

# PROCEDIMIENTO DE SANCIONES A INFRACCIONES COMETIDAS POR CLIENTES Y USUARIOS EN GENERAL QUE REALIZAN ACTIVIDADES DENTRO DE APMTC

## 1. OBJETIVO

- Establecer el procedimiento para la aplicación de sanciones a las infracciones cometidas por Proveedores, Contratistas, Clientes y Usuarios en General.
- Mitigar o eliminar los riesgos de ocurrencia de accidentes, incidentes de protección u otros siniestros derivados de la actividad que realizan los contratistas, proveedores, clientes y usuarios en general que acceden a la instalación portuaria de APMTTC.

## 2. ALCANCE

Para toda persona natural o jurídica considerada como contratistas, proveedores, clientes o usuarios en general que realizan actividades dentro de APMTTC.

## 3. BASE LEGAL

- Código PBIP “Protección de Buques e Instalaciones Portuarias”
- Ley N° 29873 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo “y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005 – 2012 -TR.
- Resolución de Acuerdo de Directorio N° 010-2007-APN-DIR “Norma Nacional sobre Seguridad Portuaria y Lineamientos para la Obtención del Certificado de Seguridad en una Instalación Portuaria”.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de APMTTC.
- Ley del Sistema Portuario Nacional, aprobada mediante Ley N° 27943. –
- Reglamento de la Ley del Sistema Portuario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2004-MTC.
- Reglamento de Clientes y Usuarios en General que realizan actividades dentro de APM Terminals

## 4. RESPONSABILIDADES

[Security Officer de turno](#)  
[Oficina de Control de Accesos](#)  
[Centro de Control y Comunicaciones](#)

## 5. DEFINICIONES

- **USUARIO**, toda empresa o persona que utiliza las instalaciones de APMTTC para brindar un servicio a la nave o a la carga, no necesariamente contratado por APMTTC.
- **CLIENTE**, toda empresa o persona que contrata los servicios que APMTTC brinda a la nave y a la carga.
- **PROVEEDOR**, toda persona o empresa que provee u bien o servicio a APMTTC a cambio de una retribución económica.
- **CONTRATISTA**, toda persona o empresa contratada por APMTTC para realizar una contraprestación en cierto intervalo de tiempo.

## 6. ABREVIATURAS

- APMTTC: APM Terminals Callao S.A.
- Reglamento: DIR-023 Reglamento de Clientes y Usuarios que realizan actividades dentro de las instalaciones de APM Terminals Callao

## 7. DESARROLLO

### 7.1 DETECCIÓN

Al detectarse que un proveedor, contratista, cliente o usuario comete una infracción al Reglamento, se debe dar aviso al Security Officer o al centro de control.

Elaborado por	Security Supervisor- Control Room
Revisado por	Quality Manager
Aprobado por	Security Manager

# PROCEDIMIENTO DE SANCIONES A INFRACCIONES COMETIDAS POR CLIENTES Y USUARIOS EN GENERAL QUE REALIZAN ACTIVIDADES DENTRO DE APMTC

## 7.2 INTERVENCIÓN

- 7.2.1 El Security Officer que reciba la comunicación de la infracción debe hacerse presente en el lugar de los hechos para identificar al infractor y entrevistarse con el reportante y testigos acerca de lo ocurrido
- 7.2.2 El reportante relata los hechos al security officer.

## 7.3 EVALUACIÓN

- 7.3.1 El security officer se comunica con el centro de control para que verifique el record del infractor
- 7.3.2 Con la información brindada por el centro de control y los relatos del reportante y testigos, el security officer evalúa la infracción definiendo si corresponde aplicar una notificación o una sanción.

## 7.4 APLICACIÓN DE SANCIÓN/NOTIFICACIÓN

### SANCIÓN

- 7.4.1 El Security Officer, luego de la evaluación, aplica la sanción según el Anexo 1: Tabla de Sanciones Usuarios y Cliente en general, procediendo a retener el pase o carta pase del infractor y entregándole a cambio una papeleta de retención de pase.
- 7.4.2 El Security Officer procederá a comunicar al Centro de Control la sanción aplicada.
- 7.4.3 Centro de control envía un correo a control de accesos.
- 7.4.4 La oficina de Control de Accesos procederá con la inhabilitación del pase en el Sistema según la cantidad de días especificado en la papeleta.
- 7.4.5 El Security Officer hará entrega de la papeleta de retención de pase a la oficina de Control de Accesos.

### NOTIFICACIÓN

Si luego de la evaluación se determina que es una acción controlada, se emite una papeleta de notificación, la cual será emitida por única vez y no implica suspensión de labores ni retención del pase.

## 7.5 DEVOLUCIÓN DEL PASE

Una vez cumplida la sanción y culminado el plazo de suspensión el infractor podrá solicitar en la oficina de Control de Accesos la devolución de su pase o carta pase para lo cual debe cumplir primero con llevar un curso de reinducción de HSSE.

## 8. REGISTROS

Código	Nombre	Generador	Archivador	Forma de archivo	Tiempo de archivo	Disposición final
---	Papeleta de Retención de Pase	Personal de HSS	Oficina de control de accesos	Física por fecha	Permanente	No aplica
---	Papeleta de Notificación (amonestación escrita)	Personal de HSS	Oficina de control de accesos	Física por fecha	Permanente	No aplica

## 9. REFERENCIAS

DIR-023: Reglamento de Clientes y Usuarios que realizan actividades dentro de las instalaciones de APM Terminals Callao

## 10. ANEXOS

Anexo 1: Tabla de Sanciones de Clientes y Usuarios en General.

# PROCEDIMIENTO DE SANCIONES A INFRACCIONES COMETIDAS POR CLIENTES Y USUARIOS EN GENERAL QUE REALIZAN ACTIVIDADES DENTRO DE APMTC

## ANEXO 1: TABLA DE SANCIONES E INFRACCIONES

SANCIONES PARA USUARIOS EN GENERAL		
Nº	CUADRO DE SANCIONES	DIAS
1	Acciones que potencialmente puedan producir una fatalidad	Indefinido
2	Acciones delictivas en cualquiera de sus formas	Indefinido
3	Infringir normas internas de APMTTC	30
4	Acciones de contaminación en cualquiera de sus formas	30
5	Faltamiento de respeto al personal de APMTTC	30
6	No cumplimiento de las 10 reglas de oro de Seguridad APMTTC	30
7	Acciones inseguras	30
8	Ingreso con personal no autorizado	30
9	Negarse al examen o salir Positivo en examen alcoholest y toxicológico	Indefinido
10	Fumar en el terminal	15
11	Infracciones relacionadas a reglas de transito	15
12	Infracciones al cumplimiento de identificación y revisión de unidad	15
13	Infracción a las reglas de urbanidad	7