

EMPRESAS CONTRATISTAS

RESSO

REGLAMENTO ESPECIAL DE SEGURIDAD
Y SALUD OCUPACIONAL



Indice

TITULO 1 ASPECTOS GENERALES

- 1.1 Introducción
- 1.2 Objetivo
- 1.3 Ámbito de aplicación
- 1.4 Preeminencia
- 1.5 Definiciones.

TITULO 2 GESTION DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

- 2.1 Normas de Seguridad
- 2.2 Estrategia de Gestión – Seguridad y Sustentabilidad
- 2.3 Sistema de Gestión
- 2.4 Roles y Responsabilidades

TITULO 3 IMPLEMENTACION

- 3.1 Categorización por Tipo de Servicio
- 3.2 Profesional en Prevención de Riesgos
- 3.3 Contrato
- 3.4 Obligaciones en Materias de Seguridad (Empresa Principal - Empresa Contratista)

TITULO 4 REUNIONES DE INICIO OBRA O SERVICIO

- 4.1 Reunión Preparativos
- 4.2 Reunión Arranque

TITULO 5 OPERACIÓN

- 5.1 Control Documental
- 5.2 Sistema de Acreditación
- 5.3 Libro de Obras y/o Servicios
- 5.4 Libro SERNAGEOMIN

TITULO 6 PLANES Y PROGRAMAS

- 6.1 Plan Prevención de Riesgos – Seguridad e Higiene Industrial
- 6.2 Programa Prevención de Riesgos – Empresas Contratistas
- 6.3 Controles Operacionales
- 6.4 Informe Mensual de Gestión
- 6.5 Plataforma de Gestión de Riesgos.

TITULO 7 ESTANDARES MINIMOS - NORMATIVAS DE SEGURIDAD PARA TERRENO.

- 7.1 Elementos de Protección Personal.
- 7.2 Condición Segura: Áreas y Sectores de Trabajo.
- 7.3 Dispositivos de Seguridad.
- 7.4 Conducción.
- 7.5 Ingreso de Visitas y/o Proveedores.
- 7.6 Equipamiento y Herramientas.
- 7.7 Inspección de Detalle (Código de Colores).
- 7.8 Ingreso y Control de Sustancias Peligrosas.
- 7.9 Alcohol y Droga.
- 7.10 Higiene Industrial y Salud Ocupacional.
- 7.11 Fiscalizaciones y Auditorias.
- 7.12 Incidentes Laborales.
- 7.13 Comité Paritario de Faena.
- 7.14 Comité Bipartito de Capacitación y Empleo.

TITULO 8 MEDIDAS DE PREVENCION DE RIESGOS ESPECIALES.

TITULO 9 SEGURO SOCIAL DE ACCIDENTE DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.

TITULO 10 COORDINACION ORGANISMO ADMINISTRADOR LEY N° 16.744.

TITULO 11 INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES.

- 11.1 Incumplimientos.
- 11.2 Sanciones.
- 11.3 Faltas Menores.
- 11.4 Faltas Graves.
- 11.5 Determinación de Sanción.

TITULO 12 EVALUACION PERIODICA Y FINAL DE CUMPLIMIENTO CONTRATO.

TITULO 14 ANEXOS.

Documentos anexos RESSO
NDS - Normas de seguridad



Aspectos generales

TITULO 1

Aspectos generales

INTRODUCCIÓN

La entrada en vigencia, en el año 2007, de la ley 20.123 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que "Regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación y el Funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios", introdujo importantes modificaciones en las normas laborales y de seguridad.

El Decreto Supremo N° 76 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que "Aprueba reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la ley N° 16.744 sobre la gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo en obras, faenas o servicios" establece los requisitos laborales y de seguridad social tendientes a la protección de la vida, la seguridad y la salud en el trabajo.

Respecto a lo anterior, la Empresa Nacional de Minería, para la implementación de su Sistema de Gestión de la SST, confeccionó el año 2007 el primer Reglamento Especial de Seguridad y Salud para Empresas Contratistas y Subcontratistas, el cual se actualiza, a través del presente documento, a la versión número 4.

OBJETIVO

Estructurar e implementar una metodología sistemática de gestión que permita reglamentar en materias de Seguridad y Salud en el trabajo a las Empresas Contratistas y Subcontratistas, que en virtud de un contrato, ejecuten obras o servicios por su cuenta y riesgo, con trabajadores bajo su subordinación y dependencia, en cualquier centro de trabajo (repartición o Faena) de ENAMI, permitiendo Organizar, Planificar, Evaluar, Controlar y establecer acciones que garanticen la protección de la Seguridad y Salud de los trabajadores.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este reglamento, aplica a todas las obras, faenas o servicios, cuya ejecución se realice por una empresa contratista, sub contratista o de servicios transitorios en cualquier centro de trabajo de ENAMI.

VIGENCIA

A partir del 01 de marzo del año 2018.

PREEMINENCIA

En caso de contradicción o discrepancia entre el presente Reglamento y otros documentos corporativos en materias de seguridad y salud en el trabajo, este "Reglamento Especial" prevalecerá sobre ellos.

DEFINICIONES

Las definiciones del presente reglamento, se encuentran detalladas en anexos.

NOTA: Consultar ANEXO 1.

Definiciones.





Gestión de **seguridad**

e higiene industrial

TITULO 2

Gestión de. seguridad e higiene industrial

NORMA DE SEGURIDAD

El presente reglamento, complementa la NEM 52 y al Reglamento de Obras (Normas ENAMI para la contratación de servicios con terceros), a las bases administrativas y técnicas generales.

Todas las Empresas contratistas, subcontratistas, Empresas de servicios transitorios y/o proveedores, deben sumarse y contribuir continuamente en la gestión, cumpliendo con los Planes, Programas, estándares, normativas legales u otros requisitos suscritos por la Empresa.

Las disposiciones establecidas en el presente reglamento, no eximen al contratista, subcontratistas, Empresas de servicios transitorios y/o proveedor de sus obligaciones legales respecto a la Seguridad y Salud de sus trabajadores.

ESTRATEGIA DE GESTIÓN - SEGURIDAD Y SUSTENTABILIDAD

La Empresa Nacional de Minería, declara “LA SEGURIDAD Y EL RESPETO A LA VIDA” como valores centrales que guían la estrategia de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, la aplicación del presente Reglamento y sus instructivos reglamentarios refuerzan, aún más, el foco central de gestión que es “CERO Fatalidades y Accidentes Graves”.

Es importante tener presente que no existe meta de producción, tiempos de trabajos y/o labores de emergencia operacional, que justifique la exposición de uno o más trabajadores a situaciones de peligro o riesgos insuficientemente controlados.

ENAMI, así como las Empresas Contratistas y subcontratistas, a través de sus Gerencias y Administraciones, serán los responsables de adoptar, poner en práctica y hacer cumplir todas las medidas de seguridad y salud establecidas a nivel corporativo.

Los departamentos o encargados de Prevención de Riesgos, serán los responsables de aplicar, asistir técnicamente, coordinar y controlar la Planificación estratégica de gestión preventiva en obras, faenas o servicios, con el objetivo de evitar la ocurrencia de accidentes laborales y enfermedades profesionales.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

ENAMI cuenta con una estructura de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, del cual se desprenden los métodos y prácticas de trabajo seguro las que apuntan a optimizar la gestión y contribuir a la mejora continua.

El Sistema de Seguridad y Salud de ENAMI tiene aplicación respecto de todas las personas presentes en las faenas o sitios de trabajo, ya sean trabajadores propios, contratistas, subcontratistas, proveedores, clientes y/o visitas. Sistema de Gestión que da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 y al Decreto Supremo N° 76, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

En virtud de lo anterior, ENAMI declara en su Política “La protección de la Salud y la Seguridad de todos sus trabajadores, colaboradores y de quienes visitan sus instalaciones”, intención que se evidencia a través de su Sistema de Gestión y el presente Reglamento Especial para Empresas Contratistas.

ENAMI y sus Empresas Contratista deben involucrar a sus trabajadores en la Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, haciéndolos partícipe a lo menos en los siguientes procesos.

- Confección de Matrices de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
- Planteamiento de mejoras en materias de seguridad y salud (Gestión del cambio en puestos de trabajo).
- Revisión de Procedimientos de trabajo.
- Aplicación de Controles operacionales (Análisis de Riesgos Operacional ARO, Permisos u otra herramienta).
- Participación de Comité Paritario de Orden Higiene y Seguridad.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

Los Roles y Responsabilidades aplicables en el presente reglamento, se encuentran detallados en anexo.



NOTA: Consultar ANEXO 2.

*Política de Seguridad y Salud Ocupacional
ENAMI.*

NOTA: Consultar en ANEXO 3.

Roles y Responsabilidades.



Implementación

TITULO 3

Implementación

CATEGORIZACIÓN POR TIPO DE SERVICIO

El departamento o área que requiere la contratación de una obra o servicio, en conjunto al Departamento o encargado de Prevención de Riesgos, serán los responsables de categorizar el servicio de acuerdo a sus características considerando aspectos técnicos e intervención en áreas con alto riesgo, permitiendo con esto establecer requerimientos y parámetros de gestión.

La categorización del servicio tiene el sentido de generar un mayor foco de gestión en las empresas de mayor criticidad, desde el punto de vista de verificaciones, desempeños y asignación de perfil del Encargado del Contrato de la Empresa Contratista, experto en Prevención de Riesgos, entre otros.

CATEGORÍA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	CRITERIOS DE EXPOSICIÓN
TIPO A	ALTO	<p>Operación procesos productivos Plantas de Chancado o comminución. Planta de Sulfuro y Oxido. Fundición.</p> <p>U Otro servicio a la operación con intervención directa. Servicios específicos técnicos para el proceso productivo, Ingeniería, Obras civiles, Construcción o montaje mayor.</p> <p>O Dotación Igual o mayor a 50 trabajadores.</p>
TIPO B	MODERADO	<p>Servicios a la operación de procesos productivo Mantención. Aseo industrial. Laboratorio químico y metalúrgico. Transporte y movimiento interno de minerales. Retiro de residuos peligrosos – contaminantes.</p> <p>U Otros servicios. Ingeniería, Construcción o montaje menor.</p> <p>O Dotación. Desde 25 a 49 trabajadores.</p>
TIPO C	BAJO	<p>Servicios menores para repartición o faena. Obras civiles menores. Casino. Guardias. Aseo de oficinas. Mejoramiento y cuidado de áreas verdes. Retiro de residuos. Transporte de personal. Otros servicios.</p> <p>O Dotación. Menos de 25 trabajadores.</p>
TIPO D	ALTO	<p>Servicios Operación procesos mineros. Mina – Desarrollo minero</p>

PROFESIONAL EN PREVENCIÓN DE RIESGOS DE LA EECC

La Empresa Contratista, desde el inicio hasta el final del contrato, deberá estar asesorado por un Experto en Prevención de Riesgos, que deberá contar con la aprobación del Jefe y/o encargado de Prevención de Riesgos ENAMI.

Servicio, calificación y permanencia del Profesional.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	PERMANENCIA
TIPO A	SERNAGEOMIN A O B	Tiempo completo
TIPO B	SNS PROFESIONAL	Tiempo completo
TIPO C	SNS TECNICO PROFESIONAL	3 días a la semana
TIPO D	SERNAGEOMIN A	Tiempo completo

Para trabajos específicos, tales como: Operaciones Mina, Operación Planta de Sulfuro u oxido, Proyectos de construcción mayor, entre otros, se requerirá profesional SERNAGEOMIN de la especialidad correspondiente a la naturaleza de la obra o servicio.

El Departamento o Encargado de Prevención de Riesgos de ENAMI, dependiendo del nivel de exposición, requerirá incrementar el tiempo o permanencia del Asesor en Prevención de Riesgos en terreno o determinará la incorporación de un Asesor de apoyo, a tiempo completo o parcial, para la Empresa Contratista o Sub contratista.

Todos los profesionales y apoyos de Prevención de Riesgos, para trabajar en las reparticiones o faenas de ENAMI, deberán contar con la aprobación de los Departamento o Encargado de Prevención de Riesgos de ENAMI, previa evaluación escrita de conocimientos específicos.

El Profesional en Prevención de Riesgos deberá evidenciar experiencia acorde a las funciones que desempeñará y contar con la autorización expresa del Ministerio de Minería como Experto profesional Sernageomin (A, B o C) y/o con la autorización del Ministerio de Salud como Profesional o Técnico en Prevención de Riesgos, Según sea el caso.

Evaluación de Profesionales en Prevención de Riesgos

Con el objetivo de optimizar la gestión preventiva de los Asesores de Prevención de Riesgos de las empresas contratistas y fortalecer habilidades que contribuyan a una mejor gestión, ENAMI a través de sus Departamentos o Encargados de Prevención de Riesgos realizarán evaluaciones de desempeño basándose en el conocimiento y cumplimiento de los requerimientos del Sistema de Gestión.

CONTRATO

Toda prestación de servicios, realización de obra o trabajo de cualquier naturaleza por parte de un contratista para ENAMI, o entre aquel y un subcontratista, deberá contar con un contrato firmado.

- Visitas, informes y medidas prescritas por los organismos administradores de la Ley N° 16.744.
- Inspecciones de entidades fiscalizadoras, copias de informe o actas, cuando se hayan elaborado.

OBLIGACIONES EN MATERIAS DE SEGURIDAD

Conforme a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Supremo N° 76.

ENAMI, para efectos de planificar y dar cumplimiento a sus obligaciones en materias de Seguridad y Salud en el trabajo deberá mantener en la faena, obra o servicios y por el tiempo que esta se extienda, un registro actualizado de los siguientes antecedentes, en papel y/o soporte digital.

- Recepción de RESSO y Regulaciones ENAMI.
Identificación de Servicio y Declaración de cumplimiento de normativas de seguridad.*
- Cronograma de actividades o trabajos a ejecutar.
Indicando nombre o razón social de la(s) empresa(s) que participaran en su ejecución.
- Copia de los contratos que mantiene con las Empresas Contratistas, y éstas con las Subcontratistas, así como los que mantenga con empresas de Servicios Transitorios.
- Identificación de la Empresas Contratistas, Subcontratistas y de Servicios Transitorios.
 - R.U.T y Nombre o Razón Social.
 - Organismo Administrador de la Ley N° 16.744.
 - Nombre del encargado de los trabajos o tareas.
 - Número de trabajadores.
 - Fecha de inicio y término de los trabajos.
 - Historial de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
 - Siniestralidad laboral de las empresas contratistas o subcontratistas.*
- Informe de las evaluaciones de los riesgos que podrán afectar a los trabajadores en la obra, faena o servicio.

Registro de Empresas Contratistas vigentes a SERNAGEOMIN.

ENAMI, Semestralmente deberá enviar al Servicio Nacional de Geología y Minería un registro actualizado de las empresas contratistas con contrato vigente, como así mismo el movimiento de rotación de ellas durante el periodo. Dicha información deberá ser acompañada con las respectivas estadísticas de accidentabilidad. Los registros mencionados, deberán estar disponible, en la obra, faena o servicios, cuando sea requerido por las entidades fiscalizadoras, auditorías internas u otra actividad desarrollada por la Gerencia de Seguridad y Sustentabilidad. El control documental estará a cargo de los Departamentos o Encargados de Prevención de Riesgos de cada repartición o faena.

NOTA: Consultar ANEXO 4.

Registro de Recepción RESSO y Regulaciones de ENAMI.

NOTA: Consultar ANEXO 5.

Registro de Identificación Empresa Contratista.

Empresas Contratistas - Subcontratistas

Sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades generales de ENAMI, en materias de Seguridad, las Empresas Contratistas y Subcontratistas, como empleadores de sus trabajadores, deberán:

- Adoptar todas las medidas necesarias para asegurar las condiciones adecuadas de salud y seguridad en todas las actividades, proyectos o prestación de servicios que desarrollen, especialmente en la implementación de los Estándares de Prevención de Fatalidades y Accidentes Graves.
- Informar toda desviación identificada en la evaluación de los riesgos contenidos en el programa.
- Ejercer una supervisión, adecuada y permanente, asegurando el desarrollo normal del trabajo.
- Proveer a los trabajadores en forma gratuita los elementos de protección personal necesarios para prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de acuerdo a los estándares definidos por ENAMI y a los identificados en las matrices de peligros y evaluación de riesgos.
- Comunicar al Administrador de Contrato y a los Departamentos o encargados de Prevención de Riesgos de ENAMI, a la brevedad, cualquier incidente del trabajo con consecuencia grave, fatal o de alto potencial y las enfermedades profesionales diagnosticadas o resueltas.
- Informar al Administrador del Contrato y a los Departamentos o encargados de Prevención de Riesgos de ENAMI, el cambio o adherencia de organismo administrador de la Ley N° 16.744.
- Mantener el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad debidamente actualizado, visado por la Inspección del Trabajo y los registros que acrediten la difusión a sus trabajadores.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y normativas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

• Difundir la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de ENAMI, así como las normas, estándares, reglamentos y procedimientos a todos sus trabajadores, de acuerdo a las labores que desarrollan y riesgos a los que están expuestos.

• Las Empresas Contratistas y Subcontratistas deberán dar cumplimiento a todos los estándares de trabajo (coordinación y desarrollo de gestión), junto a lo anterior, fundamental resulta una buena identificación, en sus operaciones y actividades, de los peligros, evaluación de los riesgos y la determinación de las medidas de control, las cuales deberán ajustarse a los estándares corporativos y operacionales.

• En caso de que existan elementos o requisitos especiales, cada repartición o Faena deberá dar la instrucción para su incorporación, quedando establecidas en su matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles, los cuales deberán ser gestionados por la Empresa Contratista.

Prohibiciones

Queda estrictamente prohibido a las Empresas Contratistas, Subcontratistas y a sus trabajadores, permitir, aceptar o incurrir en actos, comportamientos o conductas que pongan en riesgo la Seguridad y Salud personal y de los demás trabajadores.





Reuniones
de inicio de obra
o servicio

TITULO 4

Reuniones de inicio de obra o servicio

El objetivo de esta reunión es dar inicio a la etapa de preparación del servicio y aclarar dudas de los requerimientos establecidos antes y durante su prestación.

Etapa: Preparativos.

Las Empresas Contratistas, Subcontratistas y de Servicios Transitorios, deberán contemplar al inicio de su servicio la etapa denominada PREPARATIVOS, gestión que consiste en dar cumplimiento a los requerimientos mínimos establecidos para el inicio de actividades en las reparticiones o faenas de ENAMI.

Las Empresas deberán proyectar esta etapa de desarrollo documental y de capacitación al inicio de servicio, contemplando la preparación, ordenamiento y revisión de los procesos esenciales.

Esta actividad se deberá coordinar con Administrador de Contrato y el Departamento o Encargado de Prevención de Riesgos ENAMI.

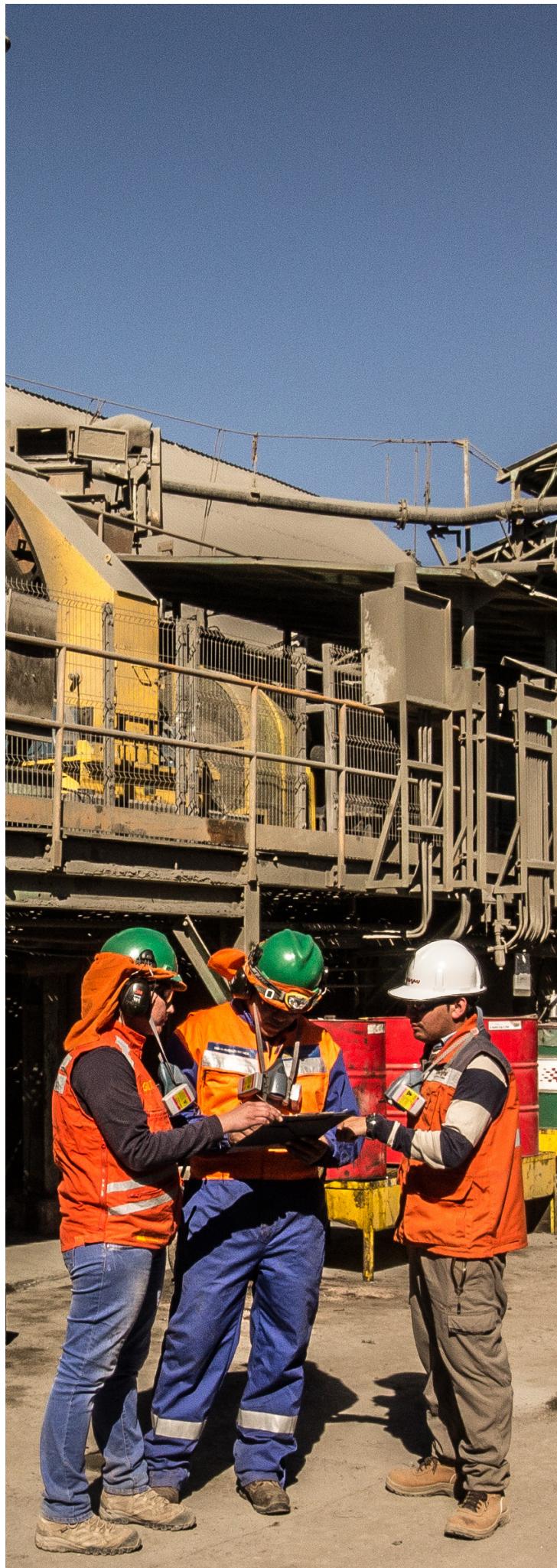
Etapas a desarrollar en proceso PREPARATIVOS:

Gestión Administrativa contractual:

Proceso que consiste en dar cumplimiento a las normativas legales aplicables respecto al vínculo contractual entre ENAMI y la Empresa Contratista, subcontratista, de servicios transitorios u otros. Y la correcta contratación del personal asociado.

Gestión Acreditación Empresa, Trabajador y Vehículos:

Proceso que consiste en dar cumplimiento a los estándares corporativos de acreditación para Empresas, Trabajadores y Vehículos (Camionetas, Camiones, maquinarias y/o equipos).



Gestión área o Instalación de Faena.

Proceso que consiste en la preparación del área de trabajo y/o instalación de faena, dando cumplimiento a las normativas legales aplicables, siendo la base de ésta el Decreto Supremo N° 594 "Reglamento sobre las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo", Decreto Supremo N° 132 "Reglamento de Seguridad Minera" y a estándares corporativos e internos de ENAMI.

Una vez desarrollados los procesos antes mencionados se coordinará la reunión de Arranque de obra o servicio.

El plazo de validación de antecedentes por parte de la empresa principal es de 72 horas.

REUNIÓN "ARRANQUE DE OBRA O SERVICIO"

Una vez que la Empresa Contratista o Subcontratista haya concluido completamente el proceso de acreditación, se coordinará "Reunión de Arranque de Obra o Servicio".

El Administrador de Contrato de ENAMI será el encargado de coordinar y dirigir dicha reunión, deberán participar a lo menos: Encargado de Contrato de la Empresa Contratista y los equipos de Prevención de Riesgos (ENAMI y Contratista).

El objetivo de la reunión de arranque de obra o servicio es conocer el estado de cumplimiento de los procesos Administrativos, de Seguridad y Técnicos Operativos del servicio, con el fin de dar inicio al servicio.

El registro se deberá confeccionar sin enmiendas, en caso de requerir cambios, éstos se deberán incluir como anexos y quedarán registrados en el libro de obra, con lo cual se deja constancia formal de todo cambio.

Aprobado lo anterior, por cada área responsable, se realizará el acta o registro de Reunión de Arranque, una vez firmado se generará la autorización para el inicio de obras o servicios.

NOTA: Consultar ANEXO 6.

*Registro de Asistencia Reunión de Arranque de
Obra o Servicio*



Operación

TITULO 5

Operación

CONTROL DOCUMENTAL

La Empresa Contratista o Subcontratista, a través del experto en Prevención de Riesgos, deberá mantener los registros actualizados, en papel o soporte digital, en la repartición, faena, obra o servicio., solicitados en el presente Reglamento.

El Encargado del Contrato de la Empresa Contratista, será el responsable de velar por la adecuada gestión documental.

Toda la documentación debe mantenerse controlada y actualizada, de modo que:

- Pueda ser localizada fácilmente ante consulta, fiscalización u otros.
- Sea revisada periódicamente, actualizada cuando sea necesario y aprobada por ENAMI.
- Los documentos y datos obsoletos sean prontamente retirados de los puntos de emisión y uso.

Los Departamentos o Encargados de Prevención de Riesgos de ENAMI, tendrán acceso al control documental digital asociado al Sistema de Acreditación de Empresa, Trabajadores y Vehículos, establecido a nivel corporativo.

Administración de la Empresa Contratista con sus Subcontratistas y/o proveedores.

Gestión que contempla la contratación de servicios bajo el régimen de subcontratación, como la relación con proveedores y terceros en general, se ejecutará tomando en consideración las regulaciones establecidas en la legislación vigente y las Políticas internas de ENAMI para cautelar debidamente la integridad y la salud de las personas, los bienes y patrimonio de las partes.

La Empresa Contratista, a través del Encargado del Contrato de la Empresa Contratista, es responsable del cumplimiento de la gestión con sus subcontratos y proveedores, los cuales deberán cumplir con todas las normativas legales aplicables y las establecidas a nivel corporativo por ENAMI, como empresa principal.

SISTEMA DE ACREDITACION

ENAMI establece un Sistema de Acreditación que contempla los requerimientos de Seguridad y Salud, que tiene por objetivo asegurar y resguardar la documentación de aptitud para el trabajo, la cual es fiscalizable y auditabile permanentemente en nuestras reparticiones o Faenas.

El Sistema interno, definido por la Gerencia de Seguridad y Sustentabilidad, contempla la documentación que habilita a las EMPRESAS, TRABAJADORES y VEHICULOS, para un correcto desarrollo del servicio u obras.

Documentación para acreditación:

Calificaciones y Certificaciones de especialistas

El personal encargado de realizar labores especiales, como eléctricos, operadores de equipos o maquinarias, Rigger, manipuladores de explosivos u otros, deberá contar con las calificaciones y/o certificaciones vigentes.

El Asesor en Prevención de Riesgos de la Empresa Contratista o Subcontratista, será el encargado de mantener y/o gestionar internamente su cumplimiento.

Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo

Parte del proceso de acreditación contempla la aprobación de los Procesos de Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa Contratista o Sub Contratista y la realizada por ENAMI.

Inducción de Seguridad y Salud en el trabajo EMPRESA CONTRATISTA.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 40 "Aprueba el Reglamento

*NOTA: Consultar NORMA DE SEGURIDAD - NDS 01.
Acreditación y Batería de exámenes.*

*NOTA: Consultar ANEXO 7.
Registro Solicitud Ingreso de Personal.*

sobre Prevención de Riesgos profesionales" del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, las empresas contratistas y subcontratistas, en su calidad de empleadores, tienen la obligación de informar y acreditar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañen sus labores, de las medidas preventivas requeridas y de los métodos de trabajo seguros.

Las Empresas Contratistas deberán mantener un programa de instrucción en terreno que contemple el entrenamiento y evaluación de eficacia de todos los trabajadores. Se deberán considerar los aspectos técnicos y aplicación de controles a los riesgos identificados en el trabajo a realizar.

La evaluación de eficacia se medirá a través de una prueba escrita.

Inducción de Seguridad y Salud en el trabajo ENAMI.

El cumplimiento a la obligación de informar por parte de ENAMI, estará a cargo de los Departamentos o Encargados de Prevención de Riesgos de cada Faena, la validez de la Inducción de Seguridad y Salud en el trabajo ENAMI es de un año, mantener vigente la Inducción de SST de ENAMI es un condicionante de acceso a Faena.

Talleres de Seguridad

Parte del proceso de inducción ENAMI, contempla la realización y aprobación de talleres de seguridad, los cuales tienen por objetivo reforzar las medidas preventivas y de control ante conductas inseguras.

Los Talleres de Seguridad definidos son los siguientes:

- Taller ARO Análisis de Riesgo Operacional.
- Taller Bloqueo y Tarjeteo de Equipos.
- Taller Conducción interior faena, otros.

La aprobación de la Inducción y los Talleres de Seguridad serán condicionantes para la autorización de acceso a Faena, Requisito establecido en el sistema de acreditación de trabajadores.



LIBRO DE OBRA O SERVICIOS - LIBRO DE OBRA DIGITAL (LOD)

Al comenzar la ejecución del respectivo contrato, se deberá hacer apertura del Libro de Obra, único medio formal y válido de comunicación entre ENAMI y la Empresa Contratista, en él se registrarán todas las observaciones técnicas y administrativas del Administradores de Contrato ENAMI y del Encargado del Contrato de la Empresa Contratista.

Nota: Consultar NORMA DE SEGURIDAD - NDS 08.
Libro de Obras o Servicios.

LIBRO SERNAGEOMIN

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 132, "Reglamento de Seguridad Minera", en cada faena existirá un "Libro SERNAGEOMIN",

en el cual se registrarán todas las observaciones o hallazgos generados de los procesos de fiscalización que se levanten a las Empresas Contratistas y/o Subcontratistas.

El libro SERNAGEOMIN, se mantendrá en la oficina del Gerente o Administrador de Faena.

Las anotaciones que apliquen a las empresas contratistas, registradas en acta de fiscalización, deberán ser subsanadas en las fechas indicadas por el servicio fiscalizador.

El Departamento o Encargado de Prevención de Riesgos de la Faena, será el responsable de evidenciar el cumplimiento a través de la plataforma SIMIN 2.0 de SERNAGEOMIN.



**Planes
y programas**

TITULO 6

Planes y programas

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS – SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

Plan aplicable a Empresas Tipo A, B y D.

Las Empresas Contratistas y subcontratistas deberán confeccionar y presentar como parte de su propuesta en la etapa de licitación, un Plan de Prevención de Riesgos – Seguridad e Higiene Industrial, documento que deberá contemplar el cumplimiento de todas las normas legales aplicables y los estándares de Seguridad y Salud de ENAMI.

Las Empresas Contratistas deberán asociar sus programas de gestión a los focos críticos de los procesos y subprocesos de su servicio, el cual deberá ser levantado en las Matrices de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, asegurando un control efectivo ante posibles accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Para la confección del Plan, las Empresas Contratistas y Subcontratistas deberán asesorarse por un profesional en Prevención de Riesgos y/o por su respectivo organismo administrador del seguro sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

El Plan deberá ser revisado semestralmente con el fin de efectuar las adecuaciones y correcciones que sean necesarias en búsqueda de la mejora continua del SGSST, pero en ningún caso podrá ser mayor a 1 año calendario y deberá estar revisado por el Encargado del Contrato de la Empresa Contratista y aprobado por el representante legal o gerente de la Empresa Contratista o Subcontratista bajo firma.

Estructura del Plan de Prevención de Riesgos – Seguridad e Higiene Industrial

El objetivo del Plan es mantener y asegurar un lugar de trabajo libre de accidentes y enfermedades profesionales. Como referencia, sin que lo detallado sea excluyente, el Plan deberá considerar lo siguiente:

- Antecedentes generales de la Empresa.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Funciones y responsabilidades de su línea de mando y Prevención de Riesgos.
- Análisis estadístico del último periodo como empresa global.
- Objetivos y metas de gestión.
- Identificación de Peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
- Identificación de Aspectos legales y otros requisitos aplicables.
- Gestión de Higiene industrial y Salud Ocupacional.
 - Métodos de trabajo correcto (Procedimientos - Capacitación e internalización).
- Control a Riesgos Críticos.
- Capacitaciones.
- Aplicación de herramientas preventivas de control de riesgos, tales como: Observaciones e Inspecciones.
- Gestión de Incidentes.
- Auditorias y Fiscalizaciones (Cierre de Hallazgos).
- Plan de Emergencias.
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad (En su caso).
- Revisión Gerencial.

El Plan deberá ser difundido a todos los trabajadores de la Empresa Contratista y/o Subcontratista.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA EMPRESAS CONTRATISTAS PDR – EECC

Programa aplicable a todas las Empresas (Tipo A, B, C y D).

Una vez adjudicado el servicio, el Departamento o Encargado de Prevención de Riesgos de ENAMI, entregará el Programa de Prevención de Riesgos para

Empresas Contratistas (PDR – EECC) al Encargado del Contrato de la Empresa Contratista y al experto en Prevención de Riesgos, programa que entrega lineamientos corporativos de gestión.

El Programa PDR – EECC, proporcionado por ENAMI, forma parte del Plan de gestión corporativo, el cuál contemplará los lineamientos estratégicos corporativos de gestión y definirá las actividades mínimas a desarrollar por la Empresa Contratista, las que permitirán contribuir al logro de los objetivos y metas corporativas.

La ejecución del Programa PDR – EECC, será parte de los indicadores de desempeño para los procesos de evaluación de gestión mensual de Prevención de Riesgos.

Elementos del Programa PDR – EECC.

ELEMENTO 1: Sistema de Gestión.

ELEMENTO 2: Control Operacional Directo e Indirecto.

ELEMENTO 3: Capacitación, Competencias y Evaluación de eficacia.

ELEMENTO 4: Comunicación, Participación y Consultas.

ELEMENTO 5: Control de Documentos y Registros.

ELEMENTO 6: Preparación y Respuesta ante Emergencias.

ELEMENTO 7: Incidentes.

ELEMENTO 8: Higiene Industrial y Salud Ocupacional.

ELEMENTO 9: Auditorías, Compromisos y Fiscalizaciones. (Hallazgos y No Conformidades).

ELEMENTO 10: Reuniones internas de gestión de Seguridad e Higiene Industrial.

NOTA: Consultar - ANEXO 8.

Detalle de Programa de Prevención de Riesgos para Empresas Contratistas



CONTROLES OPERACIONALES

Los Controles Operacionales son medidas establecidas ante situaciones críticas de trabajo, dejándolas en un nivel de riesgo aceptable, reviniendo la ocurrencia de accidentes laborales o enfermedades profesionales.

Las Empresas Contratistas o Subcontratistas deberán considerar y establecer, como medida de control en sus matrices de Peligros y Riesgos, los estándares corporativos y los elementos o requisitos establecidos a nivel local de Seguridad y Salud en el trabajo. Junto a lo anterior, obligatoriamente, las Empresas Contratistas deberán establecer medidas adicionales que aseguren el correcto desarrollo del servicio.

Controles operacionales establecidos por ENAMI:

- Métodos de trabajo correcto (Reglamentos, Estándares, Normas, Procedimientos, otros).
- Análisis de riesgo operacional – ARO.
- Permisos de trabajo.

La Empresa Contratista y Subcontratista deberán cumplir con las especificaciones contractuales y las atendidas por su especialización, siendo responsable de la identificación y aplicación correcta de las mejores prácticas en sus procedimientos de trabajo.

Cada Empresa Contratista, deberá replicar la misma acción con sus Empresas Subcontratadas.

El Encargado del Contrato de la Empresa Contratista, deberá difundir el Plan de Prevención de riesgos a todos los niveles de la Empresa.

Para las faenas operativas y en cumplimiento al Decreto Supremo N° 132, El Plan de Prevención de Riesgos deberá ser enviado al Servicio Nacional de Geología y Minería SERNAGEOMIN y entregado a los Departamentos o Encargados de Prevención de Riesgos de Faena al inicio del contrato o servicio.

INFORME MENSUAL DE GESTIÓN

Además de la información que las empresas contratistas deban proporcionar a las autoridades fiscalizadoras

y organismos administradores de la Ley N° 16.744, mensualmente deberán proporcionar al Administrador de Contrato y al Departamento o Encargado de Prevención de Riesgos ENAMI, el informe de gestión mensual ajustándose al formato corporativo, bajo firma del Experto en Prevención de Riesgos y del Encargado del Contrato de la Empresa Contratista.

El cumplimiento de esta gestión será uno de los condicionantes en la tramitación de documentación, como estados de pagos, informes de avances u otros.

PLATAFORMA DE GESTIÓN DE RIESGOS

ENAMI mantiene y ha desarrollado, como herramienta de gestión de riesgos, un sistema informático que permite ordenar, controlar, centralizar y manejar información de la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Las Empresas Contratistas y Subcontratistas desarrollarán los siguientes módulos para su gestión:

Programas

Establecer y controlar el cumplimiento de las actividades de seguridad y salud en el trabajo.

Hallazgos

Controlar y asegurar el cierre de los procesos de fiscalización, auditorias y otros compromisos.

Incidentes

Reportar, investigar y centralizar información de incidentes laborales.

Biblioteca

Centralizar y manejar la información relacionada con la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Corresponderá a los Departamentos o encargados de Prevención de Riesgos de ENAMI coordinar lo necesario para el correcto uso de la plataforma.

NOTA: Consultar ANEXO 9.

Formato Informe mensual de gestión.



Estándares mínimos normativas de seguridad para terreno

TITULO 7

Estándares mínimos normativas de seguridad para terreno

La Empresa Contratista deberá presentar al Administrador de Contrato ENAMI antes del inicio de los trabajos, la información necesaria relacionada a la gestión de Seguridad en terreno, tomando como base las normativas de seguridad y los procedimientos o instructivos de trabajo seguro, adicional a lo anterior, toda empresa contratista y subcontratista, deberá dar estricto cumplimiento a las normativas establecidas en cada repartición o Faena.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – EPP

El Contratista tiene la obligación de proporcionar sin costo a todos sus trabajadores, los elementos de protección personal y ropa de trabajo necesaria para proteger a sus trabajadores frente a peligros y riesgos evaluados, considerando: tipos de trabajo, efectos mecánicos, agentes contaminantes ambientales y clima, entre otros en conformidad a las leyes, reglamentos y ordenanzas vigentes y/o a las dispuestas internamente por ENAMI.

Además, la línea de supervisión deberá controlar el uso correcto, estados, calidad y reposición oportuna de estos elementos.

Los Elementos de Protección Personal deberán contar con las respectivas certificaciones de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 18.

Se considerarán como elemento de protección personal básico y de uso obligatorio en todo momento en sectores operacionales o de trabajo, los siguientes:

- Casco de seguridad, con el nombre y/o logotipo de la empresa.
- Lentes de seguridad y/o antiparras.
- Protección auditiva.
- Protección para radiación UV (Bloqueador, cubre nuca, visera u otros).
- Respirador con filtro para polvo, gases ácidos o mixtos (Según el ambiente presente).
- Guantes de cuero y/o goma.
- Ropa manga larga.
- Chaqueta o chaleco con cintas reflectante (Tipo Geólogo) con logo de la empresa.
- Bototos de seguridad media caña o caña completa.

Las Empresas deberán presentar, al inicio del contrato o servicio, una matriz de EPP que considere el riesgo y condición presente, asociando los elementos de protección necesarios para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Cuando el tipo de trabajo requiera elementos especiales de protección, las Empresas Contratistas tendrán la obligación de entregar sin costo a sus trabajadores e instruirlos sobre el correcto uso.

Se prohíbe el uso de elementos u otros, sueltos susceptibles de ser atrapados por partes móviles.

La falta de elementos de protección personal puede ser causal inmediata de la suspensión de los trabajos, hasta regularizar la condición.

Está estrictamente prohibido dañar, alterar o rayar los elementos de protección personal y ropa de trabajo, al igual que utilizar ropa de trabajo con logos de empresas que no corresponda.

Respecto a la ropa de trabajo, las Empresas Contratistas que apliquen, deberán dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 594 artículo 27 y Norma Chilena 382. (Referencia: Lavado de Ropa).

En aquellos lugares en que los trabajadores estén expuestos a sustancias tóxicas e infecciosas, las Empresas Contratistas deberán proporcionar dos casilleros individuales, separados e independientes, uno destinado a ropa de trabajo y otro a vestimenta habitual. En tal caso, será responsabilidad del empleador hacerse cargo del lavado de la ropa de trabajo.

CONDICIÓN SEGURA: ÁREAS Y SECTORES DE TRABAJO

Todo trabajo que la Empresa Contratista realice en áreas de operación de ENAMI deberá ser coordinado previamente con el Administrador del Contrato.

Todo lugar de trabajo debe estar iluminado con luz natural o artificial con un nivel o intensidad (lux) que dependerá del tipo de actividad que realicen acorde al buen desarrollo de actividades, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 594 Condiciones Ambientales básicas en los lugares de trabajo, Punto 6 Art. 103.

Las zonas o áreas de trabajo del Contratista que impliquen riesgos a terceros deben ser señalizadas por medio de letreros, loros, señaleros u otros sistemas igualmente seguros: luces, caballetes de color amarillo-negro/rojo-blanco, etc.

El personal no podrá transitar a pie o por vías principales de la operación y/o visitar zonas o áreas que no correspondan a su lugar específico de trabajo o donde ha sido autorizado, todo desplazamiento a pie debe realizarse utilizando las vías internas de circulación.

DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD

Las empresas contratistas deberán considerar los siguientes dispositivos de seguridad, para un correcto desarrollo del servicio.

Dispositivos para Bloqueo de Equipos

Pinza, Candado y Tarjeta de Bloqueo.

Las Empresas contratistas deberán proporcionar los siguientes elementos de bloqueo para todo el personal que corresponda, sin costo para el trabajador.

Los trabajadores deberán cuidarlos y mantenerlos en buen estado.

Pinza de seguridad

Para Supervisores, capataces o personal a cargo de grupo de trabajo.

Candado de seguridad.

Para todo trabajador que intervenga equipos, sin excepción.

Tarjeta de identificación.

Para todo trabajador que intervenga equipos, esta tarjeta acompañará al candado de bloqueo.

Conos, cintas, barreras mallas y señalizaciones de seguridad.

Las Empresas Contratistas deberán considerar, para un ordenado y correcto desarrollo de trabajos, los siguientes dispositivos de seguridad para delimitar zonas de trabajo, restringir accesos y alertar de peligros presentes.

Para instalar dichos dispositivos se deberá desarrollar Análisis de Riesgos Operacional - ARO considerando una evaluación de 360° en el sector de trabajo, lo que implica revisar y coordinar actividades laborales paralelas y cierre de accesos a diferentes puntos de trabajo.

NOTA: Consultar NORMA DE SEGURIDAD - NDS 04.
Bloqueo y Tarjeteo de Equipos.

CONDUCCIÓN

Todo el personal que labora en dependencias de ENAMI, que requiera conducir, por necesidad laboral, deberá estar autorizado de acuerdo a lo establecido en Procedimiento corporativo "Vehículo, conducción y tránsito".

Al ingreso en cada repartición o Faena, el Guardia de Seguridad o Sereno, podrá solicitar autorización de conducción, debiendo mostrar la licencia interna de conducir, autorización que podrá ser auditada en terreno por el área de Prevención de Riesgos, línea de supervisión, auditores, fiscalizadores, entre otros.

Con el fin de asegurar la vigencia de la licencia municipal, ésta de igual forma podrá ser requerida por el Guardia de Seguridad o Serenos en cada Repartición o Faena.

Proveedores Eventuales en vehículos

Se entenderá por proveedores eventuales en vehículos, tales como: Equipos mayores o menores que entreguen en faena materiales, máquinas, equipos o insumos en general a ENAMI, empresas contratistas y subcontratistas.

Para dichos proveedores eventuales, cada Empresa Contratista deberá solicitar autorización especial de ingreso al Administrador de contrato ENAMI, coordinará pase diario con el Departamento o Encargado de Prevención de Riesgos.

Obtenida la autorización, obligatoriamente el proveedor deberá ser escoltado por personal autorizado en faena (Ingreso y salida).

El escolta deberá:

- Transitar a baja velocidad al interior de la faena.
- Mantener encendida las luces de emergencia (Gatos).
- Se deberá informar vía radio a Jefe de Turno, ruta a realizar.
- Asegurar el trayecto más seguro y sin intervenciones.
- La empresa contratista deberá preparar punto de descarga de materiales, equipos, etc.
- Se deberá mantener en todo momento guía de despacho asociado.

Movilización del Personal



Los conductores de vehículos de transporte de personal, que emplee la Empresa Contratista, deberán contar con autorización de ENAMI (Licencia Interna) para transitar y/u operar dentro o fuera de las diferentes reparticiones o Faenas.

La movilización de personas deberá hacerse en vehículos autorizados para el transporte de personal, está terminantemente prohibido hacerlo en vehículos para el transporte de materiales o sobre equipo pesado (Pickup, tolva o baldes).

Los requisitos exigidos por ENAMI a los vehículos que utilizarán las Empresa Contratista para movilizar trabajadores desde y hacia las faenas deberán atenerse a las exigencias específicas de cada repartición y las exigidas por el ENAMI a nivel corporativo.

NOTA: Consultar NORMA DE SEGURIDAD - NDS 05. Conducción.

Transporte de Materiales y Equipos.

El transporte de materiales y equipos se deberá realizar en camionetas, camiones ¾, camas bajas, Carros de arrastre o camiones. Los materiales y equipos deberán estar afianzados de tal forma que impida la caída o desplazamiento de estos. La carga no deberá arrastrar ni golpear el camino u otra estructura.

Para el traslado de materiales y/o equipos de grandes dimensiones, previo análisis de riesgos, éstos deberán dar cumplimiento a todas las normativas legales vigentes, apoyado con un escolta autorizado por la Faena y se deberá dar cumplimiento a los estándares de identificación y señalización.

Considerar: Cruces, pasos bajo nivel, líneas eléctricas, giros en ruta de circulación, entre otros.

INGRESO "VISITAS Y/O PROVEEDORES"

Para obtener autorización de ingreso de personal a faena "Visitas y/o Proveedores", deberán dar estricto cumplimiento al Reglamento de Acreditación, el cual contempla un sistema asociado que generará un pase de provisorio de acceso el cual contempla condicionantes de movimiento interno.

El Administrador de contrato ENAMI, será el encargado de coordinar con Prevención de Riesgos la autorización del pase y éste con personal de Control acceso (garita) o Serenia.

La visita deberá permanecer acompañado, en todo momento, con el responsable asignado para la visita y deberá dar cumplimiento, obligatoriamente, a todas las medidas de Seguridad y Salud en el trabajo establecidas para el caso Inducción de visitas, Elementos de Protección Personal u otros.

Está estrictamente prohibido realizar actividades laborales a visitas y/o proveedores, el pase aplica sólo para reuniones, entrega de información u otra actividad definida por los Departamentos de Prevención de Riesgos.

En caso de intervención, asistencia técnica o vendors, deberá acreditarse de acuerdo a estándar corporativo.

EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS

La Empresa Contratista debe asegurar que todo el equipamiento, herramientas y otros elementos de apoyo al servicio, estén en perfectas condición de uso, en buen estado y con todos los dispositivos de seguridad. Junto a lo anterior el personal que los utilice esté capacitado en la inspección pre uso y sobre el método de trabajo correcto.

Si algún equipo, herramienta u otro elemento de apoyo como extensiones eléctricas, enchufes, carros, entre otras, no cumplen con las especificaciones de seguridad o es inadecuado para realizar los servicios a los que está destinado, la Empresa Contratista deberá eliminarlo y reemplazarla en forma inmediata.

No está permitido utilizar herramientas caseras, hechas o artesanales, excepto si son fabricadas para un propósito específico, diseñadas y calculadas por un ingeniero interno o experto competente y aprobadas oficialmente por el Administrador del contrato ENAMI. (Se deberá mantener en faena memoria de cálculo).

ENAMI podrá exigir el cambio de los equipos, máquinas o vehículos que, a su solo juicio, no reúna las garantías de seguridad.

INSPECCIÓN DE DETALLE CODIGO DE COLORES

Las empresas deberán considerar un sistema de marcación para inspección técnica de detalle TRIMESTRAL de herramientas y accesorios o elementos de apoyo para la realización de trabajo seguro.

No obstante lo anterior, todas las Herramientas y accesorios o elementos de apoyo deberán ser inspeccionados previo uso.

CODIGO DE COLORES	ENERO - FEBRERO MARZO Y ABRIL	MAYO - JUNIO JULIO Y AGOSTO	SEPTIEMBRE - OCTUBRE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE
-------------------	----------------------------------	--------------------------------	---

INGRESO Y CONTROL DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

La Empresa Contratista, previo inicio de sus operaciones o cada vez que deban ingresar sustancias consideradas peligrosas, deberá realizar la declaración especial SUSPEL (Sustancias Peligrosas).

La declaración deberá efectuarla en el formulario que la reparticiones mantienen para tal efecto, acompañado de la hoja de seguridad de cada sustancia (HDS) escrita en español, la que deberá contener los 16 puntos solicitados en la NCH 2245 - Of. 2003.

La declaración deberá detallar lo siguiente:

- Nombre de la sustancia.
- Número de las Naciones Unidas (N.U.).
- Clase o división del riesgo principal que presenta.
- Número de embalaje/envasado si posee, peligro que involucra.
- Descripción general de la sustancia.
- Elementos de protección personal que deben ser usados para manipularlas.
- Medidas de primeros auxilios en caso de accidentes.
- Medios y medidas para combatir un incendio.
- Medidas de control en caso de derrames o fugas.

La Empresa Contratista deberá informar y asegurar la capacitación a todos sus trabajadores y subcontratistas que trabajarán con la sustancia, acerca de todos los peligros que afecten a la seguridad y salud a que pueden estar expuestos, indicando los procedimientos en caso de emergencia y proporcionando los elementos de protección personal adecuados y necesarios.

Se deberá mantener en orden los registros de capacitación y entrega de equipo especial en caso de ser auditado o fiscalizado.

La Empresa Contratista deberá rotular, de acuerdo a la normativa según DS 298 del Ministerio de Transportes, todos

NOTA: El Supervisor, Capataz o encargado de grupo será el responsable de inspeccionar y marcar de color ROJO las Herramientas y accesorios o elementos de apoyo que se encuentren en mal estado o dañado antes de realizar o ejecutar los trabajos. Estos deberán retirarse de forma inmediata de los puntos de trabajo y de Faena.

Consultar NORMA DE SEGURIDAD

NDS 09 Inspección de detalle (Código de Colores).



los envases en que se almacenen sustancias peligrosas durante la ejecución del servicio contratado y mantener en buen estado la HDS en terreno.

Toda Empresa Contratista que transporte sustancias peligrosas, deberá presentar al Administrador del Contrato ENAMI, antes del inicio de los servicios u obras, un Plan de Respuesta ante Emergencias, que detalle las comunicaciones, acciones, equipamiento y personal calificado para hacerse cargo de la emergencia.

Las Empresas Contratistas, deberán dar cumplimiento a los Procedimientos de Manejo de Residuos Peligrosos entregados en Faena por el área de Medio Ambiente.

ALCOHOL Y DROGAS

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 132 "Reglamento de Seguridad Minera" del Ministerio de Minería, en su artículo 40.

Está estrictamente prohibido presentarse en los recintos de una faena minera, bajo la influencia de alcohol o de droga. Esta condición será pesquisada por personal competente, mediante un examen obligatorio que se realizará a petición del supervisor responsable.

La negativa del afectado al cumplimiento de esta disposición dará motivo a su expulsión inmediata del recinto de trabajo, pudiendo requerirse, si fuera necesario, el auxilio de la fuerza pública para hacerla

cumplir, en conformidad con los procedimientos previstos en la legislación vigente.

Prohibíbase la introducción, distribución y consumo de bebidas alcohólicas y/o drogas en todas las reparticiones de ENAMI.

El afectado solo podrá regresar a sus funciones una vez que se haya demostrado, a través de examen inmediato de alcohol y droga, emitido por organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744, un resultado negativo.

HIGIENE INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

Las Empresas Contratistas, con el fin de asegurar que los riesgos inherentes a las operaciones no impacten en la salud de los trabajadores, deberán contar con un programa de gestión de Higiene Industrial y Salud Ocupacional que permita identificar, estandarizar, medir y evaluar los agentes presentes y monitorear el estado de salud de los trabajadores expuestos.

El Programa deberá considerar:

- Evaluaciones cualitativas y cuantitativas.
- Definición de agentes y riesgos para cada nivel de exposición.
- Programa vigilancia médica con el objetivo de diagnosticar precozmente cualquier enfermedad profesional y/o

controlar la progresión negativa del daño que pudiera haberse generado a un trabajador por la exposición a algún agente en forma previa (Art. 71 Ley 16.744).

- Programas de vigilancia de enfermedades infecciosas y programas de inmunización para los trabajadores que manipulen alimentos.
- Controles Preventivos Periódicos de Salud a sus trabajadores, de modo de asegurar una condición de salud adecuada para trabajar y poder diagnosticar precozmente patologías que pudieran contraindicar esta situación.
- Protocolos y guías técnicas del Ministerio de Salud (PLANESI, PREXOR, RUV, TMERT Y PSICOSOCIAL).

Será cargo y responsabilidad de la Empresa Contratista la realización del Programa de Higiene y Salud asegurando el cumplimiento a la legislación vigente.

La Empresa Contratista deberá realizar todas las evaluaciones a través de la Mutualidad a la que se encuentre afiliado, recibiendo así un adecuado asesoramiento para la implementación y desarrollo de sus respectivos programas. ENAMI podrá auditar el cumplimiento de estos requerimientos, cada vez que lo requiera.

FISCALIZACIONES Y AUDITORIAS

Las Empresas Contratistas y Subcontratistas deben comunicar al Administrador del Contrato de ENAMI y Departamento o encargado de Prevención de Riesgos ENAMI, el inicio de cualquier procesos y acuerdos generados entre entidades fiscalizadoras correspondientes con competencias en materia de seguridad y salud en el Trabajo y/o de las inspecciones de los organismos administradores del seguro.

Las Empresas Contratistas deberán remitir formal e íntegramente los oficios, instrucciones, actas de fiscalización u otros, que provengan de las entidades fiscalizadoras o de los organismos administradores de la Ley N° 16.744.

El Departamento o Encargado de Prevención de Riesgos ENAMI, confeccionará un Programa Anual de Verificaciones (auditorías) que considere la revisión y control documental en terreno del cumplimiento de las acciones correctivas derivadas de los Hallazgos u observaciones.

NOTA: Consultar NORMA DE SEGURIDAD - NDS 02
Fiscalizaciones.

INCIDENTES LABORALES

Es obligación de todos los trabajadores de las Empresas Contratistas y Subcontratistas, comunicar a su jefatura directa, todo incidente o accidente del que haya sido víctima, testigo o tengan conocimiento por cualquier medio. Además deberá aportar cualquier información necesaria para su inclusión en los sistemas de información disponibles en ENAMI y para su investigación.

Además dentro del plazo de 2 horas ocurrido el evento se deberá informar al Administrador de Contratos y al departamento o encargado de Prevención de Riesgos ENAMI, las circunstancias del evento ocurrido y se deberá desarrollar el proceso de investigación de acuerdo al estándar ENAMI.

Atención médica de urgencia.

Si uno o más trabajadores resultaran lesionados, el supervisor a cargo deberá coordinar con especialistas la atención y/o traslado de él o los afectados, donde le proporcionarán los primeros auxilios y si es necesario, según lo determine el paramédico de turno, será derivado a la Mutualidad que corresponde u otro Centro de Atención si la gravedad así lo amerita.

En las reparticiones o faenas que no cuentan con sala de atención primaria, policlínico, o estén fuera del horario de atención, se deberá trasladar al paciente al centro asistencial más próximo para atención especializada.

Aviso inmediato accidentes graves

Inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal, grave o de alto potencial tipificado en

- Circular 2345 de la SUSESO.
 - Decreto Supremo N° 132 Art. 77 – Reg. Seguridad Minera.
 - Norma Técnica 142 - Ministerio de Salud, 18 de julio 2012.
- La empresa afectada, empleadora del trabajador involucrado, deberá auto suspender e informar a:
- Administrador de Contrato de ENAMI.
 - Departamento o encargado de Prevención de Riesgos de la faena respectiva.
 - Seremi de Salud respectiva.
 - Dirección del Trabajo respectiva.
 - SERNAGEOMIN respectivo
 - Organismo administrador de la Ley N° 16.744.



NOTA: Consultar NORMA DE SEGURIDAD - NDS 03.
Accidentes laborales.

NOTA: Consultar NORMA DE SEGURIDAD - NDS 07.
Comité Paritario.

En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal, grave o alto potencial que le ocurra a un trabajador de una empresa de servicios transitorios que se desempeña para una empresa contratista, le corresponderá a esta última cumplir estas obligaciones.

COMITÉ PARITARIO DE FAENA

De los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de la empresa contratista o subcontratista.

De acuerdo con el Código del Trabajo, la Ley N° 16.744 y el D.S. N° 54 de 1969, las empresas contratistas o subcontratistas deberán tener en funcionamiento un Comité Paritario de Higiene y Seguridad en cada faena en que laboren más de 25 trabajadores de su dependencia y asegurar su adecuado funcionamiento.

De los Comités Paritarios de Faena.

En los casos en que en la respectiva obra, faena o servicios de ENAMI, exista un Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo al D.S. N° 54, éste asumirá las funciones del Comité Paritario de Faena. En caso contrario, deberá constituirse un Comité Paritario de Faena conforme a las normas señaladas en el D.S. N° 76 del MINTRAB de 2007.

Corresponderán los Departamentos o encargados de Prevención de Riesgos de las reparticiones o faenas, pronunciarse sobre la materia antes señalada.

COMITÉ BI PARTITO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO

La ley 19.518, que fija el nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo, en su artículo 13 dispone que las empresas podrán constituir un Comité Bipartito de Capacitación y que ello será obligatorio en aquellas cuya dotación de personal sea igual o superior a 15 trabajadores. De esta forma, la obligatoriedad de constituir el referido comité está determinada por el número de trabajadores que laboran en la empresa. De este modo, aquellas empresas en las que trabajen 15 o más trabajadores estarán obligadas a constituir los referidos comités, ya sea que se trate de trabajadores permanentes o transitorios, por cuanto la norma legal no distingue al respecto. Así lo ha señalado la Dirección del Trabajo en dictamen 1935/124 de 29.04.98.



Medidas de
prevención
especiales

TITULO 8

Medidas de prevención especiales

Riesgo grave e inminente.

Las Empresas Contratistas y Subcontratistas, al identificar situaciones o condiciones que impliquen poner en riesgo evidente la seguridad y salud de sus trabajadores y cuyas medidas de control estén fuera del alcance del contratista, deberán suspender o paralizar sus actividades y solicitar la presencia en terreno del Administrador del Contrato y Prevención de Riesgos ENAMI.

De igual manera, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.012, los trabajadores podrán interrumpir sus labores con el fin de garantizar su Seguridad y Salud ante situaciones de riesgo grave e inminente para la vida, informando en forma inmediata a su jefatura directa el hallazgo y las acciones de mejoramiento, considerando plazos y responsables, deberán quedar por escrito en el libro de obras, dejando expreso que solo se podrán reiniciar las actividades cuando las acciones inmediatas de seguridad se encuentren implementadas (Riesgo aceptable).

ENAMI, se reserva el derecho de cambiar, modificar o agregar cualquier especificación durante la etapa de la ejecución de la obra, faena o servicio que vaya en beneficio de la seguridad y salud de los trabajadores, la que será informada al contratista de manera formal y en forma oportuna.



Seguro social
contra accidentes del trabajo
y enfermedades profesionales

TITULO 9

Seguro social contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

Obligación de afiliación y cotización.

Todas las Empresas Contratistas, Subcontratistas, Servicios Transitorios y trabajadores independientes deben encontrarse adheridas y/o cotizar a un organismo administrador de la Ley N°16.744 (mutualidades o Instituto de Seguridad Laboral).

Respecto a los técnicos y profesionales extranjeros, éstos deben estar sujetos a las mismas normas que los trabajadores nacionales, con excepción de aquellos que se encuentren acogidos a lo expresamente acordado en algún Convenio Bilateral de Seguridad Social entre Chile y su país de origen, o bien a lo establecido en la Ley N° 18.156 de 1982 sobre Técnicos Extranjeros. En este último caso, el trabajador extranjero debe acreditar que se encuentra afiliado a un régimen de previsión o de seguridad social fuera de Chile, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que le otorgue prestaciones, a lo menos, en casos de vejez, enfermedad, invalidez o muerte.

Las situaciones de excepción antes indicadas, en ningún caso, eximen al empleador de la obligación de contribuir la cotización correspondiente al Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, debiendo las empresas contratistas y subcontratistas efectuar cotizaciones por este concepto, independientemente de si respecto a los trabajadores extranjeros que hubieren contratado opera o no la exención de efectuar cotizaciones previsionales por enfermedad, vejez, invalidez y muerte.

El cumplimiento de este requisito debe acreditarse por el contratista mediante certificación de la institución de seguridad social correspondiente, debidamente legalizada, en la que conste su obligación de otorgar las prestaciones señaladas.

Cualquier otra persona, técnico y/o profesional - chileno o extranjero- de las empresas contratistas y subcontratistas que no quedare cubierto por el Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, deberá contar con un seguro de accidentes personales; requisito que deberá acreditarse por el contratista mediante la exhibición de la respectiva póliza de seguro vigente.



Coordinación con los
organismos administradores
del seguro

TITULO 10

Coordinación con los organismos administradores del seguro

De acuerdo a la legislación vigente, los organismos administradores deben realizar diversas actividades de prevención, tales como: administrar bases de datos, difundir y capacitar, asesorar técnicamente a las empresas y a los comités paritarios, realizar mediciones ambientales y personales de agentes y puestos de trabajo, realizar exámenes de vigilancia epidemiológica y de estudio de posibles enfermedades profesionales, investigar los accidentes graves y fatales, hacer visitas inspectivas e instruir sobre medidas correctivas y preventivas.

ENAMI otorga a los organismos administradores todas las facilidades y coordinaciones necesarias para desempeñar las funciones mencionadas, en caso de ser necesario, las empresas contratistas y subcontratistas podrán gestionar reuniones de trabajo que permitan informar entre las partes interesadas la gestión corporativa en desarrollo.



Incumplimiento y sanciones

TITULO 11

Incumplimiento y sanciones

INCUMPLIMIENTOS

Sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pueda proceder sobre las empresas contratistas por el incumplimiento de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Ley N° 16.744 y sus reglamentos, en el Código Sanitario y sus reglamentos, en el Código del Trabajo, las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento Especial y de cualquier otra norma, procedimiento o instrucción emanada de las autoridades fiscalizadoras, organismos administradores del Seguro de la Ley 16.744, Administrador del Contrato o Área de Prevención de Riesgos, relacionada con la protección a los trabajadores, se considerarán un incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Empresa Contratista y/o Subcontratista.

Queda estrictamente prohibido a las Empresas Contratistas y Subcontratistas permitir, aceptar o incurrir en incumplimientos, así también como en actos, comportamientos o conductas que pongan en riesgo la seguridad y salud de las personas, el daño a los bienes y la continuidad de las operaciones de las faenas o proyectos de ENAMI.

Se deberá aplicar, en caso de existir condiciones de riesgo a los trabajadores, medidas de control inmediatas, tales como la paralización o suspensión parcial o total de la obra o servicio, en tanto se corrijan las condiciones que originaron la medida.

SANCIONES

Previa investigación y sin perjuicio de las medidas preventivas que se hayan implementado, en caso de incumplimiento se podrán aplicar a la empresa contratista, de acuerdo a su gravedad y reiteración, las siguientes sanciones:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Multas.
- c) Suspensión temporal, indefinida o permanente del registro de contratista de ENAMI.
- d) Término anticipados del contrato.

Además de las medidas antes señaladas, se podrá exigir la prohibición de ingreso a las faenas o exigir el retiro de cualquier empresa subcontratista, supervisor o trabajador de la empresa contratista o subcontratista de las funciones desarrolladas en ENAMI, cuando se acredite que incurre en actitudes que pongan en peligro la seguridad o salud propia, de otras personas, o de la obra, servicio o faena.

FALTAS MENORES

Se consideran faltas menores a las acciones u omisiones determinadas por los Departamentos o Encargados de Prevención de Riesgos y/o el Administrador de Contrato de ENAMI.

De lo anterior, se deberá dejar constancia en libro de obras o servicio y en los archivos de arranque de las empresas contratistas y subcontratistas.

Se considerarán faltas menores:

- No realizar o participar de las Charlas de Seguridad.
- Usar ropa de trabajo o elementos de protección personal de otra empresa o en mal estado.
- Realizar de forma incompleta o no registrarse en Análisis de Riesgos Operacional ARO.
- Incumplimiento a los protocolos de salida de personal, materiales, equipos u otros.
- No inspeccionar previo uso equipos, maquinarias, vehículos, herramientas, otros.
- No retirar elementos de bloqueo, conos o cintas después de haber terminados los trabajos.
- No usar cinturón de seguridad, operar equipos con puerta abierta y/o no instalar cuñas.
- Utilizar elementos distractores al operar o conducir vehículos o equipos.
- Fumar en lugares no autorizados.
- Alterar o dañar señalizaciones, Lockers, campañas o dispositivos de seguridad.
- Molestar o Difamar al personal.
- No retirar residuos una vez finalizados los trabajos.
- Instalación de faena desordenada y sucia.
- Mantener herramientas, elementos, muebles u otros en mal estado en terreno e instalaciones.
- Otras que determine, por su facultad, el administrador de contrato, Departamento o encargado de Prevención de Riesgos y/o la Gerencia de Seguridad y Sustentabilidad de ENAMI.

FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves las acciones u omisiones en que incurra el contratista y que pongan en riesgo la vida de los trabajadores y/o la continuidad operacional de ENAMI.

- Incumplimiento de normativas legales aplicables.
- Incumplimiento a Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de ENAMI.
- Incumplimiento a estándares de seguridad "prevención de fatalidades y accidentes graves".
- Incumplimiento a estándares, protocolos o normas de seguridad ENAMI.
- No dar cumplimiento en el tiempo definido respecto a las observaciones y medidas correctivas, emitidas por los organismos fiscalizadores con competencia en seguridad y salud en el trabajo.
- No dar cumplimiento de las medidas correctivas contempladas por inspecciones de terreno, auditorías realizadas o por accidentes/incidentes que se produzcan.
- Ocultamiento o distorsión de la información de accidentes del trabajo o incidentes de alto potencial.
- No exigir a sus trabajadores el cumplimiento de las normativas de seguridad u obligaciones emitidas por ENAMI.
- Pelear, agreder o insultar al personal.
- No entregar, controlar o usar los Elementos de Protección personal Básicos.
- Ingresar a la faena bajo los efectos del alcohol y/o droga.
- Exponerse o realizar acción peligrosa para la salud y vida de uno o más trabajadores.
- Incumplimiento a procedimientos de trabajo o desobedecer instrucciones o señalizaciones.
- Alterar dispositivos de seguridad.
- Alterar condiciones de trabajo sin tomar medidas resguardo.
- Operar máquina, equipos o vehículos con fallas.
- Solicitar o realizar labores para lo que no fue contratado.
- Otras que determine, por su facultad, el administrador de contrato, Departamento o encargado de Prevención de Riesgos y/o la Gerencia de Seguridad y Sustentabilidad de ENAMI. que constituya un riesgo evidente en la seguridad de él o los trabajadores.

DETERMINACION DE SANCION

Ante una evidente falta al presente Reglamento el Administrador de Contratos ENAMI, será el encargado de desarrollar la investigación y acreditar la falta.

Se deberá informar a la alta dirección de la repartición o faena (Gerente o Administrador de Plantas) y al Departamento de Prevención de Riesgos, quienes en conjunto serán los encargados de determinar las sanciones en conformidad a lo establecido en cada contrato.

Citación del Contratista para informar determinación.

El administrador de contrato de ENAMI citará formalmente al Encargado de Contrato de la Empresa Contratista y experto en Prevención de Riesgos de la Empresa Contratista a reunión informativa de sanción por incumplimiento o falta.

Se entregará sanción escrita, la que deberá quedar en archivo de arranque con copia al Departamento o Encargado de Prevención de Riesgos y Encargado de Contratos de ENAMI.

Adicional a lo antes mencionado, se deberá dejar anotación al respecto en Libro de obras.

Infracciones de trabajadores.

En caso de contravención a las normas de higiene y seguridad por parte de sus trabajadores, las empresas contratistas y subcontratistas deberán adoptar las medidas disciplinarias de acuerdo a su Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, medidas que pueden ser exigibles por el Administrador de Contratos de ENAMI al Administrador de Empresa Contratistas y sin perjuicio de las medidas que pueda adoptar cada faena contra la Empresa Contratista o sub contratista según su mérito y condición.





**Evaluación
periódica y final de
cumplimiento de contrato**

TITULO 12

Evaluación periodica y final de cumplimiento de contrato

Contenidos de la Evaluación del Contrato.

Mensualmente el Administrador de Contrato ENAMI deberá hacer una evaluación integral del desempeño del servicio prestado y objeto del contrato, solicitará al Departamento o Encargado de Prevención de Riesgos de ENAMI, una evaluación de desempeño que incluya el cumplimiento del avance del Plan y/o Programa de Seguridad e Higiene Industrial.

Si la evaluación es deficiente por tres meses consecutivos o alternados se pondrá término al contrato de servicio.

El Administrador del contrato ENAMI, deberá informar el resultado de la evaluación de cumplimiento de contrato, éste registro o constancia de desempeño quedara registrado en el Libro de Obras y archivo de arranque del contratista.

NOTA: Consultar ANEXO 10.

Registro Evaluación de Contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento o Encargado de Prevención de Riesgos ENAMI y/o La Gerencia de Seguridad y Sustentabilidad, confeccionará un Programa Anual de auditorías que permitirá evaluar periódicamente la Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.



Documentos anexos RESSO

NDS - Normas de seguridad

ANEXOS

Documentos

anexos RESSO

NDS - Normas de seguridad

Anexo 1 Definiciones

Anexo 2 Política de Seguridad y Salud Ocupacional

Anexo 3 Roles y Responsabilidades

Anexo 4 Recepción RESSO y Regulaciones ENAMI

Anexo 5 Identificación Empresa Contratista

Anexo 6 Registro de Asistencia Reunión de Arranque

Anexo 7 Solicitud Ingreso de Personal

Anexo 8 Detalle Programa PDR - EECC

Anexo 9 Informe Mensual de Gestión

Anexo 10 Evaluación de Contrato

Anexo 11 Normativa Legal básica aplicable en SST - EECC

ANEXO 1

Definiciones

Accidente del Trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Art. 5º, inciso primero, Ley Nº 16.744.

Accidente de Trayecto: Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del trabajador y el lugar de trabajo y viceversa. Art. 5º, inciso segundo, Ley Nº 16.744.

Incidente (Norma OHSAS 18001: 2007): Evento relacionado con el trabajo donde ocurrió o pudo ocurrir una lesión o enfermedad (sin importar la gravedad) o muerte.

Un accidente es un incidente que da origen a lesiones, enfermedad o muerte.

Un incidente en el cual no hubo lesiones, enfermedad o muerte, puede ser llamado "cuasi accidente".

Administrador de Contrato: Se entenderá por este a la persona designada por ENAMI que, en su representación, actúa y se relaciona administrativamente con el Contratista en todas las materias del contrato, asumiendo la responsabilidad de velar permanentemente por el cumplimiento correcto y oportuno del mismo.

Encargado de Contrato Empresas Contratistas: Se entenderá por este a la persona designada por la Empresa Contratista que, en su representación, actúa y se relaciona administrativamente con el Contratista en todas las materias del contrato, asumiendo la responsabilidad de velar permanentemente por el cumplimiento correcto y oportuno del mismo.

Departamento o Encargado de Prevención de Riesgos: Cualquiera que sea su denominación en ENAMI, corresponde al área responsable de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y velar por el cumplimiento de la normativa legal, reglamentaria, políticas, planes, programas y procedimientos en materia de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Empleador: Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo. Art. 3º, letra A, Código del Trabajo.

Empresa o Entidad Empleadora: Código del Trabajo, Art. 3º: Para los efectos de la legislación laboral y de Seguridad Social, se entiende por empresa a toda organización de medios personales, materiales o inmateriales, ordenados bajo una dirección, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada.

Ley Nº 16.744, Título V, Párrafo 1º, art. 25º: Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo.

ENAMI: (Empresa Principal o Mandante) La empresa que encarga la ejecución de trabajos o servicios a terceros denominados Empresas Contratistas.

Dueña de la obra, empresa o faena, en la cual se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas.

Empresa Contratista: Se entenderá por Empresa Contratista o Contratista a toda persona natural o jurídica, que en virtud de un contrato con la Empresa Principal, contrae la obligación de ejecutar una obra material o prestar un servicio, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia.

Empresa de Servicios Transitorios: Toda persona jurídica, inscrita en el registro respectivo, que tenga por objeto social exclusivo poner a disposición de terceros denominados para estos efectos empresas usuarias, trabajadores para cumplir en estas últimas, tareas de carácter transitorio u ocasional, como así mismo la selección, capacitación y formación de trabajadores, así como otras actividades afines en el ámbito de los recursos humanos. Ley 20.123, Titulo VII, Párrafo 2º, art. 183 F, letra A.

Empresa Subcontratista: Se entenderá por Empresa Subcontratista o Subcontratista a toda persona natural o jurídica, que en virtud de un contrato con la Empresa Contratista, contrae la obligación de ejecutar una obra material o prestar un servicio, relativo a una labor encomendada por Empresa Principal a una Empresa Contratista; por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia.

NOTA: Para efectos de este reglamento se entenderá que al referirse a contratistas, también se hace respecto de los subcontratos, salvo que en forma expresa se hable de uno u otro.

Enfermedad Profesional: Ley Nº 16.744: La causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte. Art. 7, Titulo II, Ley 16.744.

Elemento de Protección Personal (EPP): Elemento o conjunto de elementos que permite al trabajador desempeñarse en contacto con una sustancia o medio hostil, aminorando o impidiendo los efectos perniciosos en su salud o integridad física.

Jefatura Directa o Inmediata: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, y da instrucciones a los trabajadores que de él dependen.

En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por el jefe directo al de mayor jerarquía.

Inspector Técnico de Obra – ITO: Persona designada por ENAMI, para actuar en representación del Administrador de Contrato directamente en terreno, relacionándose con el supervisor del Contratista (supervisor, capataz, jefe de terreno, etc.), para velar por la correcta, segura y eficiente realización de las obras y/o servicios.

Adicionalmente puede ejecutar actividades de carácter administrativo, referentes al propio contrato.

Organismo Administrador: Aquellos que en conformidad con la Ley Nº 16.744, tienen por función la administración del seguro contra accidentes del trabajo y enfermedad profesional y son el ISL, IST, ACHS, CCHC.

Política de Seguridad y Salud Ocupacional: Declaración formal, de los valores, principios, intensiones y compromisos, en relación a la Seguridad y Salud Ocupacional, respecto a todos los trabajadores propios y terceros y que proporciona un marco para la acción y para el establecimiento de los objetivos y metas en los ámbitos antes señalados.

Procedimiento de Trabajo: Documento de seguridad y salud ocupacional, en el cual se define qué actividad se realiza y cómo se realiza, mediante una descripción paso a paso de las labores a ejecutar y la metodología que se debe desarrollar. Son de aplicación para la realización de actividades específicas en un área o unidad operacional; y debe ser del conocimiento de todo el personal involucrado en su ejecución.

Reglamento de Seguridad: Documento similar al anterior, pero de aplicación transversal para varias áreas o unidades operacionales; y debe ser del conocimiento de todo el personal involucrado en su ejecución.

Sistema de Gestión SST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a los Planteamientos establecidos en la Norma OHSAS 18.001 – 2007 (Occupational Health and Safety Assessment Series) (Serie de Evaluación de Seguridad y Salud Ocupacional).

Trabajador Contratista: Trabajador dependiente (con contrato de trabajo) de una empresa que presta servicios a ENAMI. En este contexto se incluyen todos los trabajadores del Contratista, desde los más altos cargos (Administrador del Contrato) hasta los cargos inferiores, incluyendo al personal administrativo, Experto en Prevención de Riesgos, supervisores, capataces, etc.

RESSO: Reglamento Especial de Seguridad y Salud Ocupacional para Empresas Contratistas.

ANEXO 2

Políticas de seguridad y salud ocupacional



POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

La protección de la salud y la seguridad de todas sus trabajadores, colaboradores y de quienes visitan sus instalaciones, es un compromiso permanente de la Empresa Nacional de Minería, en el marco de su rol en el desarrollo de la pequeña y mediana minería del país, para lo cual compromete la aplicación de los siguientes principios:

- 1** Incentivar en las personas una cultura preventiva en Seguridad y Salud Ocupacional mediante la responsabilidad, el liderazgo efectivo y el compromiso permanente de todos sus trabajadores, ejecutivos y supervisores, con la participación activa de sus Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
- 2** Identificar y evaluar los riesgos presentes en sus procesos, operaciones y proyectos, con el fin de implementar las medidas de control necesarias que permitan proteger adecuadamente a los trabajadores en sus respectivas labores.
- 3** Procurar, a través de la gestión y el desempeño, un mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integral de Seguridad y Salud Ocupacional.
- 4** Cumplir el Marco Regulatorio en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, considerando la normativa legal aplicable y otros requisitos suscritos por la organización.
- 5** Mantener informados a los trabajadores, autoridades y partes interesadas, respecto de la gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

El cumplimiento de estos principios contribuirá a mejorar la calidad de vida de sus trabajadores y de sus grupos familiares.

Santiago, junio 2015



ANEXO 3

Roles y Responsabilidad

Gerencia de Seguridad y Sustentabilidad

- Estructurar el Plan estratégico de gestión corporativo y entregar los lineamientos en materias de Seguridad e Higiene Industrial.
- Estandarizar corporativamente, respecto a la gestión de Seguridad e Higiene Industrial.
- Monitorear y evaluar el cumplimiento de gestión de las reparticiones, lo anterior incluye la gestión de las Empresas Contratistas.

Departamentos o Encargados de Prevención de Riesgos de Faenas o Reparticiones.

- Los departamentos o encargados de Prevención de riesgos de reparticiones o faenas, asumirán las funciones del Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, estos departamentos deberán identificar, estandarizar, medir, evaluar y controlar, internamente, la gestión de Seguridad, Higiene y Salud con las Empresas Contratistas.
- Participar en la implementación y aplicación del RESSO conforme a los lineamientos entregados por el Departamento de Higiene y Seguridad de ENAMI.
- Otorgar asistencia técnica en el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo a las empresas contratistas, estas deberán asegurar asistencia técnica hacia su empresa subcontratista, respecto de las empresas que no cuenten con Departamento o encargado de Prevención de Riesgos.
- Coordinar y controlar la gestión preventiva de los Asesores en Prevención de Riesgos existentes en la obra, faena o servicios de acuerdo a las funciones establecidas en el Título V del DS 76 y DS N° 40 de la ley 16.744.
- Asegurar el debido cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad de su contrato como subcontratos.
- Asesor al Comité Paritario de Higiene y Seguridad propio y de Faena cuando éste lo requiera.
- Prestar asesoría a los Comités Paritarios en la investigación de los accidentes del trabajo que ocurran en las reparticiones o faenas de ENAMI, manteniendo un registro de los resultados de las investigaciones y del control de cumplimiento de las medidas correctivas prescritas.
- Mantener un registro actualizado de las estadísticas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales acontecidas en las reparticiones o faenas de ENAMI, debiendo determinar, a lo menos, las tasas de accidentabilidad, frecuencia, gravedad y de siniestralidad total y otros que pueda requerir ENAMI.
- Informar, coordinar y controlar los procesos de fiscalización realizados a las Empresas Contratistas y al cierre de la implementación de las actividades preventivas y las medidas prescritas por los respectivos organismos administradores de la Ley N° 16.744 y organismos fiscalizadores (SERNAGEOMIN, Servicio de Salud, Inspección del Trabajo).
- Liderar el proceso de evaluación de los asesores de prevención de riesgos de las empresas contratistas, de acuerdo al estándar desarrollado a nivel corporativo.

Departamentos o expertos en Prevención de Riesgos de Empresas Contratistas y Subcontratistas.

- Participar en la implementación y aplicación del RESSO conforme a los lineamientos entregados por los Departamentos o Encargados de Prevención de Riesgos de faena.
- Asegura el debido cumplimiento de la normativa de Seguridad e Higiene tanto de su contrato como subcontratos.
- Estructurar, de acuerdo al lineamiento del Mandante, el Plan de Prevención de Riesgos o H-SEG (Higiene y Seguridad) para Empresas Contratistas, Documento que estructura la gestión preventiva de una empresa, en función del análisis de las matrices de identificación de peligros y evaluación de riesgos, en las cuales se definen, entre otras, las actividades, funciones, métodos, procesos, responsabilidades y los recursos necesarios para

realizar la acción de Seguridad, Higiene y Salud.

- Asesora al Comité Paritario de Higiene y Seguridad propio o de Faena cuando éste lo requiera.
- Presta asesoría a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en la investigación de los accidentes del trabajo que ocurran en las faenas o reparticiones manteniendo un registro de los resultados de las investigaciones y del control de cumplimiento de las medidas correctivas.
- Mantiene un registro actualizado de las estadísticas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales acontecidas en las faenas o reparticiones, debiendo determinar a lo menos, las tasas de accidentabilidad, frecuencia, gravedad y de siniestralidad total y otros que pueda requerir el Centro de Trabajo.
- Coordina la implementación de las actividades preventivas y las medidas definidas por los respectivos organismos administradores de la Ley N° 16.744, o las acciones que en la materia hayan sido solicitadas hacia su contrato o subcontrato.
- Informar a la brevedad, al departamento o encargado de Prevención de Riesgos de faena, todo incidente, inicio de procesos de fiscalización, auditorias o compromisos adquiridos con los organismos administradores de la Ley N° 16.744.

Administrador del Contrato ENAMI

El Administrador del Contrato es el supervisor designado por parte de ENAMI, que en su representación actúa y se relaciona con el contratista y en razón de su cargo velará por el correcto, seguro y oportuno cumplimiento del contrato, tanto desde el punto de vista administrativo como técnico, asumiendo la responsabilidad de velar permanentemente por el cumplimiento correcto de los objetivos finales y de todos los aspectos que guarden relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo de las personas, equipos, materiales y ambiente de trabajo.

El Administrador de Contrato de ENAMI tendrá como función:

- Entregar las orientaciones y el direccionamiento a las empresas contratistas y subcontratistas con miras a la protección efectiva y permanente de todos los trabajadores, de acuerdo a la política corporativa de Seguridad y Salud en el Trabajo de ENAMI. Conforme a lo establecido en Art 6 del Decreto Supremo N° 76, será el Administrador de contratos quién solicitará la información acerca del cumplimiento de las obligaciones que impone la ley en materias de Seguridad y Salud en el trabajo, sin perjuicio de lo establecido por la Gerencia de Seguridad y Sustentabilidad y los Departamentos o Encargados de Prevención de Riesgos de reparticiones, Faenas o Proyectos.
- Asegurar que las Empresas Contratistas tomen conocimiento y tengan en su poder toda la documentación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de ENAMI como directrices, normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones que se apliquen a los contratos en materia de Prevención de Riesgos, orientando al contratista para evitar, reducir o controlar los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales durante la ejecución del contrato.
- Recibir de las Empresas Contratistas o Subcontratistas, el Plan y los Programas de trabajo que requiera Prevención de Riesgos ENAMI.
- Recibir de la Empresa Contratista o Subcontratista los registros de Programas y Controles de riesgo de terreno, para las actividades críticas realizadas por las empresas contratistas. El administrador de contrato podrá realizar las observaciones que estime convenientes.
- Verificar el estado de avance del Plan de Prevención de Riesgos y los indicadores de accidentabilidad. Asegurar que se analicen las causas que originaron incidentes o enfermedades profesionales, y hacer seguimiento de las medidas preventivas, correctivas o de control.
- Inspeccionar el desarrollo de los trabajos, considerando el cumplimiento de las normativas y estándares de Seguridad, Higiene, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
- Indicar en el libro de obras la corrección o mejoras en condiciones de trabajo, prácticas inseguras, acciones sub-estándares detectadas o trabajos mal ejecutados, definiendo mejoras inmediatas y a corto plazo, definiendo responsables y fechas de cumplimiento.
- Instruir a las Empresas Contratistas y subcontratistas sobre la exigencia que los trabajos críticos desarrollados,

de acuerdo a la identificación de peligros y evaluación de riesgos, sean adecuadamente planificados e inspeccionados.

- Asegurarse que se controlen y se evalúen los resultados del Plan de Prevención de Riesgos o H-SEG y exigir la adopción de las medidas necesarias para corregir las debilidades o no conformidades encontradas, oportunamente.
- Entregar todas las facilidades a Prevención de Riesgos ENAMI para que se audite y se evalúe el cumplimiento del RESSO y otros requerimientos aplicables a sus contratos, tomando conocimiento de los resultados de las auditorías. Cerciorándose del cierre de los Hallazgos.

Jefe del área ENAMI (Dueño de área).

- Es el supervisor de ENAMI que, en razón de su cargo, tiene asignada la gestión y control del área o terreno donde se realizarán los trabajos. Puede o no ser el Administrador del Contrato y le corresponderán las siguientes funciones:

- Asegurar la entrega del área y equipos a la empresa contratista o subcontratista mediante documentación bajo firma (anexo N) con los riesgos identificados y controlados. Entregar detalles de trabajos simultáneos o interferencias que puedan afectar el normal desarrollo de la actividad.
- Entregar detalles de trabajos simultáneos o interferencia que puedan afectar el normal desarrollo de la actividad.
- El dueño del área debe estar informado a lo menos de las actividades realizadas por las empresas contratistas en terreno, pudiendo solicitar:

- Procedimientos específicos de las tareas.
- Controles específicos para situaciones especiales.
- Análisis de Riesgo Operacional, Permisos, otros.
- Acreditación de competencias específicas de cargos críticos.
- Supervisión de terreno.
- Dejar constancia escrita en el Libro de Obras. (u otro medio oficial definido).

- Podrá solicitar al Administrador de Contrato ENAMI o a la empresa contratista los Planes y/o Programas y controles de riesgo, informes en terreno para las actividades críticas realizadas por las empresas contratistas, entre otros.

Encargado de Contrato Empresa Contratista o Subcontratista

El Encargado de Contrato de la Empresa Contratista o Subcontratista, es la persona designada por el Contratista en la obra o faena y es el responsable en forma indelegable del cumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias y contractuales, especialmente en las normas contenidas en el presente Reglamento y otros documentos complementarios de ENAMI. Tiene la calidad de encargado de los servicios trabajos o faenas y cumplirá funciones de coordinador con el Administrador del Contrato ENAMI.

El Encargado de Contrato de la Empresa Contratista o Subcontratista será responsable de las siguientes acciones específicas:

- Cumplir todas las disposiciones señaladas en el presente Reglamento y lo dispuesto por la Ley N° 16.744 de Accidentes y Enfermedades Profesionales, respecto a la identificación, evaluación y control de los riesgos operacionales de los contratos a su cargo.
- Actuar como contraparte del contrato en relación con el Administrador del Contrato ENAMI y con los Departamentos o áreas de Prevención de Riesgos de ENAMI.
- Reportar a la brevedad a ENAMI (Administrador de Contrato y Departamento o encargado de Prevención de riesgos), toda enfermedad, accidente, incidente con potencial de daño o alteración al desarrollo normal del servicio, de acuerdo a estándar corporativo.
- Asistir y participar, cada vez que se requiera, en reuniones de Seguridad y Sustentabilidad de Faena, previa citación), acompañados por Prevencion de Riesgos y Medio Ambiente, para analizar materias pertinentes al área,

se deberá aportar toda la información necesaria que requiera ENAMI.

- Cada vez que se requiera, el administrador de contrato de empresa contratista, deberá presentar incidentes, fiscalizaciones y auditorias, de acuerdo a las coordinaciones realizadas por los departamentos de prevención de riesgos de cada faena.
- Involucrarse en el control preventivo en todas las obras o actividades del contrato y asegurar que ellas se realicen en condiciones de riesgo bajo control, que permitan la protección de la vida y la salud de los trabajadores propios de ENAMI y de terceros.
- Sostener reuniones mensuales y documentadas con su personal en faena, para controlar el avance de los Planes y Programas de Prevención de Riesgos y evaluar el desempeño de la supervisión en las tareas que le han sido asignadas.
- Entregar mensualmente al Administrador de Contrato y a Prevención de Riesgos de ENAMI las estadísticas de siniestralidad bajo firma del Experto en Prevención de Riesgos y del Responsable del Contrato o Administrador de Contratistas o Subcontratistas y un informe de cumplimiento del Plan y Programas de Prevención de Riesgos.
- Establecer y mantener programas de capacitación y entrenamiento adecuados para asegurarse que todos los trabajadores de su empresa tengan los conocimientos necesarios para realizar sus actividades en el trabajo en forma sana y segura.
- Establecer programa de Higiene Industrial y Salud en el Trabajo, con su mutualidad, con el fin de abordar Protocolos del MINSAL y otras normativas legales aplicables.
- Dar a conocer a su personal, a través de la línea de mando, las normas aplicables a la empresa contenidas en este Reglamento u otras normas internas de ENAMI, sin perjuicio de los requisitos o normas legales y reglamentarias vigentes.
- Mantener en repartición o Faena copia de los registros y/o fichas actualizadas de todos los requerimientos del presente Reglamento.
- Asegurarse que los trabajos a efectuar en el contrato hayan sido analizados en una matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (MIPER) e implementar todas las acciones en base a su evaluación como: Procedimientos de trabajo seguro, Instructivos, Controles operacionales como el "ARO", Inspecciones operativas, Observaciones conductuales, Sumado a éstas, las definidas por ENAMI a nivel local (Repartición o Faena) y a nivel corporativo como: Prevención de Fatalidades y Accidentes Graves, Reglamento de Vehículos, Conducción y Tránsito, entre otras.
- Respecto a lo anterior, asegurar la instrucción del personal de todos los métodos de trabajo correcto, realizando evaluación de eficacia de los procesos de inducción al inicio y durante el desarrollo de las actividades, retroalimentando, con quien corresponda y en el momento, cualquier desviación que se produzca.
- Tomar las medidas necesarias para evitar la ocurrencia de accidentes laborales.
- Velar para que todos sus trabajadores hagan correcto uso de los equipos de protección personal y asegurar su reposición cuando se requiera.
- Entregar el Plan y Programas de Prevención de Riesgos y de Trabajo al Administrador del Contrato y Expertos en Prevención de Riesgo ENAMI.
- Entregar al Administrador de Contratos ENAMI los programas y controles de riesgos en terreno, para las actividades críticas realizadas por la empresa contratista en ese terreno.
- Recibir instalación asignada o área para instalación de faena, deberá comunicar al Jefe del Área de ENAMI, cualquier cambio o desviación relevante en los riesgos evaluados respecto de la situación del área para instalación de faena al momento de la entrega.
- Respecto a lo anterior, es responsable del cumplimiento de las normas básicas a implementar en su lugar o instalación de trabajo, de acuerdo a lo establecido en Decreto Supremo N° 594 y otros requisitos de la empresa.
- Mantener el área de trabajo recibida ordenada y limpia para resguardar la seguridad y salud de todos los trabajadores bajo su responsabilidad.

- Comunicar de forma inmediata, de acuerdo a estándar corporativo al Administrador de Contrato de ENAMI, la ocurrencia de un accidente del trabajo y/o de enfermedades profesionales diagnosticadas o resueltas.
- Participar en la investigación de accidentes y enfermedades profesionales ocurridas con ocasión de su contrato.
- Entregar mensualmente las actas de reuniones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad o de Faena.(si aplica)
- Facilitar la asistencia de sus trabajadores a las actividades definidas por el Comité Paritario de Faena y Departamento de Prevención de Riesgos de Faena.
- Participar activamente de las actividades de seguridad definidas por los centros de Trabajo de ENAMI.
- Entregar mensualmente, la información estadística de accidentabilidad de acuerdo a los formatos entregados por ENAMI.
- Las actividades de coordinación de este Administrador están dadas por las reuniones y visitas del administrador de ENAMI.
- Las empresas contratistas y subcontratistas, a través de su administrador de contratos estarán obligadas a adoptar y poner en práctica las medidas de prevención que les indique el Departamento de Prevención de Riesgos de Faena en el ejercicio de sus atribuciones.
- Asegurar que todas las personas que trabajarán en las instalaciones de ENAMI cuentan con las competencias necesarias para realizar las labores encomendadas.
- Exámenes pre ocupacional (batería definida por ENAMI).
- Capacitación y entrenamiento.
- Certificaciones de cargos relevantes.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad ENAMI (CPHS Faena).

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la repartición asumirán las funciones de Comité Paritario de Faena y trabajará en coordinación con los Departamentos y/o Expertos en Prevención de Riesgos de ENAMI.

- Deberá cautelar en lo que le compete la adecuada implementación del RESSO en las Empresas Contratistas y subcontratistas.
- Promoverá el conocimiento e implementación de este documento entre los trabajadores de las Empresas Contratistas.
- Ejercerá funciones de vigilancia y coordinación de las acciones de Seguridad y Salud en el trabajo, en la respectiva obra, faena o servicios. Para tal efecto, deberá realizar las acciones que se estipulan en el D.S N° 76 Art. N° 16.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Empresa Contratista.

- Asumirá las funciones que la legislación vigente le otorga y exige Decreto Supremo N° 54, debiendo presentar al Administrador de Contratos el Programa anual de trabajo y acta de quien a su vez le hará llegar el presente documento al Administrador de Contrato de ENAMI y/o Expertos en Prevención de Riesgo.
- Promover el conocimiento e implementación de este documento en todos los niveles que les corresponda.
- Deberá participar, activamente en las actividades y reuniones en Comité Paritario de Faena a través de un representante especial, quien trasmisirá al Comité Paritario de la Empresa Contratistas, compromisos asumidos.

ANEXO 4

Recepcion RESSO y regulaciones enami

*Reglamento Especial de Seguridad y Salud Ocupacional
Para Empresas Contratistas y Subcontratistas.*

El Suscrito, en representación de RUT N°....., declara haber recibido una copia del reglamento especial para empresas contratistas de Empresa Nacional de Minería ENAMI, además se compromete a dar fiel cumplimiento a las leyes, normas y reglamentos, que en materia Laboral, de Prevención de Riesgos y de Protección al Medio Ambiente existan a esta fecha, o se dicten y/o se incorporen a ellas en el futuro, y en especial las siguientes:

- a. **Ley N° 16.744** sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, sus modificaciones y los reglamentos dictados para su aplicación. Entre otros:
 - DS 101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, D.O. 7 de junio de 1968, y sus modificaciones que aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley N° 16.744.
 - DS 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, D.O. 7 de marzo de 1969 y sus modificaciones: Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.
 - DS 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, D.O. 11 de marzo de 1969 y sus modificaciones: Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
 - DS 206 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, D.O. 24 de octubre de 1970: Modifica el Reglamento de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, agregando la Promoción y Adiestramiento de los trabajadores.
- b. **DS N° 594**, D.O. 29 de abril del 2000 y sus modificaciones: Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- c. **DS N° 132**, de 2004, Ministerio de Minería: Reglamento de Seguridad Minera.
- d. **DS N° 77** Ministerio de Defensa, 1982, aprueba reglamento complementario de la Ley N° 17.798, que establece el control de armas y explosivos.
- e. **DS 76/2006** Ministerio del Trabajo y Previsión Social: para la aplicación del artículo 66 bis de la ley 16.744.
- f. **Ley N° 18.290**, del Tránsito.
- g. **Ley General de Urbanismo y Construcciones.**
- h. **Ordenanza General de Construcciones y Urbanización** (D.S. 884 de 1949 y sus modificaciones).
- i. **DS N° 91** de Economía, de 27 de abril de 1984 (Diario Oficial 18.8.84). Dicta normas sobre instalaciones eléctricas interiores en baja tensión.
- j. **Todas las disposiciones legales vigentes sobre Contaminación Ambiental.**

k. **Decreto 298 y todas las disposiciones legales vigentes y normas chilenas oficiales sobre clasificación, identificación, transporte, almacenamiento y manipulación de Sustancias Peligrosas.**

l. **DS N° 133** de 23 de mayo de 1984, del Ministerio de Salud para Instalaciones Radioactivas.

m. **DS N° 12** del Ministerio de Minería para transporte de Material Radioactivo.

n. **Ley N° 21.012** del Ministerio del Trabajo y previsión social: Garantiza seguridad de los trabajadores en situaciones de riesgo y emergencia.

o. **Ley N° 20.123** del Ministerio del Trabajo y previsión social: Regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

p. **Políticas de Seguridad y Salud Ocupacional.**

q. **Estándares de Seguridad: Prevención de Fatalidades y Accidentes Graves.**

r. **Reglamentos, Procedimientos, Instructivos y Normas de Seguridad de ENAMI.**

Del mismo modo declaro y acepto dotar a mi personal de todos los elementos de seguridad necesarios para la ejecución de los trabajos encomendados, según la naturaleza de los mismos y de instruir a éste en el cumplimiento de las Normas de Seguridad y de Protección del Medio Ambiente establecidas en la legislación y reglamentación vigente, así como dar cumplimiento a las instrucciones particulares que al respecto impartiere **la Administración del Contrato de ENAMI a través del Libro de Obras**. Como así mismo el implementar estrictos, completos y permanentes programas de Prevención de Riesgos que garantice, junto con lo anterior, el desarrollo seguro de todo trabajo encomendados por éstas.

Lugar, día, mes y año: _____

<i>Empresa</i>	
<i>RUT Empresa</i>	
<i>Representante Legal</i>	
<i>RUT Representante Legal</i>	
<i>Firma y Timbre</i>	

ANEXO 5

Identificación empresa contratista

ANTECEDENTES EMPRESA

Razón Social Empresa :
Nombre de Fantasía :
Actividad Económica :
Rut Empresa :
Teléfono Empresa :
E-mail Empresa :
Nombre Ejecutivo Máximo Contratista :
Teléfono – E-mail :
Organismo Administrador Ley 16.741 :

ANTECEDENTES SERVICIO

Nombre Servicio :
Duración Servicio :
Fecha de Inicio de Servicio :
Fecha de Término Servicio :
Administrador de Contrato ENAMI :

ANTECEDENTES PERSONAL CLAVE

Encargado de Contrato FFCC :
Teléfono – E-mail :
Nombre Asesor PDR Contratista :
Teléfono – E-mail :
Calificación Asesor PDR Contratista :
Tiempo de Dedicación Asesor PDR :

ANEXO 6

Registro de actividades

(CAPACITACIÓN, CHARLA, SEMINARIO, CONFERENCIA, EXPOSICIÓN, CURSO, TALLER, ETC)

Antecedentes Generales

REGISTRO DE ACTIVIDADES (CAPACITACIÓN, CHARLA, SEMINARIO, CONFERENCIA, EXPOSICIÓN, CURSO, TALLER, ETC)			
Antecedentes Generales			
Nombre Actividad	Reunión de Arranque de Obra o Servicio		
Fecha Realización		Duración	
Contenido / Temas Tratados / Objetivo			
Cumplimiento de los procesos:			
- Administrativos.			
- Higiene y Seguridad.			
- Técnicos Operativos			

Participantes				
Nº	Nombre	Rut	Área / Cargo / Empresa	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
OBSERVACION				

Relator o Responsable de la Actividad			
Nombre		Firma	
Cargo			

ANEXO 7

Solicitud y registro ingreso personal

NOTA : El Contratista debe informar en inmediato cualquier cambio de Lugar de Trabajo o Finciquito del Trabajador.

MEDIO AMBIENTE (MA)	1 Matriz de Aspectos Ambientales 2 Programa Av. Gestión Medio Ambiente 3 Charla Inducción Medio Ambiente 4 Matriz de Capacitación 5 Antecedentes técnicos en manejo SGA
----------------------------	---

CONTROL PREV. DE RIESGOS (PPRR ENM)	<ul style="list-style-type: none"> 8 Carpeta datos de Empresa 9 Certificado de Antecedentes 10 Fotonombre O.I. 11 Capacitación Inducción Prevención de Riesgos DvAMI 12 Capacitación Jefe de Área DvAMI Obligatorio de Informar los Riesgos 13 Capacitación Supervisor Contratista Obligatorio de Informar los Riesgos 14 Inducción Prevención de Riesgos COR-FRATISTÁ 15 Registro Entrega IPP Contratista 16 Registro entrega Reglamento Interno Contratista 17 Forma conocimiento Procedimiento de Trabajo 18 Copia Contrato de Trabajo 19 Exámenes Pre-ocupacionales y Ocupacionales
--	---

Nota : Adicionalmente, para la Empresa Contratista / Subcontratista debe verificarse :	✓B Centro de Trabajo Contratista / Subcontratista ✓B Certificado Maquinaria Seguro Accidente Ley 18744 (Mebal, INP, ACHS...) ✓B Formulario Responsabilizac Legal Sernageomin (Irish ACTIMONDES)
Aplicación eventual para ingreso a Planta. Aplicación obligatoria para efectuar labores en Área de Trabajo. Ley 20103 / DS 76	Diagrama Admisible Ejecución Proyecto Programa Control Operacional Programa Seguridad y Salud Ocupacional Matriz Requisitos Reglas Matriz Identificación de Peligros Procedimiento Seguro de Trabajo

VºBº PREVENCIÓN DE RIESGOS

Nombre

Firma y Timbre

Los documentos solicitados por Medio Ambiente deben ser elaborados según descripción y requisitos contenidas en anexo de Bases Administrativas

VºBº MEDIO AMBIENTE

Nombre

Firma y Timbre

Prev. Riesgos Planta resguarda los documentos

RECEPCION FORMULARIO POR SERENIA PLANTA MATTA

Solo Formulario con firmas y timbre correspondientes

Nombre

Firma y Timbre

ANEXO 8

Detalle programa de prevención de riesgos para empresas contratistas

Programa proporcionado por ENAMI, aplicable a todas las Empresas (Tipo A, B, C y D).

Elementos del Programa PDR – EECC.

ELEMENTO 1: Sistema de Gestión.

Módulo que contempla la internalización de la gestión corporativa y la estructuración de la gestión e identificación de las líneas críticas de trabajo, con el fin de abordarlas y evitar la ocurrencia de accidentes laborales, enfermedades profesionales e incumplimientos legales.

- a) Difusión de Política de SSO de ENAMI y la de cada empresa contratista.
- b) Difusión del Plan estratégico corporativo.
- c) Desarrollo o actualización de matrices de identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- d) Desarrollo o actualización de matrices de requisitos legales y otros aplicables.

Etapa crucial en el desarrollo del servicio, es la definición de los controles asociados a las actividades o tareas críticas que puedan generar accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales, obligatoriamente se deberán considerar el marco legal asociado, normativas de ENAMI y las establecidas por la especialidad de cada empresa, medidas de controles que deberán asegurar el óptimo desarrollo del trabajo.

ELEMENTO 2: Control Operacional Directo e Indirecto.

Módulo que contempla la ejecución de los controles y mejoramientos definidos en la gestión para prevenir la ocurrencia de accidentes laborales y enfermedades profesionales.

- a) Mejoramiento continuo (Eliminar, sustituir o mejorar).
- b) Gestión Normativa (Realización o revisión de procedimientos e instructivos de trabajo).
- c) Evaluación de eficacia de los controles en terreno (Observaciones e Inspecciones).

Todos los procesos, deben operar bajo estándares de control conocidos y exigibles, destinados a prevenir la ocurrencia de eventos de alto impacto potencial, especialmente los relacionados con consecuencias fatales para las personas, daños equipos e instalaciones y la imagen de la Empresa. Para ello se debe disponer de herramientas preventivas y la aplicación de los controles debidamente normados, difundidos y aplicados.

ELEMENTO 3: Capacitación, Competencias y Evaluación de eficacia.

Módulo que contempla el aprendizaje y la evaluación de eficacia de los estándares o métodos de trabajo correcto, gestión destinada a mejorar las habilidades y competencias de los trabajadores aumentando las conductas seguras.

- a) Gestión Capacitación y entrenamiento (Competencia y formación).
- b) Gestión Evaluación de eficacia (OPS - Observación de proceso seguro).

Será obligación de la Empresa Contratista o Subcontratista:

- Asignar personal apto y suficiente, para el normal desarrollo de los trabajos.
- Asignar personal competente para la ejecución de los trabajos críticos (Supervisión y trabajadores en general).
- Capacitar a sus trabajadores respecto de las labores a desempeñar y las medidas de control asociadas.
- Incorporar en los equipos a trabajadores aptos físicamente.

La línea de mando que dirija los trabajos, deberá contar con experiencia y calificación compatible con el nivel de complejidad tecnológica y administrativa de la Obra y/o servicio contratado, como de las políticas, reglamentos, normas, estándares y procedimientos generales de ENAMI.

Junto a lo anterior, la línea de mando deberá tener conocimiento de todas las normativas legales vigentes aplicables como: accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, control de riesgos, Subcontratación y ordenes de trabajo, entre otras. Esto implica tener la capacidad para evaluar la potencialidad de los riesgos, establecer medidas de control necesarias e instruir a su personal a cargo. Todo antes de iniciar labores.

ELEMENTO 4: Comunicación, Participación y Consultas.

Módulo que contempla la entrega de información a todo nivel y participación activa de los trabajadores. La empresa contratista y/o subcontratista deberá mantener canales abiertos y transparentes de comunicación respecto a la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que permitan informar, consultar y mantener una comunicación efectiva con las partes interesadas (internas y externas).

Se deberán comunicar:

- a) Reportes de incidentes y lecciones aprendidas.
- b) Actas de CPHS.
- c) Informes de gestión.
- d) Anotaciones relevantes aplicables en libro de obra/servicio e informes de fiscalizaciones.
- e) Respuestas a requerimiento de organismos fiscalizadores y mutualidades.
- f) Entre otras.

Toda empresa contratista, a través de su administrador de contrato y los asesores de Prevención de riesgos, deberá participar activamente de las reuniones mensuales de Seguridad y Sustentabilidad, actividad destinada para informar y consultar acerca de la gestión de la repartición o faena.

El Departamento o encargado de Prevención de riesgos de ENAMI, informará el programa mensual de reuniones, las cuales deberán quedar plasmada en el presente Programa de trabajo.

De igual manera, los asesores en Prevención de Riesgos de las Empresa Contratista, deberán participar semanalmente en las reuniones de coordinación del área y mantención, informando trabajos relevantes, acciones tomadas, apoyos y consideraciones a nivel general.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de las empresas Contratistas o Subcontratistas o Representantes especiales, deberá participar en reuniones mensuales del comité paritario de faena.

Toda reunión será recordada o reprogramada con anticipación por los departamentos o encargados de Prevención de Riesgos o Comité Paritario de Faena, según sea el caso.

ELEMENTO 5: Control de Documentos y Registros.

Módulo que contempla el aseguramiento interno para el ordenamiento documental y vigencia de antecedentes, gestión que se desarrollará en físico o Soporte digital, que permitirá disponer de documentos y registros actualizados de manera oportuna en caso de fiscalización, auditoria u otro tipo de revisiones que establezca la Gerencia de Seguridad y Sustentabilidad.

Las empresas contratistas deberán mantener en faena un archivo en físico o medio digital, que contenga todos los requerimientos establecidos para:

Acreditación de Empresa, Vehículos y Personas.

Plan de Prevención de Riesgos- Seguridad e Higiene Industrial.

Programa PDR – EECC.

Y toda evidencia objetiva vinculada a puntos anteriores (Cumplimiento y cierre de compromisos).

El Administrador del contrato o servicio de la empresa contratista o subcontratista, será el responsable de mantener en orden, actualizar y evidenciar cada vez que se requiera el presente elemento.

ELEMENTO 6: Preparación y Respuesta ante Emergencias.

Modulo que contempla la preparación y respuesta ante posibles emergencias, las que deben estar en concordancia con los Planes de emergencia de las reparticiones o faenas, proyectos o áreas donde se ejecuten sus labores.

Se deberá contemplar, al menos:

- a) Protocolo interno de comunicaciones frente a emergencias.
- b) Identificación de emergencias probables.
- c) Definir e instruir al personal respecto a (Planes de evacuación, Alarmas, vías de evacuación, Zonas de seguridad, uso y manejo de extintores, primeros auxilios, entre otros.) los cuales deben ser documentados y comunicados a los trabajadores, visitas y todos aquellos que ingresen a los centros de trabajo de las faenas de ENAMI.
- d) Realizar obligatoriamente simulacros de emergencias de su área y mantener operativos los equipos de extinción de incendios.

Toda emergencia operacional debe investigarse de acuerdo al método establecido por ENAMI.

ELEMENTO 7: Incidentes.

Modulo que contempla el reporte, difusión e investigación de todos los eventos o incidentes, reales o potenciales que ocurran en las reparticiones, faenas y obras pertenecientes a ENAMI.

Se deberán reportar e investigar todos los accidentes laborales, con alto potencial de gravedad u otro que determine la Gerencia de Seguridad y Sustentabilidad por su facultad.

La metodología de investigación establecida por ENAMI, se encuentra estructurada en la Plataforma de Gestión Riesgos digital.

ELEMENTO 8: Higiene Industrial y Salud Ocupacional.

Módulo que contempla la gestión de la salud y aptitud laboral de todos los trabajadores de empresas contratistas y subcontratistas.

Las empresas deberán promover y conservar dicha gestión con sus respectivos organismos administradores del seguro de la Ley N° 16.744, manteniendo en orden:

- a) Protocolos y Guías técnicas MINSAL.
- b) Fiscalizaciones.
- c) Informes técnicos emitidos por sus organismo administradores de la Ley N° 16.744.
- d) Evaluaciones cualitativas y cuantitativas.
- e) Mapas de riesgos.
- f) Listado de personal expuesto.
- g) Programa de Vigilancia Médica.
- h) Actividades de mejoramiento general de Higiene y Salud en el trabajo.

ELEMENTO 9: Auditorias, Compromisos y Fiscalizaciones. (Hallazgos y No Conformidades).

Módulo que contempla la realización y verificación, a intervalos regulares, de auditorías, compromisos adquiridos y/o fiscalizaciones. Siendo parte fundamental en la gestión, el desempeño de las empresas contratistas y

subcontratistas, en el cumplimiento de éstos requisitos.

Junto a lo anterior, las empresas contratistas y/o subcontratistas, deberán revisar y regularizar internamente, con el fin de asegurar el cumplimiento, de todos los procesos aplicables al marco legal y las normativas establecidas por ENAMI.

ENAMI informará con una semana de anticipación el Plan de auditoria para sus empresas contratistas y subcontratistas, junto a ello la metodología de seguimiento y control.

ELEMENTO 10: Reuniones internas de gestión de Seguridad e Higiene Industrial.

Módulo que contempla la revisión de la gestión mensual de las empresas contratistas y subcontratistas, entre su alta dirección, representante legal, Gerencia, administración, supervisión y equipo de Prevención de Riesgos. Generando la instancia de mejora permanente en el servicio.

Se deberán considerar en esta revisión el cumplimiento de la gestión, estado de compromisos, Incidentes, entre otros. Generando oportunidades que contribuyan al logro de los objetivos del servicio y a los informados corporativamente por ENAMI.

La Gerencia de Seguridad y Sustentabilidad y/o los Departamentos o Encargados de Prevención de Riesgos de ENAMI o quien se designe, podrán participar en dichas reuniones, con el fin de fortalecer objetivos, verificar cumplimientos y retroalimentar en la gestión.

ANEXO 9

Informe mensual de gestión H-seg higiene y seguridad

<i>Empresa</i>		
<i>Contrato</i>		
<i>Cargo</i>	<i>Nombre</i>	<i>Firma</i>
<i>Representante Legal</i>		
<i>Adm. de Contrato</i>		
<i>Prevención de Riesgos</i>		
<i>Faena - Fecha</i>		

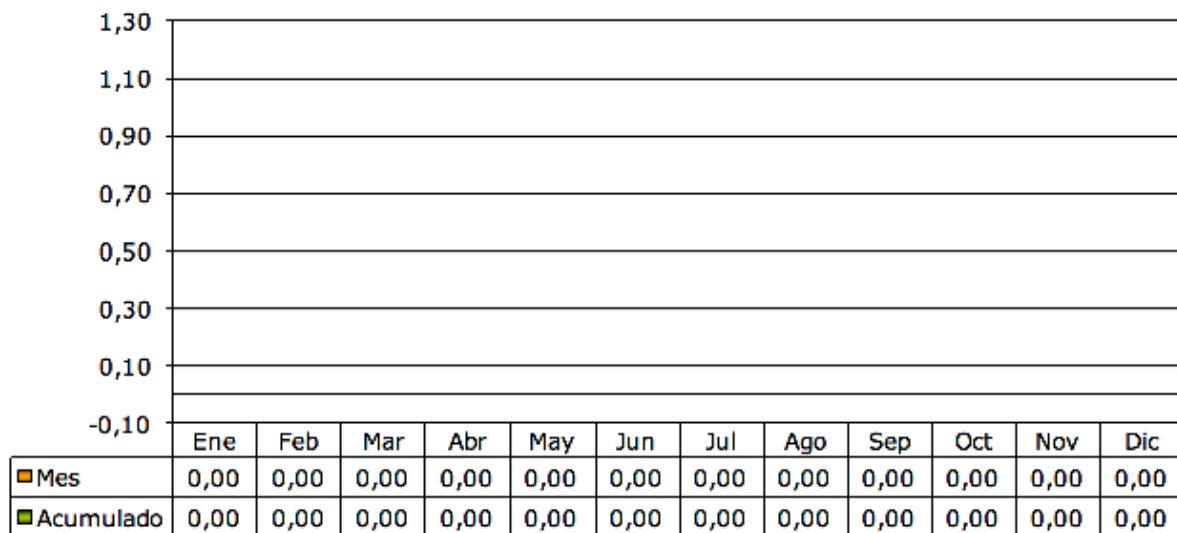
1. Resumen resultados del mes de Empresa XXXXX Ltda.

La empresa xxxxxx., durante el desarrollo de actividades realizadas en las instalaciones de Enami Faena xxxx en el mes xxxx de 201X, su resultado de seguridad fue el siguiente: 0 incidentes.

Tipo de Incidente	Nº Incidente Mensual	Nº Incidente Acumulado
Lesión CTP	0	0
Tratamiento Médico	0	0
Primeros Auxilios	0	0
Cuasi Accidente	0	0
Daño Material	0	0

Nº de Hombres	9	93
Nº de Mujeres	0	0
HH Hombres		
HH Mujeres		
HH (totales)	1.522	15.302
Índice de Frecuencia	0	0

Índice Frecuencia (IF) Mensual y Acumulado



BREVE COMENTARIO DE LO INFORMADO ANTERIORMENTE.

2. Resultados de gestión del mes. PUNTO RELEVANTE HARTO ENFASIS.

2.1. Breve descripción de lo realizado en seguridad.

En el mes de xxxxx de 201X se realizó la totalidad de las actividades descritas en el programa de S&SO 201X, además de lo programado en el plan estratégico.

- Reuniones de comunicación. (cada punto debe llevar una justificación resumida, además de la cantidad de actividades realizadas, incluir fotografías comprimidas si las tienen)
 - Charla de inicio de turno.
 - Reconocimiento a trabajadores.
 - Difusión de procedimientos de trabajo.
 - Retroalimentación de terreno.
 - Seguimientos a las medidas correctivas y preventivas.
 - Seguimientos del programa de S&SO.
 - Reunión de análisis de gestión.
 - Caminatas de liderazgo visible.

2.2. Resumen de las actividades de Higiene y S&O

Actividades H y S&O	Mensual	Acumuladas
Capacitación Sílice		
Capacitación Ruido		
Capacitación M.M. Carga		
Capacitación R. UVE		
Charla de Ergonomía		
Control Ocupacional		

ESTE PUNTO TAMBIÉN DEBE SER JUSTIFICADO EN DETALLE EN CASO DE HABER REALIZADO LA ACTIVIDAD.

2.3. Resaltar actividad(es) más relevante del mes (adjuntar fotos).



Premiación Trabajador Destacado (ejemplo).

2.4. Breve resumen actividades del Comité Paritario.

Actividades	Mensual	Acumulados
Reunión	N/A	N/A
Inspección	N/A	N/A
Capacitación	N/A	N/A
Investigación Incidente	N/A	N/A
Generación de minutos	N/A	N/A

2.5. Resumen de Reportabilidad / Hallazgos. A ESTE PUNTO DEBEMOS DARLE ENFASIS, PUEDE SER UN INDICADOR POTENTE DE LAS DEBILIDADES DETECTADAS,

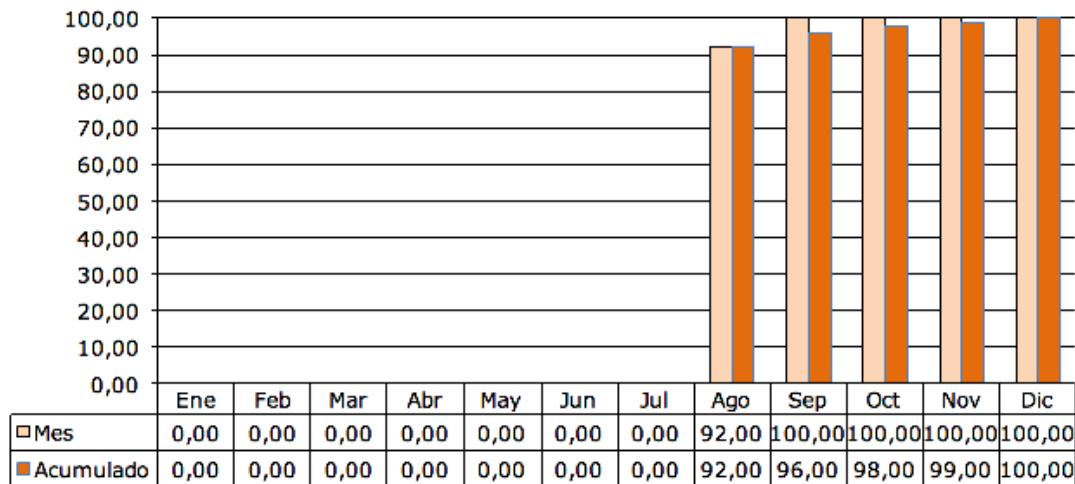
Clasificación Eventos	Mes	Acumulados
Daño Material	1	4
Cuasi Incidente	0	0
Incidente Ambiental	1	2
Condición Sub estándar	0	4
Acción Sub estándar	0	2
Falla Operaciones	0	2
Exitos	0	1
TOTALES	2	15

2.6. Cumplimiento mensual y acumulado del Programa S&SO y Plan Estratégico.

2.6.1.- Formato de Control Cumplimiento S&SO y Plan Estratégico Adjuntar información.

LINEAMIENTO CORPORATIVO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	Nº	Mensual	Acumulados	
PROGRAMA Prevención de fatalidades y accidentes graves	P			
	R			
PROGRAMA Seguridad Basado en la Conducta (SBC)	P			
	R			
PROGRAMA Higiene Industrial y Salud Ocupacional (HISO)	P			
	R			
PROGRAMA Empresas Contratistas (EECC)	P			
	R			
PROGRAMA Capacitación y Entrenamiento Interno	P			
	R			
PROGRAMA Emergencia	P			
	R			

2.6.2.- Gráfica de cumplimiento



2.7. Conclusiones de la Gestión del Mes

Las directrices administrativas de seguridad adoptadas por xxxxxxxx, están enfocadas al trabajo seguro, de modo que se ha ido formando una cultura de seguridad al interior de la empresa de la cual son participe todos sus integrantes. Los resultados obtenidos en Enami Planta Vallenar, han sido gracias al compromiso de la empresa con sus trabajadores en materias de seguridad, entregándoles las herramientas necesarias para que desarrollen el trabajo de la mejor forma posible y sin presiones que pudieran provocar una ambiente desagradable de trabajo. La política de seguridad de xxxxxxxx, las características de los equipos, el sistema de control distribuido, la comunicación efectiva y un personal calificado han contribuido con una sinergia tal que ha permitido que xxxxxxxx cumpla con las expectativas de Seguridad y Salud Ocupacional de Enami Planta xxxxxxxx.

ANEXO 10

Evaluación mensual servicio.

**RESSO - Empresa Nacional de Minería
Empresas Contratistas y Sub Contratistas**



EVALUACIÓN MENSUAL SERVICIO

Nombre del Servicio	
Contrato N°	
Empresa Contratista	
Administrador de Contrato	
Mes evaluado	

Tabla de medición	
EXCELENTE	10
Bueno	7
REGULAR	4
Malo	0

SEGURIDAD - SUSTENTABILIDAD

N.	ITEM	DETALLE	PERCENTAJE	ESTADO	DETALLE	PUNTOS POR DETALLE	PERCENTAJE	PUNTOS POR	DETALLE
1	ADMINISTRADOR DE CONTRATO	PLAN DE MEJORA ALIMENTAL	10%	NO	Presenta Plan y/o Programa elaborado por Unidad de Trabajo 100% con Elementos Básicos establecidos en 100%	10	PERFECTO	10	
					Presenta Plan y/o Programa con Elementos Básicos establecidos en 70%	7	BUENO	7	
					Presenta Plan y/o Programa con Elementos Básicos establecidos en 40%	4	REGULAR	4	
					No presenta Plan de manejo integral	0	MALO	0	
	Subtotal							1,0	
2	ADMINISTRADOR DE CONTRATO	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO: Programa de Manejo de Riesgos; Programa de Salud Ocupacional	10%	NO	Presenta Plan y/o Programa elaborado por Unidad de Trabajo 100% con Elementos Básicos establecidos en 100%	10	PERFECTO	10	
					Presenta Plan y/o Programa con Elementos Básicos establecidos en 70%	7	BUENO	7	
					Presenta Plan y/o Programa con Elementos Básicos establecidos en 40%	4	REGULAR	4	
					No presenta el programa	0	MALO	0	
	Subtotal							1,0	
3	ADMINISTRADOR DE CONTRATO	TIEMPO LIBRE: HORARIO: REPARTICIÓN ALTA DE TIEMPO LIBRE: FERIADOS Y VACACIONES	10%	NO	Cumple horario requerido en 100%	10	PERFECTO	10	
					Cumple horario requerido en 70%	7	BUENO	7	
					Cumple horario requerido en 40%	4	REGULAR	4	
					No cumple horario requerido	0	MALO	0	
	Subtotal							1,0	
	TOTAL SEGURIDAD Y SUSTENTABILIDAD							3,0	

CALIDAD DEL SERVICIO

N.	ITEM	DETALLE	PERCENTAJE	ESTADO	DETALLE	PUNTOS POR DETALLE	PERCENTAJE	PUNTOS POR	DETALLE
4	ADMINISTRADOR DE CONTRATO	COMPLEMENTO PRESTACIÓN DE TRABAJO: DIFERENCIAS	20%	NO	Entrega dentro de la fecha establecida	10	PERFECTO	10	
					Cumple todo lo establecido en la relación según la fecha establecida	7	BUENO	7	
					Cumple todo lo establecido según la fecha establecida	4	REGULAR	4	
					No entrega dentro de la fecha establecida	0	MALO	0	
	Subtotal							2	
5	ADMINISTRADOR DE CONTRATO	CAMBIO DE E.P.F. DE LA EMPRESA	10%	NO	Entrega inmediata, cumple con la exigencia de la legislación establecida	10	PERFECTO	10	
					Entrega dentro de la fecha establecida	7	BUENO	7	
					Entrega posterior a la fecha establecida	4	REGULAR	4	
					No entrega	0	MALO	0	
	Subtotal							1,0	
6	ADMINISTRADOR DE CONTRATO	ASISTENCIA PROFESIONAL: DIFERENCIAS	10%	NO	Entrega	10	PERFECTO	10	
					Karma (cumplimiento)	7	BUENO	7	
					Regular (cumplimiento)	4	REGULAR	4	
					No entrega	0	MALO	0	
	Subtotal							1	

	ADMINISTRADORES CONTRATOS	PROVEEDORES DE SERVICIOS DE SEGURO Y SUSTENTABILIDAD 10%	RO	<table border="1"> <tr> <td>Calidad del servicio</td><td>10</td></tr> <tr> <td>70% superable de los de calidad</td><td>7</td></tr> <tr> <td>30% superable de los de seguridad</td><td>4</td></tr> <tr> <td>Malo superable de los de seguridad</td><td>0</td></tr> </table>	Calidad del servicio	10	70% superable de los de calidad	7	30% superable de los de seguridad	4	Malo superable de los de seguridad	0	1	
Calidad del servicio	10													
70% superable de los de calidad	7													
30% superable de los de seguridad	4													
Malo superable de los de seguridad	0													
	ADMINISTRADORES CONTRATOS	PROVEEDORES DE SERVICIOS DE SEGURO Y SUSTENTABILIDAD 10%	RO	<table border="1"> <tr> <td>Comunicación R1. Presenta un plan de contingencia que asegure continuidad de servicio en caso de emergencia</td><td>3</td> </tr> <tr> <td>Plan de contingencia para el servicio de salud</td><td>1</td> </tr> <tr> <td>Surgido de acuerdo a las obligaciones de cumplir con R7, plan de contingencia de servicios de salud continua</td><td>4</td> </tr> <tr> <td>Instituciones que no cumplen con la obligación con R7, se presentan plan de contingencia</td><td>3</td> </tr> </table>	Comunicación R1. Presenta un plan de contingencia que asegure continuidad de servicio en caso de emergencia	3	Plan de contingencia para el servicio de salud	1	Surgido de acuerdo a las obligaciones de cumplir con R7, plan de contingencia de servicios de salud continua	4	Instituciones que no cumplen con la obligación con R7, se presentan plan de contingencia	3	1	
Comunicación R1. Presenta un plan de contingencia que asegure continuidad de servicio en caso de emergencia	3													
Plan de contingencia para el servicio de salud	1													
Surgido de acuerdo a las obligaciones de cumplir con R7, plan de contingencia de servicios de salud continua	4													
Instituciones que no cumplen con la obligación con R7, se presentan plan de contingencia	3													
	ADMINISTRADORES CONTRATOS	PROVEEDORES DE SERVICIOS DE SEGURO Y SUSTENTABILIDAD 10%	RO	<table border="1"> <tr> <td>Comunicación inmediata en caso de emergencia</td><td>10</td> </tr> <tr> <td>No tiene acuerdo en caso de desastre o calamidad que incluya plan de contingencia</td><td>7</td> </tr> <tr> <td>No cumple el acuerdo en caso de contingencia no asegura continuidad de servicio</td><td>4</td> </tr> <tr> <td>Servicio adecuado y cumpliendo con el acuerdo establecido en el plan</td><td>0</td> </tr> </table>	Comunicación inmediata en caso de emergencia	10	No tiene acuerdo en caso de desastre o calamidad que incluya plan de contingencia	7	No cumple el acuerdo en caso de contingencia no asegura continuidad de servicio	4	Servicio adecuado y cumpliendo con el acuerdo establecido en el plan	0	0	
Comunicación inmediata en caso de emergencia	10													
No tiene acuerdo en caso de desastre o calamidad que incluya plan de contingencia	7													
No cumple el acuerdo en caso de contingencia no asegura continuidad de servicio	4													
Servicio adecuado y cumpliendo con el acuerdo establecido en el plan	0													

TOTAL CALIDAD DEL SERVICIO	7,0
Seguridad y Sustentabilidad 30%	4,0
Calidad del Servicio 70%	7,0
TOTAL 100%	11,0

SEGURIDAD Y SUSTENTABILIDAD 30%		
LINEA DE SUFICIENCIA TÉCNICA SEGURIDAD Y SUSTENTABILIDAD. 3 PUNTOS(Empresas con puntajes menores a 3, Servicio Deficiente)		
BUENO	CUMPLE CON LAS EXIGENCIAS	3
REGULAR	NO CUMPLE CON ALGUNAS EXIGENCIAS	2
DEFICIENTE	NO CUMPLE CON EXIGENCIAS	1

CALIDAD DEL SERVICIO 70%		
LINEA DE SUFICIENCIA TÉCNICA CALIDAD DEL SERVICIO 7 PUNTOS(Empresas con puntajes menores a 4, Servicio Deficiente)		
BUENO	CUMPLE CON LAS EXIGENCIAS	SOBRE 6 HASTA 7
REGULAR	NO CUMPLE CON ALGUNAS EXIGENCIAS	SOBRE 4 HASTA 6
DEFICIENTE	NO CUMPLE CON EXIGENCIAS	BAJO 4

ADMINISTRADOR CONTRATOS

EMPRESA CONTRATISTA

ADMINISTRADOR ENAMI

REGLAMENTO ESPECIAL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
EVALUACIÓN DE CONTRATO / ANEXO – 10.

ANEXO 11

Normativa legal basica aplicable en seguridad y salud en el trabajo empresas contratistas.

La Empresa Contratista deberá dar estricto cumplimiento a la legislación sobre Prevención de Accidentes, Higiene Industrial, Medio Ambiente, así como a las disposiciones administrativas y reglamentarias de ENAMI, sobre estas materias y a las instrucciones o indicaciones, que en casos particulares ella emita para controlar o eliminar el riesgo o pérdidas que pudieren surgir en trabajos o acciones no cubiertos por las normas vigentes.

Especialmente deberá aplicar las disposiciones pertinentes previstas en las Leyes detalladas más abajo y en las Normas, Procedimientos y Reglamentos emitidos por ENAMI.

a. **Ley N° 16.744** sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, sus modificaciones y los reglamentos dictados para su aplicación. Entre otros:

- DS 101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, D.O. 7 de junio de 1968, y sus modificaciones que aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley N° 16.744.
- DS 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, D.O. 7 de marzo de 1969 y sus modificaciones: Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.
- DS 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, D.O. 11 de marzo de 1969 y sus modificaciones: Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
- DS 206 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, D.O. 24 de octubre de 1970: Modifica el Reglamento de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, agregando la Promoción y Adiestramiento de los trabajadores.

b. **DS N° 594**, D.O. 29 de abril del 2000 y sus modificaciones: Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

c. S N° 132, de 2004, Ministerio de Minería: Reglamento de Seguridad Minera.

d. **DS N° 77** Ministerio de Defensa, 1982, aprueba reglamento complementario de la Ley N° 17.798, que establece el control de armas y explosivos.

e. **DS N° 54/69** Ministerio del Trabajo y Previsión Social: Constitución y funcionamiento de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

f. **DS N° 40/69** Ministerio del Trabajo y Previsión Social: Prevención de Riesgos Profesionales.

g. **DS 76/2006** Ministerio del Trabajo y Previsión Social: para la aplicación del artículo 66 bis de la ley 16.744.

h. **Ley N° 18.290**, del Tránsito.

i. **Ley General de Urbanismo y Construcciones.**

- j. **Ordenanza General de Construcciones y Urbanización** (D.S. 884 de 1949 y sus modificaciones).
- k. **DS N° 91** de Economía, de 27 de abril de 1984 (Diario Oficial 18.8.84). Dicta normas sobre instalaciones eléctricas interiores en baja tensión.
- l. **Todas las disposiciones legales vigentes sobre Contaminación Ambiental.**
- m. **Decreto 298 y todas las disposiciones legales vigentes y normas chilenas oficiales sobre clasificación, identificación, transporte, almacenamiento y manipulación de Sustancias Peligrosas.**
- n. **DS N° 133** de 23 de mayo de 1984, del Ministerio de Salud para Instalaciones Radioactivas.
- o. **DS N° 12** del Ministerio de Minería para transporte de Material Radioactivo.
- p. **Ley N° 21.012** del Ministerio del Trabajo y previsión social: Garantiza seguridad de los trabajadores en situaciones de riesgo y emergencia
- q. **Ley N° 20.123** del Ministerio del Trabajo y previsión social: Regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.



RESSO

Empresa Nacional de Minería
Versión 04 – Enero 2018