejecución de una tarea debe solicitarlos a GTB, no pudiendo empezar ninguna actividad si no existieran esos documentos.
- ✓ Todo incidente debe reportarse a la Sala de Control de YPFB Transporte en el momento de ocurrido el mismo por cualquier medio o al teléfono de llamada gratuita 800-10-4005 y debe enviarse como máximo en 24 horas el formulario GFO.006 Informe de Incidentes de GTB o uno similar propio de la empresa Contratista con la información y descripción del evento. Todos los



MANUAL PARA CONTRATISTAS

Revisión 10

Válido desde: 24.07.2020

Página: 13 de 13

INTRODUCCION

eventos que involucren daños a las personas, vehículos, bienes, y medio ambientales deben reportarse a Sala de Control de forma obligatoria.

- ✓ Si el incidente tiene características de alto riesgo (incluidos casi accidentes potenciales), en un lapso no mayor a las 24 horas posteriores al evento, la empresa Contratista debe enviar una Alerta de Seguridad con referencia al mismo, dando información básica de lo ocurrido y las recomendaciones para evitar su repetición en operaciones similares. Es decir que se debe hacer una investigación de incidente.
- ✓ Asimismo, deben mantener actitudes de respeto hacia terceras personas, costumbres, comunidades y todo lo propio de aquellos lugares donde desarrollen sus labores y actividades. Es requisito tener un perfil bajo en lo que a relacionamiento social se refiere, debiendo entender el trabajador que su presencia en el sitio es única y exclusivamente para ejecutar un trabajo.
- ✓ La empresa contratista que haya sido adjudicada para ejecutar algún servicio/proyecto en favor de GTB debe presentar a la Gerencia de GSSMS de GTB y al Responsable del proyecto/servicio por parte de GTB la carpeta de SSMS de acuerdo a lo establecido en la lista GLO.04. Requisitos para inicio de Ejecución del Servicio / Proyecto, registrando la aprobación para dar inicio a las actividades.
- ✓ El personal de las empresas contratistas deberán conocer desde el inicio de sus servicios cuál es su periodo de trabajo y descanso.
- ✓ Considerar que la buena salud depende de un balance de los trabajos a realizar, descanso adecuado, alimentación apropiada y el evitar alcohol y drogas. Una recomendación básica es disponer que en cada sitio de trabajo luego de 2 horas continuas de trabajo ininterrumpido, el trabajador pueda tener, por lo menos, sus cinco (5) minutos de descanso.

10. MEDIDAS ESPECÍFICAS DURANTE LA PANDEMIA DE COVID-19

GTB ha establecido lineamientos y procedimiento de nuevas directrices y Salud, así como las directrices y vías de comunicación relacionadas a la Gestión de Prevención y Control del riesgo de contagios del COVID-19. Una de estas acciones definir los lineamientos para ser aplicados por las empresas contratistas y sus empleados, los cuales se describen la Sección V Medidas Preventivas y de Mitigación frente al COVID-10 para proveedores y Contratistas.

Ningún trabajador, contratista o subcontratista podrá alegar desconocimiento del Anexo V o sus obligaciones de acuerdo a la normativa interna vigente que se ajusta a los requisitos legales promulgados contra el COVID-19 y que se encuentran descritos en la Ley Boliviana, descritas en el Artículo 216 del Código Penal Boliviano Delitos Contra la Salud Pública, el cual establece sanciones penales.

Ver detalle de medidas específicas respecto al COVID-19 en la Sección V.