



# Procedimiento de Operación Estándar - HSE

Autoridad para detener los trabajos  
HSE369

GHD

13 mayo 2021

**GHD Pty Ltd | ABN 39 008 488 373**

GHD Tower, Level 3, 24 Honeysuckle Drive

Newcastle, New South Wales 2300, Australia

T 61-2-4979 9999 | F 61-2-4979 9988 | E [ntlmail@ghd.com](mailto:ntlmail@ghd.com) | [ghd.com](http://ghd.com)

<b>Fecha de impresión</b>	10-06-2021 7:52:00
<b>Última vez que se guardó</b>	10 junio 2021
<b>Nombre del archivo</b>	N:\AU\Newcastle\Service\Support Services\Corporate Regional HSE Management\0.0 Final iConnect docs\300. SOPs\HSE369 Stop Work Authority\HSE369 Stop Work Authority.docx
<b>Autor</b>	Anna Wilson
<b>Jefe de Proyecto</b>	Clayton Harrison
<b>Nombre del cliente</b>	GHD
<b>Nombre del proyecto</b>	
<b>Título del documento</b>	Procedimiento de Operación Estándar - HSE   Autoridad para detener los trabajos HSE369
<b>Versión</b>	Rev 02
<b>Número de proyecto</b>	11920133 AD-02-01

**Estado del documento**

Código	Revisión	Autor	Revisor		Aprobado para emisión		
			Nombre	Firma	Nombre	Firma	Fecha
	00	C Harrison	A Wilson	*A Wilson	C Harrison	*C Harrison	Abr 2016
	01	T Andersen	C Harrison	*C Harrison	C Harrison	*C Harrison	Sep 2019
	02	A Wilson	J Maranciak	*J Maranciak	A Wilson	*A Wilson	May 2021

© GHD 2021

Este documento es propiedad de GHD. El documento debe ser usado solo para los fines para los cuales fue desarrollado y de acuerdo con los términos del contrato. El uso no autorizado del presente documento está prohibido.

# Índice de contenidos

<b>1. Objetivo</b>	<b>1</b>
<b>2. Alcance</b>	<b>1</b>
2.1 Definiciones	1
<b>3. Responsabilidades</b>	<b>2</b>
3.1 Gerencia (GHD, Región y Proyecto)	2
3.2 Trabajadores	2
3.3 Equipo de HSE	3
<b>4. Procedimientos</b>	<b>4</b>
4.1 Proceso “Autoridad para detener los trabajos” (SWA)	4

# 1. Objetivo

Todos los trabajadores de GHD están empoderados y deben detener los trabajos que están realizando ellos mismos, sus colegas y los proveedores externos, si está en riesgo la seguridad de una persona o del medio ambiente. Los proveedores externos que trabajan en nombre de GHD también están empoderados para detener los trabajos si han identificado acciones o condiciones inseguras.

Algunas veces, las personas de GHD pueden verse en la situación de trabajar, por ejemplo, con un tercero, un contratista contratado por el cliente en el sitio del proyecto, sin vínculo contractual con GHD. Este tipo de relación laboral debe ser considerada durante las fases de planificación y adquisiciones de GHD para la vida del proyecto y se debe generar canales de comunicación para garantizar que todas las partes involucradas en el proyecto conozcan y entiendan cuál es el propósito y la intención del proceso de autoridad para detener los trabajos (o *Stop Work Authority - SWA*).

# 2. Alcance

Este procedimiento aplica a todas personas que trabajan para o en nombre de GHD, o en un sitio controlado por GHD o por un cliente, incluidos proveedores externos.

La *Stop Work Authority - SWA* [autoridad para detener los trabajos] puede ser implementada como resultado de una condición o acción insegura, o en caso de que el estándar de gestión de riesgos de salud, seguridad y medio ambiente esté poco claro. La *SWA* puede ser implementada en terreno, en la oficina o en viaje.

La implementación de una *SWA* no tendrá repercusiones y los trabajos no se retomarán hasta que el riesgo identificado haya sido reducido al nivel más bajo que sea razonablemente posible (*as far as reasonably practicable - SFARP*).

Los trabajadores que demuestran conductas positivas para mejorar los aspectos de HSE deben recibir un reconocimiento por estas acciones. Ver el procedimiento *HSE304 SMART Behaviours (HSE304 Conductas SMART)*. Cualquier forma de retribución o intimidación dirigida a una persona o empresa por ejercer su derecho y autoridad para detener los trabajos no será tolerada por GHD.

## 2.1 Definiciones

- **Reporte de peligros** – Informar un peligro potencial que no puede solucionarse de manera sencilla / inmediata; documentar las medidas de control aplicadas para minimizar el peligro y recomendar otras medidas de control para evitar que se repita.

Nota: Las actividades de gestión de riesgos (por ejemplo, modificación de los planes de viaje, detener o no iniciar los trabajos debido a las condiciones meteorológicas), en las que no se requiere ninguna acción no deben ser registradas como peligros. Si una actividad de gestión de riesgos está relacionada con un proyecto debe ser registrada como una Evaluación Pre-Trabajo en la SMARTApp o en el formulario HSE009; si es parte de una conversación del equipo de trabajo, debe ser registrada como "*HSE Briefing*" (reunión informativa de HSE) usando la SMARTApp o el formulario HSE054.

- **Evaluación Pre-Trabajo (*Pre-work Assessment - PWA*) HSE009** – Metodología de consulta diaria usada para confirmar que todos los peligros han sido identificados en la documentación de gestión de riesgos del proyecto (*JSEA / JSA / SWMS / HASP / HSE Plan*), identificar nuevos peligros de HSE o cambios en las condiciones que podrían afectar la seguridad en la ejecución de las actividades en el sitio, y comunicar esta información al equipo del proyecto que está bajo el control de GHD. Se debe llevar a cabo una Evaluación Pre-Trabajo para cumplir con nuestra obligación de reconocer y mitigar los riesgos antes de iniciar las actividades, y en cualquier otro momento del día en que las condiciones del sitio hayan cambiado (por ejemplo, debido a las condiciones meteorológicas, a la ocurrencia de un incidente, la activación la autoridad para detener los trabajos, o a controles externos que afecten el sitio).

- **Acción insegura** – Tarea o actividad que se realiza de una manera que pone en riesgo la salud y/o la seguridad de las personas (factor humano / conductual).
- **Condición insegura** – Una condición (peligro) en el lugar de trabajo que puede producir lesiones o daño a la propiedad.

Nota: Las acciones inseguras pueden incluir acciones contradictorias respecto de las conductas esperadas de HSE detalladas en el documento *HSE304 SMART Behaviours (HSE304 Conductas SMART)*.

## 3. Responsabilidades

### 3.1 Gerencia (GHD, Región y Proyecto)

- Promover el procedimiento de autoridad para detener los trabajos (*Stop Work Authority - SWA*) en su esfera de influencia, por ejemplo, solicitar a las personas que participen en conversaciones sobre *SWA* como parte del proceso de inducción de los nuevos trabajadores, inducción para proyectos específicos, evaluaciones pre-trabajo, *JSEA/HSE Plan/HASP*, reuniones informativas, etc.
- Cuando existe un tercero, contratista contratado por el cliente:
  - Comunicarse con el cliente o el mandante durante las fases de planificación y licitación del proyecto para garantizar que todas las partes conozcan y entiendan el propósito y la intención del proceso de autoridad para detener los trabajos.
  - Solicitar al cliente o al mandante que proporcione información relacionada con el proceso de *SWA* a todas las partes que trabajan en el sitio/proyecto.
  - Usando el *SWA*, identificar los procesos adicionales necesarios para proteger a las personas de GHD y a los trabajadores del subcontratista de GHD (trabajadores subcontratados) que podrían verse expuestos a peligros generados por el o los contratistas del cliente – cuando el cliente o el mandante no están dispuestos a reconocer los principios y procesos de *SWA* de GHD.
  - Reunirse con terceros, contratistas contratados por el cliente para conversar acerca de los protocolos y controles relacionados con la *SWA*, inquietudes generales acerca del sitio y las expectativas del cliente/mandante. Asegurarse de que todas las partes conozcan y entiendan la información transmitida en esta reunión. Se guardará registro de esta reunión y de los asistentes.
- Llevar a cabo una evaluación de riesgos luego de la activación y reporte de un *SWA*, para identificar la causa y determinar las acciones correctivas.
- Asegurarse de registrar los detalles del *SWA* según el proceso indicado en la Sección 4.1.

### 3.2 Trabajadores

- Deben estar en conocimiento del procedimiento *SWA*, y participar en módulos de capacitación inducción y/o reuniones informativas sobre el procedimiento *SWA*, incluido el curso “eLearning” H001 HSE@GHD.
- Informar a los proveedores externos y subconsultores acerca del procedimiento *SWA* durante el proceso de contratación y las charlas diarias pre-trabajo.
- Notificar al supervisor del sitio o a la jefatura que corresponda si se activa el procedimiento *SWA*.
- Notificar al supervisor del sitio o al jefe de proyecto cuando un procedimiento *SWA* que se ha activado se relaciona con un tercero, contratista contratado por el cliente – el supervisor del sitio o el jefe de proyecto notificará al cliente.
- Participar en el proceso de evaluación de riesgos e investigación luego de la activación de un procedimiento *SWA*.
- Registrar los detalles del *SWA* según el proceso indicado en la Sección 4.1

### **3.3 Equipo de HSE**

- Entregar asesoría y apoyo en el procedimiento SWA.
- Asegurarse de que la Evaluación Pre-Trabajo incluye una conversación acerca de los protocolos SWA e información.
- Monitorear e informar la activación de SWA cuando están relacionados con reporte de Peligro o Incidente en Bwise.

## 4. Procedimientos

### 4.1 Proceso “Autoridad para detener los trabajos” (SWA)

1. **Personal y proveedores externos deben activar un SWA si se ha identificado una condición o acción insegura, que pone en riesgo la seguridad de las personas o del medio ambiente.**

Informar la situación al personal del área y dar la instrucción de detener los trabajos y apagar equipos y maquinarias.

2. **Notificar la situación al supervisor del sitio y/o a la jefatura que corresponda.**

3. **Llevar a cabo una evaluación de riesgos (por ej., Evaluación Pre-Trabajo (HSE009) o Evaluación de Riesgos de HSE (HSE010) ).**

Junto con los integrantes del equipo, identificar la causa de la situación, evaluar el riesgo y determinar las acciones correctivas.

4. **El riesgo debe ser reducido “tanto como sea razonablemente posible” (*so far as reasonably practicable - SFARP*) antes de retomar las actividades.**

Cuando el costo o la pertinencia de aplicar medidas de control adicionales sea manifiestamente desproporcionado con respecto a la reducción del riesgo lograda con dichas medidas de control.

5. **Escalar la información al nivel de gerencia con autoridad suficiente, si la situación no puede ser resuelta de manera oportuna de acuerdo con la Estructura para Reporte SFARP de GHD.**

6. **El supervisor del sitio y/o la jefatura que corresponda debe garantizar que la situación ha sido abordada de manera adecuada y documentada antes de retomar los trabajos.**

7. **Si la activación de un SWA estuvo asociada con un Peligro o Incidente, el supervisor del sitio y/o la jefatura correspondiente debe informar los detalles del mismo a través de GHD SMARTApp o de Bwise. Compartir a nivel local las lecciones aprendidas en el sitio y/o en la oficina (mediante reuniones informativas de HSE, “HSE054 Briefings”).**

Nota – Cuando el problema puede ser resuelto de manera sencilla / inmediata, es suficiente que la evaluación de riesgos debe quedar documentada en la Evaluación Pre-Trabajo (HSE009) o en la Evaluación de Riesgos de HSE (HSE010).

El grupo de HSE de la Región y Global deben identificar comunicar los temas que revisten mayor importancia /a través de las alertas de HSE (o “HSE Shares”).

8. **El equipo de HSE local debe monitorear los SWA Asociados con peligros o incidentes reportados en Bwise, para garantizar la idoneidad de la intervención y que ésta ha quedado registrada correctamente.**

El grupo de HSE de la Región y Global deben hacer un análisis para identificar tendencias y problemas.



[ghd.com](http://ghd.com)

→ La fuerza del compromiso