



**REGULACIONES OBLIGATORIAS GENERALES PARA CONTRATOS Y
ÓRDENES DE SERVICIO Y DE COMPRA, APLICABLES A EMPRESAS DE
SERVICIOS EXTERNOS Y PROVEEDORES**

Acuso recepción conforme de la presente regulación, la cual contiene los archivos digitalizados que integran las “**REGULACIONES OBLIGATORIAS GENERALES PARA CONTRATOS Y ÓRDENES DE SERVICIO Y DE COMPRA, APLICABLES A EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS Y PROVEEDORES**”, cuyos documentos integrantes se han establecido aplicar para Sociedad Contractual Minera El Abra.

1. Formato Inicio de Actividad.
2. Carta Notificación Subcontratación.
3. PINpo 001 Procedimiento de Ingreso de Personal y Empresas Contratistas.
4. Gare013 Reglamento especial para empresas Contratistas y Sub Contratistas de SCMEA.
5. GMama007 Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratistas o Subcontratistas.
6. GABpo002-Procedimiento Control de Transporte de Sustancias Peligrosas en SCMEA.
7. Formato Hoja de Ruta para pases de ingreso.
8. Formato Hoja de Ruta para Licencia de Conducir.
9. Requisitos para Exámenes Ocupacionales (20/6/2012)
10. Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Principio de Conducta Empresarial de FMI.
12. GSSin002 Instructivo Uso de Cuñas en Vehículos Livianos y de Apoyo.
13. Site Conditions.
14. GMApo001 Procedimiento de Manejo Residuos.
15. SGSpe001 Procedimiento Desarrollo de Inventarios Críticos y Controles
16. R1 SGSpe01 Matriz de Inventario Críticos y Controles
17. Política Corporativa de Salud y Seguridad
18. PApr 017 Manual de Procedimiento de Emergencia Nuevo
19. GSClpo103 Procedimiento permiso de Excavación y o Perforación Rev. 08
20. GSSpo014 Procedimiento Operacional Permiso General de Trabajo Seguro
21. GSSpo016 Procedimiento Operacional Instalación de Faena
22. Manual de Ingreso
23. Manual De Practica Segura
24. GAre 006 Reglamento Interno para la conducción de vehículos en SCM El Abra2
25. Clausulas Especiales Para Ordenes de Servicio



Sobre los documentos mencionados, manifiesto haber tenido una instrucción adecuada respecto de las materias incluidas en ellos, así como reitero mi compromiso de acatar dichas instrucciones en la realización de los trabajos encomendados y asumo la obligación de difundir lo incluido en dichas regulaciones a todo mi personal, sin excepción y capacitarlo de tal manera de garantizar a SCM El Abra, la ejecución de un trabajo seguro, sin riesgos y apegado a sus Políticas internas de Calidad, de Seguridad y Medio Ambiente.

Dicha documentación se encontrara además disponible para la consulta de los contratistas a través de Intranet.

Numero de Contrato	<input type="text"/>
Descripción del Contrato	<input type="text"/>
Adm. de Contrato	<input type="text"/>
Cedula de Identidad	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
Empresa	<input type="text"/>
Fecha de Recepción	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

FIRMA REPRESENTANTE CONTRATISTA

CARTA TIPO PARA INICIACION DE FAENA

Fecha:

Señor
Humberto Burgos Romero
Director Regional
Servicio Nacional de Geología y Minería
Antonino Toro # 956
Antofagasta

REF.: **INICIO DE ACTIVIDADES**

De nuestra consideración:

En conformidad con lo dispuesto en el Art. 21° del Decreto Supremo N° 72, (Modificado por Decreto N° 132/2002), Reglamento de Seguridad Minera, estamos comunicando el inicio de actividades, según información que se adjunta:

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA MANDANTE:

Faena (Donde se realiza el Trabajo) :
Nombre :
Rut :
Fono :
Administrador Contrato Mandante :
E – Mail :

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA CONTRATISTA:

Nombre (razón social) :.
Nombre de Fantasía :
Rut de la Empresa :
Representante Legal :
Dotación de Personal de la Obra :
Fecha de Inicio de Contrato :
Fecha de Término de Contrato :
Nombre Supervisor del Contrato :
Nombre Experto en P.de R. :
N° Registro Experto :
Organismo Adm. Ley 16.744 :
Dirección Comercial :
Fono/fax :
E-Mail :
Autorización Ambiental :
Descripción del Trabajo :
N° de contrato u Orden. :

Sin otro particular se despide atentamente.

Representante Legal

CARTA DE NOTIFICACION DE SUBCONTRATISTA A SCMEA

Fecha :

La empresa, RUT, representada por el Sr., RUT, realiza trabajos en SCMEA con el Contrato No., solicita al Administrador de este Contrato, Sr., RUT, autorización para realizar parte de las actividades de dicho contrato, a través, de la empresa subcontratista que se indica mas abajo:

Antecedentes del contrato

Contrato N° :
Vigencia del contrato Fecha de Inicio : Fecha de Término:
Descripción del contrato :
(Puede adjuntar detalle)

Antecedentes del Subcontratista.

Razón Social Empresa :
RUT Empresa :
Contrato No. : (Contrato empresa contratista y subcontratista).
Alcance Subcontrato :
(Puede adjuntar detalle)
Vigencia Contrato : F. Inicio : F. Término:
Nombre Repte. Legal : RUT:
Situación Laboral : Entregar resumen y antecedentes de respaldo.

Esta empresa subcontratista tendrá dependencia directa de la administración de la empresa, siendo responsable de todas las obligaciones legales, laborales, previsionales y operacionales de este contrato, lo cual significa que es responsable de hacer el control y el seguimiento al cumplimiento de todas las normas de SCMEA por parte el subcontratista para los trabajos a ejecutar en faena .

NOMBRE REPTE LEGAL :

FIRMA REPTE LEGAL :

FECHA :

ACEPTACION DE SCMEA

NOMBRE ADM. CONTRATO :
RUT :
FIRMA :
FECHA :

cc:
Prevención de Riesgos
Protección Industrial
Contraloría
Unidad de Contratos
Carpeta del Contrato

CLAUSULAS ESPECIALES PARA ÓRDENES DE SERVICIO

1. INFORMACION Y REQUERIMIENTOS PREVIOS AL INICIO DE UN SERVICIO.

1.1. Previo al inicio del Servicio el Contratista adjudicado deberá entregar en la Unidad de Control de Riesgos, la siguiente información:

- Listado del Personal que asistirá a la faena (nombre, RUT, cargo).
- Listado de Vehículos y Maquinaria involucrada (marca, modelo, año, número de patente).
- Certificado de Afiliación a Mutualidad.
- Certificado de Asistencia a Charlas de Inducción de Seguridad del personal del Contratista, sus Supervisores y Previsionista de Riesgos.
- Certificados Médicos Preocupacionales del personal asignado a la faena.

Todo el personal involucrado en el servicio, deberá asistir obligatoriamente a la Charla de Inducción en Prevención de Riesgos y Medio Ambiente impartida por SCMEA, y cuando el servicio contratado así lo requiera, el Contratista deberá además realizar la Charla para Tránsito Mina u otra que oportunamente indicará el Coordinador del Servicios por parte de SCMEA.

1.2. Las Charlas serán impartidas a los Contratistas en los horarios y Lugar indicados por Prevención de Riesgos.

1.3. Los Servicios no podrán ser iniciados si no se cuenta con la Orden de Servicio y las presentes cláusulas debidamente firmada, con el personal Contratista con sus Charlas realizadas y con la siguiente documentación entregada en la Unidad de Contratos de SCM EL Abra:

- Cronograma de actividades.
- Programa de prevención de riesgos del servicio e inventario de riesgos (ITC).
- Carta tipo inicio de actividades, firmada por el representante legal.
- Acuse recibo reglamento especial para empresas contratistas, firmada por administrador de contrato.

2. DOCUMENTOS A ENTREGAR JUNTO CON FACTURA O ESTADO DE PAGO

Será obligación del Contratista entregar a la Unidad de Contratos junto a la factura o junto con cada Estado de Pago mensual generado, los siguientes antecedentes.

- Comprobante Pago Remuneraciones del personal asignado al Servicio.
- Comprobante Pago Imposiciones del personal asignado al Servicio.
- Finiquitos, cuando corresponda
- Certificado que acredite el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de leyes laborales, sociales y previsionales emitido por la Dirección Regional del Trabajo Región de Atacama correspondiente al mes facturado.
- Informe de Accidentes de Empresas Contratistas presentado al Sernageomin.

Queda establecido, y así lo acepta el Contratista, que SCMEA no cursará pago alguno al Contratista si la o las Facturas o Estados de Pago emitidos no son acompañados de toda la documentación indicada en párrafo precedente

En caso que la Orden de Servicio no indique lo contrario, SCMEA pagará los servicios del Contratista dentro de los **30** días siguientes a la fecha de recepción de factura.



En toda la documentación de cobro, Estado de Pago y factura, el Contratista deberá hacer referencia al número de la presente Orden de Servicio.

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES

Para todos los efectos legales, se considerarán parte integrante de la presente Orden de Servicio, los siguientes documentos:

- Reglamento especial para empresas contratistas y sub-contratistas de SCM El Abra “GAre 013”
- Manual de manejo ambiental para empresas contratistas y sub-contratistas “GMAMA007”
- Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Regulaciones Obligatorias Generales Para Contratos y Órdenes de Servicio y de Compra, Aplicables a Empresas de Servicios Externos y Proveedores

En el caso de existir alguna diferencia entre lo indicado en la documentación citada y lo señalado en esta Orden de Servicio, regirá lo expresado en esta última.

4. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del Contratista todas aquellas que la naturaleza del servicio materia de la presente Orden de Servicio le imponga y, en particular las siguientes:

- a. Poner a disposición de SCMEA para la ejecución de las labores objeto de este Servicio toda la mano de obra especializada que sea necesario para la correcta y oportuna ejecución de los mismos.
- b. Mantener a cargo del Servicio a un Supervisor, persona idónea y técnicamente capacitada para mantener el normal desarrollo de las relaciones entre el Contratista y SCMEA. Esta persona será a quien SCMEA deberá, entre otras, contactar para la iniciación y término de cada servicio, impartir instrucciones al personal, etc. SCMEA podrá requerir el reemplazo de este funcionario si, a su juicio, éste no cumple con los requisitos de idoneidad que se requieren.
- c. Proporcionar a su personal todos los elementos de seguridad necesarios para la ejecución de los trabajos, según la naturaleza de los mismos e instruir a éste en el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas en la legislación y reglamentación vigente, así como de dar cumplimiento a las instrucciones particulares que al respecto impartiere SCMEA.
- d. Responder por las lesiones corporales o daños a la propiedad de SCMEA, terceros o de su propio personal, causados por su personal o por terceros, que eventualmente prestaren servicios al Contratista en ocasión del cumplimiento de esta Orden de Servicio, liberando desde ya, de toda responsabilidad a SCMEA.
- e. Mantener reserva de cualquier información que les sea entregada por SCMEA obligación extensible a todos y cada uno de sus trabajadores, debiendo hacer todo lo posible por impedir que dicha información sea revelada a terceros.
- f. Velar por que su personal se mantenga y circule exclusivamente en las zonas en que desarrolle sus trabajos, evitando entrar o circular por zonas restringidas. La no-observancia de esta disposición será motivo de sanción de acuerdo a las normas internas de SCMEA.
- g. De requerir el Contratista como parte del Servicio, la utilización de Productos Químicos, Detergentes o cualquier otro producto considerado como de Riesgo Ambiental, tales como los mencionados en el TITULO IV, Párrafo I, Artículo 65 del DS N°594/99, CFC (Clorofluorocarbonos - También llamados Freones), PCB (Policloruros de Binilos), Asbestos Productos con elementos Organo – Clorados, u otros, el Contratista **deberá presentar al Administrador del Servicio por parte de SCMEA**, las respectivas



Cartillas MSDS, las cuales previo a la utilización del producto, deberán contar con la aprobación de los Departamentos de Medio Ambiente y Prevención de Riesgos de SCMEA.

- h. En caso que la Orden de Servicio indique lo contrario, el Servicio además de considerar la mano de obra especializada, incluirá todo el suministro de materiales, herramientas y equipos, el transporte del personal del Contratista desde y hacia su lugar de trabajo, su alimentación y todo lo necesario para el correcto y oportuno cumplimiento del presente Servicio.
- i. El contratista declara haber tomado conocimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 20.393, por lo que se compromete a informar a la empresa, a través del encargado de prevención de delitos, si toma conocimiento de que algún empleado de "SOCIEDAD CONTRACTUAL MINERA EL ABRA", pudiera estar involucrado en la comisión de los delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y cohecho de funcionario público, dentro del ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

5. SEGUROS

5.1. Seguros Provistos por SCMEA

SCMEA mantendrá vigente, a su propio costo y durante todo el periodo de ejecución de este Contrato, los seguros de responsabilidad civil que se señalan más abajo, para amparar al Contratista y a sus Subcontratistas por los daños provocados a terceros a consecuencia de la ejecución del Contrato. Estos seguros se han emitido de acuerdo a las condiciones generales aprobadas por la Superintendencia de Valores y Seguros.

En consecuencia, el Contratista deberá abstenerse de incluir en su cotización cualquier cargo por concepto de primas de seguros, salvo aquellos que se mencionan más abajo, en el artículo 5.2 Seguros Provistos por el Contratista. No obstante lo anterior, en caso que el Contratista tenga seguros que cubran los mismos riesgos que se amparan bajo los seguros provistos por SCMEA, esos actuarán en forma primaria respecto a los del Mandante.

Se deja expresa constancia que la existencia de los seguros provistos por **SCMEA** no afectará de ninguna forma las obligaciones y responsabilidades del Contratista o sus Subcontratistas con respecto al Contrato, o de acuerdo con las leyes o reglamentos o de otra manera, todas las cuales son conocidas y aceptadas por el Contratista y sus Subcontratistas. De igual modo, todo monto de indemnización que sobrepase los límites de responsabilidad establecidos en el seguro, **los deducibles**, así como también aquellos eventos que no estén cubiertos por estos seguros serán de exclusivo costo y cargo del Contratista

Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos Motorizados y Equipos Móviles

Este seguro ampara a todos los vehículos y equipos móviles usados por los Contratistas y sus subcontratistas, con motivo del presente contrato, sean ellos propios, arrendados o en contrato de leasing. Se cubre la responsabilidad civil por lesiones, muerte y daños materiales a terceros, tanto dentro como fuera del recinto de la obra, sea que transiten en caminos públicos o no. Se incluyen las siguientes coberturas:

- Daños causados por conductores dependientes
- Responsabilidad civil por daño moral y lucro cesante de terceros.
- Responsabilidad civil por daños por la carga transportada.
- Defensa Penal y Constitución de fianzas hasta UF500-por evento y UF1.000 por el contrato.

El límite de indemnización por evento es de UF10.000 y UF20.000 como límite máximo en el agregado por el contrato, excepto para daños o lesiones, incluyendo muerte, causados a o por las personas o cosas transportadas en el vehículo asegurado donde se establece un límite máximo de indemnización de UF1.000 por evento y agregado para el contrato.



El deducible por esta cobertura es de UF100 el cual será de cargo siempre del contratista

Seguro de Responsabilidad Civil General

Este seguro cubre la responsabilidad civil de los Contratistas y sus Subcontratistas, por lesiones, muerte y daños materiales causados a terceros derivados de la ejecución de este Contrato, incluyendo el período de mantenimiento, si lo hay. Las coberturas que incluye este seguro, son las siguientes:

- Responsabilidad civil de empresa
- Responsabilidad civil de construcción o montaje
- Responsabilidad civil Cruzada.
- Responsabilidad civil patronal (o de empleador)
- Responsabilidad civil para empresas del transporte.

El límite de indemnización general es de US\$1 millón (dólares americanos) que será expresado en su equivalente en UF al momento de ser requerido el seguro.

No obstante el límite de indemnización establecido anteriormente, se aplicará los siguientes sublímites para los riesgos que se indican y que se encuentran incluidos en el límite principal:

- Responsabilidad Civil Patronal : UF10.000 por evento y UF 20.000 como agregado por contrato.
- Lucro Cesante y Daño Moral : UF20.000 cada uno por contrato.
- Responsabilidad Civil de transporte de pasajeros: UF5.000 por evento y agregado por contrato.

Se establece un deducible de 10% de la pérdida con un mínimo de UF250 en todo y cada evento el cual será de cargo siempre del **CONTRATISTA**, y podrá ser descontado automáticamente por el **CLIENTE** en los estados de pago al **CONTRATISTA** y **SUBCONTRATISTAS**.

5.2. Seguros Provistos por el Contratista

El Contratista deberá contratar y mantener un seguro contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, para cubrir al personal empleado con motivo del presente contrato y conforme a lo establecido por la Ley. Para este fin, el Contratista deberá certificar en forma mensual el pago oportuno de las contribuciones legales relativas al personal empleado en las obras.

Además, el Contratista y sus Subcontratistas se obligan a contratar los seguros que estimen necesarios y adecuados para amparar los daños físicos de sus propios activos destinados a la ejecución del Contrato, así como también los de propiedad de **SCMEA** que estén bajo su custodia o control, si esto último así fuese requerido por **SCMEA**. Estos seguros deberán contener una cláusula expresa de renuncia al derecho de subrogación a favor del **CLIENTE**.

En todo caso, se deja expresa constancia que **SCMEA** no aceptará ningún reclamo ni tendrá responsabilidad alguna por pérdidas, daños o perjuicios, directos o indirectos, que afecten los activos, maquinarias o instalaciones del Contratista o sus Subcontratistas con motivos de los trabajos efectuados con motivo de este Contrato.

El Contratista deberá entregar a **SCMEA** los Certificados de Cobertura necesarios que evidencien la contratación de los seguros indicados y, si es requerido por **SCMEA**, copias certificadas de las pólizas de seguros donde se nombre, en el caso de seguros de responsabilidad civil, a **SCMEA**, a el Contratista, Subcontratista u otros que participen en el proyecto, como asegurados adicionales, o permitir el acceso de **SCMEA** a revisar tales pólizas o endosos y a hacer las copias necesarias. Tales certificados deberán estipular que cualquier cancelación o cambio en desmedro de la cobertura deberán ser aprobados por **SCMEA**.



SCMEA se reserva el derecho de aceptar o rechazar sin expresión de causa, cualquier póliza de seguro, compañías de seguros o compañías reaseguradoras propuestas por el Contratista.

6. RELACIONES ENTRE LAS PARTES

El Contratista declara ser una persona independiente y en caso alguno él o su personal podrá ser considerado como trabajadores de SCMEA esto es, su relación es civil y no laboral. El personal que el Contratista utilice en el cumplimiento del Servicio no tendrá ningún tipo de subordinación o dependencia de SCMEA.

7. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD

El Contratista cumplirá con las leyes, reglamentos y estatutos sobre prevención de riesgos de la legislación chilena que sean aplicables a la ejecución del servicio, así como con las normas y reglamentos que SCMEA tenga establecidos para el personal del Contratista, en especial las indicadas en Declaración Jurada "Compromiso con la Seguridad y la Protección del Medio Ambiente", la cual forma parte integrante del presente Servicio.

Asimismo el Contratista se compromete a cumplir cabalmente el programa de Alcohol y Drogas de SCMEA, otorgando a su personal todas las facilidades que sean necesarias para la elaboración de charlas y test requeridos por SCMEA.

SCMEA exigirá que el Contratista cuente con un Experto en Prevención de Riesgos, calificado SERNAGEOMIN, para que lo asista en los trabajos contratados materia del presente Servicio, el cual podrá ser a tiempo parcial o completo según la magnitud y/o riesgos del trabajo a realizar. La designación de dicho Experto por parte del Contratista podrá ser aprobada o rechazada por el Departamento de Prevención de Riesgos de SCMEA, considerando los preceptos legales sobre esta materia, como también podrá ser aportada por SCM El Abra de acuerdo a las condiciones comerciales pactadas antes de la adjudicación del servicio.

8. MEDIO AMBIENTE

El Contratista declara y se compromete, durante la vigencia de esta Orden de Servicio, él, su personal y las demás personas que presten servicios para él con ocasión de este Servicio incluyendo los subcontratistas, si los hubiere, a no contaminar con sustancias nocivas los bienes de la naturaleza (como agua, flora, fauna) o el ambiente, cualesquiera sean sus propietarios, ni exponer a persona alguna a dichas sustancias nocivas.

El Contratista tendrá especial cuidado en el cumplimiento de las normas del Código Sanitario de Chile y de todas las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones de autoridad sobre higiene, seguridad y protección del ambiente, especialmente la Ley N°19.300 y sus reglamentos. Asimismo, el Contratista deberá adoptar una actitud responsable por su cuenta cuando determinadas pautas de protección a la naturaleza o ambiente sean necesarias, aunque no existan normas o controles de autoridad sobre tales materias.

El Contratista avisará a SCMEA, por la vía más rápida posible, cuando en el cumplimiento de esta Orden deban prestarse servicios o ejecutarse trabajos o cuando hayan ocurrido hechos que pongan en peligro de contaminación con sustancias tóxicas o que hayan contaminado con dichas sustancias a bienes de la naturaleza, al ambiente o a cualquier persona. Este aviso, no liberará al Contratista de su responsabilidad por las eventuales lesiones, daños o perjuicios que sean ocasionados a los bienes y personas indicadas, liberando, desde ya, de toda responsabilidad a SCMEA, de todo daño lesión o perjuicio ocasionado en el medio ambiente.

9. ASEO DE LAS INSTALACIONES

El Contratista deberá mantener las instalaciones en donde preste Servicios dentro de SCMEA, ordenadas y completamente aseadas.



Filial de

FREEPORT-McMORAN

Sociedad Contractual Minera El Abra

Departamento de Contratos.

Del mismo modo el Contratista estará obligado, al término de la vigencia de la presente Orden, a efectuar una limpieza general de todo el sector donde haya ejecutado el servicio, desarmando sus instalaciones de faenas y recogiendo escombros y basuras.

De la misma forma, deberá retirar todos los excedentes producto del servicio y mantener siempre despejados los sectores de tránsito de camiones y equipos de Operaciones, en especial todo material que sea ambientalmente indeseable tales como, tambores de aceite, recipientes de sustancias químicas, filtros de cualquier tipo, etc. y cualquier producto químico utilizado y debidamente autorizado su uso por SCMEA.

10. MULTAS

SCMEA estará facultada, y así lo acepta el Contratista a aplicar una multa al Contratista equivalente al 1% del valor total del servicio, por cada día de atraso respecto del plazo de entrega acordado e indicado en la Orden de Servicio de la cual estas Bases forman parte integrante.

11. GARANTIAS

Todos los trabajos ejecutados por el Contratista al amparo de la presente Orden de Servicio, serán garantizados por éste, siempre y cuando la Orden de Servicio indique un plazo distinto, por un periodo mínimo de 03 meses a contar de la fecha de término del servicio o en un plazo mayor si la oferta del contratista o la orden de servicio lo indica.

Dicha garantía cubrirá cualquier falla producto, a juicio de SCMEA, de un trabajo deficiente, falla de los materiales o cualquier otra causa atribuible al Contratista, ante lo cual el Contratista deberá reparar dicha falla en forma inmediata y a su entero costo. En el evento que el Contratista no disponga de los recursos para corregir el problema en el plazo que SCMEA lo requiera, el Contratista autoriza desde ya a SCMEA para realizar los trabajos con un tercero, traspasando al Contratista los gastos que éste genere o deduciéndolos del pago más próximo o de las Garantías y/o retenciones que esta Orden comprometa.

El CONTRATISTA libera e indemniza y continuará liberando e indemnizando a SCM El Abra, sus funcionarios, empleados y agentes de y contra todas las acciones, reclamaciones, acciones legales o demandas (incluyendo cualquier costo y gastos de defensa o servicios que resulten de lo indicado), que pueda ser planteado en contra de ella o ellos, con respecto a cualquier pérdida, muerte, lesión, enfermedad, o daño a personas o propiedades, sean directos o indirectos y con relación a cualquier violación de derechos de propiedad industrial o intelectual, que de cualquier manera surjan como resultado de la utilización de los servicios o reportes del CONTRATISTA.

12. SUSPENSION Y/O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de las condiciones y alcances incluidos en la presente Orden de Servicio, el CLIENTE podrá suspender temporal o totalmente, o poner término anticipado e inmediato al presente Contrato con ocasión de verificarse una o más de las siguientes causales, calificadas a juicio exclusivo del CLIENTE:

- a. Ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito que afecte al CLIENTE.
- b. Disminución de Producción o paralización de faena que afecte al CLIENTE.
- c. Que el CONTRATISTA no hubiere dado cumplimiento a satisfacción con las obligaciones y condiciones encomendadas en el presente Contrato. Del mismo modo, por incumplimientos reiterados del CONTRATISTA a las normas de Seguridad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos impartidas por el CLIENTE en la ejecución del Servicio. Lo anterior ameritará, dependiendo de la gravedad de los eventos, amonestaciones escritas por parte del CLIENTE, previo a la determinación de poner término al presente



Contrato, siendo sólo un privilegio de éste, poner término inmediato ante la ocurrencia de hechos que el CLIENTE califique como graves.

- d. Quiebra o estado de falencia del CONTRATISTA.
- e. Incumplimiento reiterado a las normas y procedimientos, en su calidad, oportunidad y/o horarios requeridos para el Servicio por el CLIENTE.
- f. Falta de probidad del CONTRATISTA y/o su personal en el desempeño del servicio y/o incumplimientos en lo referido a la confidencialidad de la información que este tipo de servicios requiere.
- g. Subcontratación de la totalidad o parte del servicio sin el consentimiento escrito del CLIENTE.
- h. Si el CONTRATISTA hiciera abandono del Servicio o no cumpliera reiteradamente con los programas y/o obligaciones del presente Contrato, o en cualquier situación que afecte a la producción y/o a la seguridad de las instalaciones del CLIENTE.

No obstante lo anterior, cualquiera de las partes podrá poner término anticipado al presente contrato en cualquier momento y sin expresión de causa, dando aviso previo por escrito a la otra parte con 30 días de anticipación a la fecha de término deseada, sin que tal término anticipado genere o medie pago ni compensación alguna por tal circunstancia.

Los trabajos a realizar por el **Contratista**, serán evaluados permanentemente por **El Abra** considerando las exigencias de rendimiento basada en la carta Gantt del servicio, calidad y efectividad del trabajo, capacidad técnica del personal, desarrollo de un trabajo seguro, las que serán condiciones exigidas por **El Abra** para mantener la vigencia y continuidad del Contrato.

Ante la ocurrencia y constatación por parte del CLIENTE de cualquiera de los eventos antes indicados, la suspensión o término anticipado de la Orden de Servicio no dará derecho al CONTRATISTA a indemnización de ninguna especie, obligándose el CLIENTE en este caso, a pagar solamente la parte de los trabajos ejecutados en el periodo y hasta la fecha de término informada, sin perjuicio de las multas o penalidades o deducciones y retenciones a que haya lugar.

13. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA declara haber tomado conocimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 20.393, por lo que se compromete a informar al CLIENTE, a través del encargado de prevención de delitos del CLIENTE, si toma conocimiento de que algún empleado del CLIENTE pudiera estar involucrado en la comisión de los delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y cohecho de funcionario público, dentro del ámbito de sus atribuciones y responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la normativa nacional e internacional.

Asimismo, el CLIENTE declara ser una sociedad filial o subsidiaria de una empresa con sede en la Estados Unidos de Norteamérica, por lo que, a fin de dar estricto cumplimiento a las normas y exigencias establecidas por la ley federal denominada Foreign Corrupt Practice Act (conocida por su sigla en inglés "FCPA") sólo contratará los servicios de CONTRATISTAS quienes mantengan los más altos estándares de honestidad, ética y profesionalismo en la gestión de sus negocios. El CLIENTE tomará muy en serio e investigará cualquier indicio, denuncia, sugerencia o evidencia que indique que el CONTRATISTA está involucrado en prácticas prohibidas o indebidas de corrupción, o en caso que éste haya ejercitado actos coercitivos indebidos, incentivos indebidos, ofertas indebidas, extorsión o violencia, para obtener ventaja contractual. Estas son prácticas que el CLIENTE rechaza, por lo que el CLIENTE no efectuará ningún tipo de negocio o contrato con aquellas organizaciones que se gestionen con esas prácticas indebidas. En caso que el CLIENTE descubriera que un CONTRATISTA está involucrado en tales prácticas, el CLIENTE estará facultado para poner término inmediato al contrato, sin necesidad de invocar causal alguna para ello.

En particular, el CLIENTE prohíbe expresamente a todos sus CONTRATISTAS, cualquier conducta relacionada con realizar ofrecimientos, o prometer cualquier pago ilegal, impropio o indebido, o transferir cualquier bien o valor a favor de cualquier autoridad (internacional, nacional, regional o local), tercera parte, o trabajador del CLIENTE, a fin de sostener o entablar negocios con el CLIENTE. El CLIENTE exige asimismo que toda documentación que le sea remitida, incluyendo la documentación por reembolso de gastos o facturas



sean completas y ajustadas a los montos reales y acordes con la naturaleza de los servicios prestados o gastos incurridos. El CONTRATISTA acuerda cooperar con el CLIENTE en remitirle cualquier documentación o justificación derivada del contrato que le sea requerida al CONTRATISTA sobre el particular, en forma inmediata. El CLIENTE no realizará pagos al CONTRATISTA contra facturas o solicitudes de pago que no estén debidamente sustentados.

El CONTRATISTA garantiza que, en relación con el presente contrato, no ha realizado, directa o indirectamente, ofrecimiento o promesa, y se obliga a no realizar ofrecimiento alguno o promesa, pago o transferencia ilícita de cualquier valor o bien, a cualquier autoridad (nacional o internacional), terceras partes, o trabajadores del CLIENTE; y asimismo, el CONTRATISTA se obliga a cumplir con las normas legales aplicables a la ejecución de los servicios. El incumplimiento de estas obligaciones o la remisión de información falsa, darán lugar a la resolución inmediata del contrato, sin perjuicio de los demás recursos y remedios establecidos en el presente contrato.

Aceptación de la Empresa Adjudicada:

Firma :

Nombre:

RUT :

Fecha :

Reglamento Interno para la Conducción de Vehículos GAre 006



JUNTOS CONSTRUYENDO NUESTRO FUTURO

MANUAL DE REGULACIONES GERENCIA GENERAL

“Reglamento Interno para la Conducción de Vehículos en SCM. El Abra GAre006

Revisión: 3

Fecha: 29/08/06

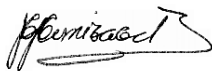
Preparó: O. Abarzua
P. Antequera.
C. Aguilera
C. González
F. Valderrama
C. Bugueño
J. Vidal

Revisó: Marcelo Pino
Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional



Aprobó: Comité de Gerentes

Autorizó: M. Munizaga
Presidente /Gerente General



Este documento debe revisarse, para actualizarlo de acuerdo al desarrollo de las operaciones y/o cuando se produzcan modificaciones en la legislación.



SERVICIO NACIONAL DE GEOLOGIA Y MINERIA
APRUEBA MODIFICACIÓN DEL "REGLAMENTO INTERNO
PARA LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS EN SCM EL ABRA",
UBICADA EN LA COMUNA DE CALAMA, PROVINCIA DE
EL LOA, II REGIÓN.

=====
ANTOFAGASTA, Diciembre 18 de 2006.

RESOLUCION : N° 450/2006

VISTO: La solicitud de modificación al "Reglamento Interno para la Conducción de vehículos en SCM El Abra", presentada por SCM El Abra.; en carta GG N° 963/2006, de fecha 27 de octubre de 2006 y con fecha de ingreso el 10 de Noviembre de 2006; las atribuciones otorgadas por el Decreto Ley N° 3.525 de 1980, Decreto N° 107 de 1994, Decreto Supremo N° 72 de 1985 del Ministerio de Minería; Art. N° 16 de la Ley N° 10.336 de 1964 y Dictamen N° 04881 de 1982 de la Contraloría General de la República; Resolución N° 2145 del 26 de agosto de 2002 de la Dirección Nacional del Servicio Nacional de Geología y Minería; y

CONSIDERANDO:

- 1.- Que la modificación solicitada al texto "Reglamento Interno para la Conducción de vehículos en SCM El Abra", cubre en forma adecuada las normas sobre protección de la vida y salud de las personas y de la maquinaria, equipos e instalaciones del área de la faena minera.
- 2.- Que los requerimientos y justificación técnica formulada por SCM El Abra esta presentado en forma clara, y su contenido esta de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

RESUELVO:

- 1° **APRUEBASE, LAS MODIFICACIONES** que se incluyen en anexo a esta Resolución, del texto denominado "Reglamento Interno para la Conducción de vehículos en SCM El Abra", ubicada en la Comuna de Calama, Provincia de El Loa, II Región.
- 2° La Empresa deberá editar el mencionado Reglamento en formato adecuado dentro del plazo de 90 días, desde la fecha de esta Resolución, la cual también deberá ser incluida al inicio como 2da. hoja de dicho formato. Dos copias de dicha edición deberán remitirse a este Servicio en el mismo plazo.
- 3° Se deberá entregar copia a cada trabajador involucrado, el cual debe ser previamente capacitado respecto del contenido de éste, dejando constancia de ello.
- 4° Las Empresas Contratistas, deberán ser puestas en conocimiento de este Reglamento, en el que además, debe ser difundido entre los Supervisores y Trabajadores a cargo de la Administración ó ejecución del Contrato.

- 5° La Empresa debe evaluar permanentemente la aplicabilidad y eficacia del presente Reglamento, y proponer y/o actualizar las materias que sean necesarias, que permitan en todo momento garantizar la seguridad de todos los trabajadores de la Empresa y de las Empresas Contratistas.
- 6° No obstante lo anterior, la Empresa debe dar cumplimiento al Decreto Supremo N° 72 de 1985, Reglamento de Seguridad Minera, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el D.S. N° 132 de 2002 del Ministerio de Minería, en cada uno de los artículos que le son aplicables.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,



**JORGE GUERRA CASANOVA
INGENIERO CIVIL EN MINAS
DIRECTOR REGIONAL
SERNAGEOMIN II REGION**

CFL/vcc.

DISTRIBUCION

- Interesado
- Departamento Jurídico
- Seguridad Minera II Región
- Archivos

Indice

1. OBJETIVOS
2. REFERENCIA LEGAL
3. APLICACIÓN
4. RESPONSABILIDADES
 - 4.1 Del Presidente Gerente de SCM el Abra
 - 4.2 Del Comité de Gerentes
 - 4.3 De la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional.
 - 4.4 De los Superintendentes
 - 4.5 De los Administradores de Contrato de SCM El Abra
 - 4.6 De la unidad de Protección Industrial
 - 4.7 De los Supervisores
 - 4.8 Del conductor u operador
5. REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA INTERNA DE CONDUCCION
6. CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y DE APOYO
 - 6.1 Generalidades
7. DE LA CONDICION DE EQUIPOS O VEHICULOS
8. CONDUCCIÓN AL INTERIOR DE LA MINA A RAJO ABIERTO
 - 8.1 Generalidades
9. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS AL INTERIOR DEL RAJO
 - 9.1 Conducción de equipos pesados, camiones de extracción Palas y perforadoras
 - 9.2 Maniobras en el área de carguío.
 - 9.3 Vaciado en chancador primario
 - 9.4 Vaciado en cancha o botadero
 - 9.5 Estacionamiento de camiones en playas y abastecimiento de combustible.
 - 9.6 Señalización y medidas de seguridad cuando se efectúan Trabajos en las vías mina.
10. GLOSARIO
11. REGISTROS
12. MODIFICACIONES
 - ANEXO 1
AUTORIZACIONES PARA CONDUCIR EN ÁREAS Y/O RECINTOS DE
SCM EL ABRA
 - ANEXO 2
CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES COMETIDAS
 - ANEXO N° 3
DEL TRANSITO EN FAENA CON VEHICULOS ESCOLTA

Objetivos

- 1.1. Establecer las normas que rigen para la conducción u operación de vehículos, equipos de apoyo y maquinaria, al interior de las instalaciones de SCM El Abra.
- 1.2. Prevenir incidentes en que intervengan vehículos y o que puedan comprometer la integridad física de peatones, operadores o instalaciones de la Compañía.
- 1.3. Dar cumplimiento a la legislación vigente.

Referencia Legal

1

Decreto Supremo N° 72 Reglamento de Seguridad Minera Modificado por el D.S N° 132 del 06 de Febrero del 2004 del Ministerio de Minería.

Ley N° 18290, D.S N° 170 del 02 de Enero de 1986 y D.S N° 97 del 12 de Septiembre de 1984, ambos del ministerio del Transportes y Telecomunicaciones, o cualquier otro documento legal que lo reemplace en e futuro, son parte integrante del presente Reglamento.

Aplicación

Al presente reglamento quedarán sujetas todas las personas que como peatones, conductores u operadores de cualquier clase de vehículos o equipo, usen o transiten por los caminos de la faena de SCM El Abra.

Responsabilidades

- 2 4.1 Del Presidente / Gerente de SCM el Abra.
 - 4.1.1 Autorizar el presente reglamento y sus posteriores modificaciones.
- 4.2 Del Comité de Gerentes
 - 4.2.1 Revisar y autorizar el presente reglamento y sus posteriores modificaciones.
- 4.3 De la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional.
 - 4.3.1 Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento y sus anexos complementarios, corrigiendo las desviaciones detectadas.
 - 4.3.2 Participar en las investigaciones de incidentes de potencial significativos que tengan relación con la conducción de vehículos u operación de equipos en los recintos de SCM El Abra.

- 4.3.3 Impartir la instrucción respecto al presente reglamento y materias relacionadas con él.
- 4.4 De los Superintendentes.
 - 4.4.1 Emitir las solicitudes de entrenamiento de equipos y de tramitación de autorización de conducción de vehículos y equipos, del personal a su cargo.
 - 4.4.1 Velar porque el personal a su cargo de estricto cumplimiento a las disposiciones de esta normativas y sus anexos correspondientes.
 - 4.4.2 Participar en las investigaciones de accidentes en las que participen los conductores u operadores de sus áreas de responsabilidad.
- 4.5 De los Administradores de Contrato de SCM El Abra
 - 4.5.1 Emitir las solicitudes de entrenamiento de equipos y de tramitación para la autorización de conducción de vehículos, del personal a su cargo.
 - 4.5.2 Velar porque el personal de la empresa contratista que conduzca, cumpla la normativa y sus anexos correspondientes.
 - 4.5.3 Participar en las investigaciones de accidentes en las que participen los conductores y operadores de las empresas contratistas que administran.
- 4.6 De la Unidad de Protección Industrial
 - 4.6.1 Llevar un registro al día de todos los operadores autorizados para conducir al interior de SCM El Abra, como así mismo de aquellos que tienen suspensión de la licencia en forma temporal o permanente.
 - 4.6.2 Cumplir y hacer cumplir todo lo dispuesto en este reglamento y sus anexos complementarios, aplicando

las sanciones administrativas establecidas en el presente Reglamento

4.6.3 Otorgar las licencias internas a los operadores que cumplan con los requisitos dispuestos para la obtención de esta.

4.6.4 Registrar en una carpeta personal de los operadores y operadores todos los antecedentes personales y de autorización.

4.7 De los supervisores.

4.7.1 Son responsables por cumplir y hacer cumplir esta normativa.

4.7.2 Informar en forma inmediata a la Supervisión superior y a la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional, los incidentes que causen lesiones o daños a personas, equipos y/o instalaciones. investigar el hecho y confeccionar el informe respectivo.

4.7.3 En caso de accidente con vehículos u equipos, el supervisor responsable deberá cumplir con los siguientes procedimientos:

- Aplicar Política de alcohol y drogas si su criterio así se lo indica.
- Informar a la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional de lo ocurrido.
- Solicitar al o los operadores involucrados concurrir a un recinto Policial para dejar constancia del hecho, para efectos del seguro.
- Conducir el proceso de investigación de incidente y confección del informe final.

- Solicitar a los operadores involucrados las licencias de conducir internas.

4.8 Del conductor u operador

- 4.8.1 Los conductores u operadores deben conocer el presente Reglamento, poniendo en práctica permanentemente sus mejores hábitos en el manejo defensivo.
- 4.8.2 Los conductores u operadores deben respetar las señalizaciones del tránsito existente y las velocidades máximas permitidas.
- 4.8.3 Los conductores u operadores son responsables de usar y exigir a los pasajeros el uso correcto de los elementos de protección personal, de acuerdo al procedimiento de "Uso y limitaciones de los Equipos de Protección Personal GApr002".
- 4.8.4 Los conductores u operadores son responsables de usar y de exigir a los pasajeros el uso en todo momento del cinturón de seguridad. Los pasajeros tienen la obligación de usar los elementos de protección personal y el cinturón de seguridad, así como de acatar las instrucciones impartidas por el conductor u operador.
- 4.8.5 Los conductores u operadores, deben portar en todo momento la licencia interna vigente entregada por SCM EL Abra.
- 4.8.6 Los conductores u operadores son responsables de efectuar oportunamente los trámites de obtención y renovación de la Licencia Interna.
- 4.8.7 Los conductores u operadores, deben operar o conducir solo aquellos vehículos o equipos para los cuales se encuentran autorizados.

- 4.8.8 Los conductores u operadores, deben informar de inmediato a su Supervisor sobre cualquier incidente.
- 4.8.9 Los conductores u operadores, deben dar el aviso de emergencia, de acuerdo al “Manual de Procedimientos de Emergencias PApr017” de SCM El Abra y prestar la ayuda necesaria en caso de accidentes.
- 4.8.10 Los conductores de los vehículos de transporte de personal, no podrán efectuar otras tareas que no sea la conducir vehículos de transporte de personas.
- 4.8.11 Los conductores u operadores, son responsable del vehículo o equipo a su cargo, de su buena conservación y la realización de los chequeos preoperacionales: frenos, dirección, luces y bocina.
- 4.8.12 Los conductores u operadores, deben detener el vehículo o equipo, si en la inspección pre operacional o durante la conducción u operación se detecta una falla o que pone en riesgo la integridad física de las personas o el equipo.
- 4.8.13 Los conductores u operadores, antes de subir a la cabina a poner en marcha el vehículo o equipo, deben revisar el entorno verificando que no existan en las proximidades o debajo del vehículo u equipo, personas, vehículos u otros elementos que puedan ser arrollados.
- 4.8.14 Los conductores u operadores, no pueden ceder el volante del vehículo o equipo a ninguna persona sin que cuente con la autorización de su Supervisión Directa.
- 4.8.15 Los conductores u operadores, no deben ceder la conducción u operación de equipos a las personas que no cuenten con la Licencia Interna Vigente de Operadores y/o Operador.

- 4.8.16 Se prohíbe a los conductores u operadores la conducción de vehículos o la operación de equipos pesados automotores bajo la influencia del alcohol y/o drogas, o que se determine que son consumidores habituales de estas sustancias. Toda persona que por prescripción médica, esté sometida a tratamiento con sustancias psicotrópicas o cualquier medicamento que a juicio de un facultativo, altere significativamente sus condiciones psicomotoras, deberá ser relevado de sus funciones de conductor u operador, en tanto perdure el tratamiento.
- 4.8.17 Los conductores u operadores, deben informar a su Supervisor, en caso de enfermedad u otra razón que le incapacite para conducir u operar.
- 4.8.18 Los conductores u operadores, deben usar los tres puntos de apoyo, cuando suba o baje por las escalas de acceso a la cabina de los equipos (se exceptúa los equipos que tiene escaleras diseñadas para bajar de espalda a esta). No deben acceder a los equipos por otras vías diferentes a las escalas diseñadas para este fin.
- 4.8.19 Los conductores u operadores, deben efectuar los trámites dispuestos por las Cías. de Seguros, cuando se produzcan daños en los vehículos.
- 4.8.20 Se prohíbe a los conductores u operadores llevar pasajeros sobre la plataforma, pisadera, capó o cualquier otra parte de la estructura del un vehículo o equipo, salvo que esto se hallen especialmente diseñados y equipados.

- 4.8.21 Se prohíbe a los conductores u operadores pasar con un vehículo u equipo por encima de un cable eléctrico, cañería u otro material descubierto, que se encuentre en la superficie de trayecto del vehículo y/o equipo.
- 4.8.22 Al conducir en caminos de tierra los conductores u operadores deben evitar ubicarse en la nube de polvo que dejan los vehículos que le preceden.
- 4.8.23 Cuando un vehículo se enfrente a un convoy escoltado o no, que sobrepase el eje de la calzada, el conductor deberá detenerse a un costado del camino y esperar a que pase el último vehículo escoltado para reanudar su marcha.
- 4.8.24 Las siguientes acciones se encuentran prohibidas para los conductores u operadores de vehículos y equipos:
- No usar lentes ópticos durante la conducción de vehículos, si de cuerdo al examen psicosenotécnico esta obligado a hacer uso de estos.
 - No obedecer las instrucciones que le entreguen, loros de tronadura, guardias, señaleros o personal de la Brigada de Emergencias
- 4.8.25 El conductor es responsable de asegurarse que la carga de lo vehículos se encuentre estibada, fijada y amarrada de manera que no se produzcan caídas o desplazamientos de esta.
- 4.8.26 Se prohíbe a los conductores u operadores el hablar por celular mientras se conduce, incluso utilizando con dispositivos de manos libres.
- 4.8.27 Se prohíbe a los conductores u operadores el uso de detectores de radares de control de velocidad.

- 4.8.28 Se prohíbe a los conductores u operadores el uso de dispositivos electrónicos para escuchar música que los aíse del entorno, como personal estereo, discman o similares.
- 4.8.29 Se prohíbe a los conductores u operadores escuchar las radios comerciales a volúmenes que los aíse del entorno o impida una buena comunicación.
- 4.8.30 Se prohíbe a los conductores u operadores pasar con su vehículo por detrás de un camión u otro vehículo que esté desplazándose hacia atrás o en posición para retroceder, sin previamente haberse comunicado o coordinado radialmente con el otro conductor u operador.

Requisitos para la obtención de Licencia interna de Conducción

5.1 Para ser autorizado como chofer u operador de los vehículos u equipos automotores, los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos básicos:

- Saber leer y escribir
- Ser aprobado en un examen psico - senso – técnico.
- Ser instruido sobre el presente reglamento y las técnicas básicas de conducción
- Ser aprobado en un examen práctico- teórico de conducción y operación.

Estos requisitos serán para aquellos conductores que trabajarán en forma permanente en las faenas de SCM El Abra.

5.2 Aquellos conductores que ingresen esporádicamente a faenas de SCM El Abra o solamente a dejar carga y retirarse de inmediato no necesitarán obtener licencia de conducir interna.

5.3 Adicionalmente los interesados por obtener Licencia Interna de Operadores y/o Operador deberán cumplir con los siguientes requisitos, de acuerdo al tipo de autorización que postulan:

Requisitos	Vehículos Livianos	Vehículos Livianos 4x4	Transporte de Personal	Vehículos de Emergencia	Equipos de Apoyo	Equipos Mineros	Grúas móviles y Grúas Horquillas
Licencia municipal Clase B con un año de antigüedad							
Licencia municipal Clase A2							
Entrenamiento e instrucción en el vehículo u equipo respectivo							
Examen del reglamento interno de tránsito							
Examen Psicossensométrico, anual							
Examen Psicossensométrico cada dos años							
Examen Psicossensométrico cada cuatro años							
Curso de manejo defensivo máximo un año de antigüedad							
Curso de manejo de materiales e izaje de carga							
Examen práctico de conducción u operación							

Conducción de vehículos livianos y de apoyo

6.1 Generalidades

- 6.1.1 Se debe mantener una distancia razonable del vehículo que va adelante (regla de los 3 segundos del manejo a la defensiva), a fin de poder detenerse en forma segura ante una situación de emergencia. Se debe considerar además la atención al vehículo que lo precede (atrás).
- 6.1.2 En maniobras de adelantamiento se debe extremar las precauciones, asegurándose que se puede efectuar la maniobra sin riesgo.
- 12 6.1.3 Al efectuar maniobras de viraje en “U” en los lugares autorizados, se debe extremar las precauciones, asegurándose que no vengán vehículos ni equipos en ningún sentido del tránsito.
- 6.1.4 Cuando un vehículo se aproxime a una intersección, se debe disminuir la velocidad hasta detenerse si fuera necesario. No se debe realizar maniobra alguna, hasta asegurarse que no hay riesgo de accidente, considerando distancia, visibilidad y velocidad de los otros vehículos.
- 6.1.5 Al estacionar o detener un vehículo o equipo, este debe quedar estacionado con el motor detenido, enganchado y con el o los sistemas de frenos de aparcamiento aplicados. Se debe extremar las precauciones al dejar estacionado su vehículo, para evitar desplazamientos o colisiones.

- 6.1.6 Si la vía en que se estacione un vehículo tuviere inclinación, se debe dejar con sus ruedas delanteras giradas hacia un obstáculo que impida el desplazamiento (ladera de cerro, pretil, barrera de contención, etc.), según se trate de bajada o subida, respectivamente. Los vehículos de carga o equipos pesados deben ser acuñaados.
- 6.1.7 En todos los estacionamientos habilitados, los vehículos se estacionarán aculatado, si se deben estacionar en zonas no habilitadas lo deberán hacer de tal manera que siempre se deje la opción de salir hacia adelante.
- 6.1.8 En presencia de equipos, se prohíbe estacionar o detenerse:
- Detrás de un equipo de producción o maquinaria pesada.
 - En los costados “ciegos” o sin visibilidad de un equipo de producción y maquinaria pesada.
 - En el radio de giro de los equipos de carguío (palas, excavadoras, etc.)
 - En el recorrido de la rotopala, esparcidor, apilador y puentes.
 - En el recorrido lógico o línea de fuego de un equipo.
 - En el lado derecho de los equipos pesado y camiones de extracción (lado izquierdo corresponde al lado de la cabina del operador)
- 6.1.9 Si por razones de operacionales o de mantenimiento es necesario hacerlo, se realizará con previa coordinación y autorización del operador del equipo mayor y a una distancia tal que le permita

maniobrar con facilidad, en caso emergencia.

- 6.1.10 Se prohíbe estacionar o detenerse en las siguiente lugares:
- Zonas de curvas, interior de túneles, pie de los cortes, bordes de bancos, botaderos que evidencien quebraduras o hundimientos, y en lugares de accesos o salida de equipos de producción.
 - En lugares destinados a estacionamientos de camiones de extracción o maquinaria pesada o en la vía contraria a la dirección del tránsito.
 - A menos de 50 metros de equipos de carguío en Operaciones Mina o de correas transportadoras de la Planta, salvo para atenciones de mantenimiento o situaciones de emergencia.
 - Donde la señalización expresamente lo prohíba.
- 6.1.11 En las vías de la zona industrial de SCM El Abra el límite máximo de velocidad será de 60 kilómetros por hora. Exceptuase el área de la mina a rajo abierto en donde la velocidad máxima será de 50 kilómetros por hora.
- 6.1.12 Los conductores deben conducir a una velocidad que le permita el control del vehículo cuando sea necesario, considerando el estado del camino, el tránsito, iluminación, las condiciones del vehículo, las condiciones climáticas, sus propias habilidades y capacidades.
- 6.1.13 Ningún Vehículo automotor podrá transitar si tiene defectos mecánicos o estructurales que pongan en riesgo la integridad física del personal equipos e instalaciones.

- 6.1.14 Es obligatorio para el desplazamiento de equipos y vehículos dentro de las instalaciones de la compañía y en los caminos de acceso a estas, el hacerlo siempre con las luces delanteras encendidas.
- 6.1.15 Los vehículos deben estar equipados con neumáticos en buen estado. No deben circular vehículos cuyos neumáticos tengan sus bandas de rodado desgastados. En el caso de los vehículos de carga no podrán circular con neumáticos con desgaste y que hayan perdido su condición de adherencia, ni con reparaciones (recauchados) que afecten la seguridad en el tránsito.
- 6.1.16 Los frenos de los vehículos automotores deben ser de tal capacidad de tensión y sujeción que puedan mantener controlado al vehículo en cualquier pendiente.
- 6.1.17 Los remolques y/o semi remolques con una capacidad de carga superior a los 750 kg. deberán llevar sistemas de frenos independientes, que se accionen desde el vehículo tractor, simultáneamente con los frenos de éste. Los remolques o simi-remolques deben estar unidos al vehículo tractor con elementos de seguridad.
- 6.1.18 Todos vehículos y remolques deberán usar señaleros eléctricos de viraje y frenado. Estos deberán estar colocados de tal manera que sus señales sean visibles, tanto por los vehículos que los enfrentan como por aquellos que los sigan. En caso de remolques especiales, como grupos generadores, subestaciones eléctricas u otro, que por la naturaleza del equipo remolcado, no posea los dispositivos señalados en los puntos anteriores,

el remolque debe ser efectuado con escolta adelante y atrás.

- 6.1.19 Para efectuar cualquier corte de camino se debe completar el “Permiso de Corte de Caminos” el que debe ser aprobado por la Gerencia de operaciones del área afectada.
- 6.1.20 Se excluye de esta obligación a la Supervisión de la Mina a Rajo Abierto, ya que las necesidades operacionales de esa área, obligan a efectuar continuos cambios de circulación, cierres y cortes de caminos, en diversos horarios.
- 6.1.21 Sólo pueden salir fuera de los recintos del Abra los vehículos/equipos, con los conductores u operadores, autorizados por las respectivas Gerencias y que cumplan con todas las exigencias establecidas en la Ley de Tránsito.
- 6.1.22 En presencia de trabajos en el camino, con utilización de equipos pesados y/o con obstaculización de la vía de circulación, los conductores deben mantener su vehículo a una distancia mínima de 30 metros y detenerse si la distancia es menor. Solo podrán proseguir su ruta cuando el operador del equipo pesado o señalero así se lo indique mediante una señal inconfundible o comunicación radial.
- 6.1.23 Al detenerse un vehículo en las vías de tránsito deberá hacerse en el sentido de la circulación, y sobre la berma de la calzada. Si el vehículo se detiene por una panne, debe quedar de tal modo que no obstruya la libre circulación señalizado con triángulos y/o conos.

- 6.1.24 Las detenciones de emergencia deben ser señalizadas siempre por medio de las luces intermitentes de emergencias.
- 6.1.25 Todo vehículo liviano y de carga (no lo equipos pesados) debe contar con una linterna y un chaleco reflectante, para ser usados en caso de emergencias y/o panes.
- 6.1.26 Todo vehiculo que viaje al salar de Ascotan, debe llevar un neumático de repuesto extra e informar a la sala de control su hora de salida y regreso.
- 6.1.27 Durante el abastecimiento de combustible, el conductor u operador debe detener el motor del mismo y exigir que todos los pasajeros se bajen del vehículo mientras dure el abastecimiento.
- 6.1.28 Se prohíbe el uso de celular durante la carga de combustible, estos se deben apagar.
- 6.1.29 El uso de balizas de color rojo y sirenas está reservado en situaciones de emergencias o simulacros, exclusivamente para los vehículos de emergencia, tales como ambulancias, carros de bomberos, vehículos de Control de Riesgos, y Protección Industrial.

De la condición de Equipos o Vehículos

- 7.1 Todo vehículo liviano, de carga o transporte de personal que requiera ingresar a las instalaciones de SCM El Abra deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Tránsito.
- 7.2 Todo vehículo liviano, de carga o transporte de personal, debe estar en buenas condiciones mecánicas y estructurales, de manera de garantizar una conducción y operación segura del vehículo. En caso de que un vehículo presente alguna condición anómala, será el Supervisor de Protección Industrial de turno el que decidirá el ingreso a la faena por única vez, informando al conductor de que debe éste solucionar el problema antes de ingresar por segunda vez.
- 7.3 La antigüedad de vehículos livianos, vehículos de apoyo y de emergencia será la siguiente:

Vehículo livianos, camionetas, motocicletas	5 años
Vehículos transporte personal	5 años
Vehículo de carga, de servicios (camiones: lubricador, fabrica, abastecedor de combustible, aguadores, mantenimiento, servicios en general)	7 años
Vehículos de emergencia	10 años

Conducción al interior de la Mina a rajo abierto

- 8.1 Generalidades:
 - 8.1.1 Si bien en la Mina a Rajo Abierto, son aplicables todas las normas establecidas en el Reglamento Interno para la Conducción de Vehículos en SCM, por tratarse de una situación especial de conducción y por el tipo de equipo que en ella transita se han establecido las siguientes normas de Conducción en Mina a Rajo Abierto.
 - 8.1.2 La norma básica de tránsito que debe ser cumplida y respetada en la Mina a Rajo Abierto es la de conducir con el Tránsito por la Izquierda.
 - 8.1.3 Todo vehículo liviano o de servicio que ingrese al Rajo Abierto lo deberá hacer dotado de una baliza intermitente de color ámbar y una pértiga de una altura mínima de 4,5 metros, medida desde el suelo. En su extremo superior debe llevar una banderola de color naranja o roja con un reflectante blanco y una luz intermitente de color rojo o ambar.
 - 8.1.4 La instalación de la pértiga debe cumplir con lo establecido en el punto 5.20 del presente reglamento.
 - 8.1.5 Todo vehículo que ingrese a la mina deberá hacerlo con sus luces encendidas, baliza encendida, y la luz de la pértiga encendida. Se prohíbe el ingreso de vehículos con cualquiera de sus luces en mal estado.

- 8.1.6 Todo vehículo que ingrese a la mina deberá hacerlo dotado de un numero de identificación cuya asignación tendrá que solicitarse en la Gerencia Mina.
- 8.1.7 Todo vehículo o equipo que ingrese al área Mina deberá hacerlo dotado de radio base o portátil (handy) , con la frecuencia correspondiente a operaciones minas, la cual debe mantenerse encendida todo el tiempo que permanezcan dentro del área mina.
- 8.1.8 Los Operadores deben cumplir con las siguientes exigencias:
- Deberán efectuar la inspección de pre-uso del equipo (“vuelta del perro”).
 - Deberán usar el equipo de protección personal de acuerdo al riesgo a que esté expuesto.
 - No deben usar aparatos electrónicos tales como: personal estéreo, reproductor de CD, teléfonos celulares incluidos los manos libres.
 - No deben abandonar el equipo, sin autorización.
 - No deben hacer giros en “U” sin señaleros o asistencia en los caminos y talleres de la mina.
- 8.1.9 Toda persona ajena a Operaciones Mina, antes de ingresar al área mina debe solicitar autorización por medio de la radio transmisor al Jefe de Turno de Operaciones Mina o quien lo reemplace (asistente de turno o dispatch), para lo cual deberá identificarse, señalar el lugar donde se dirige y la actividad que desarrollará.
- 8.1.10 Toda persona que requiere en calidad de visita ingresar con un vehículo a la mina, debe estar

autorizado por el Superintendente de la Mina, debiendo hacerlo en compañía del Jefe de Turno de Operaciones Mina o quien él designe.

- 8.1.11 En caso de tours a la Mina, éstos deben ser escoltados o conducidos por personal autorizado a conducir en la mina y su recorrido debe ser previamente definido, por el Jefe de Turno de Operaciones Mina.
- 8.1.12 En zona de tránsito vehicular los peatones deben usar chaleco reflectantes. Para faenas nocturnas al abandonar el vehículo o equipo las personas deben usar ropas dotada de cintas reflectantes.
- 8.1.13 El Jefe de Turno de Operaciones Mina, podrá autorizar excepcionalmente, el ingreso de algún vehículo sin equipo de comunicación, cuando las necesidades operacionales o una emergencia así lo requieran siempre y cuando vayan escoltados.
- 8.1.14 El Jefe de Turno de Operaciones Mina, en caso de ser necesario, debe dar todas las facilidades para el ingreso al interior de la mina a Vehículos y Personal de la Policía, Cuerpo de Bomberos y/o ambulancias de Servicios de Urgencias.
- 8.1.15 Todo vehículo que ingresa a la mina para acceder a lugares que no corresponden al área de operaciones Mina deberán comunicar al dispatch, la hora de su regreso y el canal radial que estarán utilizando.
- 8.1.16 No se aceptarán vehículos con vidrios polarizados o espejados en los vehículos menores o de servicios que ingresen a la mina.
- 8.1.17 Es obligación de todas las personas que ingresen a la mina el informarse a través de los letreros indicativos

ubicado a la entrada de esta, de la Fecha, horario y lugar en donde se efectuará la tronadura.

8.1.18 Al acercarse el horario de la tronadura, los conductores y operadores deben facilitar el proceso de evacuación dirigiéndose con antelación a los lugares seguros indicados por el personal a cargo de la tronadura.

8.1.19 Los vehículos que transporten explosivos camión polvorín y/o camiones fábrica deben usar banderolas amarillo con negros. El uso de balizas de color azul serán exclusivas para estos vehículos.

8.1.20 Cuando se enfrente a un camión cargado con explosivo (con bandera amarillas y negra), deberá disminuir la velocidad y detenerse si las condiciones del camino así lo recomiendan.

22 8.1.21 La velocidad máxima en el área Mina Rajo Abierto será de 50 Km/hora.

8.1.22 Todo vehículo que se detenga en una intersección detrás de un camión de extracción o maquinaria pesada, tiene que ubicarse a una distancia mínima de 50 metros.

8.1.23 El vehículo que se detenga detrás de un camión de extracción o equipo pesado, debe detenerse ubicado ligeramente a la izquierda y detrás del espejo retrovisor izquierdo. En todo momento el operadores debe ver perfectamente el espejo del vehículo que le antecede, a fin de asegurarse que su vehículo sea visible completamente por dicho operador.

- 8.1.24 La distancia mínima de seguimiento entre los equipos de producción será de 50 mts.
- 8.1.25 En aquellas oportunidades que los operadores tenga la visual restringida ya sea por topografía del terreno (curvas, bancos y/o cerros), condiciones ambientales (viento, polvo en suspensión) y/o condiciones climáticas (neblina, lluvia nieve), debe proceder con máxima precaución, reducir la velocidad y hacer sonar la bocina si fuese necesario. En la noche debe hacer cambios de luces para anunciar su presencia a otros operadores. No está permitido mover un vehículo si no tiene visibilidad para avanzar, retroceder, girar en “U” o virar debiendo informar de inmediato al dispatch, para tomar las medidas pertinentes.
- 8.1.26 El adelantamiento de camiones de extracción deberá reducirse al mínimo, solo recomendándose realizarlas por necesidades operacionales o cuando un equipo se encuentre detenido.
- 8.1.27 Al adelantar a un camión de extracción o equipo pesado, el operadores debe:
- Ubicarse a una distancia mínima de 50 y ligeramente a la izquierda y detrás del espejo retrovisor izquierdo. En todo momento el operadores debe ver perfectamente el espejo del vehículo que le antecede, a fin de asegurarse que su vehículo sea visible completamente por dicho operadores.
 - Pedir autorización por radio por la frecuencia de operaciones minas al equipo que necesita adelantar, llamándolo por el número del equipo.

- Esperar la autorización por parte del operador del equipo, verificando que el número del equipo a adelantar corresponda con el que le autorizan por la radio.
- Adelantar manejando siempre a la defensiva, asegurándose en todo momento, que puede realizar la maniobra sin riesgos y a una distancia prudente del vehículo que está adelantando.
- Una vez adelantado, ubicarse adelante del equipo calculando quedar unos 50 metros del equipo.

- 8.1.28 No se debe adelantar a ningún equipo minero sin contar con la debida autorización del operador del equipo.
- 8.1.29 Toda comunicación radial debe ser hecha utilizando un lenguaje claro, sin usar diminutivos, sobrenombres, bromas o impostando la voz. Se debe llamar los equipos por los números y no por los nombres o apellidos de quienes los operan.
- 8.1.30 Cuando un vehículo se aproxime a una intersección, y no exista señalización específica, su operadores debe disminuir la velocidad hasta detenerse si fuese necesario.
- 8.1.31 Al encontrarse en una intersección con otro vehículo, el conductor u operador que se aproxime a la intersección por la izquierda debe ceder el paso al vehículo que se acerque al cruce por la izquierda, el que tendrá derecho preferentemente de vía.
- 8.1.32 Además en los cruces no regulados, los conductores y operadores en interior Mina deberán respetar los siguientes derechos preferentes de paso.

- Ambulancias y vehículos de emergencia (durante un procedimiento de emergencia o simulacros)
- Vehículos de transporte de explosivo
- Camiones fábrica de explosivos
- Camiones de extracción cargado
- Camión de extracción vacío
- Vehículos de servicios
- Vehículos de transporte de combustible
- Vehículos livianos.

- 8.1.33 Nunca se debe cruzar por detrás de un camión o equipo que está retrocediendo o en posición de retroceso, a menos que sea un equipo de apoyo que esté trabajando en las áreas de descarga y previa coordinación radial con el operador del equipo mayor.
- 8.1.34 Todo conductor u operador al enfrentarse en el camino con conos, letreros pintados de color amarillo - negro y leyenda “PELIGRO EXPLOSIVOS” o “FRENTE CARGADA”, no debe por ningún motivo sobrepasar esta señalización; se exceptúa al personal que esta desarrollando labores con explosivo.
- 8.1.35 En caso de necesidad operacional, si un vehículo debe ser estacionado en las zonas de trabajo de los equipos de carguío, debe hacerlo a 50 metros de distancia del área en que éstos se encuentren trabajando. De preferencia se deben utilizar como área de estacionamiento los costados de las vías de tránsito donde no se presenten riesgos de incidentes.

- 8.1.36 Queda prohibido llegar con el vehículo liviano a los mismos frentes de trabajo, a menos que ello sea necesario para atención de desperfectos o poner en servicio el equipo mayor y previa coordinación y autorización del operador de este último.
- 8.1.37 Queda prohibido estacionar un equipo liviano en las áreas destinadas al estacionamiento de equipos de producción, excepto cuando éstos deban apoyar en operaciones de mantención y/o reparación.
- 8.1.38 En zonas de carguío donde se encuentre operando una pala o cargador, los vehículos menores y de servicio solo podrán ingresar a esta área una vez que se halla coordinado por radio con el operador.
- 8.1.39 Para acercarse a un costado de un equipo de carguío, se deberá coordinar por radio con el operador del equipo y esperar que éste halla autorizado el ingreso y baje el balde de la pala o cargador apoyándolo vacío en el piso o la saca de la frente.
- 8.1.40 El vehículo deberá transitar en forma permanente con todas sus luces en buen estado, pértiga encendida y baliza encendida. Al momento de estacionarse adicionalmente deberán encender las luces de emergencia.
- 8.1.41 Los operadores de equipos de servicios (camiones aguadores, regadores, petróleo, de mantenimiento, etc.), que deban atender equipos pesados, camiones de extracción palas y perforadoras, sólo pueden hacerlo cuando el equipo de producción se haya detenido totalmente y el operadores u operador los autoricen a acercarse. Además no se debe estacionarse al lado del equipo

mayor, de tal manera que no queden en los lados ciegos del equipo y obstaculicen el tránsito de otros vehículos que deban transitar por el sector.

- 8.1.42 Ningún operador podrá pasar por encima de un cable eléctrico sin contar con pasacable respectivo, ya sea aéreo o de piso (Goma).
- 8.1.43 Para el caso de equipó montado sobre oruga queda prohibido pasar por sobre cables eléctricos aun cuando cuente con pasacables de piso.
- 8.1.44 Está restringido el tránsito de personas a pié en las vías principales de la mina. Si por requerimiento operacionales se deba permanecer en condición de peatón en cualquier vía de la Mina debe estar en conocimiento del Jefe de turno de Operaciones Minas o quien lo reemplace, quien autorizará previa evaluación de la situación. Se debe poner señalización adecuada y visible, además de estar el peatón dotado de chaleco color vistoso con reflectantes.

Actividades específicas al interior del Rajo

- 9.1 Conducción de equipos pesados, camiones de extracción palas y perforadoras.
 - 9.1.1 En las cabinas de los camiones de extracción u equipos solo se permitirá trasportar personal que se encuentre en instrucción, personal de mantención u otros debidamente autorizado por el Jefe de Turno correspondiente.
 - 9.1.2 Si un equipo de producción durante su viaje sufre un desperfecto, y no puede seguir transitando, el operador debe detenerlo tratando de entorpecer lo menos posible la circulación de los otros equipos, aplicar los frenos de estacionamiento y acuñarlo con los elementos de que dispone, además de poner la señalización correspondiente. El operador deberá dar el aviso inmediato a la Sala de control del dispatch o a su Líder de Turno, para que personal especializado haga las revisiones necesarias. El encargado del dispatch debe avisar a todos los operadores que transiten por esa vía el lugar exacto donde se encuentra el vehículo con el desperfecto.
 - 9.1.3 Los operadores que hagan ingreso o retiro de un equipo o vehículo desde los talleres de mantención mecánica mina, deberá hacerlo solo una vez que hallan recibido la autorización del encargado del taller.
 - 9.1.4 Los operadores de los equipos de producción deben

extremar sus precauciones al aproximarse al sector donde trabajan otros equipos o al frente de carguío, en especial deben reducir gradualmente la velocidad, observando atentamente las condiciones de acceso, obstáculos en su camino, personas u otros equipos que transitan en el sector.

- 9.1.5 Queda estrictamente prohibido estacionar un equipo de extracción o de movimiento de tierra en pendientes. Si por razones operacionales se debe estacionar un equipo de movimiento de tierra en pendientes, se debe tener especial atención en que este tenga aplicado los frenos de aparcamiento, el cuchillo y el ripper si corresponde esté apoyado en el piso y el motor se encuentre detenido.
- 9.1.6 Para el caso de los camiones de extracción que por razones de desperfectos mecánicos deba quedar estacionado en una pendiente, además de aplicar los frenos de parqueo, el operador debe detener el motor e instalar las cuñas. Previa evaluación del Jefe de Turno se solicitará dejar una barrera de contención o berma formado por material (mineral o estéril) que permita detener el equipo en caso de desplazamiento del mismo.
- 9.1.7 El retroceso de camiones de extracción solo se permitirá para el normal desenvolvimiento de la faena, es decir en los botaderos, chancado primario, zona de carguío, estacionamientos de camiones y estación de combustibles. Estas maniobras se efectuarán solo una vez que se ha verificado por parte del operador que se tiene la vía despejada de obstáculos para hacer este movimiento.
- 9.1.8 En caso de tener que efectuar maniobras de retroceso

o de viraje en “U”, en las vías de la mina o en los talleres de mantención, los operadores de los camiones de extracción deben solicitar apoyo de señaleros, que le indiquen la maniobra. En ningún caso un operador podrá efectuar estas maniobras sin señaleros.

- 9.1.9 Cuando requiera poner en funcionamiento un equipo deberá respetar la siguiente norma de aviso:
- 1 bocinazo : corresponde a encendido del motor
 - 2 bocinazos : corresponde a inicio de movimiento hacia adelante
 - 3 bocinazos : corresponde a inicio de movimiento hacia atrás
- 9.2 Maniobras en el área de carguío.
- 9.2.1 El ingreso a las áreas de carguío se debe realizar preferentemente por el lado izquierdo, si por razones operacionales esto no se puede realizar el operador debe prestar especial atención antes de ingresar al área de los obstáculos y equipos existentes que pudiesen ubicarse en el lado ciego del camión durante las maniobras.
- 9.2.2 Al estacionarse en espera para ser cargado por el equipo de carguío (Pala o cargador u otro), debe hacerlo en fila india, observando una distancia mínima de 2 largos de camión con el vehículo que le antecede.
- 9.2.3 No está permitido pasar el balde de la pala o cargador por sobre la cabina del camión, cuando este se encuentre en posición de carguío o cuando los equipos de apoyo, estén limpiando los pisos o zonas de carguío

- 9.2.4 Al retroceder en las áreas de carguío, los operadores deben estar seguros en todo momento que no existe detrás otro vehículo o persona. Es preciso que se asegure que la vía esté despejada al realizar este movimiento y si en el área se encuentran equipos de apoyo será necesario comunicar el retroceso de acuerdo al código establecido con la bocina del equipo.
- 9.2.5 Mientras el camión de extracción esté siendo cargado, los operadores debe permanecer en la cabina, con cinturón de seguridad puesto y en el momento del vaciado del balde del equipo de carguío, firmemente apoyado en el volante del camión.
- 9.2.6 Durante el carguío el camión debe permanecer con el freno de parqueo aplicado.
- 9.2.7 La ubicación de estacionamiento que debe adoptar el operadores del camión en el carguío, debe ser de cola al material, en un ángulo aproximado a los 45° , cuando se este cargando con un cargador frontal y de 90° cuando se este cargando con una pala; a una distancia tal, que ante un eventual desmoronamiento del material suelto en el frente de carguío, éste no alcance a dañar el camión.
- 9.2.8 Una vez que el camión sea cargado, para reiniciar la marcha, el operador debe apretar previamente el pedal del freno de servicio y luego soltar el freno de parqueo, con el propósito de que el camión no se mueva antes de que enganche la transmisión.
- 9.2.9 El operador de la pala o cargador frontal debe asegurarse que la carga sobre el camión esté bien estibada y equilibrada antes de permitir la salida de este último. No se debe permitir carguío en exceso ni

que las rocas sobresalgan de la tolva.

- 9.2.10 En la eventualidad que exista en el material a cargar rocas de gran tamaño “bolones”, estos solo podrán ser cargado si se cumple con las siguientes indicaciones.
- El “bolón”, cabe dentro del balde del equipo de carguío.
 - Se ha depositado una baldada de material fino (cama) sobre la tolva del camión
 - No existe riesgo de desplazamiento del “bolón” durante la marcha del camión.
- 9.2.11 La comunicación entre el operador del equipo de carguío y el chofer del camión durante las maniobras de carguío además del sistema de radio se realizará mediante la bocina del equipo de carguío de acuerdo al siguiente código.
- 1 Bocina Detenerse
 - 2 Bocina o indicado en pantalla Dispatch ,Salir
 - Bocinazo largo indica abandone rápidamente el área
- 9.2.12 Está prohibido terminantemente que un operador de camión salga de la postura de carguío, antes de que el operador del equipo de carguío lo indique mediante los sonidos con la bocina, a excepción de casos de emergencia y/o autorización de la supervisión.
- 9.2.13 Por ningún motivo se deben estacionar dos vehículos en forma paralela en un mismo lado, a la espera de ser cargados. No se debe estacionar en paralelo a la pata del banco, en la operación de carguío.

- 9.2.14 Está prohibido a los operadores salir de la cabina a realizar la limpieza del camión u otra actividad cualquiera, cuando éste se está cargando.
- 9.3 Vaciado en chancador primario.
- 9.3.1 Los operadores deben disminuir la velocidad del camión a una distancia de 50 metros de la losa del chancado.
- 9.3.2 Por ningún motivo se podrá vaciar un camión en el chancador primario si no se cuenta con autorización, mediante los semáforos de acuerdo al siguiente código de colores:
- Luz Roja : No Vaciar
 - Luz Verde : Vaciar
 - En el caso que las luces no estén operativas se deberá avisar y coordinar por vía radial con el operador de la sala de control del chancado.
- 9.3.3 Después de vaciar y antes de iniciar el movimiento el operador de camión de extracción debe esperar que la tolva alcance completamente la posición de descanso.
- 9.3.4 En el caso que un equipo de apoyo se encuentre trabajado por lo topes del chancado, el operador del camión debe coordinar el vaciado con el operador del equipo de apoyo y la sala de control del chancado.
- 9.3.5 Los topes del chancado son referenciales para aculatare y en ningún caso deben ser usados por los operadores de los camiones para detener o frenar los equipos.
- 9.3.6 Esta prohibido descargar en el chancado si el área de vaciado se encuentra con conos o semáforos en rojo o cualquier otra indicación de cierre.

- 9.3.7 La velocidad de salida del área de chancado, debe ser reducida, con el fin de controlar cualquier contingencia que se presente por el tránsito del sector.
- 9.4 Vaciado en cancha o botadero.
- 9.4.1 Es responsabilidad de los operadores de camiones, cumplir estrictamente con los procedimientos e instrucciones de entrada y vaciado de material en canchas y botaderos.
- 9.4.2 La entrada de los camiones a los puntos de vaciado en botaderos de estéril y canchas de mineral debe hacerse a velocidad razonable y prudente, virando de manera tal que la cabina del camión quede siempre al lado de la berma con el objeto de tener siempre pleno control visual sobre el borde del botadero.
- 9.4.3 El aculatamiento en los botaderos o canchas de vaciados se debe realizar cuidando siempre que sea lo más perpendicular posible al la berma. Si al ingresar a la plataforma o botadero, el operador detecta la presencia de otro camión descargando, se debe acular paralelamente al primero a una distancia mínima de 5 metros y a la derecha del mismo, con la finalidad de mantener siempre el control visual.
- 9.4.4 Las bermas son cordones de referencia para acular y en ningún caso deben ser usados por los operadores de los camiones para detener o frenar los equipos.
- 9.4.5 En los botaderos que se encuentren con bermas de una altura menor a “media rueda” del camión de extracción, el operador vaciará su carga al piso de la plataforma (botar sucio).

- 9.4.6 Esta estrictamente prohibido a los operadores, vaciar en botaderos en donde no existan bermas o estas tengan una altura inferior a _ neumático del camión de extracción.
- 9.4.7 Los operadores de camiones de extracción al acular para vaciar, deber dejar al camión de tal manera que quede nivelado con la horizontal para evitar que al levantar la tolva pierda su centro de gravedad, volcándose o dañando su estructura.
- 9.4.8 El operador no debe salir por ningún motivo de la cabina del camión durante la maniobra de levantar y/o bajar la tolva o mientras esta permanezca levantada, ni tampoco debe permitir que persona alguna suba o baje del camión durante esta maniobra.
- 9.4.9 No debe utilizarse la tolva para empujar material en botaderos o acopios.
- 9.4.10 No se debe transitar, sin autorización por parte del operador con el camión por detrás de un equipo de apoyo que esté trabajando en las áreas de descarga.
- 9.5 Estacionamiento de camiones en playas y abastecimiento de combustible.
 - 9.5.1 Al concluir el turno, el operador debe entregar el vehículo al operador del turno siguiente en un lugar libre de riesgos de caída a distinto nivel y derrumbes de material sobre ellos. El vehículo debe ser entregado con los vidrios limpios, la cabina aseada y ordenada.
 - 9.5.2 El ingreso al estacionamiento de equipos será de izquierda a derecha en los sitios asignados, de acuerdo al orden de llegada de los mismos.

- 9.5.3 Los equipos deben estacionarse a la derecha del equipo que llegó con anterioridad y debe dejarse una separación mínima de 5 metros entre cada equipo.
- 9.5.4 Aquellos operadores que estacionen el equipo en la playa de estacionamiento, lo harán en retroceso a una velocidad reducida, dejando los camiones en forma paralela con las ruedas traseras ubicadas en una zona de seguridad y con el motor detenido.
- 9.5.5 Antes de subirse un operador a un equipo de producción, para salir de un lugar de estacionamiento, deberá observar detenidamente el área alrededor del vehículo, con el propósito de detectar cualquier impedimento que permita una salida segura.
- 9.5.6 En las playas de estacionamiento para camiones de extracción o maquinaria pesada, el ingreso de vehículos livianos o de apoyo es restringido solo a aquellos que previa autorización y coordinación deban ingresar para prestar atención a los equipos mayores.
- 9.5.7 Se prohíbe estrictamente el estacionamiento de vehículos menores en las playas de estacionamiento para camiones de extracción, salvo para dejar o tomar pasajeros, previa autorización y coordinación con los operadores de los equipos.
- 9.5.8 Durante el abastecimiento de combustible y lubricación, el operador debe dejar aplicado el freno de parqueo, detenido el motor y bajarse del vehículo antes de iniciar el abastecimiento.
- 9.6 Señalización y medidas de seguridad cuando se efectúan trabajos en las vías mina.

- 9.6.1 El Jefe de turno de operaciones Mina, o quien lo reemplace, deberá autorizar la ejecución de cualquier trabajo especial que se deba efectuar en las vías de circulación ajenos al desarrollo de la operación minera.
- 9.6.2 La persona responsable de la ejecución de estos trabajos especiales, está obligado a colocar y mantener, de día y de noche, la señalización necesaria para advertir oportunamente a quienes transitan por el sector la ejecución de los trabajos.
- 9.6.3 Los elementos de señalización que se utilicen deben permitir delimitar las superficies disponibles para el tránsito, así como aislar las áreas afectadas por trabajos.
- 9.6.4 En el área de Operaciones Mina Rajo Abierto se usarán los siguientes elementos de señalización.
- a) Conos de tránsito.
- Se emplearán para canalizar el tránsito de vehículos, deben ser de material plástico y de color naranja con reflectantes.
 - Los conos de tránsito se instalan alineados en dirección de la canalización del flujo de vehículos o resguardando una zona, impidiendo el paso de personas y equipos en las áreas de explotación.
 - Los conos o elementos canalizadores de tránsito no deben estar separados entre sí no más de 5 m. en caminos secundarios.
- b) Barreras no pasar.

- Se usarán en los casos que se requiera impedir el paso de personas o equipos a sectores que requiere resguardo. Deben ser ubicados en la parte central del camino impidiendo el tránsito.
- Si en un camino se encuentra barreras caídas y sus bases están en el centro de éste, debe considerarse que están ubicadas para impedir el paso. Cuando no están en uso quedarán a un costado del camino con la leyenda hacia el suelo.

+

• Sólo el Líder de Operaciones mina Podrá autorizar el paso al área resguardada por la barrera “NO PASAR”.
c) Neumáticos Gigantes

- Se usarán neumáticos gigantes en desuso para indicar el cierre de botaderos, rampas, stock o caminos.
- Sólo el Líder de Operaciones mina podrá autorizar el paso al área cerrada con neumáticos.

d) Dispositivos luminosos.

- En aquellos casos en que sea necesario poner iluminación adicional a las señalizaciones de canalización de tránsito, se usarán las luces intermitentes amarillas eléctricas (faros).
- Los faros de identificación de peligro deberán colocarse en forma tal que señalice correctamente el área deseada sin producir deslumbramiento a los operadores ni entorpecer la normal circulación de los vehículos.

Glosario

Área mina: Se define como área mina, a todos los sectores donde se efectúen operaciones de explotación minera, dentro de la SCM El Abra. Esta considera el rajo propiamente tal, los botaderos de estéril, canchas de apilamiento de minerales, chancado primario, playas de estacionamiento, talleres de mantención mina, estación de combustible para equipos mineros y en general donde el tránsito sea por el lado izquierdo.

Baliza de seguridad: Luz intermitente de color ámbar que se posiciona en un lugar visible de la estructura del vehículo.

Botaderos de Estéril y Canchas de Almacenamiento de Minerales: Área destinada a la acumulación de estéril o mineral, según corresponda, de acuerdo a diseños de la Superintendencia de Ingeniería de Minas.

Berma: Cordón de ripio o material de tronadura usado como protección o contención o para identificar o delimitar sectores y/o como parapetos de seguridad de los botadero con una altura de neumático de la altura de la rueda del equipo o vehículo de mayor envergadura que circula por el lugar.

Barrera de contención: Es un parapeto de ripio o material estéril que se usa para detener un equipo en panne.

Borde de bancos: Es la intersección entre la cresta del banco y el comienzo del talud, línea de diseño (arista superior del banco) que debe conservar el equipo de carguío.

Conductor operador: Se denomina conductor u operador, a la persona que conduce cualquier tipo de vehículo y/o equipo que cuenta con autorización interna, de acuerdo a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Operadores vehículo escolta: Operadores ha sido autorizado para realizar la labor de escolta.

Escortar: Acción realizada con un vehículo especialmente habilitado y que antecede un convoy, de manera de advertir a los conductores u operadores que se acercan en sentido contrario, de la presencia de uno más vehículos o equipos y que crean una condición especial de tránsito.

Equipos de producción: se consideran equipos de producción los siguientes:

- Perforadora
- Pala
- Cargador Frontal de capacidad superior a 7 m³
- Camión de Extracción

Equipos de apoyo: se consideran equipos de apoyo a la producción los siguientes:

- Bulldozer
- Wheeldozer
- Motoniveladora
- Cargador Frontal de capacidad inferior a 7 m³
- Camión Cama – Baja
- Retroexcavadora y Excavadora
- Rodillo

Equipos de servicios: se consideran equipos de servicios los siguientes:

- Camión petrolero, lubricador o de explosivos
- Camión Grúa
- Camión en general
- Grúa
- Montacarga y Minicargador

Estacionamiento: Lugar señalizado para el estacionamiento o detención de equipos de producción, equipos de servicio y equipos livianos.

Faros: Faroles de alumbrado delanteros y traseros de los equipos.

Loros: Son personas o elementos que tiene por función prohibir el ingreso a un área determinada.

Miradores: Lugares preparados para recibir personas ajenas a la operación con el propósito de brindar vistas panorámicas del área mina.

Número de Identificación: número que identifica a los vehículos que transitan al interior de la mina, cuyo diseño obedece al estándar fijado por SCM el Abra.

Oreja: desahogo ubicado a un costado de los caminos que tiene como finalidad el permitir que los vehículos ingresen o crucen de manera perpendicular en las vías principales.

Paso de peatones: Senda de seguridad formada por la prolongación imaginaria o demarcada de aceras o cualquier otra zona demarcada para este objeto.

Peatón: La persona que por razones de trabajo o de otra índole transita a pie por las diferentes área de la empresa.

Pértiga de seguridad: Es un dispositivo de seguridad que debe tener un largo mínimo de 4,5 metros medido desde el piso, hasta la parte superior de ésta. En su extremo superior debe llevar una banderola de color naranja o roja con un reflectante blanco y una luz intermitente de color rojo. Su uso es obligatorio para los equipos y vehículos que circulen por el área mina y en situaciones especiales como traslados de equipos pesados escoltados.

UBICACIÓN DE LA PERTIGA

Vehículos livianos y transporte de personal

Vehículos de carga y equipos:

Debe estar ubicada en la parte trasera de la carrocería al lado derecho. Debe estar ubicada en una posición que no entorpezca la operación del vehículo y que sea visible.

Playa de estacionamiento: Lugar habilitado para estacionar equipos de producción y/o vehículos de servicios.

Pretil: Cordón de ripio o material de tronadura ubicado en la orilla exterior del camino, en curvas o barrancos, con una altura

mínima de 1/2 neumático de la altura de la rueda del equipo o vehículo de mayor envergadura que circula por el lugar.

Pies de corte: Es la intersección inferior del talud con el banco, es el nivel de piso que debe conservar el equipo de carguío durante la extracción del mineral.

Punto de Encuentro: Lugar de encuentro del personal ante una emergencia. Lugar de llegada de la ambulancia y/o carros de emergencia.

Quebraduras o hundimientos: pérdida de estabilidad de una estructura que genera caída de material fracturado de un banco a otro producto del desplazamiento de un bloque.

Sala de control de Dispatch: Lugar habilitado en el área Mina donde se ubica el operador que controlan la asignación de camiones.

Señales de regulación de tránsito: Se entiende por señalización a todos los dispositivos, signos, demarcaciones, colocados para regular la circulación interna de los vehículos y peatones.

Sistemas de comunicación: Son los dispositivos de que dispone el personal y que les permite comunicarse, estos son; teléfonos, radio transmisores, celulares, etc.

Talleres de mantención: Instalaciones exclusivas para mantención y/o reparación de equipos.

Vehículos de transporte de personal:

- Buses
- Minibuses
- Furgones.

Vehículos livianos (hasta 3.499 kilogramos)

- Camionetas simples y 4x4
- Camiones (hasta 3.499 Kg.)
- Otros de similares características

Vehículos de Carga (Sobre 3.500 Kg.)

- Camiones simples o articulados

Vehículo escolta: Vehículo especialmente habilitado y autorizado para ser utilizado en esta labor.

Vims: Vital Information Management System. Microprocesador que tiene varios módulos, toma información, la procesa, toma decisiones y trasmite vía radial los datos procesados. Además entrega información al Operador mediante un display y genera alarmas cuando un parámetro recibido se sale de rango.

Vías de tránsito: Las vías de tránsito corresponden a los caminos habilitados para la circulación normal de los equipos móviles de la mina. Se dividirán, de acuerdo a su uso, en:

- **Vías de Producción:** Vías destinadas principalmente a la circulación de los equipos de producción, en particular de camiones de extracción y cargadores frontales, diseñadas con una pendiente máxima de 10 % y un radio de curvatura mínimo de 25 metros. En general se dividen en:
 - **Vías Principales:** Son aquellas sometidas a tránsito intenso de vehículo y que se mantienen, casi permanente, a través del tiempo.
 - **Vías Secundarias:** Son aquellas vías de tránsito que nacen de las vías principales, llegan a los frentes de trabajo y se caracterizan por un bajo tráfico y que se ven afectadas por la explotación de la mina en el corto plazo.
 - **Vías de Servicio:** Son aquellas destinadas a permitir acceso a vehículos livianos y de servicio a determinados lugares.

Zona de carguío: Espacio en que se desplaza el equipo de carguío mientras realiza su función principal. Se define como un círculo de 50 metros de radio, tomando como centro el equipo de carguío.

Registros

Nombre Archivo: Reglamento Interno Para La Conducción En SCM El Abra GAre006

Archivo: Electrónico

Ubicación: Share Point

Tiempo: Permanente

Responsable: Marcelo Pino G.

Revisiones

Revisión 2: Julio 06 de 2004 . Revisión para incorporar las modificaciones del Decreto Supremo N 72, modificado por el Decreto Supremo 132 de febrero del 2004.

Revisión 3: Agosto 28 de 2006. Revisión para incorporar modificaciones en Responsabilidades, obligaciones, requisitos conducción de vehículo y equipos, autorizaciones, sanciones, escoltas

Anexo 1

AUTORIZACIONES PARA CONDUCIR EN ÁREAS Y/O RECINTOS DE SCM EL ABRA

1. Sólo podrán conducir, operar, mover o efectuar pruebas a los vehículos y equipos motorizados, los empleados y contratistas que estén debidamente autorizados por la Administración de SCM El Abra para realizar tales funciones.

2. No podrán circular vehículos de carga en los horarios establecidos por SCM El Abra.

3. La solicitud para la obtención de la licencia interna de conducir, será entregada, en el caso de personal operadores de SCM El Abra, por el Superintendente del área respectiva a la Unidad de Protección Industrial. El caso de tratarse de trabajadores contratistas, la solicitud debe hacerla el Administrador de Contrato de SCM El Abra de la Empresa Contratista.

4. Las autorizaciones para conducir vehículos livianos o de carga, en la propiedad de SCM. El Abra, tendrán una vigencia similar a la estipulada en la Licencia Municipal. En el caso de contratista, éstas tendrán una duración máxima de acuerdo al tiempo que dure el contrato con SCM. El Abra o el tiempo que estipule la credencial de ingreso. Licencias con menores periodos de tiempo se emitirán en casos de situaciones especiales tales como:

- Ejercer la conducción en forma temporal o por reemplazo
- Por estar involucrado en un accidente de tránsito, y sin estar resuelto el caso por el equipo investigador.
- Clasificación laboral en trámite

5. Toda renovación o modificación se hará en virtud de una solicitud expresa de la respectiva Superintendencia o Administrador de Contrato de SCM El Abra a la Unidad de Protección Industrial.

6. Las autorizaciones, además de los datos inherentes a la identificación del trabajador y lugar de trabajo, llevará claramente definido el tipo de vehículo motorizado que se autoriza al portador conducir u operar, quedando estrictamente prohibido, manejar otros vehículos no especificados en la autorización.

7. Perderán su validez las licencias para conducir vehículos en propiedad de El Abra , cuando:

- El trabajador se retira de SCM. El Abra, en cuyo caso el documento de autorización debe entregarse junto con el cargo, al Supervisor directo, quien debe remitirla a la Unidad de Protección Industrial.
- El trabajador esta involucrado en un accidente de tránsito mientras se determine su responsabilidad.
- Haya expirado su vigencia
- Sea solicitado expresamente por un Supervisor de la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional del Abra.
- Debido a facultades físicas disminuidas.
- Sea solicitado por la supervisión del área a la cual pertenece el trabajador, debido al cambio de clasificación, racionalización de operadores, etc.
- Se compruebe la adulteración del documento.
- El operadores contratista, se cambie de empresa.

8. Todo conductor u operador para obtener licencia de conducir interna en SCM El Abra debe cumplir los con los requisitos establecidos en el el punto 6.3 del presente Reglamento.

9.Para solicitar la licencia interna de operadores el interesado deberá presentar a la Unidad de Protección Industrial la siguiente documentación:

- Fotocopia de licencia municipal vigente
- Certificado de curso de manejo defensivo
- Fotos tamaño carnet (2)
- Hoja de vida del conductor.

- Certificados de aprobación de exigencias según el tipo de equipo a operar.

10. La Unidad de Protección Industrial no otorgará Licencias Internas de Conducir bajo las siguientes circunstancias:

- Aquellos operadores que presenten en su Hoja de Vida del Operadores;
- 2 infracciones gravísimas en los últimos 12 meses.
- 4 Infracciones gravísimas en los últimos 48 meses
- Cuatro o más suspensiones de Licencia Municipal durante su vida de operadores.

Anexo 2

CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES COMETIDAS

1. **Muy serias.**

- 1.1 Conducir vehículos motorizados bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes .
- 1.2 No respetar la señal PARE
- 1.3 Conducir un vehículo a mayor velocidad que la máxima permitida.
- 1.4 Conducir un vehículo en área Mina sin autorización
- 1.5 Usar detectores de radares de velocidad.
- 1.6 Conducir sin haber obtenido licencia Interna de Conducción.
- 1.7 Entregar un vehículo para que lo conduzca una persona que no posee requisitos establecidos en el presente reglamento.

- 1.8 Desobedecer y sobrepasar un señálero (Loro) de tronadura o personal que debido a la ejecución de trabajos o emergencias se encuentre regulando el tránsito.
- 1.9 Conducir en forma descuidada haciendo uso de teléfono celular con manos libres inclusive.
- 1.10 Abastecer de combustible el vehículo con los pasajeros en su interior
- 1.11 Adelantar con línea continua.
- 1.12 No mantener una distancia razonable ni prudente del vehículo que lo precede (regla de los 3 segundos del manejo a la defensiva).
- 1.13 Adelantar a otro vehículo por la berma, en curva, puentes, pasos a nivel y cruces no regulados o al aproximarse a la cima de una cuesta.
- 1.14 Obstaculizar o no facilitar el desplazamiento de vehículos de emergencia.

2. Serias

- 2.1 Conducir un vehículo con una licencia de operadores distinta a la que corresponde
- 2.2 No respetar los signos y demás señales que rigen el tránsito público al interior de la empresa.
- 2.3 Conducir un vehículo contra el sentido del tránsito y/o en lugares no permitidos.
- 2.4 No respetar el derecho preferente de paso de peatón, otros vehículos u equipos.
- 2.5 Conducir un vehículo con sus sistemas de dirección o de freno en condiciones deficientes.
- 2.6 Conducir un vehículo sin luces encendidas de noche.

- 2.7 Conducir un vehículo con uno o más neumáticos en mal estado.
- 2.8 Efectuar servicios públicos de pasajeros con vehículos rechazados en las revisiones de reglamento, o respecto a los cuales no se haya cumplido el trámite en sus oportunidades.
- 2.9 Infringir las normas sobre el transporte de pasajeros en los vehículos de carga.
- 2.10 Deteriorar o alterar cualquier señal de tránsito.
- 2.11 No usar cinturón de seguridad o los equipos de protección personal tanto los conductores, operadores y/o pasajeros.
- 2.12 Estacionar el vehículo y bajarse el conductor u operador dejando el motor en marcha.
- 2.13 No permitir el adelantamiento acelerando el vehículo.

3. Menor

- 3.1 Estacionar un vehículo en lugares prohibidos.
- 3.2 No hacer señales debidas antes de virar.
- 3.3 Conducir un vehículo sin silenciador o con éste y el tubo de escape en malas condiciones, o con el tubo de salida antirreglamentario
- 3.4 No llevar limpia parabrisas.
- 3.5 No dar cumplimiento el titular a las obligaciones que se le hayan impuesto en la licencia de conducir.
- 3.6 Destinar y mantener en circulación un vehículo de servicio público de pasajeros o de carga que no cumpla con los requisitos establecidos en la ley, su reglamento o aquellas normas que dicte el Ministerio de transporte y Telecomunicaciones.

- 3.7 Conducir sin luces encendidas durante el día.
- 3.8 Conducir de manera descuidada, errática
- 3.9 Conducir sin portar la Licencia Interna.
- 3.10 No respetar las instrucciones de los escoltas.

De acuerdo a la gravedad de la infracción el conductor u operador se expone a las siguientes sanciones:

CLASE DE INFRACCIÓN

MENOR

Primera: Anotación escrita en la hoja de operadores

Segunda: Suspensión de la licencia interna por 7 días

Tercera: Suspensión de la licencia interna por 15 días

SERIA

Primera: Suspensión de la licencia interna de 7 a 15 días

Segunda: Suspensión de a licencia interna de 16 a 45 días

Tercera: Suspensión de la licencia interna de 46 a 90 días

MUY SERIA

Primera: Suspensión de la licencia interna de 15 a 45 días

Segunda: Suspensión de la licencia interna de 46 a 120 días

Tercera: Suspensión de la licencia interna. Antecedentes en poder del Gerente del área para definir el futuro laboral

Anexo 3

DEL TRANSITO EN FAENA CON VEHICULOS ESCOLTA

1. OBJETIVO

El objetivo es establecer un procedimiento único para ser aplicado cada vez que se haga necesario el tránsito dentro de faena de equipos o vehículos que por razones de seguridad deban hacerlo con vehículo escolta

2. DEFINICIONES

Escortar: Acción realizada con un vehículo especialmente habilitado y que antecede un convoy, de manera de advertir a los conductores que se acercan en sentido contrario, de la presencia de uno más vehículos o equipos y que crean una condición especial de tránsito.

Conductor vehículo escolta: Conductor que previo a cumplir ciertas exigencias y requisitos a sido autorizado para realizar la labor de escolta.

Vehículo escolta: Vehículo especialmente habilitado y autorizado para ser utilizado en esta labor.

3. REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES DEL OPERADORES DE VEHÍCULOS ESCOLTAS

- Estar en posesión de la licencia interna para conducir el tipo de vehículo con el cual realiza la escolta.
- Conocer previamente el o las áreas por donde se realizará la labor de escolta.
- Conocer a cabalidad el presente reglamento.

3.1 De las obligaciones de los conductores de vehículos escoltas

- Los conductores de vehículos escoltas serán responsables de revisar diariamente las condiciones técnicas de los mismos de manera de asegurar una operación segura.
- Solo podrán detener el tránsito de los vehículos u equipos, cuando la carga del convoy que escoltan sobrepase el eje central del camino o calzada, representando un peligro.
- Cuando se encuentren dos vehículos escoltas, si ninguno sobrepasa el eje de la calzada continuarán su recorrido en forma normal, en caso, que ambos sobrepasen el eje de la calzada tendrá preferencia en convoy que va subiendo, deteniéndose el vehículo que baja.
- Deben revisar diariamente la señalética y dispositivos luminosos con que se encuentre equipado el vehículo escolta, de manera de asegurarse que están disponibles y en pleno funcionamiento.
- Previo a realizar el recorrido con el equipo o vehículo a escoltar, deberá revisar las condiciones de las vías de manera de identificar obstáculos que dificulten el tránsito seguro.
- Para el caso de escoltas de transportes de pasajeros, buses y minibuses, debe asegurarse que el convoy escoltado no superen los dos vehículos, para el caso de escoltas de vehículos de carga o equipos pesados el convoy escoltado no debe superar los tres vehículos.
- El operadores del vehículo escolta deberá mantener una distancia prudente del o los vehículos que escolta (no más de 50 metros). En zonas de curvas deberá mantener una distancia tal que permita anticiparse oportunamente en cada curva para advertir a los conductores u operadores que transiten en sentido contrario la presencia del convoy.
- La velocidad máxima durante la labor de escolta debe ser de 50 Km/Hr.

El conductor del vehículo escolta deberá permanentemente mantener contacto radial con el primer vehículo del convoy o equipo que escolta, para tal efecto se hará uso de la frecuencia radial 12, para tránsito normal y la frecuencia de operaciones del área respectiva en caso de sectores específicos.

3.2 De los requisitos de los vehículos escoltas

- Para escoltar solo se deberán usar vehículos 4x4, con cilindrada mínima de 2300 cc y en perfectas condiciones de operación.
- El vehículo deberá contar con dos balizas intermitentes de color ámbar ubicadas a cada lado del techo de la cabina, las cuales deben mantenerse operando permanentemente mientras se realiza la acción de escoltar.
- El vehículo destinado a escolta deberá contar con la siguiente señalética, en forma permanente:
 - Señalética que lo identifique como vehículo escolta, la cual deberá ubicarse en un lugar visible.
 - Señalética que permita anotar el número de vehículos que cuenta el convoy, con la finalidad de ser instalado en el vehículo escolta y en la parte posterior del último vehículo para advertir a los conductores u operadores que los enfrentan y preceden que se trata de un convoy.
 - El vehículo deberá estar dotado de un extintor multipropósito de a lo menos 10 Kg, el cual se instalará en un lugar de fácil acceso.
 - Si la labor de escolta se realizará en zona considerada del área mina u otra área en donde sea exigible el uso de pertiga de seguridad, esta deberá ser habilitada en el vehículo antes de iniciar el recorrido.

Recepción de Regulaciones

Acuso recepción conforme de la presente regulación, el cual contiene el “REGLAMENTO INTERNO PARA LA CONDUCCIÓN EN SCM EL ABRA GAre006” establecidas por Sociedad Contractual Minera El Abra para sus operaciones.

Sobre el documento recibido, manifiesto haber tenido una instrucción adecuada, respecto de las materias incluidas en él, así como reitero mi compromiso de acatar dichas instrucciones en la realización de los trabajos encomendados.

Nombre Trabajador

Cédula de identidad

Empresa

Cargo

Fecha recepción



JUNTOS CONSTRUYENDO NUESTRO FUTURO



E

- 1 Declaración de Política Corporativa de Salud y Seguridad.
- 2 Bienvenida.
- 3 Nuestro Proceso Productivo.
- 4 Visión.
- 5 Producción Segura.
- 6 Reglas Principales de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- 7 Prohibiciones.

C

- 10 La conducción.
- 11 Regulaciones para la ejecución de los trabajos.
- 13 Fujo de generación de permisos de trabajos seguro
- 14 Reglamentos Internos, entre otros.
- 15 Incidentes.

I

- 17 Inventario Críticos y Controles.
- 18 Concepto de Línea de Fuego
- 19 Accountability.
- 20 Uso de Equipo de Protección Personal.

D

- 21 Política del Tabaco.
- 22 Agentes químicos y físicos.
- 23 Hoja de seguridad de los productos químicos.
- 24 Código de colores para herramientas y elementos de izaje.
- 25 Comunicaciones radiales.

N

- 26 Diseño y Modificación de Instalaciones.
- 27 Share Point.
- 29 Procedimiento de excavaciones y Perforaciones.
- 31 Medio Ambiente.
- 39 Inducción básica LOTOTO.
- 41 Evacuación y puntos de encuentros.
- 42 Emergencia.

I

- 43 Tormentas de Viento.
- 44 Tormentas eléctricas
- 45 Teléfonos de Emergencias.
- 46 Planta General Área Mina.
- 47 Planta General Área Planta

Freeport-McMoRan Copper & Gold Inc. Declaración de Política Corporativa de Salud y Seguridad

La salud y la seguridad de todos los empleados de Freeport-McMoRan Copper & Gold Inc. (FCX), junto con nuestro compromiso con el medioambiente, son nuestra mayor prioridad. Nuestro objetivo es que haya cero lesiones en el trabajo y cero enfermedades ocupacionales. Claramente, la producción y los costos son críticos para el bienestar de la Compañía, pero estas consideraciones nunca deben tomar precedencia sobre la seguridad, la salud de los empleados o el medioambiente. Creemos que todos los negocios y operaciones seguras se pueden prevenir. Además creemos que las consideraciones de salud y seguridad están integradas y son compatibles con todas las otras funciones de gestión en la organización y que la adecuada gestión de salud y seguridad reforzará la producción y los costos en vez de afectarlos de manera adversa.

Un principio fundamental de nuestra política es que se cumplirá con todos los estándares de salud y seguridad aplicables externos e internos. Debido a que la salud y la seguridad son responsabilidad de la supervisión de línea, las políticas de salud y seguridad y las prácticas deben ser apoyadas de manera activa por la gerencia. Además cada empleado debe hacerse responsable de manera individual por la seguridad. El trabajo de cada empleado crea un ambiente laboral que elimina los riesgos ocupacionales de salud y seguridad cada vez que sea posible. El un riesgo no se puede eliminar, entonces los empleados deben trabajar juntos para asegurar que está efectivamente controlado. La asignación de responsabilidad y la determinación de medidas de Accountability para el desempeño en salud y seguridad se deben establecer en todos los niveles de gerencia. El Directorio monitoreará y recibirá informes regulares de los progresos y resultados.

Mediremos el progreso en el logro de nuestros objetivos en comparación con puntos de referencia establecidos de manera regular. Proportionaremos el presupuesto y los recursos necesarios para el logro de nuestros objetivos de salud y seguridad y la gerencia será responsable de estos resultados. La gerencia debe comunicar sus responsabilidades de salud y seguridad de manera oportuna, efectiva y continua para cumplir con su rol en la prevención de lesiones y la protección de la salud de todos aquellos bajo su supervisión.

Los empleados serán adecuadamente entrenados y serán responsables de seguir todos los procedimientos y prácticas de seguridad indicadas. La salud y la seguridad no se verán comprometidas. Cada empleado es responsable de su seguridad personal y del ambiente en el que trabaja. Ningún trabajo se considerará tan importante o ningún programa de trabajo tan urgente que no se pueda tomar el tiempo necesario para desarrollarlo de manera segura. El trabajo seguro es una condición del empleo.

Como filosofía y práctica, consideramos a todos los contratistas que operan en nuestras instalaciones responsables del mismo nivel de seguridad que esperamos de nuestros propios. Todos los contratos, inclusive cláusulas de seguridad específicas diseñadas para lograr este resultado.

Realizaremos auditorías integrales de seguridad y auditorías de salud industrial de manera regular en nuestras operaciones (nacionales e internacionales) para evaluar el estado de cumplimiento de nuestros programas de salud y seguridad y comunicaremos dicha información a la alta gerencia.

Los equipos de profesionales de seguridad que trabajan en nuestras operaciones deben asistir a la supervisión de línea en el logro de sus objetivos de salud y seguridad. Ellos le asegurarán a la supervisión, análisis, apoyo a la gerencia en el desarrollo y la implementación de programas de seguridad efectivos y diseñarán los métodos para medir de manera efectiva el desempeño en seguridad. También analizarán los resultados y harán recomendaciones para mejorar el desempeño.

Estamos comprometidos a proporcionar un lugar de trabajo seguro y sano y a asegurar recursos adecuados por medio de programas de entrenamiento, programas de incentivo de seguridad y programas de salud ocupacional para lograr un liderazgo reconocido. Consideramos que los programas de salud y seguridad, dentro y fuera del trabajo, son una inversión en nuestro recurso más valioso, nuestros empleados.

Adoptada por el Directorio de FCX
Fecha: 31 de julio, 2007

FCM El Abra hace propia la Declaración de Política Corporativa de Salud y Seguridad de Freeport-McMoRan Copper & Gold Inc. (FCX), comprometiéndose a mejorar su desempeño en Seguridad y Salud Ocupacional, a través de la implementación, operación y mejoría continua de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.


Daniel Torres
Presidente y Gerente General

Sus local de El Abra, Noviembre de 2007



Bienvenida



Vista aérea de las instalaciones de Minera El Abra

Bienvenido a Sociedad Contractual Minera El Abra. Está por ingresar a nuestras instalaciones ubicadas en la Segunda Región de Antofagasta, a 75 Km. al norte de la ciudad de Calama, la planta se ubica a unos 3300 y la mina por sobre los 4000 metros sobre el nivel del mar. Minera el Abra es una Empresa de propiedad Compartida entre Freeport McMoran Copper & Gold 51% y Codelco Chile 49%.

Para Minera El Abra es prioritaria la preocupación por la Seguridad, que es un valor principal de la compañía junto a la salud y el cuidado del Medio Ambiente. Las políticas asociadas a estos importantes temas están completamente integradas a los esfuerzos que todos realizamos por mantener una producción de alta calidad y a costos competitivos. Frente a situaciones imprevistas, emergencias, incidentes o dudas durante su estadía en faena, consulte al personal de Minera El Abra quienes podrán orientarlo adecuadamente en los pasos a seguir.

Para SCM El Abra es un gusto contar con su presencia, esperamos que durante su permanencia en las instalaciones no olvide el Compromiso con la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, lo cual nos permite seguir avanzando en alcanzar la PRODUCCIÓN SEGURA y ser reconocidos en el ámbito nacional e internacional como una Compañía de Clase Mundial.

Nuestro Proceso Productivo



Minera El Abra, produce cátodos de cobre de alta pureza a través de la extracción, chancado, lixiviación y extracción por solventes y electro obtención, los cuales son trasladados desde nuestra faena hasta el puerto de Antofagasta vía ferrocarril y desde allí al mundo entero.

El proceso comienza en la mina a rajo abierto, en la cual camiones de alto tonelaje trasladan el mineral hacia un chancador primario.

El producto del chancador pasa por tres correas siendo la tercera de 9.5 Km. de longitud, llevando el mineral chancado a un silo de almacenamiento (stock pile).

El mineral del Stock Pile es llevado a otra etapa de chancado denominado secundario y terciario y después pasa por tambores aglomeradores donde se le adiciona ácido sulfúrico, después el mineral es llevado a las pilas de lixiviación.

La solución ácida producto de la lixiviación, es llevada a otra etapa denominada extracción por solventes (SX) y posteriormente a las celdas de electro obtención, donde finalmente se obtiene los cátodos de cobre.

VISION

En Freeport-McMoRan Americas nuestras metas de producción de cobre y molibdeno y objetivos de crecimiento se logran mediante una fuerza de trabajo muy motivada y comprometida con la salud, seguridad y operaciones cuidadosas del medio ambiente.

La calidad de vida de nuestros trabajadores, sus familias y las comunidades vecinas son cruciales para nuestra fortaleza y éxito.

La Producción Segura es la esencia de todas nuestras decisiones de negocios y del lugar de trabajo.

Nuestros empleados están comprometidos a:

- Desarrollar una carrera libre de lesiones realizando una tarea a la vez.
- Evaluar el riesgo y tomar medidas para evitar eventos de gran energía y gran impacto.
- Promover activamente las conductas seguras.
- Presentarse a trabajar en condiciones aptas para desarrollar sus tareas.
- Ser responsables de las metas de Producción Segura y de la seguridad de nuestros colaboradores.
- Apoyar la excelencia ambiental y la sensibilización de la comunidad.

Los trabajadores deben regresar a sus hogares en las mismas condiciones en las que vinieron a trabajar.

Producción Segura

Aunque trabajar en forma “segura” pueda tomar más tiempo, esta inversión es siempre la decisión de negocios correcta

Un solo error en materia de seguridad con frecuencia tiene como resultado una pérdida significativa de producción; la pérdida y el sufrimiento humanos son incommensurables.

Este logotipo representa la:
PRODUCCIÓN SEGURA



FREEPORT-McMoRAN

Reglas Principales de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

Las reglas principales son aquellas fundamentales para garantizar el cumplimiento de nuestras Políticas Corporativas de Salud y Seguridad y Medio Ambiente.

Consecuentemente, infringir una de estas reglas constituye una falta grave, la que debe ser investigada. De la investigación se definirá el grado de responsabilidad en los hechos del o los trabajadores involucrados, correspondiendo consecuentemente la aplicación de medidas disciplinarias, las que pueden llegar a la desvinculación laboral.

- 1 Cumplir la política de alcohol y drogas.
- 2 Respetar al personal propio y contratistas. En particular, cualquier agresión y/o participación en riñas dentro de las instalaciones de la Compañía será considerado una infracción a esta regla principal.
- 3 Cumplir con el procedimiento de bloqueo, tarjeteo y verificación de equipos (LOTOTO).
- 4 Cumplir con el procedimiento de permiso de excavación.
- 5 Respetar las prohibiciones de acceso a áreas restringidas, tales como; espacios confinados, señalizados, demarcados, trabajo en caliente, sin perjuicio de otras áreas restringidas que no hayan sido mencionadas.
- 6 Evitar cualquier acción temeraria que pueda poner en riesgo la integridad física de las personas, del medio ambiente y/o de los recursos de la Empresa.
- 7 Aportar la información correcta en toda investigación de incidente y , por ningún motivo, falsear u ocultar información.

Prohibiciones

A continuación se establecen algunas de las siguientes prohibiciones con la finalidad de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales:

- Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas.
- Ingresar a las áreas de trabajo sin sus elementos o equipos de protección personal.
- Consumir bebidas alcohólicas y /o drogas durante el trabajo.
- Realizar trabajos o actividades no autorizadas.
- Reemplazar, sin autorización, a otro trabajador en actividades y trabajos para las cuales no ha sido capacitado y/o entrenado.
- Operar, revisar o reparar equipos electromecánicos, eléctricos, u otros, sin estar autorizado ni calificado.
- Retirar o dejar sin funcionamiento los elementos o dispositivos de seguridad o higiene industrial instalados.
- Fumar en los recintos o instalaciones en que esté expresamente prohibido.
- Entorpecer deliberadamente los accesos a extintores, mangueras, grifos o cualquier elemento de combate de incendio.
- No acatar las normas e instrucciones de seguridad e higiene industrial impartidas.
- Romper, rayar, obstruir o retirar afiches, normas y publicaciones sobre seguridad colocadas para conocimiento y vista del personal.
- Abandonar una máquina funcionando, sin dejar a otra persona a cargo y previa autorización expresa de su jefe directo.
- Limpiar o lubricar una máquina en movimiento, no ajustándose a los procedimientos internos establecidos para ello.
- Usar escalas y escaleras en mal estado que no ofrezcan seguridad por su notoria inestabilidad o deterioro.
- Realizar excavaciones, trabajos en caliente, trabajos en espacios confinados, cortes de camino, trabajos en andamios, trabajos con explosivos etc., sin contar con el permiso respectivo.
- Manipular productos químicos sin contar con los elementos de protección personal adecuados y recomendados.
- Viajar o trasladarse en máquinas que no estén diseñadas ni habilitadas para tal efecto, como montacargas, pescantes, grúas, horquillas.
- Soplar su ropa o el cuerpo con aire comprimido.
- Soldar o calentar tambores vacíos u otros envases que hayan contenido combustible o lubricantes.

- Conducir vehículos sin poseer Licencia Interna de Conducción para el efecto o conducir sin respetar las normas establecidas en la legislación de Tránsito Vigente y en el Reglamento Interno de Conducción de SCM El Abra.
- Agredirse en horas y lugares de trabajo y jugar o chocotear dentro de la jornada de trabajo.
- Transitar por los lugares destinados exclusivamente a la circulación de vehículos motorizados, camiones de extracción, equipos de movimiento de tierra con excepción del personal que trabaja en su reparación y mantención o que cuenta con una autorización específica de parte de la Supervisión Superior.
- Guardar en los casilleros y/o llevar a su domicilio explosivo, reactivos químicos u otras sustancias que puedan comprometer su salud, la de sus familiares o terceros.
- Facilitar vehículos, equipos o maquinarias a personas que no estén autorizadas para conducir u operar dichos equipos.
- Utilizar vehículos de la Empresa en asuntos ajenos a su servicio o con fines personales sin contar con la autorización de la administración de la Empresa.
- Trabajar y/o intervenir instalaciones energizadas, sin autorización.
- Hacer uso de equipos, maquinarias y/o

herramientas que presenten condiciones de riesgos para el usuario o terceros, ya sea porque se encuentren en mal estado o les falte alguna protección.

- Operar o manejar equipos sin haber sido previamente instruido, calificado y autorizado expresamente para ello.
- Abandonar equipos sin comprobar que se encuentre asegurada la detención del motor, incluyendo desconexiones, frenos, etc.
- Efectuar instalaciones eléctricas de carácter provisorio o reforzar la capacidad de fusibles de instalaciones eléctricas.
- Retirar o modificar dispositivos de seguridad de máquinas o equipos.
- Trabajar en altura sin considerar equipos auxiliares de seguridad tales como: cuerdas de vida, cinturones de amarre u otros elementos que amortigüen caídas probables o riesgos asociados.
- Iniciar o ejecutar faenas en las que no se hayan tomado todas las medidas de seguridad para proteger la seguridad e integridad de los trabajadores.
- Usar ropas sueltas o en mal estado, cabello largo y suelto, usar anillos, pulseras, gargantillas, especialmente cuando se trabaja en torno o máquinas en que existe el riesgo de ser alcanzado por ellas.

La Conducción

- Los conductores son responsables de usar y exigir el uso de EPP, a los acompañantes.
- Se debe estacionar acuatado en todos los sectores de la faena.
- El uso del cinturón es obligatorio para todos los ocupantes del vehículo.
- No se debe hablar por celular mientras se conduce ni siquiera con el uso de dispositivo de manos libres.
- Cuando el vehículo se abastece de combustible los celulares deben encontrarse apagados y los pasajeros deben bajarse del vehículo.
- Se deberá conducir a una velocidad razonable y prudente de acuerdo a los condiciones personales, climáticas y del camino de manera tal que le permita mantener el control del vehículo cuando sea necesario.
- No abandone la cabina del vehículo mientras se encuentre con su motor funcionando. Deberá dejarlo enganchado y con freno estacionamiento aplicado.
- Durante la conducción debe de mantener las luces encendidas.
- El Conductor debe asegurarse que no existan peatones antes de efectuar un movimiento de retroceso.
- Nunca se debe estacionar o detener en el lado ciego de un equipo.
- El chofer o operador debe siempre realizar los chequeos preoperacional del vehículo o equipo incluyendo la revisión de las tuercas de las llantas.
- El conductor debe portar siempre su licencia de conducir interna.

Requisitos	Vehículos Livianos	Vehículos livianos 4x4	Transporte de Personal	Vehículos de emergencia	Equipos de apoyo	Equipos Mineros	Grúas móviles y grúas horquillas
Licencia municipal Clase B con un año de antigüedad	X	X	X	X	X	X	X
Licencia municipal Clase A2				X			
Entrenamiento e instrucción en el vehículo u equipo respectivo			X	X	X	X	X
Examen del reglamento interno de tránsito	X	X	X	X	X	X	X
Examen Psicosenso métrico, anual			X	X		X	X
Examen Psicosenso métrico cada dos años							
Examen Psicosenso métrico cada cuatro años	X	X			X		
Curso de manejo defensivo máximo un año de antigüedad	X		X	X	X		
Curso de manejo de materiales e izaje de carga							X
Examen práctico de conducción u operación	X		X	X		X	X

Regulaciones para la Ejecución de los trabajos

Se Define como regulaciones, a las políticas, reglamentos y procedimientos, que tienen como función establecer el marco dentro del cual deben desarrollarse las actividades, procesos y operaciones al interior de la Compañía, así como también se incluyen en esta definición las normas y estándares que deben cumplir los equipos, materiales e instalaciones utilizados en la faenas.

Las regulaciones contienen aspectos que fundamentalmente, entregan criterios de acción para que los supervisores puedan orientar, dirigir y controlar la gestión de los riesgos operacionales en las áreas bajo su responsabilidad y permiten que los trabajadores puedan conocer la mejor manera de realizar sus tareas.

a) Procedimientos

Descripción detallada sobre como proceder para desempeñar una tarea o actividad en forma correcta, desde la perspectiva de la seguridad, la calidad y la eficiencia de los procesos.

b) Análisis de Riesgos Operacionales

Análisis de las amenazas que representan la interacción o falta de interacción entre los elementos componentes de un proceso, con la finalidad de identificar los controles necesarios que eviten la ocurrencia de sucesos que impidan la obtención de los resultados operacionales claves, al no realizarse en forma correcta la secuencia lógica de pasos

c) Permiso de Trabajo

El propósito primario del PTS es asegurar que se efectúe una correcta planificación del trabajo y que se realicen adecuadas comunicaciones entre los ejecutores de una determinada actividad y el responsable del o las áreas.

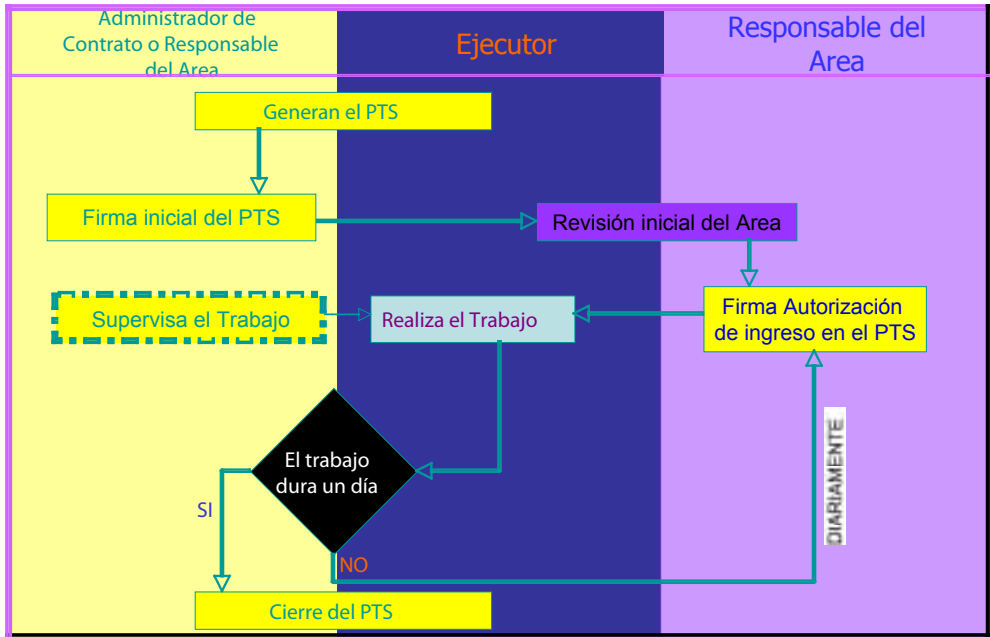
Los trabajos que requieren Permiso de Trabajo Seguro son los siguientes:

- Permiso general de trabajo seguro.
- Trabajo en espacio confinado.
- Trabajo con izaje crítico.
- Trabajos sobre plataformas o andamios.
- Trabajos de reparación o corte de caminos principales.
- Trabajos en caliente.
- Permiso de excavación
- Trabajos con explosivos

d) ¿Qué formato debo usar para las regulaciones?

En SCM El Abra, tenemos varios formatos para confeccionar las regulaciones necesarias en las actividades en nuestras faenas, todos estos los puede encontrar en intranet, Gerencias de Seguridad y Salud Ocupacional. Si no tiene acceso a intranet, puede solicitarlo a su administrador de Contrato o Supervisor del área o Supervisor de Gerencia de S&SO.

Flujo de generación de permisos de Trabajos Seguros



Reglamentos Internos entre otros (Ubicación: Share Point)

- **Reglamento de Preparación y Respuesta ante Emergencia.**
- **Reglamento de Bloqueo Tarjeteo y Verificación de Energías.**
- **Reglamento para Altura Física.**
- **Reglamento Operación Grúas Horquillas.**
- **Reglamento Interno para la Conducción de Vehículos en SCME El Abra.**
- **Reglamento Seguridad Eléctrica.**
- **Reglamento Grúas todo Terreno y Códigos de Señales.**
- **Reglamento de Corte y Soldadura.**
- **Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas de SCME El Abra.**
- **Reglamento Herramientas Manuales de Uso Industrial**

Incidentes

Incidente:

Es todo evento que deteriora o podría deteriorar la eficiencia operacional, origina o posee el potencial para producir la muerte, una lesión, enfermedad profesional o un daño a la propiedad.



a. Clasificación

En SCM El Abra, los incidentes se clasifican según su consecuencia, de la siguiente manera:

- Incidente con lesiones Registrable o recordable (Con tiempo perdido o tratamiento médico).
- Primeros auxilios.
- Incidente con daño a la propiedad.
- Casi incidente.
- Fallas Operacionales.
- Desviación de estándar.
- Hallazgo ambiental

b. ¿Qué hacer en caso de un incidente?

Ante la ocurrencia de un evento no deseado, el trabajador debe proceder de la siguiente forma:

- Informar inmediatamente a su Supervisor directo.
- Entregar información fidedigna del evento.

- Asistir al Departamento de Salud si a raíz del incidente sufre lesión, por leve que sea.
- Participar en la investigación, escribiendo la declaración del mismo con el máximo de detalles posibles.

c) ¿Cómo reportar un incidente?

Los incidentes deben ser reportados a nuestro Supervisor directo inmediatamente después de ocurrido el evento. El reporte puede ser realizado de las siguientes formas:

- Verbal.
- Escrito.
- Mediante formato en DSO planta o EPA Mina.
- Identificándose telefónicamente.
- Mediante radio de comunicación (radio base o handy)



Inventarios Críticos y Controles

Cada unidad organizacional identifica los peligros asociados a sus procesos u operaciones, en actividades rutinarias y no rutinarias, ya sea desarrollado por personal propio o por terceros y evalúa los riesgos asociados a los mismos.

Para las actividades rutinarias, la identificación de peligros y la evaluación de riesgos se registran en la Matriz de Inventario Crítico y Controles, la que está disponible en el Share Point.

De acuerdo al nivel de riesgo de la tarea, se establecen las Medidas de Control Mínimas siguientes, en función del Nivel de Criticidad resultante:

Definiciones:

Peligro: Es una fuente o situación con un potencial de causar daños en términos de lesión humana, enfermedad, daño a la propiedad, daño al entorno, al lugar de trabajo o una combinación de éstos.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o una exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición.

Riesgo Aceptable: Un riesgo que ha sido reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización habiendo respetado las obligaciones legales y su propia Política de Seguridad y Salud Ocupacional.

Evaluación de Riesgo: proceso de evaluación de un riesgo derivado de un peligro, tomando en cuenta lo adecuado de los controles existentes, y decidir si el riesgo es o no aceptable.

Nivel de Criticidad	Medidas de Control Mínimas
Inaceptable	Detener la actividad u operación. No comenzar la tarea hasta no reducir los niveles de Criticidad
Significativo	Reglamento y/o Procedimiento Operacional Significativo
Significancia Media	Procedimiento Operacional
Significancia Baja	Análisis de Riesgo Operacional (ARO)
No Significativo	Controles Asistemáticos

Concepto de Línea de Fuego

Es el acto de interponer nuestro cuerpo o parte de él, entre, frente o bajo de una energía potencial, considerable mayor a la que nuestro organismo puede soportar y que obviamente de alcanzarnos puede provocarnos una lesión.

Así, no tiene nada de extraordinario el atravesar frente a un chorro de agua de la manguera de jardín, pero la situación cambia si la manguera tuviese una presión sobre los 100 psi y nuestros ojos sufrieran el impacto



Accountability

Accountability (hacerse cargo) es un compromiso personal de alinearse voluntaria y conscientemente con una meta, y , a partir de ello, asumir la responsabilidad personal de hacer la parte que a uno le corresponde para alcanzar dicha meta.



Accountable: Es la persona que siente que debe dar cuenta de los resultados de determinadas acciones por la que ella es responsable.

¿Cuándo practicamos accountability?

- Cuando asumimos que la seguridad es un valor personal y lo practicamos como tal, no sólo en nuestro trabajo, sino también fuera de él.
- Cuando antes de realizar un trabajo, lo planificamos y pensamos en las consecuencias.
- Cuando capacitamos entrenamos y/o guiamos a otro trabajador en la forma correcta de hacer una determinada actividad.
- Cuando nos preocupamos de comunicarnos con nuestros dirigidos, superiores, etc, asegurándonos que se entendió lo que quisimos comunicar.
- Cuando asumimos plenamente nuestra responsabilidad en las actividades que realizamos y sus consecuencias.
- Cuando hacemos lo correcto aún cuando nadie nos está mirando.

Uso de Equipo Protección Personal

Es obligatorio el uso de los elementos de Protección personal básico en todas las áreas industriales:

Casco
Lente de Seguridad
Zapatos de seguridad (Caña Alta)

El área industrial comienza en la romana de pesaje

El siguiente código de colores, rige para el casco de seguridad:

- Personal Abra : Blanco
- Eléctrico Abra : Amarillo
- Personal de Brigada
Emergencia Abra : Rojo
- Contratistas : Verde
- Eléctrico Contratistas : Naranja
- Guardias y Visitas : Blanco
- Orica : Azul



Política del Tabaco



- No está permitido FUMAR en lugares señalizados. Tampoco deben mantenerse llamas abiertas por riesgos de incendio.
- Se permite el uso del tabaco en cualquiera de sus formas (cigarrillos, puros, pipas, etc.) en los recintos industriales, en lugares especialmente habilitados, donde no exista riesgo para la salud y bienestar de otras personas o integridad física como los recursos de la empresa.
- Cada vez que un empleado decida hacer uso de tabaco encendido o llama abierta, deberá revisar el entorno en el cual se encuentra y si existieran restricciones, ya sea riesgo de inflamación o incendio, contaminación de materias primas o productos, deberá abstenerse de hacerlo.

Agentes Químicos y Físicos

Son aquellos que representan un riesgo para la salud de los trabajadores cuando se encuentran expuestos sin protección.

En el Share Point de la intranet del Abra se encuentra disponible el mapa de riesgos de los agentes químicos y físicos identificados y evaluados en el abra

Para los agentes químicos, existe el siguiente criterio preventivo a través de un código de colores:

CONDICION DE ALERTA

La concentración medida del Agente está por sobre de los límites permisibles.

CONDICION DE ALERTA TEMPRANA

La concentración medida del Agente está por sobre el 50% de los límites permisibles.

CONDICION SEGURA

La concentración medida del Agente está por debajo el 50% de los límites permisibles.

El Agente no se encuentra presente en la actividad o área evaluada



Hoja de Seguridad de los Productos Químicos

HDS:

Hoja de Seguridad, como también conocida como guía higiénica. Contiene todos los antecedentes que permiten conocer las características físicas, químicas y de manejo normal o ante emergencias de los productos.

¿Cómo puedo ingresar un producto químico?

El Procedimiento de Evaluación de MSDS, para el ingreso de cualquiera estos productos se encuentran disponibles en el Share Point de Medio Ambiente (Regulaciones Operacionales de Medio Ambiente) y su ingreso pueden ser:

- Productos de stock o cargo directo
- Productos de prueba o muestra
- Productos de contratistas

Todas aquellas HDS evaluadas se pueden obtener en los computadores, ubicadas en la Bodega Planta, Mina (entrega de materiales), Salas de control Beneficios y Procesos, o ingresando al sistema SHARE POINT.

Código de colores para herramientas

Después de efectuar el proceso de inspección, que se considerará completo solamente cuando las medidas correctivas se hayan realizado y revisado por el encargado de la inspección, se colocarán los siguientes colores en las herramientas y elementos de izaje.

Código de Colores para los elementos de Izaje			
Amarillo	Enero	Febrero	Marzo
Rojo	Abril	Mayo	Junio
Verde	Julio	Agosto	Septiembre
Negro	Octubre	Noviembre	Diciembre

Código de Colores para las Herramientas			
Amarillo	Enero	Febrero	Marzo
Verde	Abril	Mayo	Junio
Rojo	Julio	Agosto	Septiembre
Azul	Octubre	Noviembre	Diciembre

Comunicaciones Radiales

Toda comunicación radial debe efectuarse de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Comunicaciones Radiales GSSpo005, disponible en el Share Point de Seguridad y Salud Ocupacional.



Diseño y Modificación de Instalaciones

Es un procedimiento que permite determinar que en el Diseño y Modificación de Instalaciones se cumpla con las leyes, normas, prácticas de seguridad y prácticas de medio ambiente más aceptadas y convenientes, para garantizar la seguridad de las operaciones. Además estandariza los documentos que conformarán el Análisis de Riesgo que se exigirán a los proyectos en todas sus etapas.

En todo Diseño y Modificación de Instalaciones, se desarrolla un Estudio de Riesgo el que podrá contener la siguiente documentación, dependiendo del Análisis de Riesgo efectuado:

- HAZOP.
- Análisis de riesgos operacionales
WHAT-IF
- Análisis de riesgos operacionales
(ARO).

El procedimiento de Análisis de Riesgos en los Diseños y Modificaciones se encuentra disponible en el Share Point de la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional.

SHAREPOINT

Share Point, es un producto de Microsoft orientado a facilitar la colaboración al interior de las Empresas, áreas y grupos de trabajo para compartir documentos por medio de la implementación de sitios Web.

¿Para que sirve?

Permite que equipos de trabajo puedan compartir información en línea sin tener que estar físicamente ubicados en el mismo sitio o tener acceso al disco de red o carpetas del área. La Capacidad de contar con esta información en línea siempre teniendo a versión más actualizada disponible para todo quien quiera consultar en cualquier lugar del mundo.

Además evita la duplicación de información como ocurre hoy con la utilización de carpetas compartidas. Se puede realizar búsquedas más rápidas y eficientes.

Cabe destacar que el Share Point no es sólo un repositorio de documen-

tos, pues permite manejar otra información, tal como lista de contactos, lista de problemas pendientes de ser resueltos, hacer encuestas en línea, etc.



¿Cómo se usa?

A la izquierda de esta página se encuentra un listado con las Gerencias y Departamentos, por los cuales podemos navegar y encontrar la documentación de Seguridad y Medio Ambiente por ejemplo procedimientos, políticas, reglamentos, formularios, así como también análisis de riesgo operacional, inventarios de tareas críticas, regulaciones de tipo general, AROS.



Procedimiento Permiso de Excavaciones y/o Perforaciones

DEFINICIONES

- **Excavación:**
Es la acción de excavar.
- **Excavar:**
Hacer un herido o hendidura en el terreno.
- **Herido:**
Excavación mayor o igual a 0.5 metros
- **Hendidura:**
Excavación menor a 0.5 metros.
- **Perforación:**
Se define como la acción de taladrar y/o romper una estructura sólida, tales como tabiquería, muros, losas, cielos, etc.

Por lo tanto, en SCM El Abra por muy pequeña que sea la excavación y/o perforación requiere permiso.

OBJETIVOS

Proteger a las personas, instalaciones y medio ambiente

ALCANCE

Aplica a todos los empleados y contratistas de SCM El Abra

- **Ejecutor:**
Obtener permiso antes de proceder con la excavación.
- **Supervisor del área:**
Dar V°B° a excavación en su área.
- **Superintendencia de Ingeniería Planta:**
Revisa, documenta y otorga permiso una vez que se hayan realizado todas las investigaciones de elementos que interfieran con la excavación.
- **Gerencia de Medio Ambiente:**
Autoriza excavación en terreno nativo o de interés Arqueológico.

COMO OPERA

- Todo ejecutor que desee realizar una excavación y/o perforación debe concurrir a Ingeniería Planta con toda la documentación exigida y con la solicitud de Permiso de Excavación con a lo menos 4 días de anticipación del inicio del trabajo.

- Los permisos de excavación serán otorgados una vez que se hayan realizado todas las investigaciones (incluido el Check List verificado en terreno).
- El ejecutor de la excavación deberá cumplir a lo menos con los procedimientos y especificaciones para instalaciones subterráneas y/o perforaciones estándares de SCM. El Abra. (ej: profundidad mínima de excavación).
- El ejecutor debe mantener el permiso original en terreno hasta que se termine la excavación y luego debe entregarlo a Ingeniería Planta para proceder con el cierre.

Para tramitar un Permiso de Excavación y/o Perforación se deben presentar los siguientes documentos:

- Formulario de Solicitud de permiso de Excavación.
- Permiso de Trabajo Seguro (Cuando aplique).
- Análisis de Riesgo Operacional que incluya los riesgos asociados a la

excavación.

- Planos que muestren las instalaciones y excavaciones que se realizarán.
- Check List, con todas las observaciones claramente documentadas.

TODOS ESTOS DOCUMENTOS DEBEN CONTAR CON LAS FIRMAS REQUERIDAS.

Sistema de Gestión Ambiental

Aquella parte del Sistema de Gestión de SCMEA, empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales.

ISO 14001:2004



Principios ICMM

Freeport-McMoRan Copper & Gold, como miembro del Consejo Internacional de Minería y Metales (ICMM), busca una mejora continua de su desempeño y una contribución al desarrollo sustentable de manera de aumentar el valor de las acciones. En el esfuerzo por alcanzar este objetivo, se compromete a:

1. Implementar y mantener prácticas éticas de negocios y sistemas sólidos de gobierno corporativo.
2. Integrar los temas de desarrollo sustentable al proceso de toma de decisiones de la empresa.
3. Apoyar los derechos humanos fundamentales y el respeto por culturas, costumbres y valores, en la relación con los empleados y otros grupos afectados por nuestras actividades.
4. Implementar estrategias de gestión de riesgo basadas en información válida y una sólida base científica.
5. Buscar el mejoramiento continuo de nuestro desempeño en salud y seguridad.
6. Buscar el mejoramiento continuo de nuestro desempeño ambiental.
7. Contribuir a la conservación de la biodiversidad y a enfoques integrados de planificación territorial.
8. Facilitar y estimular el diseño, uso, reutilización, reciclaje y disposición responsables de nuestros productos.
9. Contribuir al desarrollo social, económico e institucional de las comunidades situadas en nuestras áreas de operación.
10. Implementar con nuestras partes interesadas mecanismos de información, comunicación y participación que sean efectivos, transparentes y verificables independientemente.

Política sobre Auditorías Ambientales

Fresport-McMillan Copper & Gold Inc. Política sobre Auditorías Ambientales

Objeto

Una Auditoría Ambiental es el proceso mediante el cual se determina si nuestras políticas y operaciones cumplen con los requisitos regulatorios, las políticas y procedimientos de la Compañía, y los estándares aceptados. Su tema de una evaluación sistemática y objetiva de las actividades de las instalaciones durante un período de revisión limitado, que está diseñado para:

- Verificar el cumplimiento de las regulaciones ambientales, las políticas internas y las prácticas aceptadas.
- Evaluar la eficacia de los "sistemas de gestión" ambientales vigentes.
- Identificar y analizar todos los riesgos razonablemente prevenibles asociados con las emisiones de polígonos atmosféricos a nuestras operaciones y prevenir o mitigar tales riesgos.

Un programa eficaz de auditoría ambiental a nivel operativo aumenta la eficacia de la gestión ambiental y la transparencia de saber que se está reduciendo los riesgos de exposición potencial a problemas ambientales adversos.

Alcance

Las metas de la auditoría ambiental son:

- **Identificar y documentar el nivel de cumplimiento de las regulaciones.** Las auditorías ambientales se realizan sólo en relación con la licencia o las definiciones que pueden existir en las instalaciones, pero que también se reconocen las áreas en que el desempeño es oportuno. Además, incluyen las palabras de evaluación de deficiencias que se pueden desarrollar en toda la Compañía o en el tiempo.
- **Medir el desempeño general en materia ambiental en las instalaciones.** Las auditorías programadas se hacen regular desde un incentivo para la solución permanente de los problemas ambientales en las instalaciones y proporcionar un medio para identificar y solucionar nuevos problemas en todas las operaciones.
- **Ajustar a la administración de las instalaciones, a través de refinar el nivel de cumplimiento de una instalación, las auditorías pueden servir para que la administración, controle e interprete las regulaciones o las políticas internas o externas. También pueden ayudar a identificar problemas de cumplimiento y soluciones costo-efectivas, y a determinar las necesidades de capacitación de los empleados. Así mismo, la información proporcionada en los procesos y las listas de control documentadas por el grupo auditoría pueden contribuir a que las instalaciones administrativas mejoren sus operaciones.**
- **Aumentar la conciencia ambiental en toda la Compañía.** El programa de auditoría demuestra al personal de la administración superior con el cumplimiento en materia ambiental. Por su parte natural, el programa de auditoría ayudará a reflexionar la conciencia ambiental en cada uno de las instalaciones, independientemente e involucrando a la vez, a los empleados de todas las etapas de la organización.

- **Identificar y evaluar los riesgos ambientales.** Las auditorías evalúan los riesgos asociados con polígonos regulados y no regulados. Incluyen propuestas de las medidas que se pueden adoptar para corregir, mitigar o eliminar los riesgos y evaluar el posible impacto sustantivo para la Compañía.

- **Conocer los riesgos.** La identificación de las actividades y políticas ambientales junto con la investigación hacia la identificación de causas y tecnologías reducidas en estrategias de gestión más eficientes y rentables.

- **Preparación, revisión a la administración superior.** Las auditorías ambientales proporcionan a la administración superior certeza de que los asuntos ambientales se están manejando eficientemente y que se está minimizando la exposición de la Compañía (y de sus funcionarios responsables) a problemas de cumplimiento y a los polígonos identificados.

La meta a largo plazo del programa de auditoría ambiental es proporcionar la base para evaluar y mejorar los sistemas de gestión e identificar y analizar los asuntos ambientales oportunamente antes de que se conviertan en problemas, polígonos o riesgos.

Ejercicios

Las instalaciones operativas principales se someterán a auditorías internas por lo menos cada dos años. Las instalaciones pueden someterse con mayor o menor frecuencia con el consentimiento de la administración superior. Los protocolos de auditoría se ponen a disposición de las unidades operativas.

En determinadas circunstancias se pueden llevar a cabo auditorías ambientales externas especiales en diversas unidades y operaciones, de así entenderse a solicitud de la administración de las mismas o a requerimiento de la autoridad competente, siempre y cuando estas auditorías cuenten con el consentimiento de la administración superior. Sin embargo, las auditorías externas no reemplazan a las auditorías internas.

Aprobado por la Mesa Directiva de

Fresport-McMillan Copper & Gold Inc.

Fecha: 24 de julio de 2005.

Política Ambiental

Declaración de Política Ambiental

Generalidades

El Proprietario Coppel le Confío, como tal, con sus deberes operativos responsables, cuando debe y por sus propias ideas y voluntad el impacto de sus operaciones en el medio ambiente a través de estrategias de manejo de riesgos basadas en información válida y confiable de sus actividades y líneas de negocio, planes y programas la calidad de sus procesos en los casos donde las actividades involucran operaciones. También incluye el compromiso de proporcionar un acceso seguro rápido para nuestros empleados y contratistas y al control permanente a un sistema de control operativo adecuado para los cambios de sus actividades operativas.

Sus compromisos también cumplir las políticas y reglamentos ambientales aplicables, disponibles a la mejor versión de sus propios documentos ambientales en todas sus operaciones. Declaramos autoridades ambientales igualmente para evaluar el cumplimiento de sus obligaciones, las normas de gestión y las prácticas ambientales, las cuales operamos en las mismas y cuando determinamos que viene para cumplir el desarrollo de sus actividades ambientales. También trabajamos conjuntamente con los organismos gubernamentales, la profesional y las organizaciones no gubernamentales voluntarias para mejorar nuestra desempeño ambiental ambiental.

El presente código de estándares del International Council on Mining and Metallurgy (ICMM), Consejo Internacional sobre Minería y Metalurgia, conforma parte integrante del Marco para un Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas y los principios de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ver documento adjunto) incluyendo el reporte público sobre nuestro desempeño con la conformidad y/o evaluación independiente de cumplimiento de estas prácticas.

Principios Ambientales

Perseguimos los objetivos de esta Política, metas y acciones claves:

- 1. Cumplimos en todas las acciones relacionadas con todos los temas o los reglamentos aplicables ambientales en las instalaciones desde estos requisitos o el estado en sus negocios, aplicamos prácticas de gestión costo-efectivas para proporcionar protección ambiental y minimizar riesgos operativos.
- 2. El sistema de la gestión ambiental sea una prioridad de la Empresa y la integración de políticas, programas y prácticas ambientales en un componente esencial de la gestión, incluida la evaluación del desempeño de las operaciones.
- 3. Desarrollamos prácticas ambientales, políticas y procedimientos e importante que sea proteger el medio ambiente y proporcionar de recursos, el personal y la capacitación oportuna para que los empleados de todos los niveles operativos cumplan sus responsabilidades ambientales.
- 4. Analizamos y tenemos en cuenta los riesgos ambientales en todas las actividades que realizamos, ya sea operaciones, proyectos nuevos y mantenimiento, desarrollo, funcionamiento, cierre o más: el diseño, operación, operación y cierre de una instalación, incluyendo sistemas de control de contaminación, en un tema, cuando permite cumplir estos requisitos de los recursos al mismo tiempo que se reducen los efectos adversos como el medio ambiente.
- 5. Priorizamos la eficiencia energética y el reciclaje responsable.
- 6. Cumplimos con nuestras operaciones en el mundo conforme a las normas ISO 14001.
- 7. Realizamos acciones, evaluaciones y auditorías ambientales con regularidad y tenemos las acciones que los resultados operativos como medio para lograr la mejora continua.
- 8. Respetamos y promovemos áreas verdes para tener un estilo de vida para la energía, la tecnología, la innovación y la cultura, así como también un potencial de desarrollo y en caso necesario, consideramos áreas verdes para como sostenibles, sostenibles y áreas verdes que pueden ser de alta calidad.
- 9. Apoyamos la investigación que permita el conocimiento científico o desarrollo de tecnologías innovadoras para proteger el medio ambiente, promover la transferencia de tecnología que permita obtener los mejores niveles de medio ambiente, y otras tecnologías y prácticas que contribuyan a mejorar una forma operativa más segura, los estándares y los niveles de cumplimiento, también en actividades económicas y ambientales.
- 10. Respetamos que las comunidades locales son parte importante y sus compromisos con ellas en un proceso de consulta y participación con respecto a nuestras acciones y la gestión ambiental y su impacto.
- 11. Apoyamos los programas sociales (educación) y ambientales sostenibles en todas las áreas operativas.
- 12. Respetamos los temas críticos por los cuales somos responsables.

Auditorías Ambientales

Las auditorías ambientales constituyen un componente fundamental de esta Política Ambiental. Estas consisten en la evaluación objetiva y sistemática de las operaciones y las prácticas de una instalación y sus directores.

- 1. Verificar el cumplimiento de los reglamentos ambientales, las políticas internas y los planes de acción.
- 2. Detectar y evaluar de los sistemas de gestión ambiental vigentes.
- 3. Identificar y analizar sobre los riesgos operativos posibles asociados por las condiciones de peligro que se pueden presentar a nuestras operaciones y prevenir o mitigar tales riesgos.

Tal como se establece en nuestra Política sobre Auditorías Ambientales, los resultados operativos principios se sometieron a auditorías internas que se conocen regularmente. Los resultados pueden ser utilizados para mejorar el nivel de la Empresa y sus filiales en relación de responsabilidad con respecto al medio ambiente. También reconocemos nuestra responsabilidad de informar al público acerca de nuestra condición y de los cambios en nuestro sistema a través de informes anuales. La publicación de las conclusiones de la auditoría externa, las certificaciones de las instalaciones ambientales y las evaluaciones de riesgos ambientales.

Control y Comunicación

El Comité de Política Ambiental de nuestra Mesa Directiva, o el Comité Mesa Directiva, evaluará y actualizará esta Política Ambiental periódicamente. Conforme con los resultados de las evaluaciones periódicas y las auditorías, la administración superior revisará y actualizará, de ser necesario, los objetivos de la gestión de planes, programas y sistemas de gestión ambientales. Trabajamos para mejorar el nivel de toda la Empresa y sus filiales en relación de responsabilidad con respecto al medio ambiente. También reconocemos nuestra responsabilidad de informar al público acerca de nuestra condición y de los cambios en nuestro sistema a través de informes anuales. La publicación de las conclusiones de la auditoría externa, las certificaciones de las instalaciones ambientales y las evaluaciones de riesgos ambientales.

Elaborado por la Mesa Directiva de Propagación y Marketing Coppel le Confío S.A.
 28 de Julio de 2021

2021 El Mes, empresa productora de leche de alta pureza, ubicada en la provincia Tlaxcala, México, a través de su Presidente hace pública la Declaración de Política Ambiental. Conformada por el Proprietario y el Administrador Coppel le Confío S.A. (PCLC), comprometidos con la protección y el mejoramiento ambiental, y el respeto al medio ambiente, mediante programas y acciones de auditorías de Gestión Ambiental.


 David Llanos
 Presidente y Director General
 del Comité de Política Ambiental, (PCLC)

Aspecto Ambiental

Elemento derivado de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente

IMPACTO AMBIENTAL

Cambio que tiene lugar en el Medio Ambiente adverso o beneficioso, como resultado de un Aspecto Ambiental, consecuencia de las actividades, productos y servicios de la Organización.

¿Qué son los Controles Operacionales?

Son todos aquellos procedimientos, instructivos, ARO's, equipos, manuales, programas de inspección, programas de mantenimiento, etc. que se utilizan para controlar nuestras operaciones y actividades que generan Aspectos Ambientales Significativos.

CUMPLIMIENTO LEGAL PROTECCIÓN DE SITIOS ARQUEOLÓGICOS

- Ley 17.288 de Monumentos Nacionales
- Ley 19.300 de Bases del Medio Ambiente
- Ley 19.253 de Pueblos Indígenas



Monitoreo Ambiental

¿Que se monitorea?

- **Calidad de aire**
- **Caudal y Calidad de agua**
 - subterránea
 - Superficial
 - Potable
 - Servidas Tratadas
- **Meteorología**
- **Flora y Fauna**

Control Operación AA:

Generación de Residuos Procedimiento de Residuos de SCM El Abra

Residuos Domiciliarios:

Es todo residuo generado a partir de la preparación de alimentos o restos de envases comestibles y aquellos derivados de oficinas.

El retiro se realiza según programa diario o según las necesidades de SCM El Abra. La disposición final de estos, corresponde al relleno de residuos domésticos existente dentro del vertedero.

Residuos industriales:

Es toda materia que proviene de los procesos productivos, no reutilizables, sin valor residual y carente de materia orgánica. La petición para la disposición y retiro de la tolva de residuos Industriales debe hacerse de forma programada y con anticipación.

Los residuos Industriales son dispuestos finalmente en el relleno de residuos industriales dentro del vertedero.

Residuos peligrosos:

Según el Plan de Manejo de SCM EL Abra existen 20 tipos residuos peligrosos identificados en SCMEA. Estos residuos una vez segregados son dispuestos de manera temporal en el área de residuos peligrosos en el vertedero. Hasta su disposición final fuera de SCMEA

Según El Procedimiento GMApo001 “Procedimiento de Manejo de Residuos de SCM El Abra”,

Residuos Peligrosos:

Residuo que presenta riesgo para la salud pública y/o efectos adversos al Medio Ambiente, ya sea directamente o debido a



*Pie de foto
consecuencia de presentar algunas características
de toxicidad, inflamabilidad,*



*Pie de foto
consecuencia de presentar algunas características
de toxicidad, inflamabilidad,*

su manejo actual o previsto, como consecuencia de presentar algunas características de toxicidad, inflamabilidad, corrosividad o reactividad.

Segregación Residuos Peligrosos

- Las áreas generadoras de residuos son responsables de clasificarlos, para su segregación y posterior depósito en los contenedores correspondientes, debidamente rotulados. Éstos se ubicarán en sectores definidos por cada unidad organizacional.
- La clasificación y segregación en los respectivos contenedores se realiza conforme al “Listado de Residuos Identificados en SCMEA” (Ver Anexo 1) del Procedimiento GMApo001.
- Según el Plan de Manejo de Residuos Peligrosos de SCM El Abra y el DS 148, los Residuos Peligrosos generados se pueden mezclar entre ellos, excepto el residuo “Absorbente usado con solventes”

Aceites Usados

Los aceites usados son almacenados en el estanque ubicado en el sector Planta, o en el ubicado en el sector Mina. Posteriormente, desde estos estanques son retirados para su reutilización al interior de la faena o para su traslado y disposición final fuera de ésta. El almacenamiento de aceites usados en los estanques ubicados en los sectores Mina y Planta es responsabilidad de los generadores, y su envío a disposición final fuera de la faena es de responsabilidad de la Gerencia de Abastecimiento.

Tambores con restos de aceite y grasas

Los tambores con restos de aceites deben ser drenados por lo menos 24 horas en el sector de patio de contratistas, Planta. Luego el responsable de cada área, debe llevar estos tambores al sector “Patio 2 Copec”, donde serán dispuestos finalmente fuera de faena.

Inducción básica LOTOTO Bloqueo, Tarjeteo y Verificación de Energías GARE 002

OBJETIVO

Debido a la importancia que significa para SOCIEDAD CONTRACTUAL MINERA EL ABRA y consecuente con su Política Gerencial de evitar en todo momento sucesos que dañen la integridad física de las personas, se deberán mantener bajo control todas las fuentes de energía potencialmente peligrosas que puedan dañar a las personas, al intervenir un equipo, instalación o circuito de procesos, mediante el desarrollo y establecimiento de procedimientos de bloqueo de fuentes de energía con candados y el uso de tarjetas de advertencia de bloqueo y verificación o test de condición (Lock- out/Tag- out/Try- out). LOTOTO que permitan garantizar la inmovilización de los equipos, instalaciones y circuitos de procesos.

APLICACIÓN DEL LOTOTO

- **Controlar las energías del sistema.**
(Eléctrica, cinética, potencial, química, neumática, hidráulica, térmica, nuclear)
- Des-energizar
- Drenar y/o contener la energía almacenada
- Evitar la reacumulación de energía

• ¿Cómo?

- Cierre de válvulas
- Cierre de interruptores
- Flange ciego
- Descarga a tierra, etc.

• Bloqueo y Tarjeteo

- Colocar candados para evitar que se re-energice el sistema y tarjeta para identificar que usted bloqueó.

• Verificar

- Intentar hacer arrancar el equipo
- Prueba de voltaje
- Prueba de presión
- Prueba de sustancias químicas peligrosas
- Pruebas de energía mecánica almacenada, etc.

OBJETIVO

Debido a la importancia que significa para SOCIEDAD CONTRACTUAL MINERA EL ABRA y consecuente con su Política Gerencial de evitar en todo momento sucesos que dañen la integridad física de las personas, se deberán mantener bajo control todas las fuentes de energía potencialmente peligrosas que puedan dañar a las personas, al intervenir un equipo, instalación o circuito de procesos, mediante el desarrollo y establecimiento de procedimientos de bloqueo de fuentes de energía con candados y el uso de tarjetas de advertencia de bloqueo y verificación o test de condición (Lock- out/Tag- out/Try- out). LOTOTO que permitan

garantizar la inmovilización de los equipos, instalaciones y circuitos de procesos.

APLICACIÓN DEL LOTOTO

- **Controlar las energías del sistema. (Eléctrica, cinética, potencial, química, neumática, hidráulica, térmica, nuclear)**

- Des-energizar
- Drenar y/o contener la energía almacenada
- Evitar la reaccumulación de energía

- **¿Cómo?**

- Cierre de válvulas
- Cierre de interruptores
- Flange ciego
- Descarga a tierra, etc.

- **Bloqueo y Tarjeteo**

- Colocar candados para evitar que se re-energice el sistema y tarjeta para identificar que usted bloquea.

- **Verificar**

- Intentar hacer arrancar el equipo
- Prueba de voltaje
- Prueba de presión
- Prueba de sustancias químicas peligrosas
- Pruebas de energía mecánica almacenada, etc.

CONSIDERACIONES GENERALES DEL LOTOTO

- El bloqueo, tarjeteo y verificación de

equipos es obligatorio para todo el personal que realice la intervención

- El bloqueo, tarjeteo y verificación de equipo es una actividad personal e intransferible.
- Está prohibido hacer bloqueos o desbloqueos por encargo de otra u otras personas.
- Antes de intervenir un equipo o sistema verifique y asegúrese de los puntos que son necesarios bloquear con candado y tarjeta.
- La sola colocación de tarjeta no se considera un bloqueo.

ELEMENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL LOTOTO



CANDADO



PINZA MULTIPLICADORA



TARJETA



CAJA DE BLOQUEO

Evacuación y Puntos de Encuentro

ZONA DE SEGURIDAD:

Es un lugar físico, definido en las distintas áreas de SCM El Abra, el que cumple con la función de ser un punto de reunión para el personal ante situaciones de emergencia.

VÍA DE EVACUACIÓN:

Se entiende por Vía de Evacuación, el recorrido horizontal o vertical que, a través de las zonas comunes de la edificación, debe seguirse desde la puerta de cada oficina o taller hasta la salida a espacio libre.

No se considerarán como vías de evacuación, los ascensores.

PUNTOS DE ENCUENTROS:

Lugar físico, que sirve como punto de contacto entre los vehículos de respuesta a emergencias (ambulancias, carro de bomba, carro de rescate, y camionetas con brigadistas), con personal del área en la cual se produjo la emergencia y/o incidente, quienes lo guiarán hasta el lugar preciso en donde se requiere de sus servicios o ayuda.



Emergencia

Emergencia es todo estado de perturbación que sobreviene en forma imprevista, que afecta el normal funcionamiento del proceso productivo de SCM El Abra, y que puede poner en peligro la vida de las personas, el equilibrio ambiental y/o la estabilidad del proceso productivo mismo, ya sea en forma parcial o total.

Los medios establecidos para el aviso en caso de emergencia son:

Vía Radial:

Frecuencia única de emergencia para todas las instalaciones de SCM El Abra.

Vía Telefónica:

Número único de emergencia para todas las instalaciones de SCM El Abra.

- **Desde anexo: 8888**
- **Desde red fija o celular: 055-818888**



Desde el momento que se escuche la palabra “emergencia” (tres veces), los usuarios de la frecuencia deben mantenerse atento a las indicaciones e instrucciones que entregue la central de comunicaciones (CECOM) de la unidad de protección industrial.

A su vez, aquellos que conduzcan vehículos ya sean propios o de empresas contratistas, deben:

- Detenerse y despejar las vías de circulación para el paso de los vehículos de emergencia.
- Trasladar a los Brigadistas si le fuese requerido.

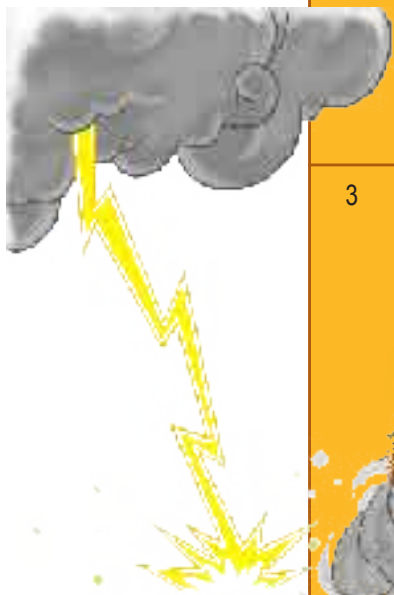
Tormentas de Viento



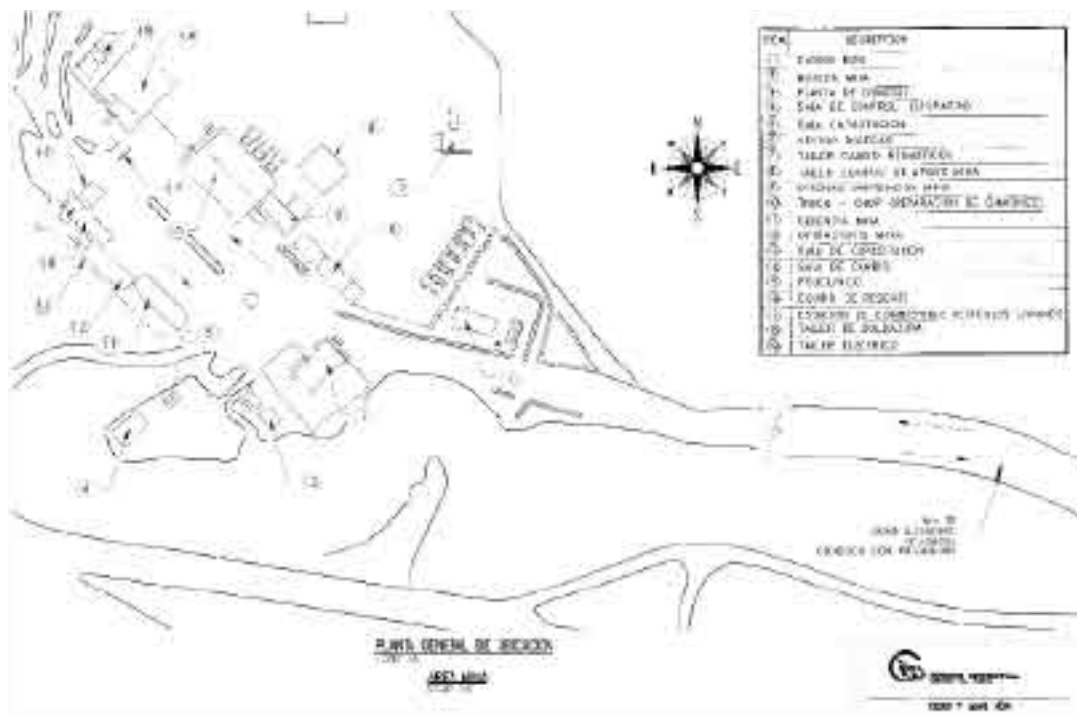
ALERTA	VELOCIDAD VIENTO	¿QUÉ HACER?
1	50 – 88 km/h	<ul style="list-style-type: none"> • Usar barboquejo y protección visual hermética (antiparras). • Detener los trabajos en altura física. • Detener los trabajos de izaje con grúas móviles. • Detener los trabajos de descarga de ácido Sulfúrico. • Suspender los trabajos con explosivos. • Suspender las actividades en piscina de refino. • Tomar precauciones en el manejo de equipo liviano.
2	89 – 117 km/h	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con lo indicado en el nivel de Alerta 1 • Restringir la circulación de personal a pie. • Sólo podrán circular vehículos autorizados.
3	Mayor a 117 km/h	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con lo indicado en el nivel de Alerta 1 y Alerta 2. • Todo el personal debe acudir a los refugios. • Prohibición absoluta para el desplazamiento de peatones. • Sólo circulan vehículos de emergencias. • Se prohíbe todo tipo de trabajo al aire libre. • Se suspende todo tránsito vehicular hacia y desde la mina, además hacia Calama.

Tormentas Eléctricas

ALERTA	DISTANCIA A EVENTO	¿QUÉ HACER?
1	16 – 30 km	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenerse atento a nuevas instrucciones. • No se autoriza ingreso a personas ajenas a faena (visitas, proveedores, otros).
2	8 – 16 km	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con lo indicado en el nivel de Alerta 1. • Restringir la circulación de personal a pie. • Sólo podrán circular vehículos autorizados.
3	0-8 km	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con lo indicado en el nivel de Alerta 1 y Alerta 2. • Prohibición absoluta para el desplazamiento de peatones. • Solo circulan vehículos de emergencias. • Se prohíbe todo tipo de trabajo al aire libre. • Todo el personal debe acudir a los refugios o áreas protegidas con pararrayos. • Se suspende todo tránsito vehicular hacia y desde la mina, además hacia Calama.



Planta General de Ubicación Aérea Mina



Planta General de Ubicación Aérea Planta



GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
UNIDAD DE EMERGENCIAS TELEFONO DE EMERGENCIA	
RED INTERNA 8888 CELULAR O RED FIJA (055) 818888	
OTROS TELEFONOS	Interno - Celular/Fija
E.P.A MINA	8435 - (055) 818435
DSO AREA PLANTA	8751 - (055) 818751
PROTECCION INDUSTRIAL	8988 - (055) 818988
SEGURIDAD & SERVICIOS	8453 - (055) 818453
SEGURIDAD & SALUD MINA	8776 - (055) 818776
SEGURIDAD & SALUD BENEFICIOS	8766 - (055) 818766
SEGURIDAD & PROCESOS	8631 - (055) 818631
GERENCIA DE SEGURIDAD & SALUD	8775 - (055) 818775
ENCARGADO DE EMERGENCIAS	8627 - (055) 818627



Manual de **PRACTICA SEGURA**



JUNTOS CONSTRUYENDO NUESTRO FUTURO



Índice

CGPS 001	Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente
CGPS 002	Propósito
CGPS 003	Expectativas de salud y seguridad
CGPS 004	Cuidado y manejo del código
CGPS 005	Alcohol y drogas
CGPS 006	Equipo de protección personal
CGPS 007	LOTOTO
CGPS 008	Orden y aseo
CGPS 009	Herramientas de mano
CGPS 010	Herramientas eléctricas
CGPS 011	Herramientas hidráulicas
CGPS 012	Herramientas neumáticas
CGPS 013	Batería de vehículo o equipo
CGPS 014	Trabajando con químicos, reactivos, solventes, combustibles, grasas aceites
CGPS 015	Pintura y limpieza con químicos
CGPS 016	Cilindros de gases comprimidos
CGPS 017	Aire comprimido
CGPS 018	Estándares generales para trabajos de soldadura
CGPS 019	Corte y soldadura con oxiacetileno
CGPS 020	Permiso de Trabajo
CGPS 021	Ingreso a espacio confinado
CGPS 022	Trabajo en caliente
CGPS 023	Caída de líneas eléctricas
CGPS 024	Estándares para elementos de izajes
CGPS 025	Correas o fajas transportadoras
CGPS 026	Andamios
CGPS 027	Tronadura o voladura en el rajo
CGPS 028	Almacenamiento de material
CGPS 029	Limpieza con chorros de arena (arenado)
CGPS 030	Levantando objetos pesados
CGPS 031	Mangueras de aire, vapor y agua
CGPS 032	Escaleras portátiles
CGPS 033	Utilizando barreras
CGPS 034	Bermas y pretilas
CGPS 035	Demarcación de zonas de trabajo
CGPS 036	Trabajando alrededor de maquinas o equipos
CGPS 037	Prevención de incendios
CGPS 038	Inspección del área de trabajo
CGPS 039	Trabajos de equipos próximos a líneas eléctricas energizadas
CGPS 040	Comunicación de riesgos químicos
CGPS 041	Trabajo alrededor de equipos o líneas eléctricas
CGPS 042	Operando vehículo o equipo



POLITICA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

Sociedad Contractual Minera El Abra (SCM El Abra), ubicada en la provincia El Loa, Región de Antofagasta - Chile, es una empresa minera productora de cátodos de cobre de alta pureza. Inspirada en su filosofía de CERO Y MÁS AÚN, declara su compromiso con la Seguridad y Salud Ocupacional de sus trabajadores, así como con el cuidado del Medio Ambiente en el desempeño de todas sus actividades.

Consecuentemente, SCM El Abra asume los siguientes compromisos:

- Promover la responsabilidad personal en la Seguridad y Salud Ocupacional así como en la preservación y en el cuidado del Medio Ambiente, en todos y cada uno de los niveles de la organización, tanto trabajadores propios como de empresas colaboradoras y proveedoras, en el lugar de trabajo y, más aún, en sus hogares;
- Capacitar a sus trabajadores y colaboradores en la identificación de los peligros y de los aspectos ambientales, así como en la evaluación y control de los riesgos operacionales que puedan afectar la Salud, la Seguridad y/o el Medio Ambiente;
- Incorporar la Seguridad, la Salud Ocupacional y el cuidado del Medio Ambiente en el diseño, construcción y operación de las instalaciones, como también en la evaluación de nuevas oportunidades de negocios, para prevenir y evitar la contaminación y proteger a las personas e instalaciones;
- Identificar y cumplir la legislación de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente aplicable y los compromisos voluntariamente suscritos;
- Establecer objetivos y metas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, enfocados en mejorar continuamente el desempeño y en alcanzar Cero incidentes;
- Fomentar la comunicación abierta con los trabajadores, autoridades y comunidades locales con el propósito de conocer sus percepciones, difundir nuestras mejores prácticas en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y buscar un equilibrio entre las necesidades ambientales y los intereses de nuestros accionistas;
- Comunicar esta política a todos los niveles de la organización de manera que tanto los trabajadores propios como aquellos de empresas colaboradoras y proveedoras, tengan un marco de referencia que los guíe en su quehacer diario.

Para cumplir con los compromisos establecidos en esta política, SCM El Abra requiere que cada persona que labora en ella se involucre, colabore y se haga cargo de su responsabilidad individual por la Seguridad, la Salud Ocupacional y el cuidado del Medio Ambiente.

MIGUEL MUNIZAGA BADILLA
Presidente y Gerente General

San José de El Abra, Julio de 2006

Propósito

El propósito general del Código de Prácticas de Seguridad es el de enseñar a todos los trabajadores contratistas y empleados contratados, las prácticas de seguridad que son comunes en todo Phelps Dodge, Operaciones de Mina en América del Norte.

Cada empleado debe entender las prácticas de seguridad, familiarizarse con ellas, y operar bajo estas normas. El poco entendimiento o familiaridad con estas normas no es una excusa para cometer una violación a cualquier norma de seguridad. La falta a una norma de seguridad de parte de un empleado será sujeto de acción disciplinaria, incluyendo la separación de la empresa de acuerdo a las normas previstas.

- 2 Los supervisores serán los responsables por el reforzamiento de todas estas normas.

Las instrucciones de cualquier Supervisor no deberán ser contrarias a lo indicado en el Código General de Prácticas de Seguridad. Cualquier cambio que se realice debe ser de conocimiento del Supervisor.

Expectativas de Salud y Seguridad de todos los Empleados

Incorpore la seguridad y salud como uno de sus valores.

Conocer y aplicar toda la normativa de salud y seguridad vigente, tales como Normativa Legal, Política de Seguridad y Salud Ocupacional, Reglas Principales (Tolerancia Cero), Reglamento Interno.

La salud y la seguridad nunca deben verse comprometidas.

Actuar con seguridad y protección de la salud es una condición de trabajo.

Aceptar que eres responsable de tu salud y seguridad así como la de otros.

3

Cada empleado es responsable de evaluar todas sus labores y tareas posesionándose de tal manera que puedan prevenir cualquier riesgo de lesionarse o lesionar a otros.

Seguir todo el tiempo los procedimientos de seguridad y las prácticas de trabajo seguro ya establecidas.

Utilice el pensar en las consecuencias (PC), identifique, evalúe y controle todas las fuentes de energía que incluyen conductas, comportamientos, para que no ocurra ninguna lesión ni a usted ni a otros.

Se debe tomar acción de inmediato ante condiciones y/o acciones que puedan causar incidentes.

Cuidados y Usos de este Código

Familiarizarse y regirse por los contenidos de este manual. Su cumplimiento es una condición de su trabajo.

Para una referencia rápida mantener este código en un lugar adecuado para su consulta en el área de trabajo.

Alcohol y Drogas

4 Cada empleado es responsable de presentarse en óptimas condiciones físicas y mentales al trabajo.

La automedicación es una práctica que no es permitida, por tanto los trabajadores que se encuentren con tratamiento médico recetado por un médico deberán antes de iniciar su jornada presentar copia de dicho documento a su supervisor directo.

El trabajador es responsable al consumir sólo la dosis suministrada por el médico, en cantidad y tiempo.

No se permite el consumo, venta, distribución de alcohol y/o drogas dentro de la faena.

Los controles de alcohol, y drogas serán determinados de acuerdo a la política que cada sitio debe tener con este propósito.

Equipo de Protección Personal

Todo Equipo de Protección Personal debe ser certificado y adecuado al riesgo específico a controlar.

Sólo el EPP proporcionado por la empresa debe ser utilizado en la ejecución de sus actividades.

Los EPP básicos a ser utilizados por el personal, visitas y contratistas consisten en casco, lentes, zapatos de seguridad.

Es responsabilidad de cada trabajador el uso, cuidado y mantención de los EPP proporcionados por la empresa.

Orden y Aseo

5

Para Phelps Dodge y todos sus sitios el orden y aseo en cada ambiente de trabajo es un aspecto clave para avanzar en el cumplimiento de la visión de CERO Y MAS AUN.

Cada persona debe asumir su rol y responsabilidad para cautelar que las condiciones de orden y aseo de su lugar de trabajo, vehículos e instalaciones en general, sean las apropiadas.

El manejo de desecho y residuos debe hacerse respetando estrictamente la Normativa Ambiental Interna.

La expectativa en este aspecto es que el orden y aseo sea parte inherente al comportamiento deseado de cada empleado de PD, tanto dentro como fuera del sitio.

LOTOTO

FUENTES DE ENERGÍA POTENCIALMENTE PELIGROSAS:

Las fuentes de energía potencialmente peligrosas son aquellas que pueden afectar a las personas en un equipo/ proceso, pudiendo ser del tipo eléctricas, mecánicas, hidráulicas, neumáticas, químicas, térmicas u otras.

LOTOTO ((Lock-out/Tag-out/Try-out):

Se refiere al procedimiento de aislamiento de toda fuente de energía potencialmente peligrosa efectuada en equipos, instalaciones y/o circuitos a través de la colocación de dispositivos de bloqueo y tarjetas de advertencia, en los elementos de aislamiento de energía.

Además de haber realizado las acciones para asegurar que en el equipo, instalación y/o circuito a intervenir, han sido correctamente liberadas, aisladas o controladas todas las energías residuales y establecido los pasos para evitar su re-acumulación.

6

LOTOTO = Bloqueo, Tarjeteo y Verificación

LOS SEIS PASOS CLAVES DE LOTOTO:

- 1.- Identificar las fuentes de energías potencialmente peligrosas.
- 2.- Obtener la autorización para proceder a la aplicación de LOTOTO
- 3.- Aislar las fuentes de energía.
- 4.- Instalar los dispositivos de bloqueo y tarjeteo.
- 5.- Probar o testear el aislamiento de energía.
- 6.- Si existen energías remanentes o residuales eliminarlas

CONSIDERACIONES ADICIONALES:

- La aplicación de LOTOTO es de carácter obligatorio para todo el personal que realice intervenciones de equipos o sistemas.
- Esta es una actividad personal e intransferible.
- Está prohibido hacer bloqueos o desbloqueos por encargo.
- Antes de proceder a la aplicación de LOTOTO asegúrese de los puntos que es necesario bloquear.
- La sola colocación de tarjeta o candado en forma individual no se considera un procedimiento de LOTOTO.
- La aplicación de LOTOTO está considerada como una de las Reglas de Tolerancia Cero o Principal, por lo tanto cualquier incumplimiento será tratado en base a los procedimientos administrativos establecidos por el sitio correspondiente.

En situaciones extraordinarias o de emergencia, cuando el dueño del candado y tarjeta no pueda ser ubicado, se solicitará autorización para su retiro de acuerdo al procedimiento establecido por el sitio.

Herramientas de Mano

Destornilladores, martillos, o herramientas con puntas afiladas como las cuchillas de bolsillo, no deben de ser llevadas en los bolsillos de la ropa.

Sólo utilice cuchillos cartoneros o cutters de marcas autorizadas por la administración.

No se podrán usar herramientas manuales hechizas.

Seleccione la herramienta correcta para la tarea. No está permitido el uso de las herramientas para propósitos distintos para los que fueron diseñados.

No use herramientas deterioradas hasta que hayan sido reparadas y se ajusten a las especificaciones de fábrica.

Utilice las herramientas con elementos filosos con el filo orientado fuera del cuerpo.

8

No guarde las herramientas en cajas, estantes, etc., con sus filos expuestos.

Las herramientas deben ser trasladadas de manera que no entorpezca su desplazamiento e impida mantener los tres puntos de apoyo.

Al traspasar una herramienta se debe hacer mano a mano o de manera tal que se impida su caída.

No deje las herramientas sueltas en sitios de donde pudieran caerse.

Cuando por su envergadura se lleve herramientas sobre los hombros se debe prestar atención y asegurarse de que se tiene suficiente espacio para dar vuelta de manera de evitar golpear a un compañero de trabajo.

No utilice cinceles, cortafríos u otra herramienta de impacto cuando la cabeza se encuentre astillada, se corre el riesgo que le salte una esquirla.

Herramientas Eléctricas

Todas las herramientas eléctricas portátiles, tales como taladros, esmeriles, etc. de 110 voltios o más (excepto herramientas con doble aislamiento) deberán estar equipadas con un cable de tres (3) conductores, (un cable conectado a tierra) y un interruptor on/off de presión positiva.

Las herramientas eléctricas con doble aislamiento deben llevar inscrita una marca permanente “doble aislamiento” u otro símbolo que las identifique inequívocamente.

Los cables de extensión deberán tener un cable de tres (3) conductores en buenas condiciones y de capacidad adecuada al consumo del toma corriente.

Sólo utilice herramientas eléctricas que se encuentren en buenas condiciones e inspeccionadas de acuerdo al estándar establecido por el sitio.

Al conectar y desconectar herramientas y equipos eléctricos, los empleados deberán tomar el enchufe en vez de tirar del cable.

Los cables de transporte de energía eléctrica no deben ser expuestos a objetos afilados, calor, aceites, diluyentes que pudieren dañar su aislamiento.

Cuando se utilicen taladros u otras herramientas que al funcionar pudieran producir atrapamiento se debe tener especial cuidado de no usar ropa suelta, pelo suelto u otro elemento susceptible de atrapamiento.

Cuando deba cambiar o reemplazar una broca o elementos de corte o desbaste, se debe desconectar la energía eléctrica.

Nunca retire las protecciones de fábrica de las herramientas eléctricas.

Los cables eléctricos no deberán cruzar pasillos o pasadizos sin una protección adecuada.

Evitar en todo momento que los cables eléctricos, sin blindaje, se encuentren en contacto o sumergidos en agua, barro, etc.

Herramientas Hidráulicas

Las herramientas y accesorios operados hidráulicamente deberán ser utilizadas exclusivamente por personal autorizado para tal efecto.

Las herramientas y accesorios operados hidráulicamente deberán ser minuciosamente inspeccionados antes de usar, a fin de determinar que se encuentren en adecuadas condiciones de operación y uso.

Se deberán seguir las recomendaciones del fabricante para la operación segura de herramientas o accesorios.

Todas las mangueras, conexiones, sellos y anillos “o-ring” deberán ser inspeccionados y se deberá cambiar cualquier parte defectuosa.

10 El usuario deberá asegurarse que todas las conexiones sean las apropiadas y se encuentren adecuadamente conectadas.

Los líquidos hidráulicos bajo presión pueden penetrar la piel. Nunca intente detener una filtración con sus manos.

Las mangueras hidráulicas deben contar con lazo de seguridad en sus conexiones.

Herramientas Neumáticas

Las herramientas y accesorios operados neumáticamente deberán ser utilizados exclusivamente por personal autorizado para tal efecto.

Las herramientas y accesorios operados neumáticamente deberán ser minuciosamente inspeccionados antes de usar, a fin de determinar que se encuentren en adecuadas condiciones de operación y uso.

Las herramientas de aire deberán estar equipadas con un interruptor de presión positiva que cortará la energía hacia la fuente cuando se libere el interruptor.

Siempre libere la presión del aire después de desconectar herramientas o mangueras, salvo al usar acoplamiento del tipo de desconexión rápida.

11

Sólo si es indicado por el fabricante, las herramientas deberán ser aceitadas.

Se deberán seguir las recomendaciones del fabricante para la operación segura de herramientas o accesorios.

Todas las mangueras, conexiones, sellos y anillos “o-ring” deberán ser inspeccionados y se deberá cambiar cualquier parte defectuosa.

El usuario deberá asegurarse que todas las conexiones sean las apropiadas y se encuentren adecuadamente conectadas.

Las mangueras neumáticas deben contar con lazo de seguridad en sus conexiones.

Batería de Vehículos u Equipos

BATERIAS DE ENCENDIDO

La usar protección ocular (lentes de seguridad con protectores laterales como mínimo).

Cualquier contacto de la piel o los ojos con ácido de baterías requiere inmediato lavado con agua corriente por un mínimo de 15 minutos y además debe buscar atención médica.

Cuando se deba traspasar corriente a otro vehículo, apague el motor durante la conexión, verifique que los cables y su condición sea el adecuado, ambos vehículos deben de estar fuera del tráfico y no deberán tocarse el uno al otro.

12

No fume alrededor de una batería abierta o que se esté cargando.

Nunca cree chispas intencionales en los terminales de la batería.

Un sonido como de silbato que venga de la batería significa que la batería podría explotar. Evacúe el área inmediatamente cuando esto suceda.

El almacenamiento y disposición final de las baterías se debe hacer de acuerdo a la normativa vigente.

Trabajando con Químicos Combustibles

Trabajando con químicos, reactivos, solventes, combustibles, grasas y aceites

La Gerencia de Medio Ambiente y la Gerencia de Prevención de Riesgos debe aprobar todos los químicos y una copia del MSDS (Hoja de datos de seguridad de los materiales) debe de estar a la mano en cada lugar en el que se ingrese cualquier químico a la propiedad. (Esto incluye los químicos que son sujetos de pruebas también).

Los MSDS (Hoja de datos de seguridad de los materiales) son para ser guardados en el área de trabajo de cada departamento. El mismo también puede ser encontrado en las páginas web de seguridad.

13

Revise las hojas de datos de seguridad (MSDS) antes de manipular cualquier material químico. Conozca el procedimiento de emergencia a seguir en caso que un contacto accidental ocurra.

Uso apropiado del EPP (Equipo de Protección Personal) como figura en las hojas de datos de seguridad (MSDS).

Conozca los procedimientos de emergencia en caso que se produzca un contacto accidental.

Localice las salidas y ubique las instalaciones de lavado y ubicación de los extintores.

Los envases de productos químicos deben ser los adecuados y deben estar etiquetados apropiadamente para identificar sus contenidos.

Mantener todos los productos químicos en condiciones adecuadas de almacenamiento y orden de acuerdo a la normativa vigente.

Se prohíbe fumar cuando trabaje con químicos, solventes, reactivos, grasas, aceite.

Después de utilizar productos químicos, sea prolijo en el aseo personal.

Para limpieza de manos, ropas sólo utilice los productos autorizados para tal efecto, el uso de bencina o gasolina no está permitido.

Pintura y Limpieza con Químicos

Todo elemento químico que ingrese a los sitios para ser utilizado en los procesos de pintura y limpieza, debe contar con su MSDS y haber sido aprobado de acuerdo al estándar específico del sitio.

El transporte, almacenamiento y uso se debe hacer de acuerdo a lo establecido en el MSDS y regulación vigente.

Los solventes o químicos de limpieza derramados deben limpiarse de acuerdo a las buenas prácticas ambientales establecidas por la Unidad de Medio Ambiente.

Al utilizar solventes o químicos de limpieza deben emplearse los elementos de protección personal indicados en el MSDS para: los ojos, sistema respiratorio, manos y cuerpo en general.

Cuando trabaje con pinturas, solventes o químicos de limpieza en los lugares de trabajo éstos deben estar adecuadamente ventilados.

No utilice solventes para retirar restos de pintura de la piel.

Nunca cambie los solventes o químicos de limpieza de envase, éstos se deben mantener en los envases originales entregados por el fabricante. Si por razones operacionales necesita trasvasiar el producto, observe todas las instrucciones entregadas por el fabricante en la MSDS y rotule claramente el nuevo envase.

Por ningún motivo bote restos de solventes o químicos de limpieza a los sistemas de alcantarillado de las instalaciones.

Al realizar trabajo de limpieza o pintura con solventes químicos demarque la zona de trabajo y permita sólo el ingreso a trabajadores autorizados y que cuenten con el EPP recomendado. Terminado el trabajo, mantenga la zona demarcada hasta asegurarse que no existan residuos del producto en el sector.

Cilindro de Gases Comprimidos

Los cilindros deben de estar asegurados contra caídas en todo momento, cuando estén en uso o almacenados.

Todos los cilindros comprimidos deben de estar cubiertos o protegidos de daños cuando no estén en uso.

Cilindros combustibles o inflamables no deben de ser almacenados junto con cilindros de oxígeno.

Ningún cilindro debe de ser levantado por la cubierta de protección de la válvula.

Ningún cilindro de cualquier tipo debe de ser almacenado cerca de materiales combustibles o de alguna fuente de calor.

16 Todas las precauciones deben de ser tomadas para prevenir que el aceite y grasa entren en contacto con un sistema de oxígeno comprimido.

Las botellas de gases comprimidos deben ser guardadas siempre en forma vertical en un piso parejo.

Las botellas vacías deben ser guardas separadas de las botellas llenas.

No deben usarse botellas como rodillos para mover equipos o cargas.

Nunca se debe dejar caer una botella o permitir que choquen unas con otras.

Cuando una botella no se usa, se debe desconectar los sistemas de regulación de presión y colocar la cubierta protectora.

No se deben guardar gases inflamables con gases oxidantes.

Siempre que se traslade una botella de gas esta debe tener colocada su

cubierta protectora.

En el traslado de cilindros a presión con manómetros instalados en los camiones multipropósitos, sólo se permitirá cuando se cuente con un compartimiento diseñado para este propósito, las válvulas se encuentren cerradas y los manómetros sean cubiertos con la protección certificada.

Cuando traslade una botella de gas en tramos cortos puede llevarla rodando sobre el borde inferior; pero nunca la arrastre.

El almacenamiento de los cilindros de gases comprimido requiere que estén aislados de cualquier fuente de calor o expuesto directamente al sol, además el área debe estar adecuadamente ventilada.

Por ningún motivo se puede efectuar trabajos de soldadura o efectuar marcar utilizando letras o números de golpe en los cilindros de almacenamiento de gases.

Todo cilindro a presión debe contar con la certificación de prueba hidrostática vigente.

Aire Comprimido

El aire comprimido es peligroso y se debe usar siempre de manera correcta.

El aire comprimido usado para limpiar se debe reducir hasta una presión de 30 PSI.

NUNCA dirija una corriente de aire comprimido hacia una persona.

La ropa en uso no se debe limpiar con aire comprimido.

No abra una válvula de aire comprimido sin verificar si todas las personas están situadas a cierta distancia.

Sujete firmemente la boquilla de una manguera de aire antes de girar la válvula. No abra una válvula si el extremo de la manguera no está bien anclado o sujeto en forma segura.

Las líneas de aire se deben purgar por completo antes de iniciar un trabajo en la línea.

Las mangueras de aire deben tener pasadores o lazos de seguridad entre la manguera y a la conexión de la tubería.

18

Use la protección ocular prescrita cuando emplee aire comprimido.

Inspeccione todos los equipos, mangueras y accesorios antes de abrir una válvula de aire.

Nunca conecte una herramienta neumática a una salida, sino hasta haber verificado definitivamente que la salida suministra aire y no otro elemento.

Cierre el aire en la válvula principal de suministro desde la manguera a la herramienta, purgando la línea cuando se ha dejado sin atención una herramienta neumática.

No utilice aire comprimido para probar derrames en depósitos de presión a menos que el POE para tales pruebas (Ej., tuberías, tanques combustibles, etc.) haya sido revisado y certificado por un ingeniero profesional o un inspector de depósitos de presión certificado.

La revisión y certificación debe incluir pruebas con reguladores/calibradores apropiadamente calibrados.

Standares para Trabajos de Soldadura

Antes de iniciar un trabajo de corte y soldadura se deberá inspeccionar el área de trabajo y de ser necesario completar el "Permiso de Trabajo en caliente" respectivo

El personal encargado de realizar trabajos de corte y soldadura debe contar con capacitación, entrenamiento y contar en todo momento con el EPP establecido para esta labor.

Al soldar o cortar, se deberán tomar precauciones para evitar que chispas y metales calientes golpeen o caigan sobre personas o materiales inflamables.

Los materiales calientes deberán ser enfriados o simplemente marcados antes de dejarlos sin atención.

Una persona que esté soldando o cortando debe haber sido capacitada y entrenada en manejo de extintores de incendio.

Al soldar o cortar en un área encerrada, se deberá asegurar una ventilación adecuada. El supervisor debe verificar las condiciones de ventilación antes de dar inicio a los trabajos.

19

Todas las operaciones de soldadura deberán contar con protección, para evitar el deslumbramiento por arco al personal que se encuentre o transite por el sector.

Cuando suelde utilizando equipos de soldadura eléctrica el cable de tierra debe ser colocado lo más cerca posible del área a soldar.

Cuando realice un trabajo de soldadura eléctrica nunca mantenga los cables enrollados, esto crea un efecto de bobina que puede provocar un recalentamiento de éstos y finalmente quemarlos.

Siempre que realice trabajos de corte y soldadura en altura debe demarcar toda el área por debajo de donde se esté efectuando la actividad.

Al terminar el trabajo:

- 1.- Las áreas deben quedar limpias y ordenadas y los residuos deben disponerse en depósitos habilitados.
- 2.- Antes de abandonar el lugar, debe asegurarse que no existe ninguna posibilidad de ignición a consecuencia de la actividad realizada.

Corte y Soldadura con Oxiacetileno

Los trabajadores que realicen actividades de corte y soldadura con equipo de oxiacetileno deben ser debidamente autorizados por la supervisión y deben contar con capacitación y entrenamiento suficiente.

Antes de iniciar un trabajo de corte y soldadura se deberá inspeccionar el área de trabajo y completar el "Permiso de Trabajo en caliente", en caso de ser necesario.

Al soldar o cortar todos los involucrados deberán tener y usar el EPP establecido.

Al soldar o cortar, se deberán tomar precauciones para evitar que chispas y metales calientes golpeen o caigan sobre personas o materiales inflamables.

20

Los materiales calientes deberán ser enfriados o simplemente marcados antes de dejarlos sin atención.

Los carros de transporte de equipos de oxicorte deben contar con un extintor de polvo químico para fuegos ABC de a lo menos 10 kilos.

Las personas que estén soldando o cortando deben haber sido capacitadas y entrenadas en manejo de extintores de incendio y durante la ejecución de su trabajo deberán tener un extintor de incendios cerca.

Todos los sopletes y dispositivos de soldar deberán contar con mangueras en buenas condiciones y estar equipados con un dispositivo de retroceso de llama en ambos extremos y se deberán cambiar de acuerdo al programa de mantenimiento del área respectiva.

Previamente al soldar o cortar en un área encerrada, se deberá asegurar una ventilación adecuada y proceder de acuerdo al Procedimiento de Espacio Confinado establecido en el sitio.

Todas las operaciones de soldadura en talleres o zonas de tránsito de personal deberán desarrollarse previniendo el deslumbramiento por arco, al personal que se encuentre o transite por el sector.

Al cortar o soldar sobre correas o fajas transportadoras, éstas deben ser cubiertas con cobertor de material ignífugo u otro método que garantice el control del riesgo de incendio.

Por ningún motivo se debe usar el equipo de oxicorte para la limpieza de las ropas del personal.

21

Nunca opere o instale un regulador de presión en una botella de oxígeno con las manos o los guantes con restos de grasa. Esto puede producir una combustión espontánea.

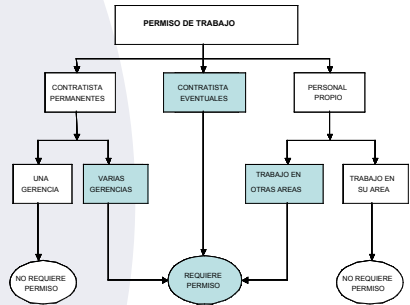
Terminados los trabajos de corte y soldadura se debe cuidar lo siguiente:

1. Las áreas deben quedar limpias y ordenadas y los residuos deben disponerse en depósitos habilitados.
2. En los equipos de oxicorte las mangueras deben ser despresurizadas y guardadas en los sectores habilitados.
- 3.- Antes de abandonar el lugar, debe asegurarse que no existe ninguna posibilidad de ignición a consecuencia de la actividad realizada.

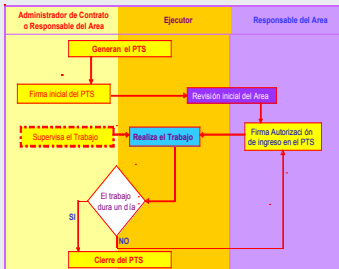
Permiso de Trabajo

El propósito principal del Permiso de Trabajo es asegurar que se efectúe una correcta planificación del trabajo y que se realicen adecuadas comunicaciones entre los ejecutores de una determinada actividad y el responsable del o las áreas.

Requieren Permiso de Trabajo Seguro las siguientes actividades:



22



Cada sitio deberá mantener un Procedimiento Específico de Permisos de Trabajo que considere las indicaciones corporativas y específicas de la legislación vigente y aplicable al sitio en particular.

Ingreso a Espacios Confinados

DEFINICION:

Se define como espacio confinado todo aquél que cumpla con uno o más de las siguientes características:

- No están diseñados para ser ocupados en forma continua, por una o más personas.
- Cuenta con entradas y salidas limitadas.
- Es lo suficientemente grande para que ingrese un trabajador y desempeñe una tarea asignada.
- Dispone de ventilación natural limitada o pobre.
- Existe riesgo de sofocación o intoxicación por presencia de gases.

RECOMENDACIONES QUE SE DEBEN SEGUIR PARA TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS:

Antes de ingresar a un espacio confinado los trabajadores requieren de capacitación. Dicha capacitación deberá incluir responsabilidades, riesgos, permisos, dispositivos de monitoreo, procedimientos de ingreso y procedimientos de acción y rescate de emergencia.

No entre en un recinto cerrado a menos que cuente con la debida autorización para hacerlo, utilice el procedimiento establecido para trabajo en espacios confinados.

No entre ni trabaje en recinto cerrado sin contar con un medio de comunicación inmediata con alguien en el exterior.

En una zona confinada, haga uso de toda la ventilación natural disponible.

Las principales consideraciones específicas, que deben conocer y verificar los trabajadores involucrados en este tipo de trabajo, antes de ingresar son:

- Condiciones atmosféricas que presenten o pudieran presentar el ambiente de trabajo:
- Concentración de oxígeno; menos de un 19,5% o más de un 23,5 %.
- Nivel de inflamabilidad; más de un 10% del nivel de inflamabilidad inferior (LEV),
- Concentración de monóxido mayor a 35 PPM.
- Concentraciones de otros gases sobre los límites permisibles y que representen riesgos para la salud de los trabajadores.

Material que tenga el potencial de envolver a la persona que ingrese al área.

Una configuración interna que podría atrapar a la persona que ingrese al área.

Riesgos físicos, tales como piezas en movimiento, electricidad viva o riesgos (frío o calor extremo).

- 24 e. Al entrar o trabajar en un recinto cerrado, purifíquelo con aire fresco y emplee ventiladores de aire siempre que sea posible.

REFERENCIA RÁPIDA PARA EL INGRESO A ESPACIOS CONFINADOS:

- El “Permiso de Espacio Confinado” está vigente para su turno.
- La atmósfera ha sido monitoreada, documentada y es segura.
- Continúe monitoreando el ambiente mientras trabaja en el espacio.
- Todos los empleados han recibido capacitación.
- Se ha instalado ventilación adecuada antes de ingresar a trabajar.
- Todos los empleados tienen el EPP para la tarea.
- Se ha realizado el “Cierre del trabajo” correspondiente.

Para información adicional acerca de entradas a espacios confinados refiérase a su Política de Espacios Confinados del sitio.

Trabajo en Caliente

Es aquél que involucra la presencia de llama abierta generada por trabajos de soldadura, chispas de corte y otras afines, como fuentes de ignición en áreas con riesgo de incendio.

Se considerará un trabajo en caliente si la llama abierta, chispas o calor, pueden entrar en contacto con materiales combustibles o con equipos y maquinarias que los contengan y que por lo tanto, puedan ocasionar un incendio o explosión.

Adicionalmente, se debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones para definir el trabajo como un “trabajo en caliente”.

- Existen materiales combustibles en las instalaciones a menos de 10 metros del lugar exacto de las operaciones.
- Existen combustibles a más de 10 metros de distancia del lugar exacto de las operaciones, pero pueden encenderse fácilmente por chispas.
- Existe material combustible adyacente al otro lado de biombos, techos o coberturas metálicas que pueden ser encendidos por conducción o radiación.
- Si trabajo requiere deshabilitar un sistema de detección, supresión o alarma contra incendio.

Todo trabajo que incluya corte, soldadura o calentamiento mediante llama abierta de depósitos o tuberías, se debe realizar cumpliendo con el Procedimiento de Trabajo en Caliente, existente en su sitio.

Caídas de líneas eléctricas

Al advertir la caída de una línea eléctrica manténgase alejado.

Nunca manipule un cable eléctrico caído, suponga que todos los cables eléctricos están energizados y comuníquese con el área encargada del suministro eléctrico para que evalúe la situación y proceda a la desenergización.

Aplique los procedimientos para comunicar la emergencia establecida en sitio.

Mantenga el sector aislado y evite el ingreso de otras personas al lugar.

Si usted se encuentra trabajando sobre un equipo o vehículo que entra en contacto con una línea eléctrica, no deberá dejar este equipo o vehículo y espere instrucciones del personal especializado.

26

Si el vehículo o equipo se incendia, evacúe el mismo saltando tan lejos como sea posible y evitando entrar en contacto simultáneamente con el suelo y el vehículo o equipo.

Salga del área dando pequeños saltos o arrastrando sus pies sobre la superficie sin dejar de estar en contacto con el suelo. Esto reduce el “Paso Potencial”.

No vuelva a energizar el circuito hasta que se haya revisado y autorizado su uso.

No conectar la electricidad hasta que se haya examinado y autorizado el uso del equipo eléctrico.

No intente apagar un incendio eléctrico con agua o espuma hasta que la energía se haya desconectado.

Estándares para elementos de izajes

El personal encargado de la inspección, almacenamiento y uso de elementos de izaje, debe contar con la capacitación y autorización respectiva.

Deben seguirse las recomendaciones del fabricante para las cargas de trabajo de cables, cuerdas, cadenas, argollas, grilletes, eslingas y equipos de izar.

Todos los seguros usados en ganchos deberán mantenerse en buenas condiciones.

Se deberán amarrar vientos de un largo adecuado a materiales izados que requieran estabilidad o ayuda.

Se deberán usar cojines adecuados como de fieltro, bloques de madera, etc. para proteger los cables de maniobra, líneas de izar y eslingas de cortes por cantos vivos de materiales en manipulación.

Los operadores de equipos de izar son responsables directamente del estrobo, la maniobra y la operación segura de los equipos.

Los empleados no deberán desplazarse en el gancho o carga mientras es izada.

Los empleados pueden ser transportados en canastillos aprobados debidamente asegurados sobre el gancho.

Los elementos de izajes deberán ser almacenados en sitios destinados especialmente para este propósito.

Todo elemento de izaje debe ser inspeccionado y codificado de acuerdo al estándar del sitio.

CABLES METÁLICOS:

Los extremos de cables metálicos deberán ir enrollados o soldados.

Se deberán instalar grapas para cables con la silla en el lado vivo o cargado del cable. Los extremos con pernos "U" deberán estar en el lado del extremo muerto del cable.

Para levantar equipos pesados se podrán usar eslingas de cadenas o cables metálicos de resistencia adecuada. Las eslingas se deberán colocar de modo de evitar su corte con los cantos vivos de equipos.

Cuando un trozo de cable metálico o cadena está bajo tensión, debe ubicarse siempre a un costado, fuera de la línea de fuego.

Una o más de las siguientes condiciones serán razón suficiente para reemplazar un cable metálico o una eslinga metálica:

- 28 • Seis hebras rotas distribuidas al azar en un cable trenzado o tres hebras rotas en un cordón de un cable trenzado.
- Desgaste o raído de un tercio del diámetro original de los cables exteriores individuales.
- Dobleces, compresión, aprietes u otros daños que producen distorsión en la estructura del cable.
- Evidencia de daños por calor.
- Extremos con accesorios comprimidos, deformados o desgastados.
- Corrosión en el cable o accesorios de los extremos.
- Estiramiento excesivo.

Los elementos de izaje no metálicos que presente cualquier deterioro físico deben ser eliminadas (cortadas).

ESTANDARES DE ESLINGAS Y CADENAS

Cada eslinga deberá estar marcada y codificada para indicar la capacidad nominal.

Las eslingas deberán ser minuciosamente inspeccionadas por cortes, partiduras u otros daños antes de cada uso.

Todo material de almas o accesorios cortados, partidos o dañados deberá ser eliminado.

Las eslingas no se deberán usar más allá de la capacidad nominal.

Las eslingas no deberán ser reparadas para ser reutilizadas.

Las eslingas que presenten cualquiera de las siguientes condiciones deberán ser retiradas de servicio:

- Quemaduras de ácido o soda cáustica,
- Derretimiento o carbonizado de cualquier superficie de la eslinga,
- Desbastados, perforaciones, rasgaduras o cortes,
- Puntos rotos o quebrados, o
- Distorsión en accesorios.

No se deberá alargar una eslinga amarrando dos eslingas juntas.

Las eslingas no se deberán almacenar en el suelo.

Se deberá evitar cargar las cadenas en forma repentina o abrupta.

Al manipular cargas pesadas, no se deberán amarrar cadenas sobre esquinas o bordes vivos sin protegerlos.

No se deberá doblar, apernar o anudar una cadena para acortarla o alargarla.

No se deberá usar una cadena si la inspección demuestra fallas, soldaduras inseguras, fracturas u otro defecto por desgaste excesivo.

Correa o fajas transportadoras

No se debe usar elementos susceptibles de ser atrapados, como llaveros, gargantillas, ropa suelta, cabello largo suelto o cualquier otro objeto que pueda ser atrapado por la correa o faja.

Cuando camine por el costado de una correa o faja transportadora en funcionamiento lo deberá hacer preferentemente por el lado del Pull Cord.

Cuando se realice mantenimiento, aseo u otro tipo de intervenciones a un componente de la correa o faja transportadora ésta debe estar detenida y se le debe aplicar el LOTOTO.

En caso de emergencia, cualquier empleado de la empresa o contratista puede proceder a la detención de una correa o faja transportadora.

Cada vez que se realicen trabajos de soldadura, corte u otra que signifique generación de calor o llama en la cercanía de una correa o faja transportadora se deben tomar todos los resguardos necesarios para evitar que ésta entre en combustión.

Si se realizan trabajos de soldadura o corte sobre correa o fajas transportadoras se debe colocar sobre ésta mantas ignífugas o similares.

Las correas o fajas deben estar provistas de alarmas visuales y sonoras que indiquen que se pondrán en funcionamiento.

En los sectores de la cola y cabeza de las correas o fajas transportadoras donde exista el peligro de atrapamiento por partes móviles se deben colocar protecciones de manera que ningún trabajador tome contacto con ellas. Nunca se debe cruzar por sobre, entre o bajo una correa o faja transportadora en movimiento en sitios no autorizados.

Andamios

ANDAMIOS

Superficie de trabajo de carácter provisorio para desarrollar labores en altura.

Los andamios deben ser metálicos tubulares y contruidos bajo norma de manera de soportar cuatro veces la carga máxima de diseño. No se aceptan andamios de construcción hechiza.

Las plataformas de los andamios deben ser de madera o metálicas, diseñadas de acuerdo a normas.

Nunca se debe sobrecargar un andamio.

Los andamios que superen el 1,2 m sobre el piso deberán contar con barandas y guardapiés, debidamente afianzados.

Para andamios en voladizo las cuerdas, cables o fibras usadas en la suspensión, deben ser capaces de soportar seis (6) veces la carga de diseño.

Todo trabajo en andamios o plataformas debe contar con el correspondiente Permiso de Trabajo Seguro.

Tronadura o voladuras en el Rajo

No se permite personal o equipo no autorizado a menos de 20 m horizontales de cualquier material de tronadura o voladura u operación de tronadura o voladura.

Está prohibido fumar o usar llama abierta a menos de 20 m de cualquier tronadura o voladura o área de operación de tronadura o voladura.

El acceso al área de tronadura o voladura será señalizada con banderas amarillo-negro, conos naranjas o amarillos y letrero con la leyenda NO PASAR para designar la zona cargada.

Solamente personal autorizado tiene el permiso de entrar o quitar los conos o señales del área.

Los Supervisores que despejan un área antes de la tronadura o voladura deben de ser obedecidos sin cuestionamientos.

Esté atento al silencio de radio cuando es solicitado antes de una tronadura o voladura.

Una sirena sonará en la frecuencia de radio de la mina durante una tronadura o voladura así como escuchará de Supervisores reportar sus posiciones (posiciones de las tronaduras o voladuras).

Todos los trabajos en el área de carguío deben de cesar inmediatamente y los trabajadores deberán despejar el área sin titubeos cuando sean notificados por el personal de la tronadura o voladura de una explosión inminente.

Sólo el personal de tronadura o voladura autorizado podrá recolectar los explosivos no detonados.

Después de una tronadura o voladura el tráfico quedará libre para ingresar al área de tronadura o voladura después que el personal de tronadura o voladura lo autorice.

Se debe mantener el área de tronadura o voladura despejada de personal a lo menos en un radio de 500 metros y de 100 metros de equipos mineros.

Almacenamiento de Material

El material se deberá mantener ordenadamente almacenado en las repisas, las cuales no deberán ser recargadas con más peso del que pueden soportar.

Deben asegurarse los objetos sueltos que pudieran caer.

Todos los materiales deben estar agrupados en tipos afines e identificados con letreros, para lograr su ubicación fácilmente.

Antes de almacenar un material se deben revisar sus características físico químicas de manera de verificar que la instalación es la adecuada y que no existe incompatibilidad con otros materiales almacenados en el mismo recinto, cuidando de respetar íntegramente las recomendaciones entregadas por el fabricante en la MSDS

Todo el material, herramientas, repuestos, etc. no deben obstaculizar el desplazamiento por los pasillos.

Para almacenar objetos cilíndricos se deberán usar soportes o topes para evitar que rueden o se desplacen.

Ningún material almacenado o apilado, deberá obstruir los interruptores, enchufes, equipos de extinción de incendio, equipos de alumbrado, equipo de seguridad o de ventilación.

Los patios de almacenamiento deben tener pasillos que permitan llegar a las pilas de materiales. Está prohibido circular por sobre las pilas de materiales para acceder a otro material que esté ubicado más atrás.

Si se almacenan materiales en pilas, su altura no debe exceder de tres veces el ancho menor de la base.

La construcción o desarme de las pilas debe ser llevada a cabo por personas instruidas en los procedimientos correctos de apilamiento y almacenamiento.

Las vías peatonales entre materiales apilados y almacenados deben de ser tales que permitan el libre desplazamiento en caso de una emergencia.

Para almacenamiento de materiales en altura se debe hacer ayudado de un dispositivo o equipo, que permita hacerlo en forma cómoda y segura.

Limpieza con chorros de arena (Arenado)

Al realizar limpiezas con chorro de arena, todo el personal involucrado, deberá usar EPP con suministro de aire presurizado positivo aprobado y certificado.

El suministro de aire deberá ser clase “D”, libre de vapores, gases y partículas dañinas.

Si no se usan bombas libres de aceite, el aire (de un compresor de aire) deberá ser filtrado para eliminar partículas, vapores de hidrocarburo y monitorear por monóxido de carbono.

El sistema de filtro/monitoreo deberá tener un sistema de alarma audible y visual en caso que se acumule monóxido de carbono o si hay gotas de hidrocarburo en el contenido de oxígeno.

Cuando sea posible, las limpiezas con chorro de arena deberán realizarse en un área separada de las demás instalaciones y a favor del viento.

La boquilla del chorro de arena deberá tener un interruptor de corte automático del tipo “hombre muerto”.

Levantando objetos pesados

Verifique el peso de la carga. Si supera su capacidad física solicite ayuda o utilice asistencia mecánica.

Antes de levantar, revise si el objeto tiene clavos, esquinas cortantes, astillas o lados desiguales. Retire o recubra las partes cortantes o ásperas.

Revise todas las pasarelas/pasillos y pisos antes de pasar por ahí con una carga.

Asegúrese que exista el espacio adecuado para que usted y su carga puedan pasar.

El apropiado método de levantamiento es:

1. Doble las rodillas y acérquese a la carga tan cerca como sea posible. Mantenga la carga dentro de la línea de poder.
2. Cuando tome la carga para levantarla utilice las palmas de las manos.
3. Manteniendo la espalda recta levante la carga pegándola a su cuerpo y ayudándose con la fuerza de las piernas.
4. Mientras levanta la carga o mantiene la carga levantada no gire la cintura para reposicionarla, para ello manteniendo la espalda recta haga el movimiento de giro utilizando los pies.
5. Realice el mismo procedimiento en contramarcha cuando baje la carga.

Si es necesario inclinar una carga para colocar la mano por debajo, afirmela para prevenir puntos de pellizco.

Nunca traslade una carga por muy liviana que sea si por su volumen le impide ver por donde transita.

Recuerde que el peso máximo a levantar en forma manual por persona es de 50 kg.

Mangueras de Aire, Vapor y Agua

Todas las conexiones de mangueras deberán ser firmes y bien aseguradas y sin presentar desgaste. Antes de usarlas, se deberán examinar todas las mangueras por posibles defectos.

Se deberán usar cadenas o lazos de seguridad en todas las conexiones de mangueras de aire con un diámetro interior de 1 pulgada y/o más de 100 PSI de presión.

Para limpiar con aire comprimido, agua o vapor, nunca se deberá apuntar la boquilla o manguera abierta hacia una persona que esté cerca.

Los empleados NO deberán usar aire comprimido para soplar material o polvo de su ropa o cuerpo.

A menos que se esté usando conectores o acoples rápidos, no se deberá intentar desconectar una manguera de aire que aún tenga presión en la línea.

No abra una válvula si el extremo de la manguera no está bien anclado o sujeto en forma segura.

No utilice aire comprimido para probar fugas en recipientes de presión a menos que el procedimiento específico para tales pruebas haya sido revisado y certificado por un profesional.

Nunca se debe abrir el aire comprimido en una manguera con un extremo abierto (sin herramienta o válvula de aire conectada).

Nunca utilice mangueras para fines distintos al indicado por el fabricante.

Escaleras Portátiles

Todas las escaleras deben estar certificadas.

Todas las escalas rectas y de extensión deben tener patas antideslizantes (con zapatas revestidas en gomas o similares).

Las escaleras deben ser inspeccionadas cada tres meses y se les identificará de acuerdo al código de colores establecido por cada sitio.

Antes de ser utilizada, será responsabilidad de los usuarios inspeccionarla para detectar cualquier posible falla, y de ser así, retirarla de servicio hasta mejorar su condición.

Sólo se utilizarán escaleras de madera, aluminio o fibra.

Al subir o bajar escalaleras siempre se debe hacer de frente y manteniendo los tres puntos de apoyo.

Utilizando Barreras

Las barreras se deben usar para mantener a las personas fuera de las zonas de riesgo en donde existe peligro inminente de caídas. Las barreras deben de ser etiquetadas describiendo la naturaleza del peligro.

Las aberturas en el piso deben de ser cubiertas con el material apropiado o que resista a lo menos el peso de una persona y una barrera que impida que alguien circule dentro del área.

Las barreras no pueden ser reemplazadas por cintas de demarcación, conos u otros elementos no rígidos.

Bermas y Pretil

La berma es un cordón de ripio o material de tronadura usado como protección o contención y para identificar o delimitar sectores.

También se usan como parapetos de seguridad de los botaderos con una altura de 1/2 rueda del equipo o vehículo de mayor tamaño que circula por el lugar.

El pretil, es un cordón de ripio o material de tronadura ubicado en la orilla exterior del camino, en curvas o barrancos, con una altura mínima de 2/3 de la altura de la rueda del equipo o vehículo de mayor tamaño que circulará por el lugar.

Las bermas y pretil no se podrán eliminar sin autorización.

El caso de no existir bermas en los botaderos, los operadores de los camiones no deberán descargar en el borde. Deberán hacerlo sobre el botadero.

Las bermas de los botaderos, serán referenciales y los operadores de los camiones no podrán utilizarlas como topes de detención.

Delimitación de Areas de Trabajo

La demarcación de zonas de trabajo es utilizada como una advertencia que indica la existencia de peligro o para la demarcación de un área de trabajo. Frente a la existencia de riesgo potencial el solo uso de cintas de colores no es suficiente, en estos casos se deben de colocar barricadas adicionalmente al encintado.

CINTAS

ENCINTADO AMARILLO: Este encintado debe usarse para identificar las áreas en las que existe un riesgo potencial con fuente de energía baja. El ingreso de los trabajadores al área encintada es restringido sólo a aquéllos que se encuentran autorizados por el responsable de la actividad o sector en el

cual se ubica el encintado.

ENCINTADO ROJO: Este encintado debe usarse para identificar las áreas en las que existe un riesgo potencial con fuente de energía media o alta.

El ingreso de los trabajadores al área encintada es restringido sólo a aquéllos que se encuentran autorizados por la persona responsable de la actividad o sector en el cual se ubica el encintado.

El encintado sólo se quitará cuando el peligro identificado haya sido controlado.

CONOS

Los conos se deben usar para identificar las áreas en las que existe un riesgo potencial con fuente de energía media o alta y en aquéllas que por su extensión el uso de cinta no es posible.

Adicionalmente se podrán usar para restringir el tránsito en caminos o vías.

El ingreso a zonas demarcadas por conos debe ser autorizado por el responsable del área.

UTILIZANDO BARRERAS

Ante la existencia de condiciones que originen un riesgo potencial de caídas de personas, se deben utilizar barreras que resistan una fuerza de 100 kg horizontal o tapados que resistan una fuerza de 50 kg vertical. Ejemplos de ellas son cadenas, barandas, y cables de acero, planchas metálicas o tapados de madera.

Estas barreras deben ser de color rojo, para advertir que se trata de un control transitorio de un peligro inminente.

Para todos los casos antes mencionados, todos los elementos de señalización deben ser retirados una vez terminado el mantenimiento o controlada la condición de peligro en forma definitiva.

Se exceptúa del presente estándar la demarcación realizada en el área mina en el proceso de manejo de explosivos para tronadura, en cuyo caso se rige por lo establecido en la Legislación Vigente y aplicable a cada sitio en particular.

Trabajando alrededor de Máquinas o Equipos

TRABAJANDO ALREDEDOR DE MÁQUINAS O EQUIPOS

Todos los empleados deberán de seguir estrictamente la política de bloqueo/tarjeteo/verificación (LOTOTO) cuando estén reparando o inspeccionando un equipo que pudiera encenderse inesperadamente.

Verifique que el equipo cuente con todas las protecciones o guardas antes de poner en operación.

Nadie deberá encontrarse en las pasarelas de ningún equipo pesado o de apoyo, cuando éste se encuentre en movimiento.

Todas las partes móviles de maquinarias o equipos deberán tener las protecciones o guardas apropiadas, para evitar el contacto accidental con personas. Estos resguardos deben considerarse como parte permanente de la máquina o equipo.

No se debe quitar una protección o guarda de una maquinaria sin haber aplicado LOTOTO previamente.

No conduzca su vehículo sobre cables de soldadura, líneas eléctricas, mangueras de agua, líneas de aire, o mangueras de oxígeno/combustible gaseoso, sin que éstos cuenten con el dispositivo de protección que asegure su tránsito sin dañarlos.

TRABAJO EN LAS INMEDIACIONES DE EQUIPOS AUTOMATIZADOS O DE PARTIDA REMOTA

Únicamente el personal debidamente autorizado podrá ingresar a las zonas donde operen equipos automatizados o de control remoto.

Dado que los equipos de esta naturaleza pueden comenzar a funcionar repentinamente, no se ubique en una posición en la que pueda resultar dañado si esto ocurriera.

Nunca utilice sistemas de control remoto o accionamiento automático, sin tener autorización de su supervisor. En caso de hacerlo, deberá informar de esta situación a todo el personal involucrado.

RECOMENDACIÓN GENERAL

Todo trabajador que realice sus labores en las inmediaciones de maquinarias o equipos debe evitar andar con ropa suelta, cabello largo o cualquier otro elemento susceptible de ser cogido o atrapado por parte móviles.

Los resguardos no deben crear peligros adicionales como por ejemplo: bordes cortantes, cantos ásperos u otra fuente de lesiones.

Se debe informar en forma inmediata al supervisor cuando un resguardo de máquina no esté o se encuentre defectuoso, tomando las medidas inmediatas para evitar la exposición de los demás trabajadores.

Mantenga el área de funcionamiento de equipos y/o maquinarias donde exista tránsito o permanencia de trabajadores adecuadamente iluminada.

Prevención de incendios

Motores, celulares y radios de comunicación portátiles deberán de ser apagados antes de reponer combustible.

No fumar en áreas de almacenamiento de materiales inflamables.

No abrir fuego en áreas donde exista la presencia de explosivos.

Al realizar un trabajo de corte soldadura, llama abierta o desbastado de metal, alrededor de un área con alto riesgo de incendio, se deberán tomar las precauciones establecidas en los Permisos de Trabajo en caliente y aquellas adicionales que garanticen que no se produzca un incendio.

Utilizar fuego con el propósito de calentarse o para calentar lubricantes está prohibido. Solamente se deberán usar estufas y calentadores aprobados y certificados.

La gasolina o combustibles líquidos sólo podrán ser transportados o almacenados en vehículos y en contenedores de metal aprobados y apropiadamente rotulados.

En vehículos con cubre pick-up plástico, se debe prohibir llenar contenedores de combustible en el pick-up, sin contar con la respectiva conexión a tierra.

Todo vehículo que traslade contenedores que contengan combustibles inflamables deben de ser debidamente autorizados.

Los requisitos mínimos que deben cumplir los vehículos de transportes de combustibles son los siguientes:

- a. Poseer línea a tierra.
- b. Contar con extintores para el tipo de incendio y en condiciones de ser utilizados.
- c. El tubo de escape debe tener corta chispas.
- d. Instalación eléctrica en buenas condiciones.
- e. Contar con interruptor master corta corriente.
- f. Rotulación apropiada.

Los materiales sujetos a combustión espontánea (como trapos grasosos) deberán de ser colocados en un contenedor de metal aprobado y con tapa.

Los líquidos inflamables y las latas de aerosoles deberán de ser almacenados en gabinetes aprobados para este propósito.

Sepa donde localizar los extintores de cada área y asegúrese de que sean los apropiados para materiales inflamables y combustibles.

Todo material de desecho se debe eliminar del área de trabajo, observando estrictamente los Procedimientos de Disposición de Desechos establecidos en el sitio.

No se deberá permitir que crezcan malezas y otras plantas silvestres en las áreas de almacenamiento, de los líquidos combustibles, lubricantes u otros líquidos inflamables, subestaciones eléctricas o edificios cercanos.

Los equipos portátiles contra incendio deberán ubicarse en lugares estratégicos en las instalaciones.

Los empleados deberán estar familiarizados con la ubicación y uso de los equipos contra incendio ubicados en su área de trabajo.

Todos los extintores de incendio deberán llevar una etiqueta indicando la fecha de la última inspección del extintor.

Los extintores sin marcar se considerarán vacíos.

Los extintores de incendio deben ser inspeccionados mensualmente y mantenidos a lo menos anualmente.

Al descargar un extintor de incendio, la persona que lo descargó debe coordinar el reemplazo de inmediato por un extintor debidamente recargado.

Para la limpieza de los equipos eléctricos sólo se deben autorizar materiales cuyo rango de inflamabilidad los considere como estables y en el rotulo esté señalado como sin riesgo.

No exponga a vapores, polvos, gases o fibras inflamables los motores eléctricos, interruptores, luces y otros si éstos no han sido diseñados para este fin.

Inspeccione periódicamente y en forma sistemática las partes de movimiento de los equipos pues el deterioro de un buje, la falta de lubricación, etc., puede originar una fuente de ignición.

De ser posible, los ductos de eliminación de los humos de los equipos de calentamientos no deben pasar a través de cielos rasos o pisos. Si un conducto pasa a través de una pared combustible deben llevar una camisa de un material incombustible que lo cubra.

Se debe señalar claramente con avisos visibles los sectores donde por sus características esté prohibido en todo momento y sin excepciones fumar.

Los materiales combustibles deben hallarse en el lugar de trabajo solamente en cantidades necesarias para trabajar y una vez terminado éste se debe retirar del área guardándolos en los lugares de almacenamiento asignados.

Los recipientes y las tuberías que contengan gases o líquidos inflamables no deben tener pérdida. Cualquier derrame debe ser limpiado inmediatamente.

Los trabajadores no deben desarrollar sus trabajos con sus ropas contaminadas con combustible inflamable o solvente.

Todos los trabajadores deben conocer los tipos de fuego que pueden generarse en su área de influencia y los medios que existen para controlarlos.

Inspección de las Areas de Trabajo

Las áreas de trabajo deben de ser inspeccionadas por lo menos una vez por turno. Todo defecto debe de ser anotado y reportado inmediatamente.

Las inspecciones se orientan principalmente a la búsqueda de situaciones anómalas o CONDICIONES SUBESTANDARES.

CONDICION SUBESTANDAR

Es la desviación, cambio o anomalía que se produce en los equipos, los materiales, instalaciones o en el ambiente, con respecto a lo que dictan sus características de diseño y construcción, las especificaciones técnicas de operación y mantenimiento, o las condiciones de funcionamiento establecidas por compañía.

Trabajo en Gruas

Trabajos de Equipos próximos a Líneas Eléctricas Energizadas

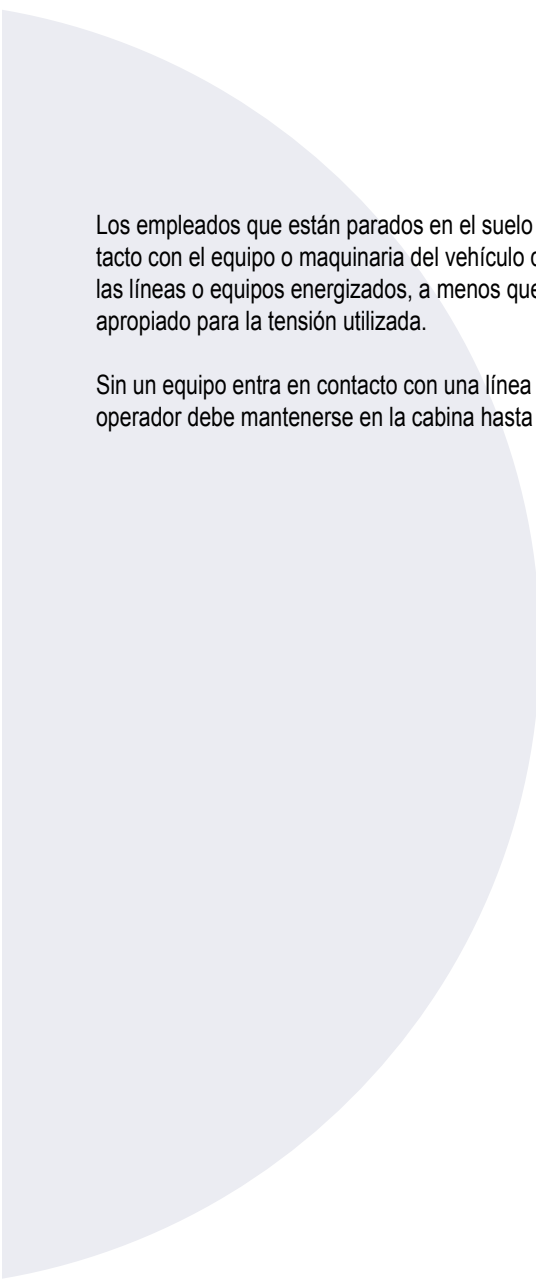
Antes de realizar trabajos con equipos en las proximidades de líneas eléctricas es necesario preparar previamente un procedimiento escrito. En este procedimiento se debe incluir la responsabilidad del Operador, Señalero y Supervisor responsable y cualquier otra medida que favorezca la seguridad del operador, de las personas e instalaciones ubicadas alrededor de la maniobra.

En aquellos lugares donde el trabajo a realizar requiera que los empleados trabajen en o cerca de partes de circuitos o equipos expuestos, y donde existe peligro de lesiones producidas por un contacto eléctrico, movimiento inesperado del equipo, condiciones ambientales adversas u otros peligros eléctricos, se deberá aplicar el procedimiento (LOTOTO) establecido por la compañía.

Los equipos deberán mantener una distancia mínima de las líneas aéreas energizadas según se indica en la siguiente tabla:

Distancia Mínima desde Estructuras Elevadas de Vehículos hasta Líneas Aéreas Energizadas Expuestas

Tensión Nominal a Tierra	Distancia Mínima
0 - 750 Volts	1.22 m (4 pies)
751 Volts – 15 kV	1.83 m (6 pies)
Sobre 15 kV . 50 kV	2.44 m (8 pies)
Sobre 50 kV	3.05 m (10 pies) más 10,2 mm (0.4 pgl)
por cada kV adicional	



Los empleados que están parados en el suelo deberán evitar tener contacto con el equipo o maquinaria del vehículo que está operando cerca de las líneas o equipos energizados, a menos que usen equipo de protección apropiado para la tensión utilizada.

Sin un equipo entra en contacto con una línea eléctrica energizada, el operador debe mantenerse en la cabina hasta que sea rescatado.

Comunicación de Riesgos Químicos

La comunicación de riesgo químico tiene como propósito asegurar que todas las sustancias peligrosas presentes en el lugar de trabajo sean identificadas y señalizadas, que los trabajadores tengan acceso rápido a información sobre los riesgos de estas sustancias y que se entregue información a los trabajadores sobre cómo minimizar las lesiones o enfermedades debido a exposición de productos químicos.

TRABAJANDO CON QUIMICOS, REACTIVOS, SOLVENTES, COMBUSTIBLES, GRASAS Y ACEITES

La Gerencia de Medio Ambiente y la Gerencia de Salud y Seguridad debe evaluar y aprobar si corresponde, todos los químicos que ingresen a las instalaciones y una copia del MSDS (Hoja de datos de seguridad de los materiales) debe de estar a la mano en cada lugar en el que se utilice algún químico dentro de la propiedad (Esto incluye también los químicos que son sujetos de pruebas).

Revise las hojas de datos de seguridad (MSDS) antes de manipular cualquier material químico. Sepa el procedimiento de emergencia a seguir en caso que ocurra un contacto accidental.

Use el EPP (Equipo de Protección Personal) apropiado de acuerdo con las recomendaciones de la MSDS.

Siempre al utilizar químicos localice las salidas y ubique las instalaciones de lavado (duchas de emergencias) y los extintores de fuego.

La información de la MSDS deberá estar disponible rápidamente para los empleados en cada turno de trabajo.

Cada empleado nuevo deberá ser instruido sobre:

- El inventario de productos químicos.
- La ubicación y operaciones donde puedan estar presentes químicos peligrosos.
- La utilización de las hojas MSDS.

El inventario químico deberá actualizarse periódicamente.

Trabajo alrededor de equipos o líneas eléctricas

RECOMENDACIONES GENERALES

- Nunca suponga que un circuito eléctrico está desenergizado, por lo tanto es obligatorio que siga estrictamente las indicaciones establecidas en el procedimiento específico de su sitio.
- Solamente personal calificado, que cuente con el EPP apropiado puede realizar maniobras de energización y desenergización de circuitos eléctricos.
- Solamente use herramientas para equipos eléctricos, instrumentos, y cordones de extensión eléctrica (extensiones) certificados.
- Mantenga el área despejada alrededor de los paneles eléctricos (50 centímetros por los lados, 1 m al frente).
- Manténgase a 3 metros de distancia sobre cabeza, de conductores no aislados con 5 Kv o mayor.

CABLES MINEROS

- Nunca pise un cable vivo ni permita que le roce el cuerpo. La aislación de dichos cables puede haber sufrido daños internos que no se ven.
- Siempre utilice herramientas aisladas para mover cables de colas a menos que éstos hayan sido desenergizados siguiendo el procedimiento de bloqueo y etiquetado apropiadamente.
- Cuando trabaje con cables eléctricos conectados a máquinas tenga especial cuidado con las lazadas, cuerdas que puedan tirar de los cables y brazos de los cables. Manténgase alejado de dichas cosas. Un cable o cuerda podría atascarse debajo de una roca u otro objeto pesado hasta estirarse fuertemente y soltarse repentinamente con gran fuerza.
- Nunca conduzca un vehículo por encima de cables eléctricos desprotegidos.

Operando Vehículos y Equipos

DE LOS CONDUCTORES

- Estar y sentirse listo para la conducción.
- Conocer en plenitud el Reglamento Nacional de Tránsito y el Reglamento Interno de Conducir.
- Conocer las condiciones físicas de las zonas de desplazamiento e ingresar únicamente a las áreas autorizadas.
- Mantener siempre la atención latente mientras conduce.

DE LOS VEHICULOS

- Estar en buenas condiciones físicas y de funcionamiento.
- Contar y portar los respaldos de los controles reglamentarios entregados por los organismos autorizados de las condiciones físicas y de funcionamiento del vehículo.

DE LA NORMATIVA

- Contar y portar la licencia interna vigente.
- Realizar diariamente la revisión pre-operacional de acuerdo a las listas de verificación de cada sitio, para tomar nota del estado general y de funcionamiento del vehículo.
- Observar y respetar estrictamente la señalización vial, los límites de velocidad y otras regulaciones normativas del sitio.
- Estacionar sólo en lugares habilitados y de acuerdo al estándar del sitio.
- Usar y exigir el uso de los cinturones de seguridad a todos los ocupantes del vehículo.
- No utilizar teléfonos celulares mientras conduce.



JUNTOS CONSTRUYENDO NUESTRO FUTURO



SCM El Abra

Procedimiento Operacional Instalación de Faena

General

Código: GSSpo016

Revisión: 00

Fecha: Julio/2008

Página 1 de 10

1. OBJETIVO

Establecer las condiciones mínimas de Orden, Higiene y Seguridad que deben cumplir todas las instalaciones de las empresas contratistas y sus subcontratistas que prestan servicios en SCM El Abra.

Dar estricto cumplimiento a la legislación vigente en especial al Decreto Supremo N° 594

2. ALCANCE

Aplica a las instalaciones de faena de las empresas Contratistas y Subcontratistas que prestan servicios en SCM. El Abra.

3. RESPONSABLE

Gerente, Superintendente:

Proporcionar todos los medios necesarios, (Maquinarias, equipos, personal, etc.) para efectuar una instalación de faena que de cumplimiento a lo requerido por la legislación vigente y los estándares de SCM El Abra.

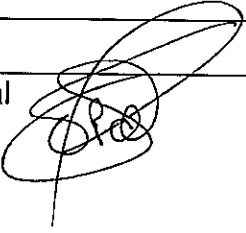




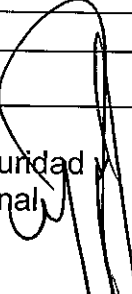
Realizar inspecciones a las instalaciones de faena, conjuntamente con el Administrador de Contrato de la empresa contratista y el Supervisor de Prevención de Riesgos a cargo de la obra.

Administrador de SCM El Abra:

Asegurar que este procedimiento sea de conocimiento del la o las empresas contratistas y subcontratistas.

Exigir y controlar el cumplimiento de las normas establecidas en este procedimiento.

Realizar inspecciones permanentes a las instalaciones de faena de la o las empresas contratistas que administra.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Juan Vidal 	Francisco Valderrama Carlos Aguilera  Daniel Muñoz  Humberto Flores  Carlos Buguño 	Marcelo Pino  Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento



SCM El Abra

Procedimiento Operacional Instalación de Faena

General

Código: GSSpo016

Revisión: 00

Fecha: Julio/2008

Página 2 de 10

Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional:

Controlar el cumplimiento de las disposiciones de este procedimiento.

Participar de la inspección inicial y final de protocolo de entrega y recepción del recinto.

Administrador de contrato de la Empresa Contratista.

Mantener las condiciones adecuadas de Higiene , Orden y Aseo del lugar asignado.

Instruir a todos los trabajadores de la Empresa Contratista en la mantención y cuidado del recinto utilizados como instalación de faena..

Supervisores:

Cumplir con todas las exigencias de Orden, Aseo y Señalizaciones en las instalaciones bajo su cargo.

Realizar inspecciones sistemáticas del área a su cargo, manteniendo un registro de esta actividad.

4. CONTENIDO

Instalación de faenas

Deben considerar los siguientes aspectos:

Cierres, controles de entrada y salida del personal y de vehículos.

Vías de tránsito establecidas para la circulación del personal.

Ancho de vías adecuado para el tipo de maquinaria y vehículo que circularán.

Lugares definidos de carga, descarga y almacenamiento de materiales.

Lugares específicos asignados para estacionamientos (Vehículos de transporte de personal, camionetas, camiones, equipos, etc.)

Lugares definidos para el almacenamiento de productos químicos regulado por el "Procedimiento para el Manejo y Almacenamiento de Productos Químicos en SCM El Abra, GMApo002".

La construcción de la instalación de faena se hará en un lugar de dimensiones y condiciones tales que garanticen la seguridad de los trabajadores, el movimiento y estacionamiento de vehículos, la circulación de los trabajadores, desde y hacia las instalaciones.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento



SCM El Abra

Procedimiento Operacional Instalación de Faena

General

Código: GSSpo016

Revisión: 00

Fecha: Julio/2008

Página 3 de 10

La construcción, alteración, modificación y reparación de las instalaciones en faena y talleres de trabajo se harán conforme a la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción vigentes.

Los techos, vigas, estructuras y cierres deberán reunir las condiciones de estabilidad y resistencia que garanticen la seguridad en caso de temblores y condiciones climáticas adversas.

Las paredes interiores, los cielos rasos, puertas, ventanas y demás elementos estructurales deberán ser estables y mantenerse en buen estado de limpieza y conservación.

Ningún piso, pavimento y revestimiento de piso debe estar deteriorado ni resbaladizo.

Las reparaciones que deban realizarse en las instalaciones de faena serán de responsabilidad de la empresa usuaria.

Los pasillos de circulación deben ser amplios y libres de obstáculos, que permitan el desplazamiento seguro de los trabajadores en sus tareas normales o en caso de emergencia.

Ningún sector de las instalaciones de faena puede quedar exento de una persona responsable, pudiendo ser exigible la instalación de un letrado con el nombre del responsable del área, a la entrada de ella.

Todas las áreas de la instalación de faena se mantendrán limpias, ordenadas y en buen estado.

Se deberán colocar depósitos de basura y escombros industriales, de acuerdo a lo dispuesto en el "Procedimiento manejo de residuos SCM El Abra, GMApo001", los cuales deberán ser retirados periódicamente o bien si es necesario, todos los días, para mantener la faena ordenada y limpia.


Los pasos peatonales, áreas de estacionamiento, deberán estar demarcados y señalizados en forma clara y visible a distancia.

Los lugares de trabajo e instalaciones se mantendrán ordenados y limpios, tomando medidas efectivas para evitar la entrada o proliferación de insectos, roedores u otros.

Se debe prohibir estrictamente el almacenamiento de materiales o basuras sobre los techos de las instalaciones.

Las escalas construidas en las áreas de instalación de faena deberán ser de carácter permanente y cumplir con las normas vigentes de la construcción.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento.

 SCM El Abra	Procedimiento Operacional Instalación de Faena		
	General		
Código: GSSpo016	Revisión: 00	Fecha: Julio/2008	Página 4 de 10

Los planos de construcción, especificaciones técnicas de instalaciones permanentes deben estar archivados en forma separada de los provisorios.

Instalaciones Eléctricas

El diseño de las instalaciones provisionales fijas, como móviles serán diseñadas y planificadas de modo tal que se evite al máximo el uso de extensiones eléctricas, debiendo cumplir las normativas vigentes y de forma muy especial con la NCh 350 Of 2000, Instalaciones eléctricas Provisionales en la Construcción.

Toda instalación eléctrica, incluso extensiones portátiles, deberán ser realizadas, reparadas o modificadas sólo por personal técnico especializado y autorizado y aceptado por el Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional del Mandante.

Se debe considerar en el diseño de las instalaciones, de una tierra servicio para todos los tableros de la obra.

Se deberán aterrizar a tierra la estructura de todas las instalaciones en cuya construcción se haya hecho uso de container o contenedores.

Para permitir el paso expedito de camiones Mixer y maquinaria de obra, la altura del tendido eléctrico, será como mínimo de 4,00 metros, para tendido monofásico, 220 V. y de 3,50 metros en caso de ser de trifásico, 380 V.

Deberá existir relación adecuada entre consumo nominal, longitud de la alimentación y sección del conductor, para evitar sobrecarga del sistema eléctrico. Debe considerarse también el consumo de partida de las herramientas y maquinas a usar en la faena, para este mismo efecto.

Todo tablero eléctrico ya sea fijo o volante, deberá contar a lo menos, con los siguientes elementos:

Interruptor Diferencial.

Automático de protección Termo magnético.

2 Tomacorriente de 380 V. tipo legrand o gewins para máquina o equipo.

2 Toma corriente de 220 V.


1 Tierra de Servicio.

Doble protección

Diagrama unilineal

Se prohíbe emplear extensiones volantes que presenten fisuras, cubierta de aislamiento deteriorada, cables vivos, etc. y no se admitirá:

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Operacional Instalación de Faena		
	General		
Código: GSSpo016	Revisión: 00	Fecha: Julio/2008	Página 5 de 10

Uso de extensiones sin sus accesorios extremos (enchufe hembra y enchufe macho)

Hacer empalmes provisorios con huincha aisladora.

Uso de cable paralelo para confeccionar extensiones.

Toda instalación eléctrica debe ser canalizada en tubería conduit.

Se debe evitar la instalación de cables eléctricos en lugares donde queden expuestos a la acción del agua o bien utilice sólo cable blindado.

Será obligatorio verificar el buen estado de enchufes, conexiones y tierras de servicio de todas las maquinarias y equipos eléctricos.

Se prohibirá, estrictamente, alterar la naturaleza de los tableros agregando extensiones o enchufes no sujetos a la normativa vigente o al consumo para el cual fue diseñado.

En cada tablero se deberá colocar una señalización a los enchufes, indicando voltaje de salida (220V o 380V), a fin de evitar equivocaciones.

Agua Potable:

Debe disponerse de agua potable destinada al consumo humano y necesidades básicas de higiene y aseo.


Cualquiera sean los sistemas de abastecimiento, el agua potable deberá cumplir con los requisitos físicos, químicos, radiactivos y bacteriológicos establecidos en la reglamentación vigente sobre la materia.

Todo lugar de trabajo que tenga un sistema propio de abastecimiento (Agua potable), cuyo proyecto deberá contar con la aprobación previa de la autoridad sanitaria, deberá mantener una dotación mínima de 100 litros de agua por persona y por día.

En caso de que el agua se almacene en estanques, éstos deberán estar en condiciones sanitarias adecuadas. Se deberá asegurar que el agua potable tenga un recambio total cuando las circunstancias lo exijan, controlando diariamente que el cloro libre residual del agua esté de acuerdo con las normas de calidad de agua correspondientes. Deberá evitarse todo tipo de contaminación y el ingreso de cualquier agente que deteriore su calidad por debajo de los requisitos mínimos exigidos en las normas vigentes. La distribución de agua a los consumidores deberá hacerse por red de cañerías, con salida por llave de paso en buen estado.

El funcionamiento de obras destinadas a la provisión o purificación de agua potable deben contar con autorización sanitaria la cual será tramitada por el mandante; se

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Operacional Instalación de Faena		
	General		
Código: GSSpo016	Revisión: 00	Fecha: Julio/2008	Página 6 de 10

exceptúa de esta obligación si las instalaciones de faena son propias del contratista o subcontratista.

Servicios higiénicos y evacuación de aguas servidas:

Todo lugar de trabajo estará provisto de servicios higiénicos, de uso individual o colectivo, que dispondrán como mínimo de excusado y lavatorio. Cada excusado se colocará en un compartimiento con puerta, separado de los compartimentos anexos por medio de divisiones permanentes.


En los lugares de trabajo donde laboren hombres y mujeres deberán existir servicios higiénicos independientes y separados. Será responsabilidad del empleador mantenerlos protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario, y del buen estado de funcionamiento y limpieza de sus artefactos.

Cuando la naturaleza del trabajo implique contacto con sustancias tóxicas o cause suciedad corporal, deberán disponerse de duchas con agua fría y caliente para los trabajadores afectados. Si se emplea un calentador de agua a gas para las duchas, éste deberá estar siempre provisto de la chimenea de descarga de los gases de combustión al exterior y será instalado fuera del recinto de los servicios higiénicos en un lugar adecuadamente ventilado.

El número mínimo de artefactos se calculará sobre la base de la siguiente tabla:

Nº de personas	Excusados con Taza de W.C.	Lavatorios	Duchas
1 – 10	1	1	1
11 – 20	2	2	2
21 – 30	2	2	3
31 – 40	3	3	4
41 – 50	3	3	5
51 – 60	4	3	6
61 – 70	4	3	7
71 – 80	5	5	8
81 – 90	5	5	9
91 – 100	6	6	10

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Operacional Instalación de Faena		
	General		
Código: GSSpo016	Revisión: 00	Fecha: Julio/2008	Página 7 de 10

Quando exista mas de 100 trabajadores por turnos se agregará un escusado y un lavatorio por cada quince y una Ducha por cada 10 trabajadores. En caso de reemplazar los lavatorios individuales por colectivos se considerará al equivalente de una llave de agua por artefacto individual.

En los servicios higiénicos para hombres, se podrá reemplazar el 50% de los excusados por urinarios individuales o colectivos y, en este último caso, la equivalencia será de 60 centímetros de longitud por urinario.

Los servicios higiénicos y/o letrinas sanitarias o baños químicos no podrán estar instalados a más de 75 metros de distancia del área de trabajo, salvo casos calificados por la autoridad sanitaria.

Las aguas servidas de carácter doméstico deberán ser conducidas al alcantarillado público, o en su defecto, su disposición final se efectuar por medio de sistemas o plantas particulares en conformidad a los reglamentos específicos vigentes.

La evacuación, tratamiento o disposición final de desagües, aguas servidas de cualquier naturaleza deben contar con autorización sanitaria la cual será tramitada por el mandante; se exceptúa de esta obligación si las instalaciones de faena son propias del contratista o subcontratista.

Guardarropía

Los recintos deberán contar con energía y luz eléctrica.


Se deberá disponer de un recinto especialmente habilitado para ser destinado a vestuario.

Quando trabajen hombres y mujeres los vestidores deberán ser independientes y separados.

En este recinto deberán disponerse los casilleros guardarropas, los que estarán en buenas condiciones, serán ventilados y en número igual al total de trabajadores ocupados en el trabajo o faena.

En aquellos lugares en que los trabajadores estén expuestos sustancias toxicas o infecciosas, estos deberán tener dos casilleros individuales, separados e independientes, uno destinado a la ropa de trabajo y el otro a la vestimenta habitual. En tal caso, será responsabilidad del empleador hacerse cargo del lavado de la ropa de trabajo y adoptar las medidas que impidan que el trabajador la saque del lugar de trabajo.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Operacional Instalación de Faena		
	General		
Código: GSSpo016	Revisión: 00	Fecha: Julio/2008	Página 8 de 10

Este recinto deberá considerar una superficie suficiente para el cambio de ropa, casilleros guardarropa y un número suficiente de sillas o bancas que permita a los trabajadores un cambio cómodo de su ropa de trabajo.

No se permitirá calefactores de combustión interna al interior de estos recintos debido al riesgo de de la disminución del oxígeno en estos. Solo se permiten placas radiantes o eléctricas.

En caso que se cuente con baños estos deben estar adecuadamente conectados a las de cambio de manera de evitar enfrentar a los trabajadores a cambios de temperatura.

Comedores

El comedor deberá estar cerrado, a fin de evitar el ingreso de vectores y se dispondrá de mesas y silla (bancas) con cubierta de material lavable. No se admitirá cubierta de madera sin recubrimiento adecuado.


El piso deberá ser de material sólido y lavable. El recinto comedor, debe estar libre de elementos contaminantes, por lo cual los recipientes destinados a la recepción de los desperdicios y residuos producto de la alimentación, deberán situarse lejos del comedor.

Además en el caso que las comidas sean llevadas al inicio del turno de trabajo, dicho comedor deberá contar con un medio de refrigeración, lavaplatos y sistema de energía eléctrica de manera de disponer de equipo de microondas y/u hornos eléctricos para el calentamiento de los alimentos.

En el caso en que por la naturaleza de la faena y por el sistema de turnos, el trabajador se vea precisado a consumir sus alimentos en comedores insertos en el área de trabajo donde existan riesgos de contaminación, se deberá disponer de un sistema para el lavado de manos y cara, asegurando además, el aislamiento con un sistema de presión positiva en su interior para impedir el ingreso de contaminantes.

Para la limpieza y lavado de los utensilios de comida se deberá disponer de lavaderos adecuados, conectados al servicio de aguas servidas.

Instalación, funcionamiento, ampliación o modificación de establecimientos destinados a la elaboración, manipulación o consumo de alimentos deben contar con autorización sanitaria la cual será tramitada por el mandante; se exceptúa de esta obligación si las instalaciones de faena son propias del contratista o subcontratista.

 SCM El Abra	Procedimiento Operacional Instalación de Faena		
	General		
Código: GSSpo016	Revisión: 00	Fecha: Julio/2008	Página 9 de 10

En caso de producirse un brote de enfermedad transmitida por alimentos se deberá aplicar el "Procedimiento en caso de Brote de Enfermedad transmitida por Alimento, GSSpo008"

Prevención de Incendios

Ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, se deberá contar con extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.

El número total de extintores dependerá de la densidad de carga combustible y en ningún caso será inferior a uno por cada 150 metros cuadrados o fracción de superficie a ser protegida.

Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo, y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. La ubicación deberá ser tal, que ninguno de ellos esté a más de 23 metros del lugar habitual de algún trabajador. Se colocarán a una altura máxima de 1,30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados.

Los extintores serán mantenidos una vez en el año, de acuerdo a lo dispuesto en el "Procedimiento para la Mantenición y Recarga de los extintores Portátiles y Rodantes GSSpo006" e inspeccionados en forma mensual (Cada 30 días) de acuerdo a lo dispuestos en el "Procedimiento Control Operativo de extintores Portátiles y Rodantes, GSSpo001" utilizando para ello el "Protocolo de Inspección de Extintores Portátiles y Rodantes contra Incendio, R1/GSSpo001"

El personal deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia.


Los extintores que precisen estar a la intemperie deberán cubrirse con una protección plástica transparente de modo tal que sea protegido de las condiciones atmosféricas imperante.

Bodegas y Talleres

Las bodegas y talleres serán de material firme y resistente, adecuado para su uso. De superficie y volumen adecuados para permitir un trabajo cómodo y seguro. Se incluye las bodegas de contratista y subcontratista.

No se permitirá el almacenamiento de materiales y líquidos inflamables en su interior.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Operacional Instalación de Faena		
	General		
Código: GSSpo016	Revisión: 00	Fecha: Julio/2008	Página 10 de 11

Debe disponerse de lugar especial para guardar lubricantes y combustibles utilizados por las maquinarias, como también para los tubos de Oxígeno y Acetileno utilizados por los equipos de soldar y cortar.

Zonas de seguridad

Se debe asignar un lugar físico en el área de la instalación de faena que cumpla la función de ser un punto de reunión para el personal ante una situación de emergencia.


5. REFERENCIAS

- D.S. 594 "Reglamento sobre las condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo"
"De la provisión de agua potable"
"De los servicios higiénicos y evacuación de las aguas servidas"
"De la guardarropías y comedores"
- D.F.L. N° 1 ; Publicado en el diario oficial de 21 febrero de 1990. da indicaciones de las materias que requieren certificación.
- DS N° 132 "Reglamento de seguridad Minera"
- GMApo001 "Procedimiento para el Manejo de residuos"
- GMApo002 "Procedimiento para el manejo y almacenamiento de Productos químicos en SCM El Abra"
- GSSpo001 "Procedimiento de Control Operativo de Extintores Portátiles y Rodantes"
- GSSpo006 "Procedimiento para la Mantenición y Recarga de los extintores Portátiles y Rodantes."
- GMAMA007 "Manual de manejo ambiental para empresas contratistas y subcontratistas"

6. ANEXOS

Sin anexos

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Operacional Permiso General de Trabajo seguro		
	General		
Código: GSSpo014	Revisión: 04	Fecha: 28 de Marzo de 2008	Página 1 de 7

1. OBJETIVO

Este documento define el procedimiento para obtener un "Permiso General de Trabajo Seguro", en las diferentes áreas de SCM El Abra, y las responsabilidades asociadas. El propósito primario de este documento es asegurar que se efectúe una correcta planificación del trabajo y que se realicen adecuadas comunicaciones entre los ejecutores de una determinada actividad y el responsable del o las áreas.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todo el personal propio y de empresas contratistas, que desarrollen sus actividades laborales, al interior del sitio minero-industrial de SCM El Abra, Ascotán y camino de acceso.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 Superintendente y/o Jefe de Área:

Designar y documentar el personal de su área que puede emitir Permiso General de Trabajo Seguro.

Además, deberá mantener un listado actualizado del personal autorizado para emitir Permisos Generales de Trabajo Seguro.



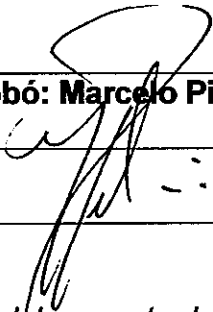
3.2 Administrador de Contrato:

Verificar que el Ejecutor está capacitado como tal y que se está dando pleno cumplimiento a las exigencias contractuales de SCM El Abra. Esta verificación deberá hacerla previamente a la firma del Permiso General de Trabajo Seguro.


Establecer un mecanismo para asegurar que los Permisos de Trabajo seguro sean archivados por un plazo mínimo de un año a contar de la fecha de cierre.

Cumplir con las obligaciones encomendadas de acuerdo con el manual de Procedimiento de Administración de Contratos.

En trabajos que involucre o afecte a más de un área, debe previamente a la autorización del permiso, coordinar con los responsables de las áreas afectadas, por ejemplo cortes de camino.

Elaboró: Juan Vidal A.	Revisó: Hugo Novoa V.	Aprobó: Marcelo Pino G.
		

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Operacional Permiso General de Trabajo seguro		
	General		
Código: GSSpo014	Revisión: 04	Fecha: 28 de Marzo de 2008	Página 2 de 7

3.3 Responsable del grupo de trabajo:

Asegurar que todo equipo sobre el que se deba trabajar haya sido debidamente preparado (limpieza, lavado de líneas, purgas, etc.), incluyendo la aplicación del procedimiento de LOTOTO cuando así lo requiera el trabajo.

Verificar y asegurar que todos los trabajadores que van a efectuar la tarea hayan sido debidamente instruidos sobre los riesgos que entrañan las tareas a realizar, las sustancias y productos químicos que serán utilizados, mediante el respectivo Análisis de Riesgos Operacionales.

Asegurar que se realicen las mediciones ambientales necesarias (determinaciones de oxígeno, gas inflamable, etc.) para poder garantizar la condición de seguridad del área y los equipos sobre los que se deben realizar los trabajos.

Realizar una inspección al lugar del trabajo, conjuntamente con el Supervisor Responsable del Área o equipo, para definir los límites de la cobertura del trabajo y discutir los potenciales riesgos para los trabajadores e impactos ambientales de su realización y cuales serán los medios de prevención contra estos.

Revisar con el Supervisor Responsable del Área o equipo los procedimientos asociados a:

- Aviso de la emergencia.
- Puntos de Encuentro.
- Vías de Evacuación, Salidas de Emergencias y Zonas de Seguridad

Especificar los equipos de protección y dispositivos de seguridad requeridos para realizar el trabajo y la ubicación de los equipos lavaojos, duchas de seguridad, extintores de incendio, radios y teléfonos.


Notificar al Supervisor Responsable del Área o equipo sobre todos los cambios que hayan ocurrido en las condiciones imperantes que pudieran presentar peligros para el personal.

Cuando por condiciones de seguridad el Permiso General de Trabajo Seguro le sea suspendido o denegado, deberá solicitar nuevamente el permiso una vez que las condiciones que originaron la suspensión hayan sido corregidas.

Mantener el original del Permiso General de Trabajo Seguro en el lugar de trabajo protegido, limpio y en lugar visible junto con los estándares adicionales necesarios para la ejecución del trabajo, hasta que el trabajo se haya completado o el permiso haya caducado.

Interrumpir todos los trabajos al producirse una Alerta, o una orden de Evacuación o cuando ocurran cambios en las condiciones imperantes, que creen un medio ambiente de trabajo inseguro.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Operacional Permiso General de Trabajo seguro		
	General		
Código: GSSpo014	Revisión: 04	Fecha: 28 de Marzo de 2008	Página 3 de 7

Entregar al Administrador de Contrato (Responsable del Área para el caso de trabajadores de El Abra), una vez terminado el trabajo el Permiso de Trabajo Seguro para su respectivo archivo.

3.4 Supervisor Responsable del Área o Equipo:

Acompañar al Responsable del Grupo de Trabajo durante la inspección inicial del lugar de trabajo, a fin de identificar los peligros y riesgos que se presentan en el área o equipo. Si se origina un cambio importante en el área o equipo se deberá reinspeccionar con el ejecutor del trabajo.

El Supervisor Responsable del área o equipo deberá mantener una copia de los Permisos Generales de Trabajo Seguro durante el periodo que dure el trabajo la cual será traspasada turno a turno entre Supervisores.

Autorizar diariamente el Permiso de Trabajo Seguro al Responsable del grupo de Trabajo. En aquellos casos que se requieran permisos adicionales para tareas específicas, deberá asegurarse que los respectivos permisos para las tareas específicas estén tramitados y aprobados.

En los casos que el Supervisor Responsable sea de un área distinta a operaciones, deberá avisar al Supervisor de Operaciones de la ejecución de los trabajos.

4. DEFINICIONES

4.1 Permiso: Se define como Permiso de Trabajo Seguro, al formulario con el cual se solicita y se concede autorización para la ejecución de un trabajo (Anexo 001).

4.2 Responsable del Grupo de Trabajo: Es el supervisor, capataz a cargo o encargado responsable de la ejecución del trabajo, que ha solicitado el permiso ante el Administrador de Contrato y/o Responsable del Área.


4.3 Administrador de contrato: Es la persona encargada responsable de administrar uno o más contratos en SCM El Abra.

4.4 Responsable del Área o Equipo: Es el supervisor responsable de un área o equipo, quien toma conocimiento y autoriza al Responsable del Grupo de Trabajo la realización del trabajo en el área o equipo bajo su responsabilidad. El responsable del área o equipo deberá informar en todos los casos a operaciones de la ejecución de los trabajos.

4.5 Contratista Permanente: Son aquellas empresas que mantiene con SCM El Abra un contrato para realizar determinadas actividades o trabajos y cuya duración es igual o superior a un año o doce meses de trabajo continuo.

4.6 Contratista Eventual: Son aquellas empresas que mantiene con SCM El Abra un Contrato para realizar determinadas actividades o trabajos y cuya duración es inferior a

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Operacional Permiso General de Trabajo seguro		
	General		
Código: GSSpo014	Revisión: 04	Fecha: 28 de Marzo de 2008	Página 4 de 7

un año o doce meses de trabajo continuo. Se consideran dentro de esta clasificación a las empresas contratistas que prestan sus servicios a través de Ordenes de Servicios.

4.8 Contratista Permanente con Servicios a Varias Gerencias: Son aquellas empresas que mantiene con SCM El Abra un contrato para realizar determinadas actividades o trabajos en varias Gerencias y cuya duración es igual o superior a un año o doce meses de trabajo continuo.

4.9 Trabajos en Caliente: Define a cualquier trabajo que requiera el uso de llamas abiertas en lugares de trabajo, fuentes de encendido en lugares abiertos, aparatos productores de alta temperatura o equipos productores de chispas, tales como los que se usan para operaciones de corte, soldadura, combustión, perforación o amolado.

4.10 Izaje Crítico. Se considera izaje crítico cualquier maniobra de izaje de carga, equipo, que sea sobre dimensionada, de forma irregular o aquella que requiera del apoyo de más de un equipo de izaje en forma simultánea ; maniobras en áreas o en espacios confinados, congestionados, laderas o pendientes con una inclinación superior al 5%. Ya sea que se trate de carguío, montaje o maniobras necesarias para realizar otros trabajos

También se considerará izaje crítico, a aquel que se encuentra en las siguientes situaciones:


- Aquellos que excedan el 80 % de la capacidad de levante de la grúa.
- Aquellos en que la estructura de la grúa o la carga puedan entrar en contacto con líneas de distribución eléctrica y transformadores energizados y/o con estanques, contenedores, correas transportadoras, tuberías y reactores que contengan materiales explosivos, inflamables, gases o líquidos peligrosos.

4.11 Espacio Confinado. Se define como espacio confinado todo aquel que cumpla las siguientes características:

- No están diseñados para ser ocupados en forma continua, por una o más personas.
- Cuenta con entradas y salidas limitadas.
- Es lo suficientemente grande para que ingrese un trabajador y desempeñe una tarea asignada.
- Dispone de ventilación natural limitada o pobre.

4.12 Inhabilitación Red / Sistemas Contra Incendios: es cualquier intervención a la red contra incendios o sistemas de detección o extinción de incendios, que requieran el corte de los abastecimientos de agua y/o espuma o la inhabilitación (desconexión) de un sistema de detección o extinción.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Operacional Permiso General de Trabajo seguro		
	General		
Código: GSSpo014	Revisión: 04	Fecha: 28 de Marzo de 2008	Página 5 de 7

5 CONTENIDO

5.1 Todos los trabajos ha realizar por Empresas Contratistas Eventuales y con Servicios a Varias Gerencias requieren un Permiso Diario de Trabajo Seguro. Además se consideran dentro de esta exigencia los Contratistas Permanentes que realicen trabajos en Gerencias distintas a la que generó el contrato. También requiere de permiso de trabajo diario, toda actividad realizada por personal de SCM El Abra, para los trabajos a realizar en lugares ajenos a su área normal de operaciones asignadas.

5.2 La actividades específicas tales como Trabajo en Caliente, Ingreso a Espacios Confinados, Trabajos de Excavación, Izajes Críticos, Trabajos en Altura o Plataformas, Trabajo con Explosivos, Corte o Reparación de Caminos Principales, Inhabilitación Red / Sistemas Contra Incendios, requieren independiente del tipo de ejecutor, completar los formulario respectivos de cada disciplina especial debidamente autorizados, previo al inicio de los trabajos.

5.3 El Responsable del Grupo de Trabajo interesado en obtener un Permiso General de Trabajo Seguro deberá:


- Llenar el Formulario (Anexo 1), ingresando los datos en forma concisa y acuciosa.
- Obtener la Firma del Administrador del Contrato (Responsable del Área para el caso de trabajadores de El Abra), para validar que el contrato de su empresa está vigente y que se cumple con las exigencias de SCM El Abra, este trámite se realizará solo por una vez al inicio de la Obra o Trabajo.
- Antes de iniciar los trabajos y en forma diaria deberá, obtener la firma del Supervisor Responsable del área o equipo (Mina, Planta de Procesos, Planta de Beneficios, Áreas Exteriores).
- Al terminar el trabajo, el Administrador de Contrato debe firmar el Permiso de Trabajo (Firmas al término del Trabajo), como una forma de verificar que los trabajos han sido concluidos.

5.4 Diariamente, el Permiso General de Trabajo Seguro deberá ser renovado, con el Supervisor Responsable del o equipos en que se realizan los trabajos. Para esto, el Supervisor deberá estampar su firma.

Deberá emitirse un nuevo permiso si:

- Se ha producido el cambio del supervisor responsable que originó el permiso.
- Han cambiado las condiciones en que se basó la emisión del permiso.
- Se ha procedido a modificar las condiciones originales del proyecto o trabajo.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento


 SCM El Abra	Procedimiento Operacional Permiso General de Trabajo seguro		
	General		
Código: GSSpo014	Revisión: 04	Fecha: 28 de Marzo de 2008	Página 6 de 7

- 5.5 El responsable del área tanto de Operaciones como de Mantenimiento, deberá revisar el estado de los Permisos que están abiertos en su área de responsabilidad al producirse cada cambio de turno. Esto formará parte del proceso estándar de transferencia de turno.
- 5.6 Para trabajos en áreas operativas compartidas, el Responsable del Grupo de trabajo deberá obtener la firma de los **Supervisores Responsables** de todas las áreas involucradas.
- 5.7 Las intervenciones que requieran el Permiso de Inhabilitación Red / Sistemas Contra Incendios, deben contar con la autorización del **Encargado de Emergencias del Abra**, quién deberá tomar las medidas que correspondan para reforzar el área que quedará sin protección, informará además a los usuarios del área del corte solicitándoles extremar las medidas de prevención de incendios y comunicará al Supervisor de Seguridad de turno y del área de la inhabilitación de la Red o del sistema.
- 5.8 Se debe evitar programar trabajos que requieran la inhabilitación de la red / sistemas contra incendios durante los feriados y fines de semana, salvo casos de emergencias que requieran una intervención impostergable. En estos casos la autorización para el Permiso de Inhabilitación Red / Sistemas Contra Incendios, debe ser entregada por el Jefe de Turno del área afectada y Personal de Turno de Ingeniería, quienes informarán además a los usuarios del área del corte solicitándoles extremar las medidas de prevención de incendios y comunicará al Supervisor de Seguridad de turno de la inhabilitación de la Red o del sistema.
- 5.9 En las intervenciones donde se requiera de **permisos de trabajo en caliente**, se tomará en cuenta que una vez terminado los trabajos que originaron este permiso, **se deberá dejar personal en el área por espacio de 60 minutos, para vigilar que no se generen amagos de incendio producto del trabajo**. Si el trabajo termina al final del turno, el Responsable del Grupo de Trabajo deberá dejar personal en el área, el cual será reemplazado por personal que asigne el Responsable del Área o Equipo del turno entrante, el que una vez terminado el periodo de vigilancia deberá completar el permiso, **“Autorización para la ejecución de Trabajos en caliente”**. Si los trabajos continúan en el turno siguiente, se deberá generar un nuevo permiso de trabajo en caliente (“Autorización para la ejecución de trabajos en caliente”). **Por ningún motivo una vez terminado el trabajo se dejará el área sin vigilancia.**

6. REQUERIMIENTOS DE CAPACITACION

Todo el personal de SCM El Abra que sea autorizado para emitir (Emisor) Permisos de Trabajo Seguro deberá conocer y entender el presente procedimiento.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Operacional Permiso General de Trabajo seguro		
	General		
Código: GSSpo014	Revisión: 04	Fecha: 28 de Marzo de 2008	Página 7 de 7

Todo Ejecutor deberá recibir una Instrucción adecuada para familiarizarse con todas las secciones del permiso, sus responsabilidades y el propósito e importancia de este estándar.

6. REFERENCIAS

Formulario de Autorización para la Ejecución de Trabajos en Caliente.

Formulario de Autorización para la Ejecución de Trabajos en Espacios confinados.

Formulario de Autorización de Solicitud de Permiso de Excavación.

Formulario de Autorización para la Ejecución de Trabajos con Plataformas o Andamios.

Formulario de Autorización para la Ejecución de Trabajos con Explosivos.

Formulario de Autorización para la Ejecución de Trabajos para la Reparación y/o Corte de Camino Principal.

Formulario de Autorización para la Ejecución de Trabajos con Izajes Críticos.

Formulario de Autorización de Permiso para la Inhabilitación de la Red/Sistema Control de Incendio.



PROCEDIMIENTO PERMISO DE EXCAVACION Y/O PERFORACION

GERENCIA SERVICIO, CONFIABILIDAD E INGENIERIA

Código: GSClpo103

Revisión: 08

Fecha: 11 de Mayo del 2009

Páginas:

15

1.- OBJETIVO

El presente procedimiento tiene por objetivo proteger a las personas, al Medio Ambiente y a las Instalaciones cuando se requiera realizar excavaciones y/o perforaciones. Esto debido a que existe la posibilidad de encontrar elementos enterrados, tales como líneas eléctricas energizadas, cañerías subterráneas o material explosivo no detonado en zonas no rastreadas.

2.- ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los trabajadores de SCM El Abra y de empresas contratistas que realizan trabajos dentro de las Instalaciones o Propiedades que a cualquier título disponga SCM El Abra.

Se incluyen las Excavaciones y/o Perforaciones a ejecutar en suelo, pared, piso, cielo o techumbre de edificios.

Se exceptúan las áreas de la mina con actividad diaria y que estén contempladas dentro del Pit de Corto Plazo. Sin embargo si se trata de una nueva instalación o modificación de alguna existente, se requiere la obtención de este permiso.

Las Áreas en donde se requiere o no permiso de excavación, están definidas en Plano SCMEA-PE-001-01, denominado "Disposición de Áreas para Permisos de Excavaciones" y en el punto 10 de este procedimiento.

3.- DEFINICIONES

- Excavación:** Es la acción de excavar.
Excavar: Hacer un herido o hendidura en el terreno.
Herido: Excavación mayor o igual a 0.5 metros
Hendidura: Excavación menor a 0.5 metros.

Elaboró: Antonio Ayala V.	Revisó: Elías Zamora A.	Aprobó: Claudio Montecinos M.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento



PROCEDIMIENTO PERMISO DE EXCAVACION Y/O PERFORACION

GERENCIA SERVICIO, CONFIABILIDAD E INGENIERIA

Código: GSClpo103

Revisión: 08

Fecha: 11 de Mayo del 2009

Páginas:

15

4.- CONTENIDO

4.1 GENERALIDADES

PROCEDIMIENTO OPERATIVO

- 4.1.1 El Solicitante entregará al supervisor de turno de Ingeniería Planta el "Formulario permiso excavación/perforación", incluyendo todos los antecedentes requeridos (Permiso de trabajo seguro y ARO asociado).
- 4.1.2 La parte "Descripción y alcance del trabajo" del permiso de excavación debe explicar claramente la excavación y/o perforación que se va a efectuar y adjuntar planos o croquis con su ubicación exacta.
- 4.1.3 Es necesario que el solicitante programe la obtención del permiso con a lo menos 4 días de anticipación.
- 4.1.4 Ingeniería Planta entregará toda la información que considere afecta a la ejecución de la Excavación.
- 4.1.5 El permiso aprobado debe permanecer visible en terreno hasta que la obra haya concluido.
- 4.1.6 Los permisos de excavación serán aprobados sólo cuando todas las investigaciones hayan sido terminadas y quien otorgue el permiso esté seguro de que todos los elementos que interfieran con la excavación han sido localizados.
- 4.1.7 No se permitirán modificaciones o cambios sin la emisión de un nuevo permiso o una revisión del ya existente por parte de Ingeniería Planta.
- 4.1.8 Los siguientes requisitos deben ser observados por todo el personal involucrado en las actividades de excavación y perforación:
 - Todo el Personal involucrado en la Ejecución de la Excavación/Perforación debe conocer la normativa que se explicita en este documento, dejando constancia al firmar el anexo 5.8 que se adjunta mas adelante.
 - El ejecutor de la excavación no deberá enterrar ningún elemento hasta que su ubicación haya sido topografiada o mensurada (ver anexo 5.3).
 - Los permisos que se emitan para excavaciones a menos de un metro de edificios y de servicios, o donde no se puede determinar exactamente la ubicación de los elementos enterrados, serán otorgados para "**excavación manual solamente**".



PROCEDIMIENTO PERMISO DE EXCAVACION Y/O PERFORACION

GERENCIA SERVICIO, CONFIABILIDAD E INGENIERIA

Código: GSClpo103

Revisión: 08

Fecha: 11 de Mayo del 2009

Páginas:

15

- El constructor, montajista o instalador deberá observar los procedimientos y especificaciones para instalaciones subterráneas, excavación en zanjas, códigos de colores para señalizaciones, formulario de inspección diaria y guía para perforaciones en piso, techo, cielo y muros.
- El ejecutor de la excavación debe detener los trabajos si se descubre hormigón rojo y/u objetos desconocidos, informando inmediatamente al Ingeniero de Turno de Ingeniería de Planta. El trabajo podrá continuar sólo cuando el emisor del permiso verifique que su continuación es segura.
- Deberá usarse un detector de metales cuando existan dudas sobre la ubicación exacta de los elementos o sistemas enterrados.
- Cuando se está excavando cerca de líneas de alta presión, soluciones concentradas, electrolitos o cañerías de agua y aire, todos los trabajadores en el área deberán usar elementos de protección de cuerpo entero y máscaras para el rostro.
- El constructor, montajista o instalador, el ingeniero responsable o un ingeniero de Ingeniería Planta deberán tomar fotografías para ayudar a identificar la orientación de los elementos durante la instalación de elementos subterráneos asociados a proyectos de importancia.
- El constructor, montajista o instalador deberá instalar un cable trazador de diámetro adecuado a lo largo de las cañerías enterradas de HDPE y PVC, y deberá ponerse hormigón rojo sobre conductores eléctricos de control o cables. Una cinta plástica de indicación deberá ponerse enterrada 30 cm. sobre todo elemento subterráneo.
- El Ingeniero de Ingeniería Planta responsable incluirá en los planos as built del área todas las obras nuevas ejecutadas.
- Al concluir las actividades, el sector deberá quedar limpio, ordenado, sin residuos sólidos industriales o domésticos. El ingeniero responsable del trabajo verificará el cumplimiento de la política de residuos sólidos existentes. En caso de trabajos en suelos nativos, la Gerencia de Medio Ambiente deberá también aprobar la condición final del sector alterado.
- Cuando se complete el trabajo, todos los permisos, es decir, permiso de excavación, formulario de requerimientos mínimos para instalaciones subterráneas y el formulario de check list de excavaciones, deben ser enviados al Supervisor de Turno de Ingeniería Planta, para asegurar su archivo y posterior confección de plano As Built. En el caso de realizarse



PROCEDIMIENTO PERMISO DE EXCAVACION Y/O PERFORACION

GERENCIA SERVICIO, CONFIABILIDAD E INGENIERIA

Código: GSClpo103

Revisión: 08

Fecha: 11 de Mayo del 2009

Páginas:

15

las actividades en suelos nativos, Ingeniería Planta realizará un plano en planta del sector en el cual se realizó la excavación y remitirá copia a Medio Ambiente.

5.- PARA APROBAR UNA EXCAVACIÓN SE REALIZARA EL SIGUIENTES CHECK LIST:

- 1.- Se revisaran los planos As Built de proyecto (Bechtel)
- 2.- Se revisaran los planos As Built de proyectos nuevos (Jacobs, etc.)
- 3.- Revisión de terreno:
 - Inspección visual elementos superficiales.
 - Chequeo de planos con terreno (para determinar elementos que difieran de los planos As Built).
 - Se ocupara el detector de metales y método de varillas.
- 4.- Si la información aún tiene dudas se deben realizar calicatas mediante excavación manual.
- 5.- Se consultará con el líder del área sobre instalaciones existentes.
- 6.- Se deberá anotar en el Permiso de Excavación las anomalías de planos con realidad del terreno.
- 7.- Todos los involucrados en las excavaciones deberán firmar toma conocimiento y visita a terreno.
- 8.- Si aún existieran dudas ver la posibilidad de cambiar trazado de excavación.

6.- RESPONSABILIDADES

EJECUTOR

Es responsabilidad del Ejecutor, solicitar el permiso antes de empezar con la excavación y/o perforación a lo menos con 4 días de anticipación a la realización del trabajo y haber sido otorgado.

Es responsabilidad del ejecutor de la obra, suministrar oportunamente toda la información (planos, fotografías u otras) referente a líneas de transporte de fluidos, líneas eléctricas, etc., que no estén incluidas en los planos As Built, con el fin de actualizar la información existente a la fecha.



PROCEDIMIENTO PERMISO DE EXCAVACION Y/O PERFORACION

GERENCIA SERVICIO, CONFIABILIDAD E INGENIERIA

Código: GSClpo103

Revisión: 08

Fecha: 11 de Mayo del 2009

Páginas:

15

Es responsabilidad del Ejecutor entregar a quien corresponda el Permiso de Trabajo Seguro y el ARO asociado. Queda expresamente indicado que EL PERMISO DE EXCAVACIÓN Y/O PERFORACIÓN, no reemplaza a los permisos y documentos anteriormente mencionados.

En particular en excavaciones a ejecutar en zonas definidas como "No Rastreadas", este permiso deberá ser solicitado con al menos 3 semanas de anticipación.

En relación a las zonas que no sean propiedad de SCM El Abra y/o que no estén bajo su dominio o administración, la solicitud deberá venir acompañada por todos los antecedentes que acrediten la constitución de Servidumbre en favor de SCM El Abra.

EMISOR

El Departamento de Ingeniería Planta tiene la responsabilidad de otorgar los permisos de excavación. Determinará, antes de iniciar los trabajos de excavación y/o perforación, si se requiere de una inspección del terreno y/o la aprobación de Medio Ambiente, si se trata de actividades en suelos nativos o clasificados como arqueológicos. Se determinará además si los trabajos requieren de inspección diaria.

Para estos efectos se ha habilitado un teléfono celular N° 09-3270194, el que estará disponible las 24 horas del día y los 365 días del año o al anexo 8514 de lunes a jueves de 07:30 a 18:00 y viernes de 7:30 a 16:00 hrs.

El Departamento de Ingeniería de Planta será responsable de hacer el levantamiento topográfico de la instalación cuando se requiera.

7.- CODIGO DE COLORES PARA SEÑALIZACIONES SUBTERRANEAS.

Se ha adoptado el siguiente código de colores para señalar o identificar las instalaciones subterráneas y excavaciones.

Se pueden usar pintura o cal, estacas y banderolas.

Las personas que requieran un permiso de excavación deben trazar el área en que se desea realizar este trabajo con pintura blanca o cal antes que sea revisada por el Departamento de Ingeniería Planta. El permiso de Excavaciones va a estar aprobado sólo para las áreas marcadas con pintura blanca o cal (de esta forma se delimita el área de influencia)

Se debe usar pintura color rosado para marcas temporales de Topografía y el código de colores que abajo se indica para marcar las instalaciones subterráneas.



PROCEDIMIENTO PERMISO DE EXCAVACION Y/O PERFORACION

GERENCIA SERVICIO, CONFIABILIDAD E INGENIERIA

Código: GSClpo103

Revisión: 08

Fecha: 11 de Mayo del 2009

Páginas:

15

Todas las instalaciones subterráneas, que estén operando o se encuentren abandonadas, deben ser señalizadas.

Cuando sea posible, indique su profundidad.

Las instalaciones identificadas deben ser pintadas a lo largo de las tuberías.

Si no se registra la existencia de instalaciones en el área en que se desea realizar la excavación, se deberá escribir un OK con pintura blanca dentro del área.

Los colores de identificación de los diferentes elementos que atraviesan el área de influencia de la excavación son los mismos que se señalan en el manual de Señalética de SCM. El Abra.

ROJO	Potencia Eléctrica
AMARILLO	Gas, Aceite, Aire
NARANJA	Cables de Televisión, Comunicación y Control.
AZUL	Sistemas de aguas, Cañerías de pulpa o relaves
VERDE	Sistemas de Alcantarillado
LILA	Todas las cañerías de Extracción de solventes y Electro obtención
ROSADO	Señalizaciones Temporales de Topografía
BLANCO	Lugar de excavación propuesta

8.- PROCEDIMIENTOS Y PRECAUCIONES

- Antes de efectuar cualquier tipo de excavación, asegúrese de tener el permiso otorgado por el Departamento de Ingeniería Planta.
- No ingrese a una zanja o excavación de más de 1.2 mt de profundidad, a menos que se hayan construidos bancos, talud en las paredes, el material dejado lejos de la orilla, y que una persona certificada haya realizado una inspección de la zona.
- Ninguna persona está autorizada para trabajar en zanjas de más de 1.2 mt de profundidad, a menos que una persona se encuentre constantemente vigilando el sector. Cuando la persona esté dentro de la zanja y no tenga una visual del operador del equipo se requerirá de la vigilancia de esta persona.
- Cuando sea necesario que los empleados estén dentro del área de excavación o en zanjas de más de 1.2 mt de profundidad, se debe contar con un adecuado sistema de escape tales como escaleras o peldaños, que deberán estar ubicados dentro de los 8 mt del área de trabajo.



PROCEDIMIENTO PERMISO DE EXCAVACION Y/O PERFORACION

GERENCIA SERVICIO, CONFIABILIDAD E INGENIERIA

Código: GSClpo103

Revisión: 08

Fecha: 11 de Mayo del 2009

Páginas:

15

- Antes de iniciar cualquier trabajo en la zanja, personal competente certificado deberá realizar la inspección diaria del lugar, entregar las instrucciones necesarias y completar el Formato de inspección de Zanjas todas las veces que ésta sea revisada. Nuevas inspecciones se realizarán cuando se produzcan lluvias, u otros acontecimientos que generen situaciones riesgosas. (Condiciones que causen desprendimientos o vibraciones de tierra).
- Cuando un empleado encuentre evidencia de un posible derrumbe, fallas del sistema de protección y otras condiciones de riesgo, deberá limpiar el área hasta que se hayan tomadas todas las medidas correctivas.
- Durante la excavación, el empleado tiene el derecho a llamar a un Ingeniero del Departamento de Ingeniería Planta, un profesional del Departamento de Prevención de Riesgos o una persona experta para que realice una inspección del lugar.
- Si percibe emanación de gas o algún otro olor que sea inusual, mientras se encuentra al interior de la zanja, evacue inmediatamente el área y contacte a su supervisor.
- Si encuentra una cinta indicadora de peligro, dado, fundación o recubrimiento de hormigón, debe suspender la excavación y proceder a contactar al supervisor. Si encuentra cualquier objeto que no haya sido especificado en el permiso, suspenda la excavación y contacte a un Ingeniero del Departamento de Ingeniería Planta al fono 09-3270194.
- No debe permanecer ningún empleado en la misma zanja en que se encuentra trabajando un equipo o máquina de excavación, a menos que haya sido autorizado por una persona experta.
- Todo el material retirado de una excavación deberá ser ubicado por lo menos a 1 (m) del borde de la excavación.

9.- ZANJAS Y EXCAVACIONES

- Para obtener mayor información de barricadas en excavaciones abiertas cerca de caminos con tráfico vehicular, contacte al Departamento de Ingeniería Planta o a personal del Departamento de Prevención de Riesgos.
- Si los empleados deben cruzar sobre las excavaciones o zanjas, se deberán instalar pasarelas y barandas adecuadas.



PROCEDIMIENTO PERMISO DE EXCAVACION Y/O PERFORACION

GERENCIA SERVICIO, CONFIABILIDAD E INGENIERIA

Código: GSClpo103

Revisión: 08

Fecha: 11 de Mayo del 2009

Páginas:

15

- Las excavaciones y/o construcción de la excavación serán vigiladas para prevenir que alguien caiga en ellas.
- Si se necesita instalar o realizar una nueva instalación en una zanja, contacte al Departamento de Ingeniería Planta y obtenga las especificaciones apropiadas para realizar este trabajo.

10.- AREAS EXENTAS DE PERMISO DE EXCAVACIÓN

Área Planta:

- Sector botadero de Ripios.
- El área dentro de los límites de las Pilas de Lixiviación (pila este y oeste).

Área Mina:

- Dentro del Pit de la Mina.
- El área generada por los límites del botadero del ROM 1 y 2 (foot print).

11.- GUIA PARA PERFORACIONES DE PISO, TECHO, CIELO Y MURO.

Se debe seguir esta guía cada vez que se desee realizar perforaciones a pisos, techos, cielos o muros. No se debe permitir a los trabajadores y/o supervisores ejecutar los trabajos de perforación a pisos y paredes sin seguir estas instrucciones, y cuando no se sientan seguros de hacerlos, sin una previa investigación del Departamento de Ingeniería Planta.

Las construcciones deben cumplir con el Código Eléctrico Nacional, con los estándares del Código de Seguridad Eléctrico Nacional y Normas Chilenas.

- Si el trabajador y/o supervisor planea cualquier perforación debe realizar una evaluación personal razonable para que la tarea asignada sea realizada en forma segura y prudente sin la investigación del Departamento de Ingeniería Planta.
- El trabajador y/o supervisor revisará todos los riesgos conocidos tales como instalaciones, gas, agua, aire, alcantarillado, o líneas de comunicación y hará un intento de identificar o posiblemente ubicar instalaciones no conocidas en el área de trabajo.



PROCEDIMIENTO PERMISO DE EXCAVACION Y/O PERFORACION

GERENCIA SERVICIO, CONFIABILIDAD E INGENIERIA

Código: GSClpo103

Revisión: 08

Fecha: 11 de Mayo del 2009

Páginas:

15

- Se deberá consultar antes de realizar la perforación, a la Gerencia de Medio Ambiente, si la composición de la superficie no es conocida (asbesto u otro material). Si se observa un cambio obvio en los materiales durante la perforación, se deberá llamar al departamento de medio ambiente para determinar la composición.
- Todos los proyectos de renovación y demolición se deben coordinar con la Gerencia de Medio Ambiente a lo menos 20 días antes de comenzar.
- Cuando existan dudas relacionadas con la ubicación de las instalaciones dentro de las estructuras, se debe recurrir a los planos aplicables de las áreas de trabajo los que se encuentran en el Departamento de Ingeniería Planta. Los planos prevalecerán antes de la evaluación personal razonable del Supervisor y/o Trabajador.
- El trabajador y/o supervisor investigarán ambos lados de la superficie (si es posible) en la cual se realizará la perforación, para asegurarse que no existen obstáculos para realizar este trabajo.
- El trabajador y /o supervisor investigarán las áreas sobre el cielo, muros o techos para ver si existen algunas instalaciones que hayan sido hechas en las vigas de los muros o clavadas previamente.
- Después de identificar las instalaciones, el trabajador y/o supervisor se asegurarán antes de proceder. Antes de ejecutar el trabajo el trabajador y/o supervisor marcarán la superficie donde se realizará la perforación.
- Solo se usarán perforadoras o herramientas en buen estado y fabricadas con material doble aislante. El trabajador y/o supervisor serán responsables de realizar la perforación y deben estar en conocimiento de la broca apropiada para ser usada en una superficie específica.
- Si los empleados creen que hay inseguridad para trabajar, detendrán sus actividades y llamarán inmediatamente a su supervisor, al Departamento de Prevención de Riesgos y al Departamento de Ingeniería Planta.



PROCEDIMIENTO PERMISO DE EXCAVACION Y/O PERFORACION

GERENCIA SERVICIO, CONFIABILIDAD E INGENIERIA

Código: GSClpo103

Revisión: 08

Fecha: 11 de Mayo del 2009

Páginas:

15

12.- ANEXOS

12.1 Formulario de Solicitud de Permiso de Excavación y/o Perforación.

12.2 Formulario de requerimientos mínimos para Instalaciones subterráneas (reparaciones, reubicaciones e instalaciones nuevas).

12.3 Formulario de Recepción de Regulaciones



PROCEDIMIENTO PERMISO DE EXCAVACION Y/O PERFORACION

GERENCIA SERVICIO, CONFIABILIDAD E INGENIERIA

Código: GSClpo103 Revisión: 08

Fecha: 11 de Mayo del 2009

Páginas: 15

12.1 FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO DE EXCAVACION Y/O PERFORACION.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO DE EXCAVACION Y/O PERFORACION				
				Permiso N°
				N° PTS ASOCIADO
1.- EMPRESA QUE EJECUTARA LA EXCAVACION:				
Nombre Supervisor: _____		Fono: _____		
Cargo: _____		Firma: _____		
Empresa: _____		Firma: _____		
Area Solicitante (SCMEA):				
Nombre Solicitante : _____		Firma: _____		
Anexo: _____		O.T./ Contrato:		
2.- PROGRAMA:				
Fecha Solicitud: _____		Periodo Permiso: Desde _____ al _____		
Extensión de Plazo: Desde _____ al _____		Nombre y Firma: _____		
Ubicación Excavación y/o Perforación: _____				
Descripción y Alcance: _____				
Planos y Antecedentes adjuntos: _____				
Señalización y Precauciones: _____				
3.- APROBACIONES SCMEA				
Aprobado por:	Nombre	Firma	Rut	Fecha
a) Ingeniería Planta (Solo para Replanteo)				
b) Medio Ambiente				
c) Supervisor Ingeniería Planta				
Plano e información Existente: _____				
Consideraciones Ing. Planta: _____				
Nota: Este permiso es válido solo cuando estan todas las firmas aprobatorias y Check List Adjunto.				
4.- CIERRE ADMINISTRATIVO				
Nombre Sup. Ing Planta que recibe el cierre: _____				
Fecha de Cierre: _____		Firma: _____		
Precauciones:				
* Aunque se hayan realizado todas las investigaciones, no significa que no pueda aparecer elementos enterrados, por lo tanto se debe tener máxima precaución.				
* Adjunte siempre a este formulario copia del ARO asociado y PTS (cuando corresponda.)				
* El original de este permiso siempre debe estar en terreno y una vez terminada las excavaciones y/o perforaciones debe volver a Ing. Planta para su cierre administrativo.				



PROCEDIMIENTO PERMISO DE EXCAVACION Y/O PERFORACION

GERENCIA SERVICIO, CONFIABILIDAD E INGENIERIA

Código: GSClpo103

Revisión: 08

Fecha: 11 de Mayo del 2009

Páginas:

15

12.2 FORMULARIO REQUERIMIENTOS PARA INSTALACIONES SUBTERRANEAS

Fecha: _____ N° Permiso de Excavación Asociado: _____

En todas aquellas instalaciones subterráneas que sean nuevas, o que vayan a ser reparadas o reubicadas se deben cumplir las siguientes Especificaciones mínimas:

a) Señalizaciones en atraveso de camino

- Al momento de la instalación, se debe identificar, todas las cañerías o elementos subterráneos que se encuentran ubicados al costado o bajo un camino.
- Se debe señalar la ubicación de las cañerías, mediante tubos de 4" HDPE, o letreros de acuerdo a la Política de Identificación de Cañerías. En áreas de tráfico de equipos pesados las señalizaciones deberán tener una altura de 3 mts., de alto y en áreas de tráfico normal 1.5 mts.
- Los puntos de entrada y salida de las líneas enterradas bajo caminos deberán estar a no menos de 1.8 mts. del borde del camino.

b) Instalación de cable trazador

- Cada vez que se requiera instalar un elemento subterráneo, se deberán instalar junto a él un cable trazador. En caso de las instalaciones eléctricas se deberá usar hormigón rojo y una cinta de precaución a 30 cm., sobre el cable o conductor.
- El cable trazador debe ser aislado y del N°18 ó de diámetro mayor.
- Si un cable trazador debe ser unido, esta unión debe asegurar que la corriente no sea interrumpida. El cable debe tener un forro aislante, cubierto o sellado para ser resistente al agua.
- El cable trazador será extendido no más allá de 1 mt. del punto de salida de la línea y atado verticalmente al tubo para señalar la ubicación de la tubería y asegurar su futura accesibilidad.
- Se debe instalar un letrero de identificación al cable trazador con la leyenda "CABLE TRAZADOR".



PROCEDIMIENTO PERMISO DE EXCAVACION Y/O PERFORACION

GERENCIA SERVICIO, CONFIABILIDAD E INGENIERIA

Código: GSClpo103

Revisión: 08

Fecha: 11 de Mayo del 2009

Páginas:

15

c) Cinta de precaución

- Todas las líneas de gas serán tendidas dentro de una cama de arena de 30 cm. de espesor, u otro material fino que haya sido aprobado. Se deberá instalar una cinta de precaución amarilla en 10 cm. de arena, y a 30 cm. de la superficie.
- Todas las líneas de comunicación/fibra óptica serán tendidas dentro de una cama de arena de 30 cm. de espesor y una cinta de precaución color naranja será tendida sobre una cama de arena y a 30 cm. de la superficie.
- Todas las otras instalaciones subterráneas tendrán una cinta de precaución aproximadamente a 30 cm. de la superficie. (El color de la cinta deberá identificar el tipo de instalación subterránea, es decir, Azul para agua o aire, Verde para Alcantarillado, Rojo para instalaciones eléctricas).

d) Requerimientos de profundidad

- En tráfico normal de vehículos, 1 mt del tope de la cañería.
- En tráfico de equipos pesados o de camiones de mina, 1.8 a 2.5 mts del tope de la cañería.
- Las líneas de gas deben tener un mínimo de 70 cm. de relleno sobre la tubería.
- Los cables de comunicación deberán tener un mínimo de 60 cm. de relleno sobre el cable.

e) Instalaciones eléctricas subterráneas

- Todas las instalaciones eléctricas subterráneas deberán ser cubiertas por una capa de hormigón pobre color rojo. Para mayor información contactarse con el Ingeniero Eléctrico de Departamento Ingeniería Planta.

NOTA:

En caminos asfaltados o con otro material base, asegúrese que sea considerada la cama de material fino al momento de calcular la profundidad de la zanja.

Para mayor información de instalaciones de líneas de gas contactarse con el Departamento de Ingeniería Planta.

Todas las excavaciones para instalaciones o reparaciones subterráneas deben permanecer abiertas hasta que las líneas hayan sido inspeccionadas y ubicadas.



PROCEDIMIENTO PERMISO DE EXCAVACION Y/O PERFORACION

GERENCIA SERVICIO, CONFIABILIDAD E INGENIERIA

Código: GSClpo103

Revisión: 08

Fecha: 11 de Mayo del 2009

Páginas:

15

Este formulario debe ser firmado por un Ingeniero de Ingeniería de Planta antes de que la excavación sea cubierta.

Este formulario debe permanecer con el permiso de excavación y una vez terminada ésta debe devolverse a Ingeniería Planta.



PROCEDIMIENTO PERMISO DE EXCAVACION Y/O PERFORACION

GERENCIA SERVICIO, CONFIABILIDAD E INGENIERIA

Código: GSClpo103

Revisión: 08

Fecha: 11 de Mayo del 2009

Páginas:

15

12.3 RECEPCIÓN DE REGULACIONES

Acuso recepción conforme de la presente regulación, el cual contiene el “**Procedimiento Permiso de Excavaciones y/o Perforaciones**” establecidas por Sociedad Contractual Minera El Abra para sus operaciones.

Sobre el documento recibido, manifiesto haber tenido una instrucción adecuada, respecto de las materias incluidas en él, así como reitero mi compromiso de acatar dichas instrucciones en la realización de los trabajos encomendados.

Nombre Trabajador

Cédula de identidad

 · · -

Empresa

Cargo

Fecha recepción


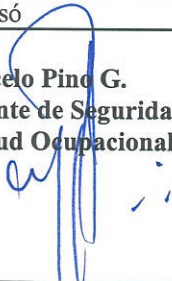

Firma :



Manual de Regulaciones de Prevención de Riesgos

“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIAS”

PApr017

Revisión	Fecha	Preparó	Revisó	Aprobó	Autorizó	Firma
5	Diciembre 2009	Hugo Novoa V. Encargado de Emergencias 	Marcelo Pino G. Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional 	Comité de Gerentes	Joshua Olmsted Presidente y Gerente General	

Este documento debe revisarse periódicamente, para actualizarlo de acuerdo al desarrollo de las operaciones y/o cuando se produzcan modificaciones en la legislación

INDICE

	Página	
1	OBJETIVOS	2
2	ALCANCE	2
3	RESPONSABILIDADES	2
4	DEFINICIONES	5
5	CONTENIDO	7
	5.1 AVISO DE EMERGENCIA	7
	5.2 RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS DE:	10
	5.2.1 EVACUACIÓN DE EDIFICIO EN CASO DE INCENDIO	10
	5.2.2 EVACUACIÓN DE EDIFICIO EN CASO DE TERREMOTO	12
	5.2.3 EVACUACIÓN DE EDIFICIO EN CASO DE DERRAMES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS	13
	5.2.4 EVACUACIÓN DE EDIFICIO EN CASO DE AMENAZAS	14
	5.2.5 ACCIDENTES VEHICULARES	14
	5.2.6 INCENDIO EN EQUIPOS MÓVILES DEL ÁREA MINA Y PLANTA	15
	5.2.7 INCENDIO EN INSTALACIONES DE LAS ÁREAS MINA Y PLANTA (BENEFICIO Y PROCESOS)	17
	5.2.8 INCENDIO EN PLANTA SX Y TANK FARM	18
	5.2.9 INCENDIO EN BODEGAS DE ABASTECIMIENTO	19
	5.2.10 DERRAMES MAYORES DE MATERIALES PELIGROSOS	20
	5.2.11 TORMENTA ELÉCTRICA	24
	5.2.12 TORMENTA DE VIENTO	24
	5.2.13 LLUVIA Y/O NEVAZÓN	24
	5.2.14 INCIDENTES ALIMENTICIOS	24
	5.3 EMERGENCIAS ESPECÍFICAS	25
	5.4 RESPUESTA DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS A LOS LLAMADOS DE EMERGENCIA	25
6	EMERGENCIAS FUERA DE LA FAENA	26
7	SIMULACROS Y EJERCICIOS	26
8	ACTIVIDADES POST EMERGENCIAS	26
9	REFERENCIAS	27
10	ANEXOS	27

1. OBJETIVO

El presente manual tiene como objetivo identificar y dar respuesta a las principales emergencias ocurridas dentro del sitio minero-industrial de SCM El Abra, Ascotán y caminos de acceso.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proteger la vida, la integridad física y la salud de los trabajadores que se desempeñan en SCM El Abra.
- Minimizar los impactos hacia la comunidad y el Medio Ambiente, sean éstos resultado de la emergencia misma como de las acciones de respuesta a ella.
- Minimizar las pérdidas materiales que puedan resultar de la ocurrencia de una emergencia en las instalaciones de SCM El Abra.

2. ALCANCE

Este manual es aplicable a:

- Todas las personas que trabajen en SCM El Abra, sean propios o pertenecientes a empresas contratistas.
- Cualquier emergencia que pueda originarse en las instalaciones de SCM El Abra, existentes en el sitio minero-industrial, Ascotán y caminos de acceso.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 Gerente General / Presidente

Autorizar el presente manual y sus modificaciones. Constituir y participar en el Comité de Emergencia General y declarar la Emergencia General cuando corresponda.

Instruir la comunicación externa al Gerente de Comunicación y asuntos Públicos.

3.2 Gerente General de Operaciones

Asegurar la entrega de recursos técnicos y humanos necesarios a las gerencias involucradas en las acciones de control de emergencias, canalizando las informaciones al Presidente / Gerente General. Participar en el Comité de Emergencia General.

3.3 Gerentes de Áreas

Asegurar la entrega de recursos técnicos y humanos necesarios a los Superintendentes y Jefes Generales, en las acciones de control de emergencias que ocurran en sus áreas de responsabilidad (u otras cuando les sea requerido), manteniendo informado de éstas al Gerente General de Operaciones. Participar en el Comité de Emergencia General.

3.4 Gerencia de Medio Ambiente

Asesorar al Jefe de Turno para minimizar el impacto ambiental resultado de la emergencia misma y/o de las acciones relacionadas con su control.

Participar en el Comité de Emergencia General.

Evaluar el impacto ambiental producido en estos eventos.

3.5 Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional

Asesorar al Jefe de Turno para minimizar el riesgo a la integridad de las personas y los daños materiales producto de la emergencia misma y/o de las acciones relacionadas con su control, de ser necesario.

Participar en el Comité de Emergencia General.

Asesorar en la investigación de las causas que originan la emergencia.

3.6 Superintendentes y Jefes Generales

Asegurar la entrega de recursos técnicos y humanos necesarios a los Jefes de Turno y a la Brigada de Emergencias, para las acciones de control de emergencias que ocurran en sus áreas de responsabilidad (u otras cuando les sea requerido), manteniendo informado de éstas al Gerente del área respectiva.

3.7 Jefes de Turno

Aplicar los procedimientos de emergencia y solicitar los recursos necesarios para el control de la situación que ocurra en su área de responsabilidad.

El Jefe de Turno, debe constituirse como Jefe de la Brigada de Emergencias apoyando las acciones que ejecutan ésta y el personal del Departamento de Salud Ocupacional (DSO). Adicionalmente, es responsable de asegurar que todos los desechos que se produzcan por la emergencia o por la acción del manejo de ella, sean adecuadamente dispuestos, de acuerdo con el procedimiento de manejo de desechos y de disposición de suelos contaminados de SCM El Abra.

3.8 Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional

Reemplazar en todas sus funciones al Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional en los horarios inhábiles y fin de semana.

3.9 Supervisor de Medio Ambiente

Reemplazar en todas sus funciones al Gerente de Medio Ambiente en los horarios inhábiles y fin de semana.

3.10 Encargado de Emergencias

Mantener capacitada y entrenada a la Brigada de Emergencias y al personal del Departamento de Salud Ocupacional (DSO), dejando registro de éstas.

Supervisar el mantenimiento y operatividad de todos los equipos e insumos definidos para el control de emergencias en las áreas, de las áreas y los stocks de bodega.

Reponer y dejar operativos todos los equipos e insumos ocupados en una emergencia o simulacro, en previsión de una nueva emergencia.

3.11 Brigada de Emergencias

Realizar las acciones de control de emergencias según se establezca en cada procedimiento. Mantener una adecuada preparación, entrenamiento y chequear el buen estado de los equipos.

3.12 Sala de Control (Mina, Beneficios, Procesos)

Apoyar y gestionar las solicitudes de los apoyos logísticos solicitados para el control de la emergencia, como por ejemplo: camiones aljibes, equipos de movimiento de tierra, desenergización de equipos o instalaciones, etc.

Llevar registro de las acciones y requerimiento de todos los eventos, para posteriormente, entregar la información al personal de la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional.

Instruir el cambio a la frecuencia del Grupo de Trabajo de Emergencia y a la vez mantener un equipo radiotransmisor en ésta frecuencia.

3.14 Eléctrico de Turno

Abrir y bloquear de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de LOTOTO el o los interruptores que comandan los circuitos involucrados con la emergencia, a petición exclusiva del Jefe de Turno o Lider de Emergencia (constituido en el lugar del desarrollo de la emergencia), de manera directa o a través de las salas de control. Conjuntamente con esto, el bloqueo estará bajo su administración mientras dure el desarrollo de la emergencia y/o que ésta, sea levantada por le Jefe de Turno o Lider de Emergencia.

En situaciones especiales (mantenciones), verificará los bloqueos (simples o multiples) en concordancia con las salas de control y la responsabilidad del bloqueo será del responsable del grupo de trabajo.

En ambos tipos de bloqueos en situaciones de emergencias, se excluirá de esta acción al personal de la Brigada de Emergencias y del Departamento de Salud Ocupacional, que esté en interacción directa con el control de la emergencia.

3.15 Jefe de Protección Industrial

Apoyar las acciones de la Brigada de Emergencia según los procedimientos establecidos.

Coordinar las acciones necesarias con el personal competente, según consta en el punto 5.2.4 del presente manual.

Delimitar mediante el personal de la Unidad de Protección Industrial, el área de influencia de la emergencia, restringiendo el acceso peatonal y vehicular de aquellos no involucrados en las acciones de control.

Participar en el Comité de Emergencia General.

3.15 Gerente de Comunicación y Asuntos Públicos

Preparar y emitir las comunicaciones a la comunidad ante una emergencia, en caso que se defina necesario.

3.16 Central de Comunicaciones (CECOM)

Recepcionar el llamado de emergencias emitido por alguno de los grupos de trabajo, filtrar la información y confirmar el aviso de emergencias.

Declarar el aviso de emergencia por el área de trabajo del grupo involucrado, si la emergencia se origina en el área planta, deberá declararla además por las áreas de trabajo de Procesos y Beneficios.

Llevar un registro de las llamadas de emergencia con indicaciones de: Hora de la llamada, nombre de quien llama, fecha, información básica de la emergencia y resumen de las acciones tomadas (con orden cronológico), de acuerdo a lo establecido en protocolo check-list interno.

Comunicar la emergencia al personal de la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional y al personal del Departamento de Salud Ocupacional.

3.17 Trabajadores

Los trabajadores ya sean personal propio o de empresas contratistas y ante situaciones de emergencias deben aplicar los procedimientos establecidos en el presente manual. Y en situaciones de amagos de incendio y si se encuentran debidamente capacitados harán uso de los extintores portátiles para el control del fuego, para evitar su propagación.

4. DEFINICIONES

4.1 EMERGENCIA

Se considera emergencia, a todo estado de perturbación que sobreviene en forma imprevista, que afecta el normal funcionamiento del proceso productivo de SCM El Abra, y que puede poner en peligro la vida de las personas, el equilibrio ambiental y/o la estabilidad del proceso productivo mismo, ya sea en forma parcial o total.

4.2 EMERGENCIA GENERAL

Es el estado de emergencia que afecta a la totalidad de la faena de SCM El Abra.

4.3 EMERGENCIA PARCIAL

Es el estado de emergencia que afecta solamente a una determinada área de las instalaciones de SCM El Abra, el cual no interfiere ni perturba al resto de la operación.

4.4 TIPOS DE EMERGENCIA

- Incendio/Explosión
- Derrame de sustancias peligrosas
- Incidente con consecuencias graves /fatales
- Tormenta eléctrica/viento/ lluvia, nieve o granizo abundante
- Terremoto
- Inundación
- Amenazas/atentado/sabotaje
- Intoxicación y/o envenenamiento colectivo

4.5 SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

Se considera como sistemas de comunicación a los radiotransmisores (*handy*, *móvil* o base) y los teléfonos (fijos o celulares) utilizados por personal de SCM El Abra y empresas contratistas.

4.6 ALARMA

Se entenderá por alarma cuando se activa una señal acústica acompañada de una señal visual intermitente. También se considera como alarma al aviso que se genera “*a viva voz*” por una persona frente a una emergencia.

4.7 COMITÉ DE EMERGENCIA GENERAL (CEG)

Este comité está conformado por el Presidente y Gerente General, Gerente General de Operaciones, Gerentes de Área, Gerente de Medio Ambiente, Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional y Jefe de la Unidad de Protección Industrial. Durante los fines de semana o en horarios inhábiles, este comité lo conformarán el Coordinador General de turno y los coordinadores de área de acuerdo con el rol de turnos de fin de semana.

4.8 AMAGO DE INCENDIO

Es un fuego incipiente, controlable con los equipos contra incendios disponibles en las áreas.

4.9 INCENDIO DECLARADO

Es un fuego de grandes proporciones, que para controlarlo es necesario la utilización de un sistema automático de extinción o utilizando los medios humanos y materiales con que cuenta la Brigada de Emergencia, es decir: Red de hidrantes, carros de bomba, mangueras, espumas, ropa especial, etc.

4.10 EQUIPOS CONTRA INCENDIOS

Son medios para combatir el fuego: Extintores portátiles, gabinetes de mangueras de la red húmeda.

4.11 SISTEMA CONTRA INCENDIOS

Es aquel que está conformado por aparatos de detección y equipos de extinción de incendios.

4.12 SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS

Es un conjunto de aparatos especialmente diseñados para detectar los humos y el calor de un incendio en su etapa incipiente, y generar las alarmas visuales y acústicas.

4.13 SISTEMA AUTOMÁTICO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Es el conjunto de dispositivos diseñados especialmente para extinguir un amago de incendio o un incendio declarado, de manera tal, que la exposición del ser humano en el control de éste sea mínima, pudiéndose activar en forma manual o automática.

4.14 ZONA DE SEGURIDAD

Es un lugar físico, definido en las distintas áreas de SCM El Abra, el que cumple con la función de ser un punto de reunión para el personal ante situaciones de emergencia.

4.15 SIMULACRO

Se entiende como simulacro, a una evaluación práctica de la idoneidad del funcionamiento del sistema diseñado e implementado para atender una situación de emergencia, el cual es una herramienta para detectar las falencias en el sistema de respuesta a la emergencia y se caracteriza por poseer la mayor cantidad de elementos similares a los presentes en una situación real.

4.16 MATERIAL PELIGROSO

Es aquel material o sustancia que puede causar lesiones en los trabajadores ya sea por vía respiratoria o cutánea y para lo cual se necesitan equipos de protección personal específicos.

4.17 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN DE CRISIS (EADC):

Este equipo está conformado por los siguientes cargos: Presidente de la Faena, Gerente General de Operaciones, Gerente de Mina, Gerente de Planta Procesos, Gerente de Planta Beneficios, Gerente de Servicios Confiabilidad e Ingeniería, Gerente de Seguridad y Salud, Gerente de de Comunicación y Asuntos Públicos y Gerente Medio Ambiente.

En caso de constituirse este equipo, todas las acciones necesarias que se adopten para mantener la Continuidad del Negocio (BC), serán coordinadas por este equipo.

5. CONTENIDO

5.1 AVISO DE EMERGENCIA

5.1.1 Mensaje del aviso de emergencia vía radial o telefónica

El aviso de una emergencia, se da de la manera más rápida posible y de la siguiente forma:

“ATENTO CECOM”... tenemos un (indicar el tipo de emergencia)... **en...** (Indicar lugar) y a continuación señalar la siguiente información:

- Su nombre y ocupación;
- Gravedad de la situación (fatalidades, heridos, atrapados, tipo de lesiones si las hubiese).

5.1.2 Sistemas de Comunicación

5.1.2.1 Uso de radio handy, móvil o base

Para este caso, el aviso de emergencia, se debe realizar pulsando el botón rojo que poseen los radiotransmisores (tipo handy, móvil o base).



Éste botón debe mantenerse presionado por un lapso superior a 02 segundos efectivos (se debe contar 1001, 1002).

Realizada esta acción, en la pantalla de los radiotransmisores, aparecerá el siguiente mensaje: *intentado llamada prioritaria*. Posteriormente la frecuencia quedará bloqueada y apretando el PTT de los radiotransmisores podrá transmitir el mensaje de aviso de emergencia de acuerdo a lo establecido en el punto 5.1.1

Para finalizar el llamado de aviso de emergencias, debe realizar lo siguiente:

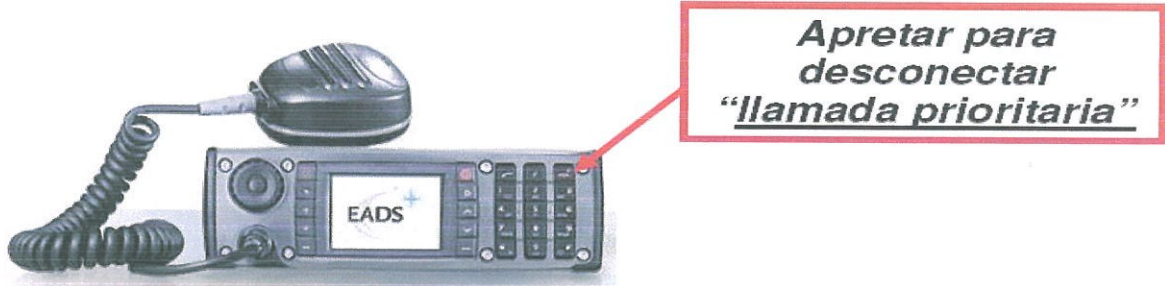
En las radios handy:

Primero, debe presionar el botón con el teléfono rojo, hasta que aparezca la palabra *colgar* y posteriormente debe apretar el botón superior izquierdo para aceptar.



En las radios móvil o base:

Presionar el botón con el teléfono rojo, hasta desconectar la llamada prioritaria.



5.1.2.2 Uso de teléfono fijo o celular

Para este caso, se debe marcar el número único de emergencias **8888**, de la siguiente forma:

DESDE RED FIJA (DENTRO DE LA FAENA)	DESDE TELEFONO MOVIL
8888	055 - 81 88 88

El aviso de emergencia emitido por alguno de los Grupos de Trabajo de las distintas Áreas de Trabajo, será recepcionado por la operadora de CECOM, quien deberá declarar la emergencia por la respectiva Área de Trabajo involucrada.

Cuando se active el botón rojo de emergencia de los radiotransmisores (handy, móvil o base) la frecuencia del Grupo de Trabajo del usuario por la cual se dará el aviso de emergencia se bloqueará en forma inmediata, dejando la frecuencia libre entre el denunciante del aviso de emergencia y la operadora de CECOM.

Cuando la emergencia sea declarada por la operadora de CECOM, todos los usuarios de esa frecuencia, deben escuchar y mantenerse atentamientos a las instrucciones, que se entreguen en ese momento. Los trabajadores pertenecientes a la Brigada de Emergencia, deben dirigirse al lugar siniestrado, previa coordinación con el Jefe de Turno.

A su vez, aquellas personas que conducen vehículos, sean de SCM El Abra o de empresas contratistas deben:

- Detenerse y despejar las vías para el paso de los vehículos de emergencia.
- Trasladar a los Brigadistas si fuese requerido.

5.2 RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS DE:

5.2.1 EVACUACIÓN DE EDIFICIO EN CASO DE INCENDIO

En los edificios administrativos, los encargados de coordinar las acciones de evacuación son los respectivos Coordinadores de Evacuación, los que son capacitados para esta función por el Encargado de Emergencia de SCM El Abra.

En los edificios operativos, los encargados de coordinar las acciones para las evacuaciones son los Jefes de Turno.

En caso de tratarse de una activación de las alarmas audiovisuales de incendio, el o los coordinadores de evacuación del edificio se dirigen al tablero de alarmas, identificar la zona amagada y proceden a revisarla provistos de extintores.

Si la alarma es originada por una falla del sistema u otra razón distinta a la de un incendio, él o los Coordinadores de Evacuación o Jefes de Turnos, según corresponda, silencian las alarmas sin resetear el panel e informan de inmediato a la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional con la finalidad de gestionar a la brevedad su reparación.

Si la alarma es originada por un amago de incendio, el o los Coordinadores de Evacuación o Jefes de Turnos, según corresponda, deben combatir el fuego con los equipos contra incendio que cuente el edificio, los que podrán ser apoyados por cualquier trabajador del área a requerimientos de estos. Posteriormente, deben informar a la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional para realizar la investigación correspondiente y gestionar la reposición de los sistemas.

El resto del personal, que no esté involucrado en el control del amago, debe evacuar el edificio y dirigirse hacia la zona de seguridad señalizada y designada para el edificio. Una vez controlado el amago de incendio los encargados del control de éste, deben informar al resto de los empleados del término de la emergencia.

Si un amago de incendio escapa al control descrito en los puntos anteriores, los coordinadores de evacuación o Jefes de Turno, según corresponda, deben iniciar inmediatamente la evacuación de todas las personas que se encuentren en el edificio. Se deben evitar los intentos por controlar el fuego.

A partir de este momento, los trabajadores deben proceder a dar el aviso de emergencia de acuerdo con lo descrito en el punto 5.1 del presente manual.

Para salir del edificio, las personas deben utilizar las salidas de emergencia señalizadas, manteniendo una actitud serena y evitando provocar “cuellos de botella” en las puertas, esperando cada uno su turno para salir.

En los edificios de gran envergadura (bodega, talleres, planta) el llamado a evacuar se puede realizar por medio de las radios de comunicación. En este caso, los trabajadores que dispongan de este medio deben alertar a aquellos presentes que no dispongan de éste.

No se deben usar los ascensores en los edificios del chancador primario y del stock pile del área de beneficios.

Los operadores deben detener maquinarias y equipos, cortando la energía eléctrica de ser posible, antes de evacuar.

Se debe prestar ayuda a todas aquellas personas que resultasen heridas, a los discapacitados y visitas, llevándolos hasta la zona de seguridad fuera del edificio.

En las zonas en que se concentren el humo y el calor se debe evacuar gateando, guiándose por la pared hasta la salida más próxima.

Antes de abrir alguna puerta durante la evacuación, ésta debe ser palpada con el dorso de la mano (en tres puntos: alto, medio e inferior) y si percibe alta temperatura o ve salir humo por debajo por ningún motivo debe abrirla y debe buscar otra alternativa para salir.

Si durante la evacuación las ropas de algún trabajador se encendiesen con el fuego, la persona debe acostarse en el suelo, taparse la cara con las manos (cubriendo boca y nariz) y comenzar a rodar con la finalidad de ahogarlo con su propio cuerpo.

Por ningún motivo debe correr, ya que esto aporta oxígeno al fuego, incrementando las llamas.

Durante la salida del edificio las personas deben cerrar sin seguro o sin llave las puertas tras de sí, con la finalidad de que éstas sirvan de barreras para el humo y el calor.

Una vez afuera, las personas deben dirigirse a la zona de seguridad señalizada y designada para el edificio y esperar el conteo del personal por parte del supervisor directo o Coordinador de Evacuación.

No se puede regresar al interior del edificio, hasta que el personal de la Brigada de Emergencia entregue el edificio y se autorice el ingreso a través del supervisor directo o Coordinador de Evacuación.

El personal habitual del edificio que al momento de ocurrir el siniestro por diversas razones se encuentre alejado, debe reportarse a la brevedad a través de los medios de comunicación disponibles o presentarse en la zona de seguridad con su supervisor directo o Coordinador de Evacuación, con la finalidad de no quedar como desaparecido y con ello generar una búsqueda infructuosa.

Personal de la Brigada de Emergencia, verifica que el edificio ha sido evacuado completamente.

En caso que, después de realizado el conteo del personal se detecta la falta de alguna persona, el supervisor directo o Coordinador de Evacuación debe informar de esto inmediatamente a la Brigada de Emergencia, la que comienza la búsqueda y rescate del desaparecido al interior del edificio.

5.2.2 EVACUACIÓN DE EDIFICIO, EN CASO DE TERREMOTO

El personal que se encuentre al interior de un edificio durante el terremoto debe mantener la calma, evitando correr en forma descontrolada.

Las personas deben alejarse de elementos que pueden deslizarse, volcarse y/o caer, como estantes, vitrinas, bibliotecas, adornos, cuadros, ventanas, espejos o de instalaciones que presentan ductos aéreos que puedan fisurarse.

No se debe permanecer cerca de fuentes de calor que puedan provocar quemaduras o incendios.

Durante el sismo, las personas deben permanecer quietas bajo el marco de una puerta o protegerse bajo una mesa, escritorio o silla que pueda soportar un colapso estructural a la caída de objetos.

Durante el sismo, las personas también pueden protegerse, permaneciendo agachadas, con las dos rodillas en el suelo, colocando las manos en la nuca y con la cabeza apoyada en las piernas. Esto puede hacerse arrimado a una pared o junto a un mueble o equipo que tenga resistencia ante un colapso estructural y pueda formar un espacio vital al costado de estos (llamado triángulo de vida).

Una vez terminado el movimiento sísmico el personal debe dirigirse caminando a la zona de seguridad señalizada y designada para el edificio, por las salidas de escape señalizadas.

Se debe prestar ayuda a todas aquellas personas que resulten heridas, a los discapacitados y visitas llevándolos hasta la zona de seguridad fuera del edificio.

Los operadores deben detener maquinarias y equipos, cortando la energía eléctrica, de ser posible.

Se debe eliminar todas aquellas fuentes de calor que posteriormente puedan provocar incendios.

Para reforzar la orden de evacuación los Coordinadores de Evacuación o Jefes de Turno, personalmente deben recorrer el edificio, ordenando al resto de los trabajadores la evacuación inmediata.

En los edificios de gran envergadura (bodega, talleres, planta) el llamado a evacuar se puede realizar por medio de las radios de comunicación.

Una vez afuera, las personas se deben dirigir a la zona de seguridad señalizada y designada para el edificio y esperar el conteo del personal por parte de su supervisor directo.

No se puede reingresar a los edificios hasta que las réplicas del terremoto cesen y se eliminen los riesgos al interior de éstos.

Después de pasada la emergencia y antes de hacer uso de las dependencias, los trabajadores deben prestar especial atención al estado de deterioro de las estructuras de los edificios evitando circular por los sectores con evidentes probabilidades de incendios, roturas, filtraciones, derrumbes, caídas de cables, estucos o letreros. Para cumplir con este fin, se debe instalar cintas de peligro, conos o cualquier otro elemento que sirva para impedir el paso de las personas.

El personal habitual del edificio que al momento de ocurrir el terremoto por diversas razones se encuentren alejados, debe reportarse a la brevedad a través de los medios de comunicación disponibles o presentarse en la zona de seguridad con su supervisor directo, con la finalidad de no quedar como desaparecido y con ello generar una búsqueda infructuosa.

Personal de la Brigada de Emergencia verifica que el o los edificio(s) ha sido evacuado(s) completamente.

En caso de que, después de realizado el conteo del personal se detecta la falta de alguna persona, el supervisor directo, debe informar de esto inmediatamente a la Brigada de Emergencia, la que comienza la búsqueda y rescate del desaparecido al interior del edificio.

En la Mina, los trabajadores deben alejarse de los bancos, buscando áreas abiertas para evitar los efectos de posibles caídas de las rocas. Los operadores y conductores deben detener los equipos y vehículos en áreas seguras, permaneciendo al interior de éstos.

5.2.3 EVACUACIÓN DE EDIFICIO, EN CASO DE DERRAMES DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

En el caso de producirse derrames o emanaciones de productos o gases tóxicos, venenosos, inflamables, corrosivos, en las cercanías o al interior del edificio, se pueden aplicar las pautas de evacuación mencionados anteriormente, con la finalidad de proteger la salud de las personas.

El método de evacuación aplica al igual que los descritos anteriormente, con la diferencia de que no existe un elemento alarmante como un incendio o sismo, por lo que necesariamente los coordinadores de evacuación o los Jefes de Turno, según corresponda, deben comunicar a “viva voz”, teléfono y/o radio a los usuarios del edificio del inicio de la evacuación.

En la zona de seguridad se debe determinar la dirección del viento con la finalidad de que las personas siempre queden con el viento en la espalda (si miran hacia el edificio) y con el viento en el rostro (si le dan la espalda al edificio). Si la zona de seguridad se ve afectada, el encargado de evacuación, debe realizar la evaluación para asignar una nueva área que cumpla las necesidades básicas de una zona de seguridad.

Durante la evacuación es recomendable usar un pañuelo que cubra boca y nariz como protección mínima.

Una aplicación contraria a la de evacuar, en el caso de los derrames, es el de proteger a las personas al interior del edificio. Para esto se debe:

- Informar a todos los usuarios que no deben salir del edificio, colocando personas en las puertas para asegurar este cumplimiento. Permanecer al interior de éste, hasta que el personal de la Brigada de Emergencia notifique de lo contrario a los coordinadores de evacuación o Jefes de turno.
- Se debe solicitar y asegurar la detención de los equipos de aire acondicionado y el cierre de los sistemas de ventilación.
- Todas las hendidias u orificios por los cuales se puedan filtrar los vapores o gases deben sellarse con cintas de embalajes, cintas tipo "scotch", trapos, etc.

5.2.4 EVACUACIÓN DE EDIFICIO, EN CASO DE AMENAZAS

En caso que un trabajador reciba mediante algún sistema de comunicación una amenaza de bomba o de otra índole, debe informar inmediatamente a su supervisor directo y a la Unidad de Protección Industrial.

Con la finalidad de evitar el pánico se debe manejar la información con reserva.

Para lograr la evacuación en estos casos, se activa una alarma manual de incendios. En forma previa, expedita y reservada, se toma contacto con los coordinadores de evacuación o Jefes de Turnos, advirtiéndoles de liderar la evacuación sin regresar a combatir el fuego.

Los trabajadores deben ser reunidos y permanecer en la zona de seguridad del edificio y no pueden ingresar hasta que personal competente revise el edificio y se autorice el ingreso por parte del Jefe de Protección Industrial a través de los coordinadores de evacuación o Jefes de Turno.

5.2.5 ACCIDENTES VEHICULARES

En caso de accidentes vehiculares que ocurran en la carretera de acceso a SCM El Abra, desde o hacia Calama y, si la gravedad así lo amerita, SCM El Abra, a solicitud de

Carabineros, Servicios de Urgencias Públicos, Bomberos o la Unidad de Protección Industrial de la Empresa, proporciona el apoyo de salud y rescate necesario, con la autorización respectiva de acuerdo a la siguiente sucesión:

Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional
Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional (de turno)
Encargado de Emergencias
Jefe de Turno (constituido como Jefe de Brigada).

En los accidentes vehiculares que se cuente con la presencia del médico del DSO, éste es responsable de todo procedimiento médico y de la aplicación de los criterios de evaluación para la priorización de los rescates y traslados de los pacientes a los centros asistenciales. El personal de la Brigada de Emergencias colabora en la gestión del médico.

En los accidentes vehiculares que no se cuente con la presencia del médico del DSO, éste es reemplazado por el enfermero del DSO, y es quien realiza todo procedimiento médico y la aplicación de los criterios de evaluación para la priorización de los rescates y traslados de los pacientes a los centros asistenciales. El personal de la Brigada de Emergencias colabora en la gestión del enfermero y de los paramédicos. En estos casos el rescate y traslado de los pacientes a los centros asistenciales debe ser efectuado en el menor tiempo posible.

El Jefe de Turno, es el responsable de asegurar la coordinación y comunicación entre los brigadistas y los oficiales de Bomberos y Carabineros, a cargo en el lugar del accidente. Esta coordinación determina los liderazgos y participación en cada etapa del control del accidente vehicular. La parte que no participe en el rescate debe prestar el apoyo que se le solicite en el lugar.

Una vez concluidas las tareas de rescate y traslado de los pacientes, el personal de la Brigada de Emergencias y DSO, que no sea necesario que permanezca en el lugar, se debe retirar inmediatamente a faena con la finalidad de no dejarla desprotegida más tiempo de lo necesario.

Todo el equipamiento y los insumos deben quedar operativos y repuestos, una vez que lleguen a faena, en previsión de una nueva emergencia.

A su vez, el Jefe de Turno debe asegurarse que todos los desechos médicos y de equipos que se produzcan por el auxilio y la atención de los heridos sean depositados adecuadamente en bolsas para su disposición final, de acuerdo con el manejo de DSO para los primeros y de los procedimientos de El Abra para los segundos.

5.2.6 INCENDIO EN EQUIPOS MÓVILES DE LAS ÁREAS MINA Y PLANTA

El trabajador que detecte un amago de incendio o un incendio declarado en su equipo móvil del área mina debe efectuar los siguientes cinco pasos generales:

1. Acuña el equipo contra el cerro y detenga el o los motores de las máquinas con el propósito de cortar la alimentación de combustible para evitar propagaciones o reigniciones del incendio o impedir reiniciar el fuego con las chispas.
2. Rápidamente active el sistema contra incendios, retire el anillo de seguridad y golpee con fuerza el botón del actuador, o active las palancas manuales de operación.
3. De aviso de la emergencia según punto 5.1, del presente manual.
4. Aléjese de la máquina para protegerse de la exposición a la radiación calórica, humo, flamarazos, explosiones u otros peligros asociados a los incendios. De ser posible con un extintor portátil.
5. Una vez descargado el sistema contra incendio manténgase a la espera y por ningún motivo se acerque al equipo, ya que puede existir el riesgo de una reignición.

El operador del Dispatch, enterado de la emergencia, debe activar inmediatamente el apoyo logístico para el control de la emergencia, despachando al lugar: camiones aljibe, ambulancia, carro de rescate y al personal de la Brigada de Emergencias. Además, solicita el cambio de frecuencia radial al Grupo de Emergencia para la administración de ésta.

Los camiones aljibe se encargan del control del incendio utilizando el pitón.

En el caso de que el fuego afecte los neumáticos del equipo, se debe tener especial cuidado en no exponerse a una posible explosión de éstos, por lo que los brigadistas y trabajadores deben protegerse detrás del carro de rescate, el que debe estar a una distancia mínima de 50 m del incendio.

El camión aljibe debe aplicar el chorro de agua de manera tal que la cabina del operador del aljibe quede protegida por el estanque del equipo (apuntar con el pitón hacia atrás). Si es necesario, lanzar agua con los grifos traseros.

Si es factible el personal de la Brigada de Emergencias, debe implementar un armado de mangueras (75 base) desde la salida trasera del camión aljibe (salida de alimentación perforadora), con el propósito de flanquear el incendio y disipar la temperatura.

Por ningún motivo se debe intentar combatir un incendio de neumático con extintores portátiles.

En el caso de incendio de equipos que operan con energía eléctrica, cualquier intento de controlar el incendio con agua puede ser efectuado sólo una vez que personal eléctrico del área mina realice los cortes de energía necesarios.

Después del incendio, la maquinaria no debe ser puesta en marcha hasta que sea revisada, limpiada y rehabilitado el sistema contra incendios.

En el caso de incendio en turbos de los camiones de extracción, el operador deberá:

- Detener el equipo
- Aplicar el freno de estacionamiento
- Detener el motor
- Dar aviso de emergencia según punto 5.1, del presente manual.
- Rápidamente activar el sistema contra incendio, retirar el anillo de seguridad y golpear con fuerza el botón del actuador. Si es seguro hacerlo, intentar combatir el fuego con extintor portátil.
- Alejarse del equipo. Tomar un extintor portátil siempre que sea posible.
- Esperar con un extintor portátil.
- Si el camión es mecánico y no se detiene el motor cuando corte la chapa, asegurarse de cortar el paso de petróleo desde atrás del estanque del combustible.
- Ante cualquier situación de incendio declarado abandonar la cabina y alejarse del área por lo menos 50 metros del lugar del incendio.

5.2.7 INCENDIO EN INSTALACIONES DE LAS ÁREAS MINA Y PLANTA (BENEFICIO Y PROCESOS)

El trabajador que detecte un amago de incendio, junto con dar el aviso de emergencia correspondiente de acuerdo con el punto 5.1, del presente manual, debe intentar apagarlo con los equipos contra incendio que disponga si esto no es posible, active un sistema de control en forma manual o deje que éste se active en forma automática, si es que la instalación tiene este tipo de protección.

Cualquier intento de combatir un incendio con líneas de manguera y agua debe ser coordinado por el Jefe de Turno, quien en todo momento supervisa que la energía eléctrica del área afectada se encuentre sin alimentación.

Ante la ocurrencia de un incendio declarado, el trabajador debe ponerse a salvo en un área segura, lejos del humo y el calor, y dar el aviso de emergencia según el punto 5.1, del presente manual.

El Jefe Turno y/o Encargado de Emergencias, se deben encargar de la emergencia y junto a los Brigadistas deben acudir al lugar o equipo siniestrado, provisto de los medios adecuados para combatir un incendio declarado, (carros de bombas, equipo de protección respiratoria autónomo, estaciones de mangueras, pitones, red de grifos, etc.).

La actuación de los Brigadistas para combatir el incendio está condicionada por las características del sistema contra el incendio que posea la instalación o equipo siniestrado. La sala de control correspondiente al área siniestrada, debe efectuar los cierres de válvulas y flujos necesarios para segregar y aislar los líquidos combustibles, como a su vez, detener los

equipos que se encuentren directamente involucrados con el incendio, también debe confirmar al Jefe de Turno las desenergizaciones respectivamente solicitadas.

La sala de control correspondiente debe registrar todos los antecedentes para posterior investigación del hecho.

Manejada la emergencia, el Jefe de Turno se debe preocupar del ordenamiento posterior de los elementos usados en el combate del incendio, efectuar la limpieza y retiro de desechos producto de éste y disponerlos de acuerdo con el procedimiento de manejo de desechos de SCM El Abra, con medios internos y/o externos, efectuada la evaluación general de los sistemas, puede poner en servicio normal el o las áreas afectadas. Debe, además, solicitar la reposición del inventario de equipos contra incendio.

Los suelos afectados con mezcla de agua y otro elemento sólido o líquido deben ser retirados y dispuestos en el área del vertedero, de acuerdo con lo señalado en el procedimiento de manejo de suelos contaminados de SCM El Abra.

5.2.8 INCENDIO EN PLANTA SX Y TANK FARM

El trabajador que detecte un amago de incendio, junto con dar el aviso de emergencia correspondiente de acuerdo con el punto 5.1, del presente manual, debe tratar de apagarlo con los equipos contra incendio que disponga. Si esto no es posible, debe activar el sistema contra incendio en forma manual, si éste no se ha descargado en forma automática. Esta aplicación se realiza cuando el operador no esté expuesto al riesgo.

El Jefe de Turno del área siniestrada, debe asegurar la constitución de la Brigada de Emergencia y conformarse como jefe de ésta.

Solicitar la presencia del eléctrico de turno en el sector.

El Jefe de Turno debe coordinar en conjunto con la sala de control el cierre de todas las válvulas necesarias para cerrar el flujo de combustible hacia el incendio. También debe coordinar las acciones para drenar los líquidos combustibles hacia las piscinas de emergencia.

Si el incendio se declara y afecta un estanque o decantador, el Jefe de turno y la Brigada de Emergencia dan inicio a la acciones de combate de incendio y conjuntamente ordena la evacuación del área. Además, solicita la desenergización completa del área o sector involucrado en el incendio, antes de iniciar cualquier maniobra de extinción con agua.

El Jefe de Turno solicita al Jefe General o Superintendente del área la declaración de la Emergencia General para la constitución del Comité de Emergencia y obtener el apoyo necesario para el control de la situación.

El personal de la Brigada de Emergencias, que labore de manera directa en la extinción del incendio (envueltos en el humo) debe usar equipos de respiración auto contenidos.

Se debe observar el comportamiento del humo en el incendio ya que la condición ambiental creada por éste determina el mejor acceso hasta el lugar del incendio.

Se debe disponer del mínimo de personal para combatir el fuego de cerca. Los pitones monitores fijos, deben ser apuntados hacia el fuego efectuando una pantalla de protección sin necesidad de dejar operadores manipulándolos.

Se debe evacuar el edificio del EW hacia la zona de seguridad designada si el humo generado en el incendio compromete la salud y seguridad de los trabajadores.

Terminada la situación de incendio el Jefe de Turno ordena el cierre de las válvulas de diluvio y reposición del sistema de detección y extinción de incendios al Encargado de Emergencias y la reposición de los equipos utilizados y/o espuma contra incendios gastada. Además, debe asegurarse que todos los desechos que se produzcan por acción del manejo de la emergencia sean depositados adecuadamente para su disposición final, de acuerdo con el procedimiento de manejo de desechos y de disposición de suelos contaminados de SCM El Abra.

Ningún equipo es puesto en marcha o energizado sin la autorización del Jefe de Turno.

5.2.9 INCENDIO EN BODEGAS DE ABASTECIMIENTO

Todos los trabajadores del área de Abastecimiento, que laboren en las bodegas deben estar entrenados para actuar en forma oportuna y eficiente en caso de un amago de incendio.

El trabajador que detecte un amago de incendio, o que sea alertado a través de las alarmas generadas por los sistemas de detección de incendios, debe concurrir al sitio amagado y tratar de apagarlo con los medios contra incendio disponibles en el área.

En el caso que un amago de incendio escape al control inicial, los trabajadores deben dar el aviso de emergencia correspondiente de acuerdo con lo indicado en el punto 5.1, del presente manual.

Si el incendio se ha originado en las bodegas de sustancias peligrosas se debe realizar la evacuación del área, respetando un perímetro de seguridad de 800 metros como mínimo.

El Jefe de Bodega o quien lo subrogue, coordina las acciones con el Jefe de Turno informando a éste sobre la naturaleza de los productos y materiales que se están incendiando.

En el caso que un trabajador presente dificultades respiratorias, debe ser enviado para evaluación por parte del personal del DSO.

El personal de la Brigada de Emergencias, debe concurrir al lugar provisto de los medios adecuados para combatir un incendio declarado en el que se involucren materiales peligrosos; trajes encapsulados, equipo de protección respiratoria autónoma, etc.

Cualquier intento de combatir un incendio con líneas de manguera y agua debe ser coordinado con personal de mantenimiento eléctrico, quienes en todo momento supervisan que la energía eléctrica del área afectada se encuentre sin alimentación.

Una vez concluida la situación de emergencia se debe evaluar el impacto de los residuos contaminados en conjunto con personal de la Gerencia de Medio Ambiente de manera de asegurar una correcta disposición eliminando los riesgos para la salud de los trabajadores y el impacto al medio ambiente. Además, el Jefe de Turno debe asegurarse que todos los desechos que se produzcan por acción del manejo de la emergencia sean adecuadamente dispuestos, de acuerdo con el procedimiento de manejo de desechos y de disposición de suelos contaminados de El Abra.

El Jefe de Turno es responsable de solicitar la inmediata reposición del sistema de detección de incendios y de los equipos utilizados al Encargado de Emergencias.

5.2.10 DERRAMES MAYORES DE MATERIALES PELIGROSOS

Toda vez que ocurra un derrame mayor fuera del área de riego (Foot Print) y que no es posible controlar con los medios que dispone el área afectada y que además, se vea afectada la integridad física de los trabajadores, debe ser solicitada la Brigada de Emergencia según la notificación de la emergencia de acuerdo con lo indicado en el punto 5.1 de este manual.

Al llegar a la zona del derrame y de no conocerse el origen de éste, debe realizarse la aplicación del perímetro de seguridad de 800 metros como mínimo y en lo posible reconocer e identificar efectivamente la presencia de productos peligrosos.

Si ya se ha confirmado el derrame con materiales peligrosos, los encargados del control del derrame y/o la Brigada de Emergencia y personal de protección industrial deben:

- Ubicarse a favor del viento y lejos del derrame
- Controlar el acceso
- Identificar el material derramado, mediante :
 - Información entregada por el personal del área
 - Observar la forma de los contenedores
 - Observar detalles del accidente
 - Observar marcas y colores corporativos

- Observar placas, etiquetas y leyendas
- Revisar los documentos de transporte o fichas de seguridad.

Para la identificación de los materiales, se utilizan 3 tipos de identificación que son complementarios:

- Naciones Unidas (NU): Placa Naranja usada durante el transporte. Son 4 dígitos escritos con letra negra sobre un fondo naranja, cuyo número ha sido asignado por las Naciones Unidas, e identifica al producto específico que se transporta. Esta cifra de 4 dígitos permite la búsqueda del nombre del producto y las acciones que se deben tomar, mediante la utilización de la “Guía de respuesta de emergencias en accidentes con materiales peligrosos”.
- Norma DOT: Placa de identificación por grupo de producto asociado a las Naciones Unidas. Este otro sistema de identificación entrega el grupo al que el material peligroso pertenece.
- Norma NFPA: Rombos Divididos en 4 Secciones (subrombos) de los siguiente colores:
 - Azul: Riesgo para la Salud.
 - Rojo: Riesgo de Inflamabilidad, capacidad del producto para entrar en combustión
 - Amarillo: Riesgo de Reactividad, capacidad de reaccionar con el agua, aire o calor
 - Blanco: Riesgo Específico, como de no usar agua, oxidante, radioactivo, corrosivo

La tabla de riesgo está graduada de 0 a 4, estos números estarán dentro de cada sección del rombo, en donde el 0 representa el menor riesgo y el 4 el mayor.

El personal de la Brigada de Emergencia y/o los encargados del control del derrame deben evaluar la magnitud del incidente y el daño potencial que podría provocar, a través de la observación. En términos generales, el control del derrame consiste en 3 acciones principales:

- corte de la fuente de origen
- confinamiento de éste
- limpieza y disposición final del material involucrado

De tratarse de un material peligroso cuyo control requiera el uso de equipo encapsulado apropiado, se debe seguir con el procedimiento “A” y aplicar el procedimiento “B” cuando sea de menor riesgo. Ambos procedimientos se indican a continuación:

5.2.10.1 Procedimiento A

De comprobarse que se trata de un material peligroso, el personal de la Brigada de Emergencia debe sectorizar el área de trabajo en 3 zonas, además de un área de aislamiento amplia.

- 1 Zona Caliente: Es la más cercana al foco del problema. En ella, se efectúan las operaciones de control de la emergencia y acceden a ésta, sólo los operadores seleccionados por el Jefe de la Brigada de Emergencia. Estos últimos deben utilizar traje encapsulado.
- 2 Zona Tibia: En ella se efectúan los procesos de lavado y descontaminación del personal, tan pronto abandonen la zona caliente. Si bien, en su interior aún existe un ambiente de contaminación, el nivel de concentración de éste no debe constituir un factor de riesgo importante. Se debe buscar un lugar que permita la acumulación de las aguas de lavado, sin tratarse de cursos naturales de agua y en un lugar donde no se impacte sitios arqueológicos ni vegetación. De preferencia, utilizar piscinas disponibles o losas de concreto con sumideros. En ningún caso, se debe realizar el lavado directamente sobre el suelo.
- 3 Zona Fría: Se encuentra libre de contaminación y en ella, se ubican el área de vestimenta de los trajes encapsulados, ambulancias y paramédicos, descanso de brigadistas, y carro de bombas y materiales de la Brigada de Emergencia. En esta zona se ubican quienes están directamente relacionados con las tareas de control del incidente.

El Jefe de la Brigada de Emergencia debe seleccionar al personal, asignando en base a parejas para las tareas específicas que realicen. Este personal es asistido en la colocación de sus respectivos trajes de protección. Este equipo consiste a lo menos en:

- Ropa de trabajo
- Equipo de respiración autónoma
- Traje encapsulado

Cada equipo y material a utilizar es chequeado tanto por el operador, como por los miembros a cargo.

El personal asignado siempre entra en parejas, caminan juntos y portan un sistema seguro de comunicación radial para recibir instrucciones. La pareja no debe separarse en ningún momento.

Las actividades, dependiendo de las condiciones son las siguientes:

- Inicialmente realizar el rescate de posibles víctimas.

- Efectuar las acciones de control que exija la situación, buscando en primer lugar confinar a la menor área posible el contaminante, para luego proceder a su control definitivo.
- Al terminar el trabajo, se debe descontaminar el traje utilizando los lugares indicados para ello.
- Finalmente todo el personal que ha participado, en el control de la emergencia, debe ser chequeado en el DSO.

5.2.10.2 Procedimiento B

- 1 Se puede utilizar trajes habituales de trasvasije de productos químicos.
- 2 Para el control del derrame se deben considerar 3 tareas principales:
 - Corte de la fuente de derrame: de acuerdo con la situación se puede recurrir al cierre de válvulas, desenergización, parches, uso de contención secundaria apropiada, trasvasije, entre otros.
 - Contención del derrame: en caso de que el derrame salga de contenciones secundarias o en que éstas no existan, se debe crear un cerco que permita contener el derrame en la menor área posible. El cerco puede tratarse de bermas de contención lo más cerca posible del lugar siniestrado, canales para contención o cuñas.

Sólo en casos de extrema necesidad, y previa autorización de los Gerentes de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente; en ausencia de éstos, la autorización puede ser entregada por los supervisores de turno de las gerencias respectivas o en su defecto por el Jefe de Brigada (constituido en el lugar), se puede canalizar el material hacia una piscina de emergencia.

- Rehabilitación del área afectada: En caso de determinarse que el derrame contenido no es factible de ser usado en el proceso por presencia de material inadecuado, éste debe ser neutralizado adecuadamente, para posteriormente ser mezclado con tierra con el propósito de facilitar su manejo y dispuesto en el sector de suelos contaminados.

En caso contrario, es recuperado mediante uso de baldes o bombas y dispuesto en contenedores de iguales características que el original o en tambores apropiados para el material.

Al final del proceso de limpieza y cuando exista, se podrá utilizar absorbentes para el control de material residual.

El Jefe de Turno, solicitará el apoyo a la Gerencia de Medio Ambiente para decidir la disposición de los residuos, en caso necesario.

Después de un incidente en que participe la Brigada de Emergencia, el Jefe de Turno en conjunto con el Encargado de Emergencias deben evaluar la actividad realizada, estableciendo la necesidad de cambios en los procedimientos.

Aparte de las consultas que se pueden efectuar a la “Guía de respuesta de emergencias en accidentes con materiales peligrosos”, los encargados del control del derrame pueden solicitar asesoría a profesionales especialistas internos (M. Ambiente, Gcia. de Seguridad, Lab. Químico u otras áreas de la empresa) o consultar directamente a la Red de Información Toxicológica y Alerta del Ministerio de Salud (RITA-MINSA) a los teléfonos: (Santiago) (2) 6619414, 7771994, 6353800, 800800911, 2398769, 3682700, 3625555, 2118600, (72) 202585.

5.2.11 TORMENTA ELÉCTRICA

Para tomar las acciones necesarias ante la presencia de una tormenta eléctrica, todo el personal que desarrolle sus funciones en faena El Abra, ya sea, propio o de empresas contratistas, debe regirse por los lineamientos entregados en el Procedimientos de Emergencias en caso de Tormenta Eléctrica, GSSpo012.

5.2.12 TORMENTA DE VIENTO

Para tomar las acciones necesarias ante la presencia de una tormenta de viento, todo el personal que desarrolle sus funciones en faena El Abra, ya sea, propio o de empresas contratistas, debe regirse por los lineamientos entregados en el Procedimiento en caso de Tormenta de Viento, GSSpo007.

5.2.13 LLUVIA Y/O NEVAZÓN

Ante la presencia de alguna de estas condiciones climatológicas (lluvia y/o nevazón), y dependiendo de la intensidad de éstas, es la Gerencia de Operaciones de cada área, quien determina la continuidad del proceso productivo.

En los horarios inhábiles y fin de semana, la acción es de responsabilidad del supervisor de operaciones de mayor jerarquía.

5.2.14 INCIDENTES ALIMENTICIOS

Para las tomar las acciones necesarias ante la ocurrencia de incidentes alimenticios, debe regirse por el Procedimiento en caso de Brote de Enfermedad Transmitida por Alimentos, GSSpo008.

5.3 EMERGENCIAS ESPECÍFICAS

En aquellas áreas que puedan tener ocurrencia de alguna emergencia específica, existe la facilidad de realizar sus propios procedimientos, los que deben estar bajo la estructura del presente manual, visados a su vez por la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional.

5.4 RESPUESTAS DE LA BRIGADA A LOS LLAMADOS DE EMERGENCIA

Para los efectos de los llamados por sectores, los Brigadistas del área Mina responden a los llamados de emergencias en todas las áreas e instalaciones que se encuentren comprendidos en el perímetro de la mina a cielo abierto y ROM.

Para los efectos de los llamados por sectores, los Brigadistas de las áreas de Procesos y Beneficio responden a los llamados de emergencias en todas las áreas e instalaciones del área Planta, incluyendo las áreas no operativas de apoyo a la producción:

- Edificios de administración, servicios y laboratorio
- Talleres de mantenimiento
- Subestaciones eléctricas
- Patio, vertederos
- Abastecimiento
- Casino
- Etc.

Para los casos de emergencias generales los Brigadistas, independiente de sus áreas de respuesta deben concurrir al lugar del llamado tomando todas las medidas de seguridad para hacer su traslado de la manera segura indicada en los procedimientos y normativas vigentes.

Para el ingreso de los Brigadistas ajenos a alguna área antes de ingresar a ésta deben coordinarse por la frecuencia radial del Grupo de Emergencia, con el Jefe de la Brigada de Emergencias, con la finalidad de que se les provea la escolta necesaria para guiarlos hasta el lugar de la emergencia.

Los vehículos de emergencia, cuando respondan a un llamado deben usar siempre sus dispositivos audiovisuales, sirenas y balizas mientras se trasladan. Los conductores de los vehículos de emergencia, a pesar de tener preferencia en los circuitos de la mina y planta, deben conducir a la defensiva, cumpliendo con todos los procedimientos y normativas vigentes y en ningún momento hacer suposiciones acerca de las intenciones o movimientos de los equipos mineros o el resto de los vehículos.

Los conductores de los vehículos de emergencia deben coordinar con el escolta el encuentro en los puntos establecidos.

Para las situaciones en las que se produzcan incidentes fuera de la propiedad de la empresa, la salida de la Brigada de Emergencia está condicionada a la naturaleza de ésta.

La autorización de salida de la Brigada de Emergencia para estos fines, debe ser de acuerdo con la siguiente sucesión:

- Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional
- Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional (de turno)
- Encargado de Emergencias
- Jefe de Turno (constituido como Jefe de Brigada)

6 EMERGENCIAS FUERA DE LA FAENA

En el caso de recibir un aviso de emergencia, por un evento ocurrido fuera de la faena se aplica lo establecido en el presente manual más lo indicado en el procedimiento interno de la Unidad de Protección Industrial.

Para el caso de ocurrir un evento que sobrepase los recursos del DSO, el personal de salud solicita ayuda a externos de acuerdo a lo establecido en el procedimiento interno.

7 SIMULACROS Y EJERCICIOS

El Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional, elabora el “programa anual de simulacros y ejercicios” R1/PGGma002, en base a lo propuesto por el Encargado de Emergencias.

El Presidente / Gerente General aprueba el “programa anual de simulacros y ejercicios” en SCM El Abra, el que es administrado por el Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional.

La Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional ejecuta las acciones previstas en el programa anual de de simulacros y ejercicios, planificando la actividad oportunamente, registrando los resultados en un informe.

Del análisis de las debilidades detectadas en los simulacros y ejercicios se desprenderán acciones correctivas tendientes a mejorar la respuesta frente a situaciones de emergencias, las mismas incluyen la revisión de los procedimientos aplicados, si corresponden.

8 ACTIVIDADES POST EMERGENCIAS

Una vez controlada y levantada la emergencia se efectúan las siguientes actividades:

- Limpieza del sector siniestrado, por parte del personal del área.

- Personal de la Gerencia de Medio Ambiente, evalúa el impacto ambiental producido en estos eventos, además coordina la limpieza y disposición de residuos en aquellas emergencias que se produzcan fuera del perímetro de Propiedad de SCM El Abra.
- Revisión de los equipos y materiales utilizados durante la emergencia para asegurar su operatividad, por parte del Encargado de Emergencia.
- Evaluación de la respuesta frente a la emergencia, identificando las debilidades, con el fin de generar las acciones correctivas tendientes a mejorar la respuesta frente a futuras situaciones de emergencias.

9 REFERENCIAS

- Procedimiento de Comunicaciones Radiales, GSSpo005.
- Procedimientos de Emergencias en caso de Tormenta Eléctrica, GSSpo012
- Procedimiento en caso de Tormenta de Viento, GSSpo007.
- Procedimiento en caso de Brote de Enfermedad Transmitida por Alimentos, GSSpo008.
- Procedimiento en Emergencias Generales de SCM El Abra, GApr013.
- Procedimiento para la utilización de los Puntos de Encuentro, GSSpo003.
- Procedimiento Operativo de la Brigada de Emergencias, GSSpo004.

10 ANEXOS

ANEXO1: RECURSOS PARA LA EMERGENCIA

ANEXO 1

RECURSOS PARA LAS EMERGENCIAS

Sociedad Contractual Minera El Abra dispone de los siguientes recursos para enfrentar situaciones de emergencia:

CARRO BOMBAS MARCA IVECO:

Este carro es un vehículo marca IVECO que se encuentra asignado para el área planta, y está habilitado para ser usado como carro bomba (lanza agua) y para ello dispone de los siguientes elementos:

- Radiotransmisor móvil instalado en la cabina del camión
- Estanque con capacidad para 2500 litros de agua
- Bomba centrífuga para expeler el agua, la que se conecta al motor del camión

- Paños de manguera de 50 mm de diámetro con uniones Storz
- Paños de mangueras de 75 mm de diámetro con uniones Storz
- Pitones TFT regulables con unión Storz de 50 mm de diámetro
- Manguerín de 1" con pitón Akron regulable
- Bifurcas de 75 a 50 mm de diámetro
- Escalas extensibles
- Equipos de Respiración Autocontenida de circuito abierto.
- Equipos de cojines elevadores neumáticos para rescate.
- Sistema de alumbrado de emergencia (grupo electrógeno y focos Halógenos).

CONTAINER DE EMERGENCIAS EN PLANTA SX

- Trajes de bombero completos (casco, esclavina, chaqueta, suspensores, pantalón, botas y guantes).
- Set de equipamiento para rescate en altura que consiste en :
 - Arnéses integrales para rescate.
 - Cuerda de 11 mm.
 - Cuerda de 07 mm.
 - Descendedores tipo ocho (8).
 - Mosquetones con seguro.
 - Ascendedores (Jummar).
 - Set de poleas dobles y simples.
- Camilla de rescate tipo canasto.
- Un sistema de cascada para la recargue de aire comprimido de las botellas de los equipos autónomos y de los cojines elevadores.
- Equipos de Respiración Autocontenida de circuito abierto.
- Equipo hidráulico para rescate

CARRO DE RESCATE MARCA FORD

Este carro es un vehículo marca FORD que se encuentra asignado para el área mina, y está habilitado para ser usado como carro de rescate y además para el traslado de lesionados, para lo cual dispone de los siguientes elementos:

- Equipo hidráulico para rescate
- Halógenos con sus respectivos trípodes
- Arnéses instegarles para rescate
- Set de equipos para rescate en altura (descendedores, poleas, ascendedores, mosquetones)
- Equipos de cojines elevadores neumáticos para rescate.
- Cuerda de 11 mm.
- Manguera de 75 mm. de diámetro con uniones Storz
- Manguera de 50 mm. de diámetro con uniones Storz

- Pitones regulables con unión Storz de 50 mm de diámetro
- Bifurca
- Llave de copla Storz

CONTAINER DE EMERGENCIAS AREA MINA

- Equipos de Respiración Autocontenida de circuito abierto.
- Trajes de bomberos completos (casco, esclavina, chaqueta, suspensores, pantalón, botas y guantes).
- Un generador para iluminación.

DUCHAS Y LAVA OJOS DE SEGURIDAD:

Instaladas principalmente en la Planta de Procesos (Nave EW, Tank Farm, Planta SX, Pilas de Lixiviación, Estanques de Ácido Sulfúrico).

EXTINTORES PORTÁTILES DE INCENDIO:

Existen extintores portátiles repartidos en instalaciones y equipos, los cuales son de Dióxido de Carbono y Polvo Químico Seco Multipropósito. El Encargado de Emergencia mantiene un listado completo de los extintores.

RED CONTRA INCENDIOS

Una red contra incendios, consistente en un anillo de hidrantes alimentados desde el estanque N° 605 con una disponibilidad de 1516 m³. Además, se dispone de una reserva de agua del reservorio con una disponibilidad de 40.000 m³, el que se puede conectar a la red contra incendios mediante un sistema de bypass. Se cuenta también con gabinetes donde se almacenan las mangueras, pitones, bifurcas.

EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

Consiste en una central de radio comunicaciones (CECOM) administrada por la Unidad de Protección Industrial. El personal seleccionado por la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional cuenta con celulares, además de radios portátiles.

SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Existe un sistema en base a espuma que protege la Planta de SX y Tank Farm que consiste en dos depósitos de 1400 galones de concentrado de espuma c/u y su distribución es a través de cañerías, cabezas rociadoras, cámaras proporcionadoras de espuma y monitores para cada una de los decantadores en las diferentes etapas de la Planta SX.

- En la planta SX, es un anillo de rociadores de agua y espuma contra incendios, los cuales se encuentran instalados alrededor de cada uno de los decantadores, incluido el interior del mixer. Además, cuenta con cuatro cámaras proporcionadoras de espuma contra incendio por cada decantador las que se ubican al interior de éstos. *Se incluye la protección de los túneles y canaletas de ambas líneas*

El sistema cuenta con válvulas controladoras de diluvio, las que tienen como función descargar el sistema de agua/espuma en forma automática o manual. Para que este sistema se descargue en forma automática consta de sensores de llama los cuales trabajan en zonas cruzadas, *cable térmico y sensores de temperatura* y para que el sistema se descargue manualmente es necesario activar el pulsador manual el que se encuentra en cada válvula de diluvio.

- En el Tank Farm, es un sistema de cuatro cámaras proporcionadoras de espuma contra incendio las que se ubican al interior de los estanques de orgánico y los estanques de borra; además, conjuntamente protege el sumidero general con una línea de rociadores de agua/espuma; también se encuentran protegidas con éste sistema las bombas de orgánico. El sistema cuenta con válvulas controladoras de diluvio, las que tienen como función descargar el sistema de agua/espuma en forma automática o manual, al igual que lo mencionado en los decantadores de la planta SX.
- También existe un sistema de agua con sprinkler abierto, el cual protege a los coalescedores y se descarga desde pulsadores manuales y por cables detectores de temperatura para descarga en forma automática.

Existen además sistemas instalados en las palas que son en base a FM-200, CO2 en las salas de control de Procesos y Beneficio, rociadores de agua en la oficina de Control de Documentos de la Gerencia de Ingeniería y Servicios. En los equipos pesados se encuentran instalados sistemas semiautomáticos de PQS multipropósito.

DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL

Existen las siguientes instalaciones:

- *Área mina: una Estación de Primuros Auxilios (EPA), la cual es atendida las 24 horas por personal Paramédico.*
- *Área Planta: un Departamento de Salud Ocupacional (DSO), el cual es atendido por:*
 - *Personal paramédico, en régimen de turno 7 x 7 (las 24 horas).*

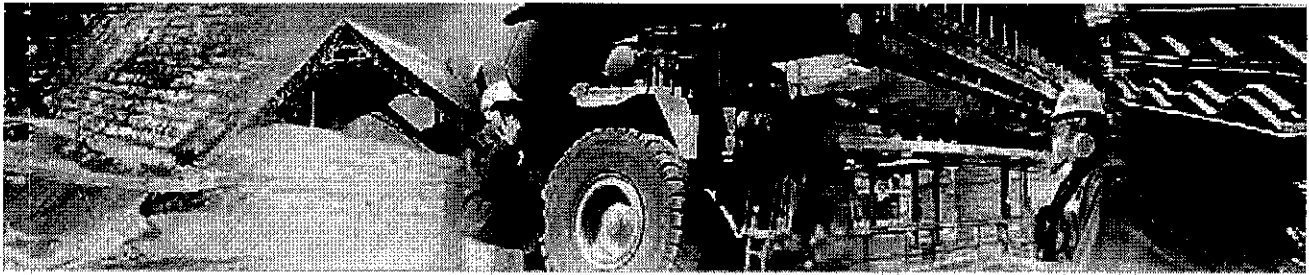
- Enfermero, en horario administrativo (lunes a viernes).
- Médico, en horario administrativo (lunes a viernes).

Adicionalmente, existe todo el equipamiento para atender a los posibles lesionados y/o enfermos.

BRIGADA DE EMERGENCIAS

En el share point de la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional, se mantiene un listado vigente de los brigadistas, los cuales son liderados por el Jefe Turno correspondiente y el Encargado de Emergencia.

El personal de la brigada cumple las competencias indicadas en el Procedimiento Operativo de la Brigada de Emergencias de SC Minera El Abra, GSSpo004.



FREEPORT-McMORAN



Declaración de Política Corporativa de Salud y Seguridad

La salud y la seguridad de todos los empleados de Freeport-McMoran Cooper & Gold Inc. (FCX), junto con nuestro compromiso con el medioambiente, son nuestra mayor prioridad. Nuestro objetivo es que haya cero lesiones en el trabajo y cero enfermedades ocupacionales. Ciertamente, la producción y los costos son críticos para el bienestar de la Compañía, pero estas consideraciones nunca deben tomar precedencia sobre la seguridad, la salud de los empleados o el medioambiente.

Creemos que todas las lesiones y enfermedades ocupacionales se pueden prevenir. Además, creemos que las consideraciones de salud y seguridad están integradas y son compatibles con todas las otras funciones de gestión en la organización y que la adecuada gestión de salud y seguridad reforzará la producción y los costos en vez de afectarlos de manera adversa.

Un principio fundamental de nuestra política es que se cumplirá con todos los estándares de salud y seguridad aplicables externos e internos. Debido a que la salud y la seguridad son responsabilidad de la supervisión de línea, las políticas de salud y seguridad y las prácticas deben ser apoyadas de manera activa por la gerencia. Además, cada empleado debe hacerse responsable de manera individual por la seguridad. Es trabajo de cada empleado crear un ambiente laboral que elimine los riesgos ocupacionales de salud y seguridad cada vez que sea posible. Si un riesgo no se puede eliminar, entonces los empleados deben trabajar juntos para asegurar que esté efectivamente controlado.

La asignación de responsabilidad y la determinación de medidas de Accountability para el desempeño en salud y seguridad se deben establecer en todos los niveles de gerencia. El Directorio monitoreará y recibirá informes regulares de los progresos y resultados.

Mediremos el progreso en el logro de nuestros objetivos en comparación con puntos de referencia establecidos de manera regular. Proporcionaremos el entrenamiento y los recursos necesarios para el logro de nuestros objetivos de salud y seguridad y la gerencia será responsable de estos resultados.

La gerencia debe comunicar sus responsabilidades de salud y seguridad de manera oportuna, efectiva y continua para cumplir su rol en la prevención de lesiones y la protección de la salud de todos aquellos bajo su supervisión.

Los empleados serán adecuadamente entrenados y serán responsables de seguir todos los procedimientos y prácticas de seguridad indicadas. La salud y la seguridad no se verán comprometidas. Cada empleado es responsable de su seguridad personal y del ambiente en el que trabaja. Ningún trabajo se considerará tan importante y ningún programa de trabajo tan urgente que no se pueda tomar el tiempo necesario para desarrollarlo de manera segura. El trabajo seguro es una condición de empleo.

Como filosofía y práctica, consideramos a todos los contratistas que operan en nuestras instalaciones responsables del mismo nivel de seguridad que esperamos de nosotros mismos. Todos los contratos, incluirán cláusulas de seguridad específicas diseñadas para lograr este resultado.

Realizaremos auditorías integrales de seguridad y auditorías de salud industrial de manera regular en nuestras operaciones (nacionales e internacionales) para evaluar el estado de cumplimiento de nuestros programas de salud y seguridad y comunicaremos dicha información a la alta gerencia.

Los equipos de profesionales de seguridad que trabajan en nuestras operaciones deben asistir a la supervisión de línea en el logro de sus objetivos de salud y seguridad. Ellos le entregarán a la supervisión análisis, ayudarán a la gerencia en el desarrollo y la implementación de programas de seguridad efectivos y diseñarán los métodos para medir de manera efectiva el desempeño en seguridad. También analizarán los resultados y harán recomendaciones para mejorar el desempeño.


Estamos comprometidos a proporcionar un lugar de trabajo seguro y sano y a entregar recursos adecuados por medio de programas de entrenamiento, programas de incentivo de seguridad y programas de salud ocupacional para lograr un liderazgo reconocido. Consideramos que los programas de salud y seguridad, dentro y fuera del trabajo, son una inversión en nuestro recurso más valioso, nuestros empleados.

Adoptada por el Directorio de FCX

Fecha: 31 de julio, 2007

SCM el Abra hace propia la Declaración de Política Corporativa de Salud y Seguridad de Freeport - McMoran Cooper & Gold Inc. (FCX), comprometiéndose a mejorar su desempeño en Seguridad y Salud Ocupacional, a través de la implementación, operación y mejora continua de sus Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Joshua Olmsted
Presidente y Gerente General
San José de El Abra, Junio de 2009

 SCM El Abra	Procedimiento Desarrollo de Inventarios Críticos y Controles		
	General		
Código:SGSpe001	Revisión: 05	Fecha: 18 Mayo 2010	Página 1 de 9

1.- OBJETIVO

Definir la metodología para la identificación de peligros, la evaluación de los riesgos y la implementación de las medidas necesarias de control.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de SCM El Abra.

3. DEFINICIONES

3.1 Peligro: Es una fuente o situación con un potencial de causar daños en términos de lesión humana, enfermedad, daño a la propiedad, daño al entorno, al lugar de trabajo o una combinación de éstos.

3.2 Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o una exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición.

3.3 Riesgo Aceptable: Un riesgo que ha sido reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización habiendo respetado las obligaciones legales y su propia Política de Seguridad y Salud Ocupacional.

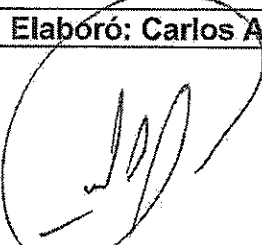
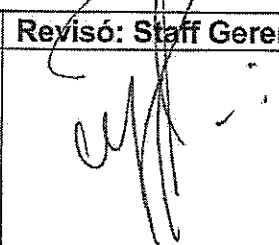
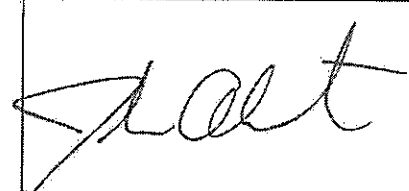
3.4 Evaluación de Riesgo: proceso de evaluación de un riesgo derivado de un peligro, tomando en cuenta lo adecuado de los controles existentes, y decidir si el riesgo es o no aceptable.

4.0 CONTENIDO

SCM El Abra identifica los peligros asociados a sus procesos u operaciones, evalúa los riesgos y planifica e implementa las medidas necesarias de control.

4.1 Identificación de peligros y evaluación de riesgos

Cada unidad organizacional, identifica los peligros asociados a sus procesos u operaciones, en actividades rutinarias y no rutinarias, ya sea desarrollado por personal propio o por terceros y evalúa los riesgos asociados a los mismos.

Elaboró: Carlos Aguilera	Revisó: Staff Gerentes	Aprobó: Joshua Olmsted
		



SCM El Abra

Procedimiento Desarrollo de Inventarios Críticos y Controles

General

Código:SGSpe001

Revisión: 05

Fecha: 18 Mayo 2010

Página 2 de 9

En esta evaluación se debe considerar la participación de Supervisores de primera línea y Trabajadores

Para las actividades rutinarias, la identificación de peligros y la evaluación de riesgos se registran en el formulario R1/SGSpe001 "Matriz de Inventario Crítico y Controles" (Anexo 3).

Para las actividades no rutinarias asociadas a proyectos o modificaciones, la identificación de peligros y la evaluación de riesgos se realizan de acuerdo a lo indicado en el procedimiento GSSpo009 "Análisis de Riesgos en los Diseños y Modificaciones". Para las actividades no rutinarias, no comprendidas en el procedimiento mencionado anteriormente, aplica un Análisis de Riesgo Operacional (ARO), de acuerdo a lo establecido en procedimiento GSSpo013 "Elaboración de ARO".

Para las actividades no rutinarias asociadas a visitas dentro de la faena, aplica el procedimiento PINpo001 "Procedimiento de Ingreso de Personal y Empresas Contratistas".

Para la evaluación de la magnitud del riesgo, se calcula en función del **Valor Esperado de Pérdida (VEP)**, de acuerdo a la siguiente fórmula:


$$VEP = C * P$$

Donde:

C: Consecuencia

P: Probabilidad

Los criterios para la valoración de los términos de la fórmula se encuentran en Anexo 1 "Criterio para evaluar el VEP" y su derivado del Anexo 2 "Criterio para definir la exposición a distintos agentes de riesgo".

 SCM El Abra	Procedimiento		
	Desarrollo de Inventarios Críticos y Controles		
General			
Código:SGSpe001	Revisión: 05	Fecha: 18 Mayo 2010	Página 3 de 9

4.2 Criterio de clasificación del Riesgo

Evaluados los riesgos asociados a las actividades u operaciones, se clasifican de acuerdo a la siguiente tabla:

MAGNITUD DEL RIESGO (MR)	NIVEL DE CRITICIDAD
1 a 2	Ne significativo
4 a 8	Significancia baja
16 a 32	Significancia media
64	Significativo


		CONSECUENCIA			
		1	2	4	8
PROBABILIDAD	1	1	2	4	8
	2	2	4	8	16
	4	4	8	16	32
	8	8	16	32	64

4.3 Planificación para el control de riesgos

Al planificar los controles, se considera la reducción de los riesgos de acuerdo con la siguiente jerarquía:

- A. Eliminación;
- B. Sustitución;
- C. Controles de ingeniería;
- D. Señalización /advertencia y/o controles administrativos;
- E. Equipo de protección personal.

De acuerdo al nivel de riesgo de la tarea, se establecen las Medidas de Control Mínimas siguientes, en función del Nivel de Criticidad resultante:

 SCM El Abra	Procedimiento Desarrollo de Inventarios Críticos y Controles		
	General		
Código:SGSpe001	Revisión: 05	Fecha: 18 Mayo 2010	Página 4 de 9

NIVEL DE CRITICIDAD	MEDIDAS DE CONTROL
No significativo	Controles asistemáticos (charlas, inducciones, inspecciones, análisis, relámpagos de riesgo, etc.)
Significancia baja	Análisis de Riesgos Operacional (ARO).
Significancia media	Procedimiento Operacional.
Significativo	Reglamento/ Procedimiento Operacional

Nota: los controles básicos consideran que el personal cumple con el Reglamento Interno de Orden, Higiene, Seguridad y El Manual de Practica Segura, el Manual de Emergencia, Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas de SCM El Abra y con los requisitos básicos de seguridad entregados a todo el personal en la inducción del tipo general y del área de trabajo correspondiente.

Adicionalmente, para todas aquellas tareas en la cuales se determinó una consecuencia de nivel 8 (valor máximo), la tarea se identifica como de Nivel de Criticidad Significativo.


4.4 Actualización de los Inventarios Críticos

Las matrices de inventarios críticos R1/SGSpe001, se revisan y actualizan al menos una vez al año o en los siguientes casos:

- Nuevos Proyectos o modificación de operaciones
- Resultados de auditorías internas/ externas
- Cambios organizacionales
- Incidentes
- Cambios tecnológicos

4.5 Control Operacional

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Desarrollo de Inventarios Críticos y Controles		
	General		
Código:SGSpe001	Revisión: 05	Fecha: 18 Mayo 2010	Página 5 de 9

Las acciones necesarias para controlar cada tarea que se efectúe en SCM El Abra, con el fin de asegurar que se realizan en condiciones seguras para los trabajadores, se documentan en el formulario R1/SGSpe001 "Matriz de Inventario Crítico y Controles" (Anexo 3).

Cada una de las Unidades Organizacionales es responsable de elaborar sus documentos de trabajo, que aseguren el control operacional de la tarea, mantenerlos y asegurar su vigencia y adecuación en el tiempo como producto de posibles cambios en: la legislación aplicable, la estructura organizacional, los procesos, las actividades o los servicios que se realicen en su área.

Para las actividades desarrolladas por empresas contratistas el control operacional está asegurado por su incorporación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de SCM El Abra. Estos controles deben ser visados por personal de SCM El Abra (Administrador de Contrato o en caso de falta de éste por el Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional)

5.- Referencias

Procedimiento GSSpo009 "Análisis de Riesgos en los Diseños y Modificaciones"

Procedimiento GSSpo010 "Elaboración de ARO"


Procedimiento PINpo001 "Procedimiento de Ingreso de Personal y Empresas Contratistas"

6.- ANEXOS

Anexo 1 : Criterio para evaluar el VEP

Anexo 2 : Criterio para definir la exposición a distintos agentes de riesgo.

Anexo 3 : R1/SGSpe001 Formato "Matriz de Inventario Crítico y Control".

 SCM El Abra	Procedimiento		
	Desarrollo de Inventarios Críticos y Controles		
	General		
Código:SGSpe001	Revisión: 05	Fecha: 18 Mayo 2010	Página 6 de 9

Anexo 1

CRITERIO PARA EVALUAR EL VEP

C: Consecuencia:


Ponderación del Nivel de consecuencia	Consecuencia		
	Lesiones	Daño a la propiedad	Enfermedad Ocupacional (1)
1	Primeros Auxilios	US\$1 a US\$ 99	No expuesto
2	Tratamiento Médico	US\$100 a US\$999	Medianamente
4	Con Tiempo Perdido	US\$1000 a US\$49.999	Expuesto
8	Pérdida de vida de un trabajador o incapacidad permanente total	Mayor a US\$ 50.000	Altamente

NOTA (1): PARA ASIGNAR LA CATEGORÍA A LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES SE DEBE CONSIDERAR LAS TABLAS DE LOS DISTINTOS AGENTES DE RIESGOS EN ANEXO N°2

P: Probabilidad:

Ponderación de la probabilidad	Definición
1	Exposición del trabajador a la tarea una vez al año, probabilidad muy baja.
2	Exposición del trabajador a la tarea una vez al mes, probabilidad baja.
4	Exposición del trabajador a la tarea una vez a la semana, probabilidad media.
8	Exposición del trabajador a la tarea diariamente, alta.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Desarrollo de Inventarios Críticos y Controles		
	General		
Código:SGSpe001	Revisión: 05	Fecha: 18 Mayo 2010	Página 7 de 9

Anexo 2

CRITERIO PARA DEFINIR LA EXPOSICIÓN A DISTINTOS AGENTES DE RIESGO

NOTA: SE CONSIDERA LA UTILIZACIÓN DEL EPP APROPIADO

AGENTES QUÍMICOS		
Polvo respirable /Silíce - Ácido Sulfúrico (Neblinas)- Humos Metálicos (Mn, Pb)- Ácido Nítrico- Ácido Acético- Ácido Clorhídrico- Acetona - Monóxido de Carbono- Ciclohexano Cromo VI		
NIVEL	EXPOSICIÓN	DESCRIPCIÓN
1	No expuesto	No existe la exposición al agente.
2	Condición Segura	Concentración encontrada es inferior al 50% del parámetro referencial
4	Alerta Temprana	Concentración superior al 50% del parámetro referencial pero inferior a éste.
8	Alerta / Expuesto	Concentración superior al parámetro referencial.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento



SCM El Abra

**Procedimiento
Desarrollo de Inventarios Críticos y Controles**

General

Código:SGSpe001


Revisión: 05

Fecha: 18 Mayo 2010

Página 8 de 9

AGENTES FISCOS Ruido- Vibraciones- Radiaciones ionizantes-Radiación Uv		
NIVEL	EXPOSICIÓN	DESCRIPCIÓN
1	No expuesto	No existe la exposición al agente.
2	Exposición Baja	Exposición a lo menos una vez al mes al agente sin superar el parámetro referencial.
4	Exposición Mediana	Exposición a lo menos una vez a la semana al agente sin superar el parámetro referencial.
8	Expuesto	Exposición al agente superando el parámetro referencial.


El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Desarrollo de Inventarios Críticos y Controles		
	General		
Código:SGSpe001	Revisión: 05	Fecha: 18 Mayo 2010	Página 9 de 9

Anexo 3

R1/SGSpe001 Formato "Matriz de Inventario Crítico y Control".

Este formato se encuentra en el programa SHARE POINT / Seguridad y Salud Ocupacional/ Documentos Generales.

 SCM El Abra	Procedimiento Manejo de Residuos SCM El Abra		
	General		
Código: GMApo001	Revisión: 03	Fecha: 28 de Julio de 2009	Página 1 de 18

1. OBJETIVO

Definir y establecer una metodología para el manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos y materiales reutilizables generados dentro de la faena de SCM El Abra.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable en las instalaciones de SCM El Abra incluyendo el campo de pozos del salar de Ascotán.

3. DEFINICIONES

3.1 Residuo sólido, desecho, basura o desperdicio: Sustancia, elemento u objeto que el generador elimina, se propone eliminar o está obligado a eliminar.

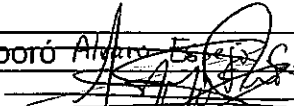
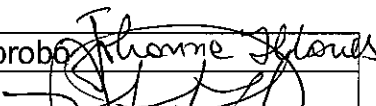
3.2 Residuo peligroso: residuo o mezcla de residuos que presenta riesgo para la salud pública y/o efectos adversos al medio ambiente, ya sea directamente o debido a su manejo actual o previsto, como consecuencia de presentar algunas características de toxicidad, inflamabilidad, corrosividad o reactividad.

3.3 Residuo industrial: residuo sólido, basura, desechos o desperdicios generados de los diferentes procesos industriales u otras actividades, que no son considerados residuos peligrosos de acuerdo a la reglamentación sanitaria vigente y que además, por su cantidad, composición y características físicas, químicas y bacteriológicas pueden ser dispuestos en un Relleno Sanitario sin interferir con normal operación.


3.4 Residuos domiciliarios: residuo de origen orgánico o inorgánico, que presentan características similares a los generados en el hogar.

3.5 Sector de Vertederos: Superficie demarcada, señalizada y destinada al almacenamiento de residuos en forma temporal o permanente según su clasificación.

3.6 Segregación: separación de los residuos de acuerdo con la siguiente clasificación: residuos domiciliarios, residuo industrial, residuos peligrosos, material reutilizable, suelos contaminados.

Elaboró 	Revisó _____	Aprobó 
---------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Manejo de Residuos SCM El Abra		
	General		
Código: GMApo001	Revisión: 03	Fecha: 28 de Julio de 2009	Página 2 de 18

3.7 Material reutilizable o reciclable: Corresponden a materiales que son descartados por un área, pero que tienen un potencial de reutilización o reciclaje fuera o dentro de la faena de SCM El Abra.

3.8 Reciclaje: Recuperación de residuos peligrosos o de materiales presentes en ellos, por medio de las operaciones señaladas en el artículo 86 letra B del Decreto Supremo 148 del MINSAL, para ser utilizados en su forma original o previa transformación, en la fabricación de otros productos en procesos productivos distintos al que los generó.

4. CONTENIDO

Los siguientes son los pasos a seguir para el manejo de los residuos:

4.1 Antecedentes generales

4.1.1 Tipos de residuos generados en SCM El Abra

- **Domiciliarios**

La segregación se realiza en cada área de trabajo, y se disponen en contenedores rotulados "Residuos Domiciliarios". Los contenedores mantienen bolsas de basura de manera que los residuos queden contenidos en la misma.

El retiro de estos residuos desde las áreas, se realiza según un programa diario coordinado por la Gerencia de Medio Ambiente o según necesidades puntuales solicitadas a esta gerencia por el área.


Los residuos domiciliarios retirados por la empresa encargada, se disponen finalmente en el sector de vertederos en la zanja habilitada para estos efectos.

- **Industriales**

Estos residuos son segregados en contenedores y en tolvas, ubicados en sectores que cada área ha definido.

El retiro de las tolvas ubicadas en las distintas áreas se realiza según un programa diario coordinado por la Gerencia de Medio Ambiente o según necesidades puntuales solicitadas a esta gerencia.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Manejo de Residuos SCM El Abra		
	General		
Código: GMApo001	Revisión: 03	Fecha: 28 de Julio de 2009	Página 3 de 18

La empresa encargada de los residuos registra las cantidades de los residuos industriales que ingresan y se disponen en el sector de vertederos, informando mensualmente a la Gerencia de Medio Ambiente.

La disposición final de los residuos industriales se realiza en la zanja habilitada para este fin, ubicada en el sector de vertederos, siendo cubierta una vez que se ha completado la zanja.

- **Peligrosos**

Estos residuos son segregados en bins y/o maxisacos, estos se encuentran apropiados en sectores de acopio (losas) ubicados en sectores definidos por cada área y aprobados por la Gerencia de Medio Ambiente.

El retiro de los bins y/o maxisacos se realiza según un programa diario coordinado por la Gerencia de Medio Ambiente o según las necesidades puntuales solicitadas a esta Gerencia.

Todo contenedor que almacena residuos peligrosos debe llevar adherida una etiqueta que lo caracterice y un rombo que señale su peligrosidad, según lo indicado en el Anexo 2.

Las etiquetas y rombos se encuentran incorporados en el catálogo de materiales del Sistema Ellipse, accediendo al código de stock a través de la pantalla MSO178 del mismo software, el cual también estará disponible en el Share Point de la Gerencia de Medio Ambiente


- **Reutilizables, Reciclables y/o Selectivos**

Selectivos:

Maderas

Las maderas se segregan en el origen -madera nacional y extranjera- siendo de responsabilidad del área que las genera identificar su origen. La madera nacional se dispone en una zona ubicada en el sector de vertederos y su reutilización fuera de la faena como donación, requiere la correspondiente solicitud de la Gerencia de Asuntos Públicos y la autorización sanitaria gestionada por la Gerencia de Medio Ambiente. En cambio, la madera extranjera cuando la autoridad sanitaria la califique como contaminada, ésta se dispondrá en una zanja habilitada para su quema controlada, en caso contrario ésta se dispondrá como residuo industrial no peligroso y se reutilizará tal como se realiza con la madera nacional.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Manejo de Residuos SCM El Abra		
	General		
Código: GMApo001	Revisión: 03	Fecha: 28 de Julio de 2009	Página 4 de 18

Para el caso de los embalajes de madera de procedan de empresas contratistas, el responsable de su coordinación y disposición adecuada será el Administrador de Contrato por parte de SCM El Abra, el cual informará si dicha madera proviene del extranjero o es nacional.

Papel

El papel es segregado en el origen y se dispone en contenedores que poseen la siguiente rotulación: "Papel Usado Limpio". Luego éste es dispuesto en contenedores especiales para su almacenamiento en forma separada del resto de los residuos domiciliarios, para su comercialización y/o donación.

Botellas Plásticas

Las botellas plásticas serán segregadas en el origen y se dispondrán en contenedores que poseen la siguiente rotulación "Botellas de Bebidas Plásticas Vacías" para su posterior comercialización y/o donación.

Los residuos generados por el personal que realiza labores en el campo de pozos ubicados en el Salar de Ascotán,

Se traen íntegramente a las instalaciones de faena, y son dispuestos según corresponda.

Los residuos generados por la empresa encargada de los explosivos


Serán manejados de acuerdo con las regulaciones que rigen a dicha empresa o actividad.

Los residuos hospitalarios,

Éstos serán manejados de acuerdo a la normativa legal vigente.

Reutilizable

El material reutilizable o reciclable se almacena en las áreas autorizadas para tal efecto, ya sea en patio de materiales reutilizables en el sector de vertederos, o en sectores ubicados en las áreas operacionales.

 SCM El Abra	Procedimiento Manejo de Residuos SCM El Abra		
	General		
Código: GM Apo001	Revisión: 03	Fecha: 28 de Julio de 2009	Página 5 de 18

El almacenamiento en el patio de material reutilizable o reciclables deberá ser adecuado según las características del material, previa aprobación de la Gerencia de Medio Ambiente, con el propósito de asegurar un apropiado manejo de estos.

Se establece que las unidades organizacionales sólo tendrán acceso al patio de material reutilizable solo con la autorización de la Gerencia de Medio Ambiente que será comunicada al administrador del sector de vertederos.

En el caso de retiro de material, el tipo y cantidad de éste debe ser registrado por el administrador del sector de vertederos.

4.1.2 Empresa encargada de los residuos

SCM El Abra mantendrá los contratos necesarios con empresas colaboradoras, que se encargarán de los servicios de recolección, manejo y disposición de los residuos desde las áreas generadoras, además administrarán y manejarán el sector de vertederos si corresponde, todo lo anterior, dependiendo del alcance de los contratos.

Toda empresa contratada deberá contar con todas las autorizaciones sanitarias y legales respectivas y la administración de los contratos será de responsabilidad de la Gerencia de Medio Ambiente de SCM El Abra.


4.2 Segregación, transporte y disposición de residuos

4.2.1 Segregación de residuos

Las áreas generadoras de residuos son responsables de clasificarlos de acuerdo al tipo de residuo, para su segregación y posterior depósito en los contenedores correspondientes, los que deberán estar correctamente rotulados. Éstos contenedores se ubicarán en sectores definidos por cada unidad organizacional. Para este efecto cada área generadora asignará un responsable del control y registro interno de los residuos notificando a la Gerencia de Medio Ambiente.

La clasificación y segregación en los respectivos contenedores se realiza conforme al "Listado de Residuos Identificados en SCMEA" (Ver Anexo 1). En caso de duda en cuanto a la clasificación de algún residuo, previo a depositarlos en los contenedores, se consulta a la Gerencia de Medio Ambiente.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Manejo de Residuos SCM El Abra		
	General		
Código: GM Apo001	Revisión: 03	Fecha: 28 de Julio de 2009	Página 6 de 18

4.2.2 Almacenamiento y disposición de residuos

La empresa que administra el sector de vertederos dispondrá y/o almacenará los residuos que retira desde las áreas generadoras, llevando un registro de todos los residuos que ingresan y se retiran desde este sector.

Administrativamente, la Gerencia de Medio Ambiente, y/o el Jefe de Bodega de la Gerencia de Abastecimiento, debe realizar una Declaración en Línea "SIDREP", de la cantidad y característica de los residuos peligrosos retirados del Galpón de Residuos sector de vertederos.

4.2.3 Llenado de Etiquetas para rotular los contenedores de Residuos Peligrosos

Las etiquetas de Residuos Peligrosos deberán contener la siguiente información:

- a. **Nombre del Residuo:** Se deberá identificar el residuo claramente, según la tabla 1 del listado de residuos peligrosos del anexo 1.
- b. **Proceso Generador:** Área generadora.
- c. **Cantidad Aprox. (Kg. ó m³):** Se completa cuando se llene y selle el contenedor con residuos peligrosos.

d. **Responsable**


Nombre: Quién solicita la instalación del contenedor o quien esté a cargo del área generadora.

Teléfono: de contacto

- e. **Fecha de Almacenamiento:** Es la fecha en que el contenedor es dispuesto en la losa de almacenamiento temporal ubicada en las áreas operativas.

Según el Plan de Manejo de Residuos Peligrosos de SCM El Abra, los Residuos Peligrosos generados se pueden mezclar entre ellos, excepto el residuo "**Absorbente usado con solventes**". Es responsabilidad de cada área, separar éste último de cualquier otro residuo.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Manejo de Residuos SCM El Abra		
	General		
Código: GMApo001	Revisión: 03	Fecha: 28 de Julio de 2009	Página 7 de 18

4.2.4 Llenado de Registro Interno de Residuos Peligrosos


El generador y responsable del control y registro interno de residuos peligrosos debe llenar todos los campos del "Registro Interno de Residuos Peligrosos" (Ver Anexo 3) de la sección correspondiente, y obtener la firma del transportista. Este debe verificar su correcto llenado, es decir, toda la información registrada en la etiqueta de los contenedores, su rotulado, y condición de almacenamiento (ejemplo: contenedor con fugas), conservando una copia para su respaldo. Finalmente, el transportista entregará los residuos con el correspondiente registro, el cual debe ser firmado por el administrador del sector vertedero como destinatario final. Éste mantendrá el registro original con toda la información requerida, y enviará una copia en digital a la Gerencia de Medio Ambiente, la que a su vez enviará una copia al generador del registro para que actualice su control de documentos.

Los residuos peligrosos que se generen y que no son reciclados en forma interna serán dispuestos finalmente fuera de los límites de la propiedad, en instalaciones autorizadas para su recepción, para cuyo efecto se cuenta con un plazo legal de máximo 6 meses después de su generación, debiendo realizarse una Declaración en Línea "SIDREP", que contenga la cantidad y características de los residuos peligrosos retirados del galpón de almacenamiento temporal de residuos peligrosos, ubicado en el sector de vertederos.

En aquellas áreas en que la generación de los residuos peligrosos sea menor, el retiro se realizará del área al cuarto mes sin esperar que el contenedor se haya completado.

Los recipientes o envases que contengan residuos peligrosos estarán de forma clara, legible e indeleble, en castellano.

La etiqueta debe estar firmemente fijada sobre el envase, debiendo ser anuladas, si fuera necesario, indicaciones o etiquetas anteriores de forma que no induzcan a error o desconocimiento del origen y contenido del envase en ninguna operación posterior del residuo.

 SCM El Abra	Procedimiento Manejo de Residuos SCM El Abra		
	General		
Código: GMApo001	Revisión: 03	Fecha: 28 de Julio de 2009	Página 8 de 18

Residuos Peligrosos Específicos

Aceites usados

Las áreas generadoras son responsables de almacenar los aceites usados que se almacenan en los estanques ubicados en el sector Planta, y en el sector Mina. Posteriormente, desde estos estanques son retirados para su reutilización al interior de la faena o para su traslado y disposición final fuera de ésta.

Tambores con restos de aceite y grasas

Los tambores con restos de aceites deben ser drenados por lo menos 24 horas en el sector Planta o Mina. Luego el responsable de cada área, debe llevar estos tambores al sector patio de lubricantes u otra área autorizada, donde serán dispuestos finalmente fuera de faena.

El envío de estos tambores vacíos para su disposición final fuera de la faena es de responsabilidad de la Gerencia de Abastecimiento.

Grasas usadas


Las grasas usadas son depositadas en sus tambores originales por el área generadora, la que solicitará su retiro a la Gerencia de Medio Ambiente, cuando los tambores estén sobre el 75% de su capacidad o antes de cumplir los cuatro meses para su almacenamiento en el galpón de residuos peligrosos, sector de vertederos.

Suelos contaminados

Para el caso de los suelos contaminados con hidrocarburos y sus derivados que puedan originarse en las áreas, éstas deben generar un plan de acción dentro de las 24 hrs e informar a la Gerencia de Medio Ambiente para coordinar su retiro en forma oportuna y almacenamiento en el área de suelos contaminados ubicado dentro del sector de vertederos.

Los suelos contaminados con solución ácida, son trasladados por la misma área que los genera hasta el botadero de rípios o PAD de lixiviación ROM, según corresponda.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Manejo de Residuos SCM El Abra		
	General		
Código: GMApo001	Revisión: 03	Fecha: 28 de Julio de 2009	Página 9 de 18

Lechos filtrantes

Los lechos filtrantes son lavados por el generador, para eliminar cualquier residuo de ácido o cobre y posteriormente son trasladados hasta el botadero de rípios por la misma área que los genera.

Baterías

Las baterías en desuso son llevadas a la piscina del laboratorio para el drenaje de su electrolito, previa autorización del jefe de laboratorio, dejando registro de esta actividad. Posteriormente, debe retirar la batería drenada, junto con la copia de la autorización entregada por el Jefe de Laboratorio para su manejo como residuo peligroso. Al momento de ir a drenar deberá llevar como mínimo los implementos de seguridad, (careta facial, guantes de goma, colete plástico antiácido y guantes para ácido.)

Por otro lado, las baterías selladas (por ejemplo, baterías y pilas de equipos móviles, radiotransmisores, etc.) se dispondrán directamente como residuo peligroso en el vertedero. Para el caso que las baterías selladas sufran algún deterioro (drenaje de su contenido), deben ser dispuestas en un receptáculo para su contención, antes de ser llevados al sector de residuos peligrosos.

Materiales contaminados

Cualquier material, envases o elemento de protección personal contaminado con sustancias peligrosas, se transforma en un residuo peligroso, y es segregado y dispuesto de acuerdo a lo establecido en el presente procedimiento.


Trapos y huaipes contaminados con hidrocarburos

El usuario debe almacenar estos residuos en contenedores adecuados, asegurando su correcta disposición final, pudiendo utilizar bins de 1m3 y tambores de 200 lts y utilizando bolsas plásticas antes de disponer en contenedor.

Para la adquisición de tambores de 200 lts, el usuario podrá mediante el sistema ORAS realizar un vale de consumo a la bodega bajo el número de stock 793174.

Para el caso de los bins, la Gerencia de Medio Ambiente determinará prioridad para su distribución a este tipo de residuos.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Manejo de Residuos SCM El Abra		
	General		
Código: GM Apo001	Revisión: 03	Fecha: 28 de Julio de 2009	Página 10 de 18

Refrigerantes usados

El encargado del retiro de estos residuos debe almacenarlos en recipientes adecuados para su posterior trasvasije en el isotanque, que se encuentra ubicado en el sector del Galpón Temporal de Residuos Peligrosos.

Equipos de aire acondicionado


El encargado del retiro de estos residuos debe almacenarlos en el patio de material reutilizable o reciclable, identificándolos con una marca permanente de "vacíos".

5. REFERENCIAS

- DS N° 148 / 2003 "Reglamento sanitario sobre manejo de Residuos Peligrosos".
- Plan de Manejo de Residuos Peligrosos, SCMEA, Diciembre 2005
- DS N° 189/2008 "Reglamento sobre condiciones sanitarias y de seguridad básica en los rellenos sanitarios".
-

6. ANEXOS

- Anexo 1: Listado de residuos identificados en SCMEA
- Anexo 2: Etiquetado – rombos para rotulación de contenedores de residuos peligrosos
- Anexo 3: R1/GMApo001: Registro interno de residuos peligrosos

 SCM El Abra	Procedimiento Manejo de Residuos SCM El Abra		
	General		
Código: GMApo001	Revisión: 03	Fecha: 28 de Julio de 2009	Página 11 de 18

Anexo1: Listado de residuos identificados en SCMEA

CÓDIGO	NOMBRE	CLASIFICACION		
		DOMICILIARIO	INDUSTRIAL	PELIGROSO
R11	Absorbente Usado con Hidrocarburos			X
R12	Absorbente Usado con Solventes			X
R1	Aceites y Lubricantes Usados			X
R3	Baterías de Ni-Cd y NiMH			X
R4	Baterías de Plomo			X
R5	Borras de Plomo			X
R15	Electrolito Ácido de Baterías			X
R19	Escombros con Presencia de Asbestos			X
R2	Filtros Usados de Aceite o Combustible			X
R18	Grasa Usada			X
R20	Lechos filtrantes contaminados con Ácido y Cobre			X
R16	Material Contaminado con Residuos de Acido			X
R17	Material Contaminado con Residuos de Hidrocarburos			X
R10	Residuos de Adhesivos			X
R9	Residuos de Pintura			X
R13	Residuos de Plaguicidas			X
R14	Soluciones Ácidas			X
R8	Solventes Usados			X
R7	Suelos Contaminados Excavados y Removidos			X
R6	Tubos Fluorescentes			X

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento



SCM El Abra

Procedimiento
Manejo de Residuos
SCM El Abra

General

Código: GMApo001

Revisión: 03

Fecha: 28 de Julio de 2009

Página 12 de 18

CÓDIGO	NOMBRE	CLASIFICACION		
		DOMICILIARIO	INDUSTRIAL	PELIGROSO
R40	Aisladores y Revestimientos Eléctricos		X	
R41	Ampolletas Infrarojas		X	
R67	Baterías y Pilas No incluidas en R1 a R20		X	
R42	Cables		X	
R43	Cables Eléctricos		X	
R44	Cañerías		X	
R30	Cartuchos de Tinta Usados		X	
R22	Cartuchos de Tóner Usados		X	
R45	Chatarra de Hierro y Acero		X	
R46	Colillas de Soldadura		X	
R47	Empaquetaduras		X	
R48	Envases de Aerosol Vacíos		X	
R23	Envases Plásticos No Contaminados		X	
R49	Estériles y Gravas		X	
R50	Filtros Usados de Aire		X	
R51	Herramientas, Equipos, Repuestos y Partes Usadas No Contaminados		X	
R52	Hollín		X	
R53	Lastre y Gravas		X	
R27	Latas de Aluminio		X	
R25	Mangas Filtrantes		X	
R55	Neumáticos		X	
R29	Pernos, Golillas y Clavos Usados		X	
R21	Pilas Alcalinas		X	
R56	Polvo Químico de Extintor		X	
R26	Refractarios Usados		X	
R57	Residuos de Aislantes Eléctricos		X	
R58	Residuos de Armado de Paquetes		X	
R59	Residuos de Caucho, Correas, Gomas y Mangueras No Contaminados		X	

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento



SCM El Abra

Procedimiento
Manejo de Residuos
SCM El Abra

General

Código: GM Apo001

Revisión: 03

Fecha: 28 de Julio de 2009


Página 13 de 18

CÓDIGO	NOMBRE	CLASIFICACION		
		DOMICILIARIO	INDUSTRIAL	PELIGROSO
R60	Residuos de Cemento y Hormigón		X	
R61	Residuos de Corte y Desbaste		X	
R62	Residuos de Lana de Vidrio		X	
R31	Residuos de Madera No Contaminados		X	
R63	Residuos de Membrana de Planta de Tratamiento de Osmosis		X	
R64	Residuos de Nitrato de Amonio		X	
R33	Residuos de Vidrio No Contaminados		X	
R65	Residuos de Zunchos		X	
R35	Residuos Metálicos No Contaminados		X	
R66	Residuos Minerales Tratados por Lixiviación		X	
R36	Ropa y EPP No Contaminados		X	
R37	Trapos y Huaipé No Contaminados		X	

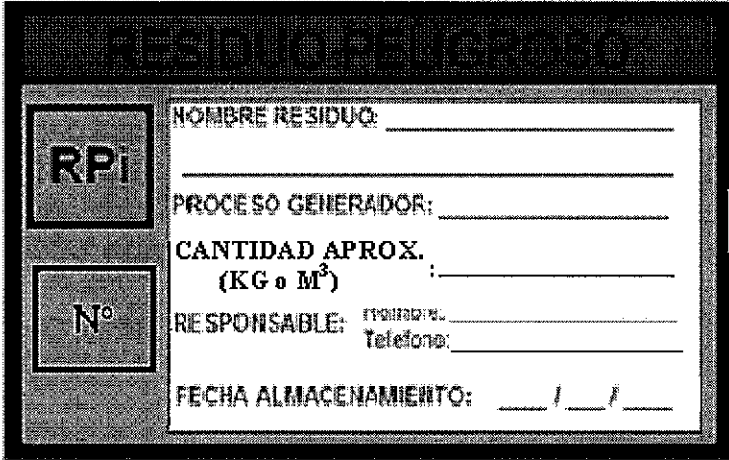
CÓDIGO	NOMBRE	CLASIFICACION		
		DOMICILIARIO	INDUSTRIAL	PELIGROSO
R39	Aceite Vegetal Usado	X		
R54	Lodos de Fosa Séptica	X		
R24	Lodos de Planta de Tratamiento de Aguas Servidas	X		
R28	Papeles y Cartones No Contaminados	X		
R32	Residuos de Oficina RNP	X		
R38	Residuos de Plástico No Contaminados N.E.P.	X		
R34	Residuos Domésticos y Asimilables (*)	X		

(*): incluye botellas plásticas no contaminadas

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Manejo de Residuos SCM El Abra		
	General		
Código: GMApo001	Revisión: 03	Fecha: 28 de Julio de 2009	Página 14 de 18

Anexo 2: Etiquetas y Rombo para rotular los contenedores de Residuos Peligrosos




RESIDUO PELIGROSO













<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">RPI</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">N°</div>	NOMBRE RESIDUO: _____
	PROCESO GENERADOR: _____
	CANTIDAD APROX. (KG o M ³): _____
	RESPONSABLE: EMPLEADO: _____ Telefono: _____
	FECHA ALMACENAMIENTO: ___/___/___

25 cm


17 cm









 SCM El Abra	Procedimiento Manejo de Residuos SCM El Abra		
	General		
Código: GM Apo001	Revisión: 03	Fecha: 28 de Julio de 2009	Página 15 de 18

Rombos para rotular los contenedores de Residuos Peligrosos


COD	RESIDUO PELIGROSO	CÓDIGOS I,II,III	CARACTERÍSTICA DE PELIGROSIDAD (PRESUNTIVA)	ETIQUETA
R1	Aceites y Lubricantes Usados	I.8	Toxicidad E	
R2	Filtros Usados de Aceite o Combustible	II.3; II.8; II.13	Toxicidad E	
R3	Baterías de Ni-Cd y NiMH	II.8(A1170)	Toxicidad E	
R4	Baterías de Plomo	II.13(A1160)	Toxicidad E	
R5	Borras de Plomo	II.13(A1160)	Toxicidad E	
R6	Tubos Fluorescentes	II.11 (A1030)	Toxicidad E	
R7	Suelos Contaminados Excavados y Removidos	III.4	Toxicidad E	
R8	Solventes Usados	II.24(A3140)	Toxicidad E	
R9	Residuos de Pintura	I.12(A4070)	Toxicidad E	
R10	Residuos de Adhesivos	I.13(A3050)	Toxicidad E / Toxicidad C	
R11	Absorbente Usado con Hidrocarburos	II.3; II.8; II.13	Toxicidad E	
R12	Absorbente Usado con Solventes	II.24	Inflamabilidad	

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Manejo de Residuos SCM El Abra		
	General		
Código: GMApo001	Revisión: 03	Fecha: 28 de Julio de 2009	Página 16 de 18

R13	Residuos de Plaguicidas	I.4 (A4030)	Toxicidad	
R14	Soluciones Ácidos	I.16(A4090)	Corrosividad	
R15	Electrolito Ácido de Baterías	I.16(A4090)	Corrosividad	
R16	Material Contaminado con Residuos de Ácido	II.16	Corrosividad	
R17	Material Contaminado con Residuos de Hidrocarburos Usados	II.3; II.8; II.13	Toxicidad E	
R18	Grasa Usada	II.3; II.8; II.13	Toxicidad E	
R19	Escombros con Presencia de Asbestos	II.18	Toxicidad E	
R20	Lechos Filtrantes contaminados con Ácido y Cobre	II.16	Corrosividad	

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento Manejo de Residuos SCM El Abra		
	General		
Código: GM Apo001	Revisión: 03	Fecha: 28 de Julio de 2009	Página 17 de 18

Anexo 3: Registro interno de residuos peligrosos R1/GMApo001



SCM El Abra

**Procedimiento
Manejo de Residuos
SCM El Abra**

General

Código: GM Apo001

Revisión: 03

Fecha: 28 de Julio de 2009

Página 18 de 18

REGISTRO INTERNO DE RESIDUOS PELIGROSOS



FOLIO N°

GENERAR ORIGINAL Y 3 COPIAS

R1/GMApo001

GENERADOR

1. Nombre de la Empresa/Area:

2. Razón Social:

3. Persona Responsable:

5. RESIDUO PELIGROSO

4. Teléfono:

6. CANTIDAD

Kg:

m3:

7. Tipo de Contenedor:

8. Empresa Transportista

9. Planta destinataria:

10. Identificación del vehículo (Patente)

11. Observaciones

12. Nombre:

15. Firma

13. RUT:

14. Fecha declaración:

TRANSPORTISTA

16. Nombre de la Empresa/Area

17. Persona Responsable

18. RUT

19. Razón Social

20. Dirección

21. Teléfono

22. Comuna

23. Fax

24. Identificación del vehículo (Patente)

25. CANTIDAD

26. Observaciones

Kg:

m3:

27. Nombre:

29. Firma

28. RUT:

DESTINATARIO

30. Area

31. Persona Responsable Empresa Administradora

32. RUT Empresa Administradora

33. Razón Social Empresa Administradora

34. Dirección Empresa Administradora

35. Teléfono Empresa Administradora

36. Comuna Empresa Administradora

37. Fax Empresa Administradora

38. Identificación del vehículo (Patente)

39. CANTIDAD RECIBIDA

40. Observaciones

Kg:

m3:

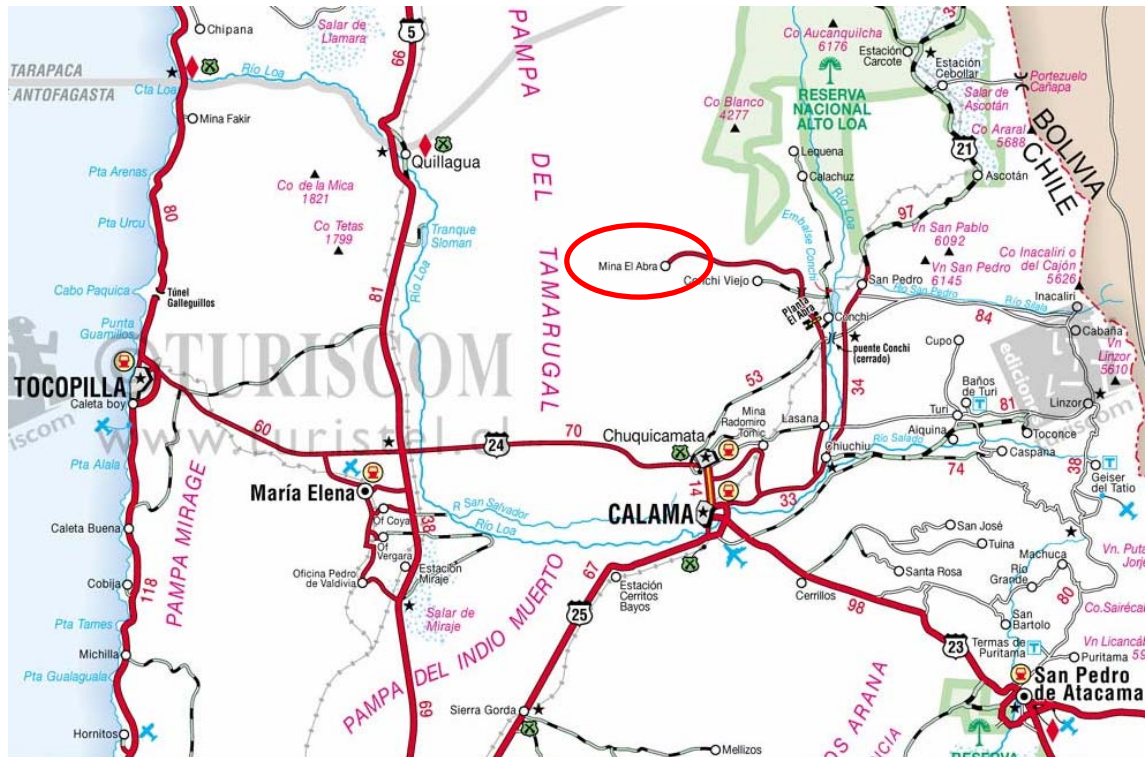
41. Nombre:

43. Firma

42. RUT:

1.0 DATOS GENERALES

Sociedad Contractual Minera El Abra (SCM El Abra) es la empresa dueña del yacimiento cuprífero y del complejo mina/planta El Abra. El lugar de trabajo se encuentra a una altitud cercana a 4.100 m.s.n.m., aproximadamente a 90 Km. al noreste de Calama, en la Provincia de El Loa, II Región de Chile. La planta de procesamiento de mineral se encuentra a 15 Km. al sudeste de la mina, a una altitud de 3.300 m.s.n.m. aproximadamente.



1.1 CAMINOS

Acceso a las áreas que comprende el Proyecto, a través de la Ruta 25 Antofagasta – Calama, ruta 21 Calama-Chiu Chiu y camino privado Chiu Chiu Abra y caminos internos de la SCMEA.

1.2 ACCESOS POR VÍA AÉREA

Aeródromo El Loa de la ciudad de Calama. En la actualidad, tres líneas aéreas sirven la ruta Calama – Santiago, con 6 vuelos diarios en cada sentido.

1.3 FERROCARRILES

Un ferrocarril con línea de 1.000 mm desde Planta Abra a Antofagasta.

1.4 DATOS METEOROLÓGICOS

Precipitación	: Lluvia media	: 40 mm / año
	Nieve	: Ocasionalmente
Viento	: Dirección media viento	: Variable
		Velocidad máxima registrada: 150 km/h
Temperatura	: Máxima	: 30° C
	Media máxima	: 26° C
	Media mínima	: -15° C
	Mínima	: -20° C
Presión barométrica	: Promedio	: 73 kPa
	Zona trabajo	: 63 kPa (Top ROM Dump)
Humedad relativa	: Media mínima	: 24 %
	Medio máximo	: 42 %
Otros	: Tormenta de arena	: No registradas
	Tornados	: No registrados
	Diluvios	: Para lluvias intensas regionales, diluvios en quebradas naturales, que ocurren bajo excepcionales periodos de lluvia.
	Tormenta de polvo	: ocasional

1.5 DATOS SÍSMICOS

Actividad sísmica	:	Alto (equivalente a UBC zona 3 (Nch 433))
Origen sísmico	:	Substracción de la placa del pacífico
Mayores terremotos registrados		
Diciembre 1953	:	latitud 22.1°, longitud 68.7°
Enero 1974	:	latitud 22.5°, longitud 69°



**INSTRUCTIVO
"USO DE CUÑA EN VEHICULOS LIVIANOS Y DE APOYO"**

Todas las Gerencias de SCM EL ABRA.

GSSin0002

Revisión: 02

Fecha: 06 de Septiembre de 2010

Página 1 de 2

1.- Objetivos

- Cumplir con los requerimientos establecidos en el **Reglamento interno para la Conducción de Vehículos (GAre006) de SCM El Abra.**
- Mejorar las condiciones de seguridad en el estacionamiento de vehículos livianos y/o de apoyo en faena El Abra

Contenido:

Alcance

Aplica para todos los vehículos livianos y/o de apoyo tanto propios como de empresas contratistas que trabajen en faena SCM El Abra. (Incluye visitas, proveedores, autoridades)

Requisitos Normativos:

**Reglamento interno para la Conducción de Vehículos (GAre006) de SCM El Abra
Responsabilidades,**

Conducción de Vehículos Livianos y de Apoyo.

Artículo 6.1.5.- Al estacionar o detener un vehículo o equipo, este debe quedar estacionado con el motor detenido, enganchado y con el o los sistemas de frenos de aparcamiento aplicados. Se debe extremar las precauciones al dejar estacionado su vehículo, para evitar desplazamientos o colisiones.

Artículo 6.1.6.- Si la vía en que se estacione un vehículo tuviere inclinación, se debe dejar con sus ruedas delanteras giradas hacia un obstáculo que impida el desplazamiento (ladera del cerro, pretil, barrera de contención, etc.), según se trate de bajada o subida, respectivamente. Los vehículos de carga o equipos pesados deben ser acuñados

Situación Mejorada:

Se establece que todo vehículo liviano y/o de servicio cuando se estacione debe quedar con una cuña puesta, la que será instalada en la rueda trasera derecha del vehículo toda vez que éste quede estacionado en todo lugar con pendiente, en estacionamientos no habilitados y/o en aquellos lugares en donde se exija expresamente su uso, o cuando se efectuó cambio de un neumático, independientemente de haber tomado todas las medidas de precaución establecidas en los artículos mencionados anteriormente. Esta cuña deben ser de tal característica que aseguren el no desplazamiento del vehículo una vez estacionado.

"Estacionamiento Habilitado" es aquel lugar destinado para el estacionamiento de vehículos en minera El Abra y que reúne las siguientes características:

- **Estacionamiento en terreno horizontal, cuenta con un tope constituido por durmientes empotrados; barras de perforación empotradas o perfiles metálicos**

Preparado por: Gerardo Funes C	Revisado por: Staf Seg & SO	Aprobado por Marcelo Pino G Gerente S&SO
-----------------------------------	--------------------------------	------------------------------------------------



INSTRUCTIVO "USO DE CUÑA EN VEHICULOS LIVIANOS Y DE APOYO"

Todas las Gerencias de SCM EL ABRA.

GSSin0002

Revisión: 02

Fecha: 06 de Septiembre de 2010

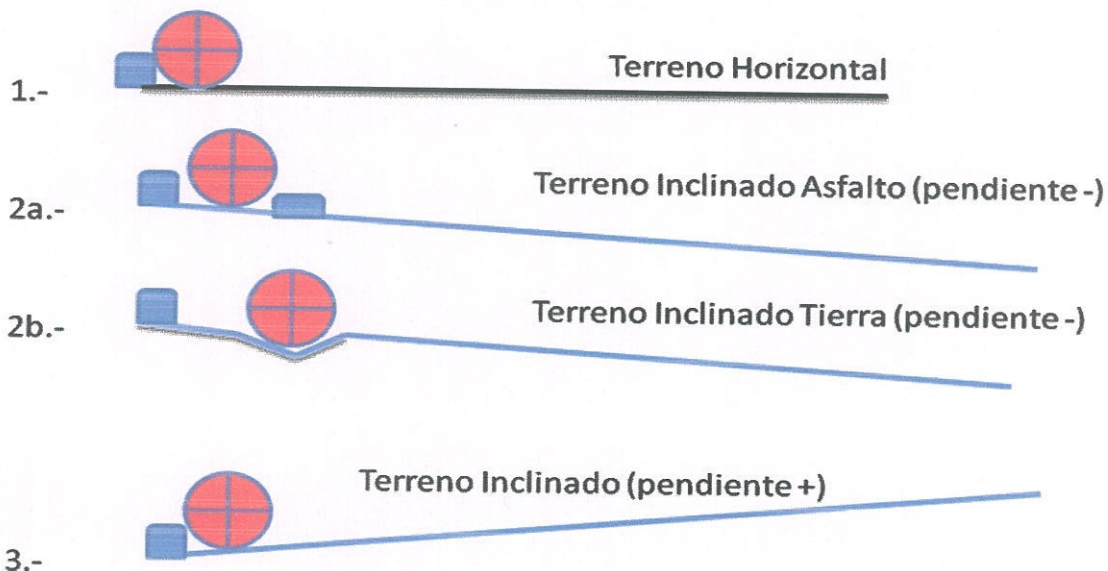
Página 1 de 2

de sección cuadrada empotrados donde deben quedar afirmadas las ruedas traseras del vehículo.

- Estacionamiento en terreno con pendiente negativa, aquel que cuenta con un resalto paralelo al tope y empotrado al piso y que permite que las ruedas de tracción queden alojadas entre el tope y éste resalto cuando el terreno esta asfaltado y con un badén cuando el terreno es solo de tierra .
- Estacionamiento en terreno con pendiente positiva, aquel que no requiere cuña, resalto o badén, ya que el tope instalado sirve de cuña.

En el punto 1 se mantendrá un stock de cuñas para facilitar a las autoridades o visitas antes de su ingreso. Los proveedores tendrán que disponer de sus propias cuñas.

Estacionamientos Habilitados



ANEXOS:

- 1.- Plano N° 1940/710 - C - 100 Estandarización Estacionamientos SCMEA para Vehículos Livianos.
- 2.- Plano N° 1940/710 - C - 101 Estandarización Estacionamientos SCMEA Vehículos Livianos con Pendiente Negativa.
- 3.- Plano N° 1940/710 - C - 102 Estandarización Estacionamientos SCMEA Equipos de Apoyo con Pendiente Posit. / Negat.

Principios de conducta empresarial



Los valores como centro

Honestidad. Imparcialidad. Respeto.
Confianza. Integridad.

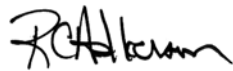
A nuestros empleados:

Nuestra empresa ha cambiado y crecido radicalmente después de nuestra fusión con Phelps Dodge. De ser una operación de tamaño considerable con un solo activo importante, nos hemos convertido en un líder mundial en la industria del cobre, con operaciones en Indonesia, América del Norte y del Sur, África y, además, en un proyecto de exploración internacional.

El núcleo de nuestra empresa son ustedes, nuestros empleados. Para que podamos lograr el éxito, debemos reconocer la importancia del trabajo en equipo y el compromiso con el trabajo arduo, un buen criterio comercial, operaciones seguras y respetuosas del medio ambiente, atención a las comunidades en las que operamos y adopción de un sólido sistema de valores. Considerando todo esto, nuestro equipo de alta gerencia y la Junta Directiva han desarrollado y aprobado un sistema global de valores compartidos y principios consecuentes que todos debemos entender y acatar al realizar negocios y en nuestras labores cotidianas. Nuestros Principios de conducta empresarial nos guiarán a todos, desde la gerencia superior hasta el empleado más nuevo, en nuestra búsqueda del éxito de una forma responsable.

Es esencial que todos los que pertenecemos a la organización leamos, entendamos y cumplamos nuestros Principios de conducta empresarial. De esta forma, a través de nuestras acciones, ayudaremos a asegurar que todos nos mantengamos comprometidos con estos valores básicos.

Atentamente,



Richard C. Adkerson
Presidente y Director Ejecutivo

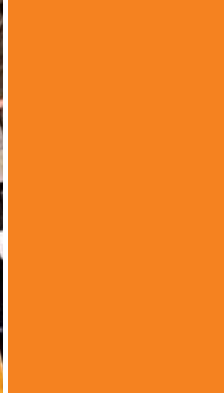


Tabla de contenidos

NUESTROS PRINCIPIOS DE CONDUCTA EMPRESARIAL	1
Cumplimiento de los Principios de conducta empresarial	2
Preguntas acerca de principios	3
NUESTRA EMPRESA	4
Exactitud e integridad de libros y registros	4
Información confidencial y propiedad intelectual	5
Respeto por la propiedad intelectual de otros	6
Protección de los bienes de la empresa	7
Conflictos de intereses	8
NUESTRO LUGAR DE TRABAJO	9
Salud y seguridad	9
Trato justo a los empleados	10
Abuso de drogas y alcohol	11
Privacidad y actividades personales del empleado	12
Violencia y seguridad en el lugar de trabajo	12
NUESTRA COMUNIDAD	13
Obligaciones ambientales	14
Derechos humanos	14
Responsabilidad social y relaciones con la comunidad	15
Lucha contra la corrupción y los sobornos	15
Actividades y contribuciones políticas	16
NUESTRO MERCADO	17
Competencia justa	17
Comunicaciones corporativas	19
Operaciones con información privilegiada	20
Restricciones comerciales	20
NUESTRAS RESPONSABILIDADES DE CUMPLIMIENTO	22
Denuncia de posibles infracciones y obtención de ayuda	23
Resolución e investigación de inquietudes	24
Nuestra política contra las represalias	24
Disciplina	24





NUESTROS PRINCIPIOS DE CONDUCTA EMPRESARIAL

El compromiso de Freeport-McMoRan Copper & Gold Inc. (FCX) es demostrar una estricta conducta ética y legal en todas sus operaciones comerciales, compromiso que ha sido clave para nuestra historia de éxito. Nuestros Principios de conducta empresarial (PCE) constituyen simplemente una reafirmación de nuestro compromiso con la integridad. Definen la forma en que trabajamos y la conducta que se espera de todos nosotros.

En todo el mundo, cada uno de nosotros representa a FCX, sin importar si somos ingenieros, choferes de camiones, contadores, operadores de planta, ejecutivos, personal de mantenimiento, asistentes administrativos, gerentes de seguridad, personal de seguridad, etc. Todos nosotros somos el rostro de FCX ante nuestras comunidades locales. Nuestros principios abarcan a todos los que realicen negocios en nombre de Freeport-McMoRan Copper & Gold Inc. o sus subsidiarias o afiliadas.

En FCX, creemos que sólo se deben realizar negocios con proveedores, contratistas, consultores y otros socios comerciales que demuestren altos estándares de conducta empresarial ética. Nuestra intención es establecer relaciones de mutuo beneficio y a largo plazo con socios comerciales que demuestren su compromiso con nuestros principios.



Cumplimiento de los Principios de conducta empresarial

Nuestros Principios de conducta empresarial están diseñados para ser una herramienta que todos podamos usar. FCX espera que todos nosotros leamos, entendamos y cumplamos los principios en todo lo que hacemos. Sin embargo, los PCE no incluyen todas las listas o políticas que se pueden aplicar a nuestra empresa; existen muchas reglamentaciones, situaciones y leyes como para abarcarlas todas. Usted tiene la responsabilidad de obtener información sobre los requisitos adicionales que se aplican a su trabajo. Visite el sitio Web de Cumplimiento o comuníquese con su gerente de Recursos Humanos (RR. HH.) u oficina de RR. HH. local para consultar las políticas y los procedimientos a los que se hace referencia en los PCE.

Se exige que algunos empleados seleccionados (incluidos determinados gerentes, supervisores y otros miembros del personal) certifiquen, cada año, su comprensión y cumplimiento de los Principios de conducta empresarial. Además, los gerentes y supervisores son responsables de garantizar que todos sus subalternos entiendan estos principios y todas las políticas, los procedimientos y las leyes pertinentes.

Realizamos negocios en muchos países. Muchas leyes, costumbres locales y normas sociales difieren ampliamente de un lugar a otro. Nuestra política es acatar las leyes de los países en los que operamos y realizar negocios de acuerdo con nuestros principios y nuestros valores. Si las costumbres o prácticas locales difieren de las normas incluidas en los PCE, debemos guiarnos por los principios. Si se presenta un conflicto importante en las expectativas locales, consulte a los responsables de Cumplimiento designados para determinar la manera correcta de realizar negocios en ese lugar.

FCX capacitará a los empleados en estos principios. Todos los empleados nuevos recibirán dicha capacitación durante su orientación en la empresa y, periódicamente, se brindará capacitación adicional.

P. Tengo miedo de utilizar la línea de cumplimiento. ¿Cuánta información necesito dar para realizar una denuncia completa y aún permanecer anónimo?

R. Nuestra compañía no realiza un seguimiento de las llamadas a la línea de cumplimiento; por lo tanto, puede estar seguro que su llamada permanecerá anónima. Sin embargo, las denuncias resultarán más útiles si usted deja su nombre ya que así podemos hacer un seguimiento en forma privada si necesitáramos más información. Si no se siente cómodo al dejar su nombre, incluya tanta información como sea posible para que podamos realizar una profunda investigación sobre la denuncia. Deje detalles útiles, como las personas involucradas, las fechas y las ubicaciones en cuestión, y los detalles del supuesto evento. Si no contamos con la información suficiente, no podremos realizar una investigación adecuada.

Preguntas acerca de los principios

Si desea obtener más información o si tiene preguntas acerca de los Principios de conducta empresarial:

- Hable con su supervisor o con el representante local de Recursos Humanos
- Comuníquese con el Departamento Legal local
- Llame o visite al representante de Cumplimiento de su sitio
- Visite el sitio Web de Cumplimiento en la intranet local
- Comuníquese con el Departamento Legal o de Recursos Humanos corporativos
- Llame a la línea de información sobre los PCE
- Llame a uno de nuestros responsables de Cumplimiento designados:
 - Dean Falgoust, 504-582-4206
(correo electrónico: dean_falgoust@fmi.com) o
 - Cathy Hardwick, 602-366-8363
(correo electrónico: cathy_hardwick@fmi.com)
- Llame a la línea de cumplimiento de FCX

Para obtener mayores detalles, lea las políticas indicadas en los PCE, que podrá encontrar en el sitio Web de Cumplimiento o en su Departamento de Recursos Humanos local.

Si tiene alguna pregunta o le gustaría hablar sobre alguna inquietud, hemos creado nuestra línea de información sobre los PCE, para ayudarlo. Los representantes de Cumplimiento local discutirán su pregunta o inquietud y tratarán de resolver el problema. Se distribuirán hojas de contacto con los números de teléfono de cada ubicación. Estas hojas también están disponibles en el sitio de la intranet local, y hay copias disponibles en la oficina de Recursos Humanos. Si desea hacer una denuncia, siéntase libre de llamar a la línea de cumplimiento de FCX. Si lo desea, puede permanecer en el anonimato.





NUESTRA EMPRESA

Exactitud e integridad de libros y registros

INFORMES FINANCIEROS

La credibilidad de una empresa se juzga de diversas maneras; una forma muy importante es la integridad de sus libros, sus registros y su contabilidad. El compromiso de FCX es proporcionar a los accionistas información completa, exacta, oportuna y comprensible sobre las transacciones financieras y los resultados de las operaciones de la empresa, de conformidad con las leyes pertinentes sobre fíctulos valores.

Cada uno de nosotros, sin importar el cargo en la empresa tiene la obligación de asegurarse que la información que aporte a los registros financieros de FCX sea completa, exacta y oportuna. Independientemente de los documentos que cree, ya sean tarjetas para el control de asistencia, informes de gastos, registros de inventario u otros informes comerciales, asegúrese de incluir toda la información necesaria y que dicha información sea exacta. Para garantizar que nuestros registros financieros sean correctos, siga todos nuestros procedimientos de control interno, como entregar comprobantes y documentación de respaldo. En ningún caso se permiten cuentas extraoficiales o registros falsos o incompletos.

La regla fundamental de los informes financieros es: no haga nada que pueda confundir o comunicar información errónea a otra persona respecto de nuestras operaciones financieras o comerciales.

ADMINISTRACIÓN DE REGISTROS

Diversas leyes y reglamentaciones exigen que FCX registre y mantenga información comercial. Además, nuestra empresa debe administrar registros eficazmente para tomar decisiones comerciales y cumplir con las obligaciones legales, reguladoras y contractuales. La empresa ha establecido políticas y procedimientos de retención de registros para cumplir con estos objetivos. Los registros comerciales de la empresa incluyen todos los documentos relacionados con la actividad comercial de la empresa (independientemente del tipo de medio) y la información almacenada en dispositivos portátiles, como laptops, teléfonos celulares y Palms.

En ocasiones, es posible que una investigación del Gobierno, una auditoría o un proceso legal requiera la retención y mantención de determinados registros. Usted será informado respecto de dicho aviso de retención. Si recibe un aviso de retención, no continúe cumpliendo las políticas y los procedimientos de retención de registros. Solamente siga las instrucciones que aparezcan en el aviso de retención hasta que el Departamento Legal le dé más instrucciones.

Está prohibido destruir, triturar, ocultar o alterar de cualquier otra forma, documentos o registros potencialmente importantes para una investigación del Gobierno, una auditoría o un proceso legal, y el hacerlo puede originar una responsabilidad penal o civil para la empresa y para las personas involucradas. Si no está seguro si los registros bajo su control o el control de sus subordinados deben guardarse, siempre deberá inclinarse por la retención e inmediatamente comunicarse con el Departamento de Registros Corporativo para obtener orientación.

Para obtener más información, consulte nuestra Política corporativa de retención de registros.

P. Nuestros Principios de conducta empresarial expresan que puede existir un conflicto de intereses cuando se realizan negocios con familiares. En nuestra comunidad, habitualmente realizamos negocios con los miembros de la familia de compañeros de trabajo y amigos cercanos. ¿Estamos violando los Principios de conducta empresarial?

R. No necesariamente. FCX comprende que esto puede ser una necesidad en las comunidades pequeñas. Si usted está en una situación en la que necesita hacer negocios con algún familiar o algún miembro de la familia de un compañero de trabajo, obtenga la aprobación de un supervisor antes de continuar con esta relación comercial. Si tiene preguntas relacionadas con los conflictos de intereses, siéntase libre de discutir el tema con su supervisor, llame a la línea de información sobre los PCE o visite al representante de Cumplimiento de su sitio.

Información confidencial y propiedad intelectual

Nuestro pensamiento estratégico, nuestra creatividad y nuestras ideas innovadoras brindan un gran aporte al continuo éxito de la empresa en el mercado. Debemos proteger y aprovechar nuestra información confidencial y nuestra propiedad intelectual, que incluyen, entre otros aspectos, lo siguiente:

- Planes de exploración
- Objetivos y estrategias comerciales
- Información financiera que no ha sido publicada
- Programas informáticos y documentación relacionada
- Información de clientes, proveedores y precios
- Planes de explotación
- Información de reservas que no se ha divulgado públicamente
- Investigaciones, procesos, fórmulas y datos técnicos
- Aplicaciones de patentes y secretos comerciales
- Información sobre salarios y beneficios
- Información sobre los empleados

Todos quienes tengamos acceso a información confidencial y propiedad intelectual de FCX estamos obligados a protegerlas contra el acceso no autorizado. Siga estas mejores prácticas para proteger información privilegiada y confidencial:

- No divulgue información privilegiada o confidencial a personas ajenas a FCX
- Sea cuidadoso al hablar sobre negocios de la empresa en lugares públicos donde alguien pueda oírlo, como restaurantes, ascensores y aviones
- Reconozca la posibilidad de espionaje en teléfonos celulares
- No utilice información privilegiada o confidencial para beneficio personal o para beneficio de personas ajenas a FCX
- No comparta información privilegiada o confidencial con otros empleados, a menos que sea necesario que ellos la conozcan
- Nunca informe sus contraseñas a nadie, excepto de conformidad con las disposiciones de la Política de usuario final del sistema de información para la gestión (MIS) empresarial

Consulte las Políticas de divulgación de FCX para averiguar cómo obtener aprobación antes de divulgar información confidencial de FCX o información de terceros que FCX haya recibido en forma confidencial fuera de la empresa. Esto incluye información de discursos, documentos técnicos para publicación, y referencias y respaldos de parte de la empresa a otros productos y servicios.

Toda información creada durante su tiempo de servicios en la empresa le pertenece a ésta. Al abandonar la empresa, usted debe devolver toda la información privilegiada de la empresa que tenga en su poder y no debe llevarse documentos u otra información. Su obligación de proteger la información privilegiada y confidencial de FCX continúa incluso después de abandonar la empresa.



Respeto por la propiedad intelectual de otros

Si bien tenemos la responsabilidad de proteger la información de nuestra propia empresa, también es importante que respetemos la información confidencial y la propiedad intelectual de otras empresas. Si tenemos acceso autorizado a la información confidencial de un cliente o proveedor, debemos protegerla de la misma forma en que protegeríamos nuestra información confidencial.

No obstante, podemos usar información compartida con el público, como presentaciones y comunicaciones en los medios, y acceder a ella. También podemos usar otra información disponible para el público, como las mejores prácticas. Incluso si tenemos derecho a utilizar información privilegiada o propiedad intelectual que pertenezca a un tercero, debemos respetar las marcas comerciales y el material protegido con derechos de autor, incluida la información disponible para el público en sitios Web y software. Si utilizamos la propiedad intelectual de otra persona, debemos observar cuidadosamente todos los términos de licencia pertinentes.

Se prohíbe solicitar o aceptar la información confidencial de otra empresa sin su consentimiento, y el hacerlo puede traer consecuencias legales.

P. John y Mary trabajan como mecánicos en el Departamento de mantenimiento de camiones. Mary notó que John llegó tarde al trabajo varias veces y que parece estar cansado cuando llega. Últimamente, tardó más en terminar sus proyectos y cometió varios errores en su trabajo. John siempre ha sido un buen mecánico. Por eso, Mary le pregunta si hay algo que podría estar causándole estos problemas en el trabajo. John le responde: "No es nada. Tengo un segundo empleo de noche, así que no estoy durmiendo lo suficiente". ¿Qué debería hacer Mary?

R. Si a Mary no le molesta discutir esto con John, debería decirle que le preocupa que su segundo empleo pueda estar afectando su desempeño. Este segundo empleo puede causar un conflicto de intereses si interfiere con las responsabilidades que tiene John con la compañía. Además, los errores que ha estado cometiendo debido a su cansancio podrían, incluso, causar un peligro de seguridad. La máxima prioridad de John debería ser el cumplimiento íntegro de sus obligaciones en FCX. Si tiene dos empleos y no lo puede hacer, tendría que renunciar al segundo empleo o modificar su horario laboral. Si John no toma medidas por su cuenta, Mary debería informar el problema a su supervisor o a la oficina de Recursos Humanos.

Protección de los bienes de la empresa

Todos nosotros hemos invertido y trabajado arduamente para adquirir el dinero, las instalaciones, los equipos, las propiedades y otros bienes de FCX. Todos tenemos la obligación de ser prudentes acerca del gasto de dinero de la empresa y de proteger todos los bienes de nuestra empresa contra pérdida, daño, abuso, robo, desperdicio o uso no autorizado o indebido. Asimismo, tenemos la responsabilidad de informar a la gerencia si otros cometen un abuso de nuestra propiedad.

Debemos aplicar un buen criterio al usar recursos de la empresa, incluidos computadoras, teléfonos, acceso a Internet, fotografías, correo electrónico, correo de voz, fotocopiadoras, sistemas de fax, vehículos y otros equipos e instalaciones. Por ejemplo, no podemos retirar propiedad de la empresa de las instalaciones de FCX para uso personal, utilizar los vehículos de FCX de formas no autorizadas o usar contratistas pagados por la empresa para que realicen trabajos en nuestra casa o para otro beneficio personal. Si tenemos equipos portátiles de la empresa que utilicemos en casa (como teléfonos celulares, laptops o vehículos), debemos tomar todas las medidas razonables para que no sean dañados, maltratados, malgastados, perdidos o robados.

Mientras estamos en el trabajo, se espera que todos estemos completamente involucrados en nuestras tareas y no, en actividades personales. Se acepta el uso personal circunstancial y poco frecuente de los teléfonos y las computadoras de la empresa, siempre y cuando no se abuse de este privilegio. Por ejemplo, es posible realizar llamadas locales en caso de emergencias familiares, para coordinar el cuidado de un hijo y otras llamadas que se deban realizar durante el horario de trabajo normal. No se acepta el uso personal si reduce considerablemente el valor de los bienes de nuestra empresa, agrega costos importantes a nuestra empresa, interfiere en la productividad en nuestro trabajo o pone a nuestra empresa en riesgo de responsabilidad.

Los mensajes electrónicos, ya sean correo electrónico, correo de voz, mensajes instantáneos o mensajes de texto, constituyen un registro recuperable, reenviable y potencialmente permanente de sus comunicaciones. Estos mensajes son de propiedad de FCX si se envían a través de una tecnología de la empresa o se relacionan con el negocio de la empresa. Al redactar cualquier



mensaje electrónico, tenga el mismo cuidado que tendría si redactara una carta en una hoja con membrete de la empresa. Como regla general, nunca transmita por medio de formatos electrónicos información que no desea que vean personas que no sean el destinatario objetivo.

Se prohíbe todo uso de tecnología de la empresa que infrinja nuestros valores, estos principios o las políticas de la empresa, incluida nuestra Política de usuario final del sistema de información para la gestión (MIS) empresarial. Por ejemplo, el uso de correo electrónico o una red informática de la empresa para enviar mensajes o materiales discriminatorios, ofensivos, difamatorios o pornográficos, o acceder a éstos, en cualquier momento, o la publicación o transmisión, con pleno conocimiento, de software que contiene virus constituye una infracción de estos principios.

FCX se reserva específicamente el derecho de permitir a representantes aprobados por la empresa que revisen el uso de Internet, comunicaciones electrónicas y registros telefónicos. Todos esos datos y registros son de propiedad de la empresa y ésta los puede utilizar y divulgar según su conveniencia. Usted no debe tener ninguna expectativa de privacidad con respecto a las comunicaciones efectuadas en los sistemas electrónicos de la empresa o a los datos almacenados en estos sistemas.

Para obtener más información, consulte nuestra Política de usuario final del sistema de información para la gestión (MIS) empresarial.

Conflictos de intereses

Tenemos la obligación entre nosotros, y con nuestros accionistas y socios comerciales, de tomar todas las decisiones comerciales exclusivamente en función de nuestro buen criterio comercial. Un conflicto de intereses puede ocurrir si tenemos un prejuicio o interés personal que interfiere en nuestra capacidad para tomar una decisión comercial objetiva en beneficio de la empresa. Debemos evitar todas las acciones o las relaciones que creen, o incluso que aparenten crear, un conflicto de intereses.

Es imposible presentar una lista integral de las acciones y relaciones que pueden originar un conflicto de intereses o dar la apariencia de un conflicto de intereses. Las siguientes pautas deberían ayudar a identificar aquellas áreas con mayor probabilidad de presentar conflictos de intereses. Las Pautas sobre conflictos de intereses de FCX contienen orientación más específica.

■ **EMPLEO EN LA COMPETENCIA.** Puede surgir un conflicto de intereses si acepta un segundo empleo con un cliente, proveedor, competidor u organismo gubernamental con autoridad reguladora sobre la empresa o si su empleo u otras actividades externas son tan exigentes que interfieren con su capacidad para cumplir con sus responsabilidades con FCX.

■ **INVERSIONES.** Todos debemos tener cuidado para que nuestras inversiones o las de nuestros familiares cercanos no menoscaben nuestra capacidad de tomar decisiones objetivas en nombre de nuestra empresa.

■ **NEGOCIOS CON FAMILIARES Y AMIGOS.** Puede existir un conflicto de intereses si un amigo o familiar cercano compra, vende o arrienda cualquier tipo de propiedad o equipo de nuestra empresa, o a nuestra empresa, o presta servicios a la empresa, o también si nosotros dirigimos las compras o ventas de la empresa a través de un amigo o familiar cercano.

■ **POSTULANTES A UN EMPLEO.** Puede existir un conflicto de intereses si un amigo o familiar cercano postula a un trabajo en la empresa. Si un amigo o familiar cercano postula para un cargo para el que usted toma las decisiones de contratación o influye en éstas, usted debe declarar su relación con el postulante y no debe participar en el proceso de contratación. Si trabaja en Recursos Humanos y un amigo o familiar cercano postula para un empleo, debe informar a su gerente su relación con el postulante. Su gerente asignará a otro empleado de Recursos Humanos para que se encargue de contratar a una persona para el cargo.

■ **RELACIONES PERSONALES.** FCX reconoce y respeta el derecho de los empleados de asociarse libremente y de

procurar relaciones personales con quienes se encuentran dentro del entorno de trabajo. A cambio, debemos aplicar un buen criterio para garantizar que dichas relaciones no afecten de manera negativa nuestro desempeño laboral, nuestra capacidad para supervisar a otros o el entorno de trabajo.

■ **ENTREGA Y RECEPCIÓN DE REGALOS Y ATENCIONES SOCIALES.** Tenemos una gran cantidad de proveedores que son esenciales para nuestro éxito; por lo tanto, nuestras relaciones con los proveedores se deben basar completamente en decisiones comerciales sensatas y negociaciones justas. Los regalos y las atenciones sociales comerciales pueden generar buenas relaciones, pero también pueden afectar negativamente la objetividad acerca de la persona que los ofrece. Ninguno de nosotros debe dar regalos o atenciones sociales a una organización o persona, ni debe recibirlos de ellas, si dicha acción puede afectar, o incluso dar la apariencia de afectar, nuestra capacidad de realizar las tareas en la empresa o de ejercer juicio de una manera leal e imparcial. Muchos departamentos y operaciones de minería tienen pautas específicas acerca de la entrega y aceptación de regalos y atenciones sociales, de manera que debe asegurarse de revisar las políticas locales y las Pautas sobre conflictos de intereses de FCX o debe hablar con su supervisor para obtener más información.

■ **OPORTUNIDADES CORPORATIVAS.** Ninguno de nosotros debe competir con la empresa. No debemos obtener beneficios personales a partir de oportunidades comerciales que se descubran mediante el uso de propiedad o información de la empresa, o debido al cargo que ocupamos en ella. Igualmente, no debemos sacar ventaja personal de información obtenida debido a nuestro cargo en FCX.

La mejor forma de evitar vergonzosos conflictos de intereses es informar cualquier situación que otras personas, incluidos empleados, clientes, proveedores, accionistas y el público, puedan malinterpretar. Si tiene dudas sobre un conflicto de intereses o desea informar un posible conflicto de intereses, converse con su supervisor. También puede consultar nuestras Pautas sobre conflictos de intereses de la empresa.



NUESTRO LUGAR DE TRABAJO

Situación

Bambang nota que una pieza del equipo de su compañero de trabajo está fuera de lugar y que, posiblemente, está rota, pero su compañero Joko dice que ese no es su problema y que deben continuar trabajando. Joko parece tranquilo, pero Bambang está preocupado. ¿Qué debe hacer?

Solución

Bambang debe denunciar esta situación a su supervisor. Aunque Joko piense que la situación es segura, puede no serlo. Recuerde, el mantenimiento de un entorno de trabajo seguro es responsabilidad de todos, y los problemas de seguridad y salud no deben comprometerse. Si, en algún momento, cree que usted o un compañero de trabajo no pueden realizar las obligaciones laborales de manera segura, deténgase (o deténgalo) de inmediato y hable con su supervisor. Tenemos una política de puertas abiertas y aceptamos con agrado las denuncias sobre problemas de salud y seguridad que puedan surgir.

Salud y seguridad

Nada es más importante que la salud y la seguridad de nuestros empleados y nuestras familias. Nuestro objetivo es tener cero lesiones y enfermedades en el lugar de trabajo. Estamos comprometidos a ofrecer un lugar de trabajo seguro y saludable, y recursos adecuados a través de programas de capacitación, programas de incentivos de seguridad y programas de salud ocupacional.

Los asuntos de seguridad y salud no se deben ver comprometidos. A todos se nos ofrecerá capacitación, equipos, herramientas y recursos necesarios para realizar cada trabajo de manera segura. Si, en algún momento, considera que usted mismo o un compañero de trabajo no puede realizar un trabajo de manera segura, deténgase (o deténgalo) de inmediato y hable con su supervisor. Si ocurre un incidente relacionado con la seguridad, asegúrese de informarlo de inmediato.

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad individual de mantener un entorno de trabajo seguro que elimine las conductas de riesgo y los peligros de seguridad y salud ocupacional toda vez que sea posible. Si no se puede eliminar un peligro, los empleados deben trabajar en conjunto para garantizar que éste se controle eficazmente. Nuestra costumbre es compartir la información sobre mejores prácticas, cuasi incidentes y otra información de seguridad con toda la organización para aprender de cada uno y mejorar las prácticas de seguridad. La seguridad es un indicador clave del desempeño de la empresa.

Consideramos que los programas de seguridad y salud, tanto dentro como fuera del trabajo, constituyen una inversión en nuestro recurso más valioso: nuestros empleados.

Para obtener más información, consulte nuestra Declaración de políticas corporativas de seguridad y salud.



Trato justo a los empleados

La empresa cree en el trato justo y respetuoso a todos los empleados.

DIVERSIDAD

Nos esforzamos por mantener una cultura laboral de inclusión en la que se respete a cada empleado. Para la empresa, las diversas perspectivas y antecedentes de cada uno de nosotros constituyen un activo corporativo. Buscamos continuamente diversificar nuestra base de empleados en el ámbito local y en el internacional. Como parte de ese objetivo, tomamos todas las decisiones laborales en función del mérito y las funciones esenciales del cargo, y no en forma discriminatoria o ilegal.

ACOSO

La empresa promueve un entorno laboral positivo y productivo en el que cada empleado se sienta respetado y valorado. No toleraremos conductas de acoso, ya que van en contra de estos esfuerzos. El acoso incluye palabras o gestos despectivos, degradantes o humillantes, como hacer comentarios a un compañero de trabajo basado en su origen étnico, edad, religión o similares. El acoso también incluye la conducta violenta o amenazante. Debemos ser cuidadosos al realizar comentarios o bromas espontáneas y debemos estar atentos al hecho de que, sin querer, éstos pueden dañar a otra persona.

El acoso sexual incluye contacto físico no solicitado, exigir favores sexuales a cambio de beneficios laborales, amenazar con sanciones si no se otorgan favores sexuales y cualquier conducta de naturaleza sexual que interfiera considerablemente con el desempeño laboral de una persona o cree un entorno de trabajo ofensivo. El acoso sexual está prohibido y no se permitirá.

Si es víctima de cualquier tipo de acoso o si observa una conducta de acoso en el lugar de trabajo, plantee el problema a la empresa tan pronto como sea posible comunicándose con su gerente local de Recursos Humanos. La empresa tiene el compromiso de mantener un entorno de trabajo positivo y sólo puede hacerlo con la ayuda de sus empleados.



Situación

Ellen, una empleada de FCX, disfruta de ver comedias en televisión. En el trabajo, habitualmente repite las bromas que considera graciosas. Ellen piensa que está bien porque las escuchó en los programas de la televisión pública. Algunas veces le cuenta bromas a su compañero de trabajo Steven, quien ríe amablemente pero en realidad, se siente ofendido por las bromas sobre distintas etnias. Steven decide hablar sobre la situación con el representante local de Recursos Humanos. ¿Tomó la decisión correcta?

Solución

Steven ciertamente tomó la decisión correcta. Aunque los temas se discutan y se hagan bromas sobre ellos en los medios públicos, no significa que sea correcto compartirlos en el lugar de trabajo. Hizo lo correcto al transmitir el tema al representante de Recursos Humanos. Steven también podría discutir el tema con Ellen para que ella sepa que las bromas que realiza lo ofenden.

Abuso de drogas y alcohol

Con el fin de realizar nuestro trabajo de manera segura y eficaz, debemos ser capaces de pensar con claridad y reaccionar con rapidez. Por ello, todos debemos presentarnos a trabajar sin haber consumido ninguna sustancia que pueda afectar o impedir nuestro desempeño laboral, o que pueda crear un entorno laboral poco seguro.

No se permite el uso, la posesión, la compra o la venta de drogas en las instalaciones de la empresa, ni dentro del horario de trabajo o al utilizar equipos de la empresa. Esta prohibición incluye también medicamentos, cuya venta requiera de una receta médica, y que se utilicen sin una receta válida de un médico o que se utilicen de una manera que no coincida con las instrucciones del médico.

Se prohíbe el consumo de alcohol o estar bajo su influencia durante las horas de trabajo, en las instalaciones o en vehículos de la empresa. Sólo en circunstancias determinadas, los empleados pueden consumir alcohol en eventos patrocinados por la empresa o al realizar negocios, como en reuniones con clientes o proveedores, eventos de asociaciones comerciales, conferencias de inversiones u otros eventos similares. En estas situaciones, los empleados deben hacer uso de un buen criterio y evitar que el consumo de alcohol los afecte de manera negativa.

Para mantener un entorno de trabajo seguro, la empresa puede solicitar que se realicen análisis de drogas previos a la contratación, por una causa determinada o en forma aleatoria. Todos los análisis de drogas se realizarán de conformidad con las leyes locales.

Privacidad y actividades personales del empleado

INFORMACIÓN PERSONAL DEL EMPLEADO

FCX respeta la información personal del empleado y cumple con todas las leyes vigentes que protegen la privacidad y confidencialidad de la información y los registros personales, médicos y financieros de los empleados. El acceso a los registros que contienen información personal está limitado al personal de la empresa que cuenta con la autorización pertinente y que tiene una necesidad clara de obtener dicha información. La información personal del empleado se utilizará o se divulgará únicamente en la medida en que el empleado lo autorice, o según lo permita o exija la ley vigente. Si tiene acceso a información personal, debe tratarla de manera adecuada, igual que la información confidencial y la propiedad intelectual de nuestra empresa.

PRIVACIDAD EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA

No debemos esperar privacidad al utilizar equipos y servicios proporcionados por la empresa y durante la permanencia en las instalaciones de la empresa. La empresa se reserva el derecho de inspeccionar e investigar sus instalaciones y su propiedad, incluidos computadoras, vehículos, registros telefónicos, casilleros, correos electrónicos, uso de Internet, documentos comerciales y otros espacios de trabajo, además de envases personales que se encuentren en propiedades de la empresa, como loncheras y cajas de herramientas, en la medida en que la ley vigente lo permita.

ACTIVIDADES PERSONALES

FCX comprende y fomenta la necesidad de que exista un equilibrio entre el trabajo y la vida personal y familiar, y alienta a los empleados para que participen en sus comunidades. Sin embargo, los empleados no deben imponer sus creencias u opiniones personales sobre otros empleados o expresar sus opiniones personales como si fueran de FCX. Igualmente, debemos respetar la privacidad de los demás y nuestro derecho de mantener en forma confidencial nuestras actividades fuera del lugar de trabajo. Dado que respeta la privacidad de los empleados, FCX normalmente no tiene interés en la conducta personal fuera del trabajo, a menos que dicha conducta afecte el desempeño laboral de los empleados o la reputación o los intereses comerciales legítimos de la empresa.



Violencia y seguridad en el lugar de trabajo

Debemos sentirnos seguros en nuestro lugar de trabajo en todo momento. Si alguna vez siente temor o piensa que está en peligro, hable con su supervisor de inmediato. Trabajaremos en conjunto para buscar una solución. Como siempre, debemos recordar que tenemos que estar atentos a nuestro entorno. Si se siente incómodo con alguna situación, comuníquese con el Departamento de Seguridad local.



NUESTRA

COMUNIDAD

FCX reconoce que, como ciudadano corporativo responsable, tiene obligaciones sociales y ambientales ante los países y las comunidades en los que opera. Como miembro del Consejo Internacional sobre Minería y Metales (International Council on Mining and Metals, ICMM), estamos implementando el Marco de Desarrollo Sostenible del ICMM. Asimismo, la empresa ha asumido voluntariamente obligaciones en virtud de otras normas externas, como la Iniciativa Mundial para la Elaboración de Informes, los Principios Voluntarios de Seguridad y Derechos Humanos y algunas obligaciones de acuerdo con las Normas de Desempeño Sociales y Ambientales de la Corporación Financiera Internacional.

Las políticas y prácticas de la empresa referentes a la responsabilidad social corporativa y el desarrollo sostenible continúan en desarrollo y evolución, y FCX tiene un compromiso con el mejoramiento continuo de nuestro desempeño.





Obligaciones ambientales

Creemos que nuestro deber es minimizar el impacto de nuestras operaciones sobre el medio ambiente, utilizando estrategias de administración de riesgos basadas en datos válidos e investigaciones científicas seguras y, si es factible, intentamos mejorar la calidad del ambiente en las áreas en que operamos.

El compromiso de la empresa no es sólo cumplir con las leyes y reglamentaciones ambientales aplicables en todos los países en los que operamos, sino también mejorar en forma continua nuestro desempeño ambiental en todas nuestras operaciones. Realizamos auditorías ambientales en forma regular para evaluar el cumplimiento ambiental, las prácticas y los sistemas de administración. En cada operación, se establecen objetivos y puntos de referencia para medir el desempeño ambiental. Asimismo, trabajamos con organismos gubernamentales, la población local y organizaciones no gubernamentales responsables para mejorar nuestro desempeño ambiental.

Para obtener más información, consulte nuestra Política ambiental corporativa.

Derechos humanos

Creemos en la promoción del estado de derecho y la protección de los derechos humanos. Nuestro compromiso es llevar a cabo nuestras operaciones de una manera que respete la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, los Principios Voluntarios de Seguridad y Derechos Humanos, las leyes y reglamentaciones locales y la cultura de los pueblos indígenas de cada área en la que operamos. Además, buscamos oportunidades para fomentar un mayor entendimiento de los valores de los derechos humanos, especialmente si dichas iniciativas son de beneficio para las comunidades locales de la empresa.

Se espera que todos respetemos los principios de derechos humanos y denunciemos cualquier acto que pueda infringirlos, incluidos actos de parte de contratistas de la empresa o terceros que participen en las operaciones de la empresa.

Para obtener más información, consulte nuestra Política corporativa de derechos humanos.

Responsabilidad social y relaciones con la comunidad

Durante mucho tiempo, FCX ha contribuido al desarrollo económico y social de las comunidades en las que opera. Creemos que, como ciudadano corporativo responsable, nuestro deber es desarrollar relaciones positivas en nuestras comunidades. Los países y las comunidades en los que operamos deben beneficiarse adecuadamente de nuestra presencia, a través de la riqueza y los puestos de trabajo generados, las habilidades desarrolladas dentro de la población local y la inversión de nuestro tiempo y dinero en la gente.

Desde programas de tratamiento y control de la malaria en Papúa hasta plantas de tratamiento de agua en Perú, desde becas universitarias para estudiantes de ingeniería en Arizona hasta préstamos a microempresarios en la República Democrática del Congo, trabajamos para ayudar a que nuestras comunidades prosperen.

Para obtener más información, consulte nuestra Política corporativa de responsabilidad social.

Lucha contra la corrupción y los sobornos

Hemos construido nuestro prestigio sobre la base de la calidad de nuestra gente y no mediante prácticas comerciales indebidas, poco éticas o cuestionables. Respetamos todas las leyes y reglamentaciones internacionales y locales que prohíben el soborno de funcionarios extranjeros y otras personas, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los EE. UU.

No ofrecemos pagar sobornos, comisiones ilícitas, gratificaciones ilegales u otros pagos similares a personas, organizaciones o funcionarios públicos para garantizar ventajas indebidas para nuestro negocio. Tampoco aceptaremos sobornos, comisiones ilícitas, gratificaciones ilegales u otros pagos similares. Adicionalmente no se deberán realizar pagos, transferencias u ofertas de fondos, activos u otro elemento de valor de la empresa que sean inconsecuentes con nuestras políticas y las leyes pertinentes, que no estén debidamente autorizados de acuerdo con nuestros procedimientos internos, que no estén contabilizados de forma correcta y que no estén clara y exactamente identificados en los libros de la empresa. Si se le solicita que efectúe un pago indebido o que contabilice una transacción de una manera incorrecta, o si se entera de una transacción que puede implicar un pago indebido, denuncie la situación de inmediato a los responsables de Cumplimiento designados.

Recuerde que los pagos pueden implicar regalos, promesas, autorización de regalos u ofertas de algo de valor en nombre de la empresa a un funcionario público u otros.

También incluye pagos o regalos a terceros, como un consultor, contratista, socio, agente o proveedor, quien, a su vez, puede hacer un regalo o un pago, o puede ofrecer algo de valor a un funcionario público u otros.

La empresa ha adoptado un programa integral de cumplimiento contra la corrupción, que incluye políticas y procedimientos detallados acerca de las autorizaciones y el mantenimiento de registros para categorías de transacciones específicas, incluidos gastos de viaje, contribuciones de caridad, regalos y atenciones sociales y otros pagos a Gobiernos y funcionarios públicos extranjeros. Antes de incurrir en cualquiera de estos tipos de gastos, asegúrese de consultar nuestras políticas de cumplimiento contra la corrupción y los procedimientos de aprobación locales.

Nuestra empresa prohíbe los pagos de facilitación. Estos pagos permiten asegurar que los funcionarios públicos realicen las tareas no discrecionales que supuestamente deben realizar como parte de su función laboral normal (por ejemplo, procesamiento de visas, servicios públicos y emisión de licencias o permisos de rutina a los que usted tiene derecho por ley). Todos los pagos de facilitación se deben revisar y aprobar de conformidad con la política de la empresa y los procedimientos locales y se deben registrar debidamente en los libros de la empresa.

Para obtener más información, consulte nuestra Política corporativa contra la corrupción.

Actividades y contribuciones políticas

FCX no realiza contribuciones a ningún candidato a un cargo político, a ningún funcionario de un partido o comité político ni a ninguna organización para la elección de un candidato específico a un cargo político en ninguna jurisdicción.

Esta política no impide que usted ayude o realice donaciones a candidatos, comités o partidos políticos a nombre propio. Si decide participar en dichas actividades, debe usar su propio tiempo y sus recursos, no los de la empresa. Por ejemplo, no puede realizar contribuciones políticas en nombre de la empresa, colocar un letrero o una pancarta en propiedad de la empresa o colgar carteles políticos en los espacios de trabajo de la empresa.



Esta política no impide que la empresa establezca programas, autorizados por las leyes vigentes, en virtud de los cuales puede efectuar lo siguiente:

- Contribuciones a un comité político relacionado con la empresa, como un comité de acción política, para compensar total o parcialmente una contribución que haya realizado voluntariamente a dicho comité un empleado elegible u otras personas
- Contribuciones a un comité político patrocinado por una asociación comercial o industrial de la que seamos miembros
- Otras contribuciones permitidas por la ley y autorizadas específicamente por la gerencia ejecutiva después de una revisión legal
- Asignaciones para visitas a terreno del candidato según lo permita la ley
- Contribuciones a programas de registro de electores sin afiliación política, educación y participación electoral

El lobby está sujeto a divulgación y reglas específicas e incluye muchos tipos de actividades. Puede hacer lobby si su trabajo implica contacto con legisladores, fiscalizadores, funcionarios del poder ejecutivo o su personal, o si implica esfuerzos por influenciar la acción legislativa o administrativa. Debe divulgar cualquiera de estos tipos de actividades al responsable de Cumplimiento o al Departamento Legal para determinar si existen limitaciones o si se aplican reglas sobre divulgación.

Ocasionalmente, FCX puede expresar su opinión sobre asuntos locales y nacionales que afecten a nuestros negocios. Estos tipos de mensajes sólo provendrán del Departamento de Comunicaciones u otro personal específicamente autorizado.



NUESTRO MERCADO

Competencia justa

PRÁCTICAS COMERCIALES DESLEALES

La empresa realiza negocios de manera justa y con integridad, y no participa en prácticas comerciales desleales. Las prácticas comerciales desleales incluyen cualquier publicidad, tipo de publicidad o cualquier otra manera de solicitar negocios que pueda engañar o perjudicar irrazonablemente a un cliente.

REGLAMENTACIONES ANTIMONOPOLIO

Estados Unidos, la Unión Europea, los países de la región Asia-Pacífico y muchos otros países cuentan con leyes antimonopolio que están diseñadas para garantizar que la competencia sea justa y honesta. Estas leyes generalmente prohíben acuerdos o acciones entre competidores que puedan restringir el comercio o reducir la competencia. Competimos en forma justa y de conformidad con las más altas normas éticas y todas las leyes antimonopolio pertinentes.

Algunas situaciones que pueden dar origen a posibles infracciones de las leyes antimonopolio incluyen:

- **TRANSACCIONES CON LOS COMPETIDORES.** Las leyes antimonopolio prohíben la fijación de precios, la manipulación fraudulenta de licitaciones, la práctica de precios predatorios y los boicots a clientes o proveedores. Es esencial evitar incluso la apariencia de que existe un acuerdo para participar en una actividad prohibida con un competidor.
- **PARTICIPACIÓN EN ASOCIACIONES INDUSTRIALES.** Las leyes antimonopolio pueden aplicarse incluso a intercambios casuales de información, de modo que si participa activamente en asociaciones comerciales de la industria, debe conocer la ley y evitar situaciones en las que se analicen futuros precios, iniciativas competitivas y otra información que pueda parecer limita el comercio. Comuníquese con el Departamento Legal si tiene alguna pregunta, pero especialmente respecto de cualquier actividad propuesta por una asociación que pudiera tener un efecto sobre la competencia, como el desarrollo de normas de productos o un código o una práctica industrial.
- **TRANSACCIONES CON LOS CLIENTES.** El insulto y la representación falsa de los competidores o sus productos, la discriminación y el amarre de precios (abastecer a un cliente con un producto sólo si compra también un segundo producto) pueden constituir infracciones de las leyes antimonopolio. Es importante recordar que debemos negociar con los clientes en forma justa y equitativa.
- **RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA COMPETENCIA.** La información sobre las actividades de la competencia se debe recopilar de conformidad con la ley. Es pertinente que la empresa se mantenga al tanto de los avances de la competencia y revise toda la información pública correspondiente sobre nuestros competidores. No obstante, no podemos intentar adquirir por medios indebidos secretos comerciales u otra información privilegiada o confidencial de un competidor, incluida información sobre las instalaciones, la capacidad de fabricación, los avances tecnológicos, las licitaciones o los clientes.

Dado que las infracciones pueden dar origen a graves sanciones para la empresa y multas y penas de cárcel para las personas, no es suficiente evitar tomar medidas específicas contra quienes infrinjan las leyes antimonopolio. No debe hacer nada que incluso dé la apariencia de tomar medidas o realizar acuerdos que reduzcan la competencia. La regla más segura para las situaciones comerciales diarias es no hablar sobre precios, costos o clientes con un competidor.

Las leyes antimonopolio son complejas, y algunas disposiciones son difíciles de interpretar y aplicar. Por ello, hemos adoptado Pautas de competencia justa que profundizan más en los requisitos de las diversas reglamentaciones antimonopolio. Si regularmente trata con competidores o clientes o asiste a reuniones de asociaciones comerciales, debe estar familiarizado con las Pautas sobre competencia justa y, cada cierto tiempo, obtendrá capacitación adicional sobre las leyes antimonopolio.

Para obtener más información, consulte nuestras Pautas corporativas de competencia justa.



Comunicaciones corporativas

COMUNICACIONES EXTERNAS

Como empresa que cotiza en la bolsa, tenemos la responsabilidad de cumplir con las leyes acerca de la divulgación justa y oportuna de información de la empresa, incluidos los requisitos estipulados en las leyes de títulos valores pertinentes. Es importante que sólo personas autorizadas hablen con los medios o inversionistas, o les proporcionen información acerca de la empresa, sus planes, proyectos y estrategias e información financiera. Ninguno de nosotros puede hacer comentarios ni responder a consultas o rumores acerca de transacciones que involucren a nuestra empresa. Todas las inquietudes se deben enviar a nuestro vocero local autorizado.

INVERSIONISTAS, ANALISTAS Y MEDIOS

Sólo el Director Ejecutivo, el Director Financiero o las personas que ellos hayan autorizado pueden analizar y/o discutir asuntos de FCX con inversionistas, analistas, personal de los medios u otras personas externas a la empresa. No puede responder a consultas sobre asuntos relacionados con la empresa que le realicen representantes de la comunidad inversionista o los medios (ni puede conversar con ellos estos asuntos) sin la autorización directa para hacerlo.

Ninguno de nosotros puede usar equipos de la empresa para distribuir información acerca de ésta, a excepción de la que se requiere para el desempeño de nuestras labores

en el curso de negocios regular. No es adecuado utilizar computadoras proporcionadas por la empresa para publicar mensajes en salas de conversación, tableros de anuncios, grupos de noticias u otros foros similares en Internet, ya sea en forma anónima o con nuestro propio nombre, sin una autorización directa para hacerlo.

Las comunicaciones externas con cualquiera de estos receptores requieren una cuidadosa revisión y un entendimiento único de las leyes y reglamentaciones en torno a este tipo de divulgación. En consecuencia, el Departamento de Relaciones con los Inversionistas de la empresa maneja todos estos tipos de divulgaciones con el Director Ejecutivo y el Director Financiero.

Para obtener más información, consulte las Políticas de divulgación de FCX.

DIVULGACIONES ACCIDENTALES

Si, accidentalmente, se divulga información confidencial de la empresa a algunos miembros de la comunidad inversionista, FCX tomará las medidas pertinentes y razonables para distribuir la información de manera amplia y no exclusiva. Esto se debe realizar tan pronto como sea factible. Si alguno de nosotros divulga información confidencial de la empresa en forma accidental, debemos informarlo de inmediato a nuestro supervisor, quien se comunicará con el Departamento de Relaciones con los Inversionistas o con el Departamento Legal.

Operaciones con información privilegiada

Cada uno de nosotros tiene acceso a información sobre la empresa como consecuencia de nuestras responsabilidades diarias. Por lo general, esa información, también conocida como información importante, de carácter privado o "privilegiada", es información que un inversionista consideraría importante al tomar decisiones relacionadas con una inversión o una transacción. Algunos ejemplos de información importante y de carácter privado son los siguientes:

- Información de que vamos a adquirir una empresa o vender una unidad de negocios
- Información de que vamos a anunciar un cambio de estrategia importante
- Información de que vamos a abrir o cerrar una mina específica
- Información de que vamos a ampliar o reducir las operaciones en una mina específica
- Información de los planes de exploración y reservas privadas de la empresa

Se prohíbe que nosotros y cualquier familiar directo o muy cercano compremos o vendamos acciones de la empresa o acciones de nuestros socios comerciales mientras poseamos información importante y de carácter privado. No podemos revelar información importante y de carácter

privado a otra persona ni podemos sugerir a alguien que puede ser un buen momento para comprar o vender acciones de FCX basándonos en información privilegiada.

Cualquiera de nosotros que tenga acceso a información privilegiada debe consultar a un miembro del Departamento Legal antes de realizar transacciones o compartir información.

POLÍTICA DE PERIODO DE VENTANA

FCX emitirá en forma periódica una guía y procedimientos detallados para ciertos miembros del personal que estén sujetos a las recomendaciones del periodo de ventana de nuestra empresa para la transacción de títulos valores de FCX. Los periodos de ventana ocurren cada trimestre y generalmente duran 30 días hábiles después de la divulgación de los resultados financieros. Por lo general, los empleados cubiertos por la política de periodo de ventana incluyen nuestro equipo de gerencia ejecutiva, funcionarios y personal de administración y finanzas que generan o reciben determinados informes financieros. Las transacciones durante un periodo de ventana minimizan la posible infracción de las leyes sobre operaciones con información privilegiada debido a que la información financiera importante se ha informado recientemente al público. Sin embargo, si posee información importante y de carácter privado durante un periodo de ventana, ¡no realice transacciones!.

Restricciones comerciales

PROHIBICIONES Y RESTRICCIONES COMERCIALES A LAS EXPORTACIONES

Somos una empresa internacional que trabaja en comunidades de todo el mundo. Ese enfoque global nos exige que conozcamos y cumplamos las leyes que rigen el comercio internacional. Las exportaciones de bienes y tecnología están estrictamente reguladas. Diversos países imponen periódicamente restricciones a las exportaciones y otras transacciones con determinados países, entidades y personas. Si estas leyes se infringen, pueden aplicarse serias sanciones, como multas, revocatoria de permisos para exportar y pena de cárcel.

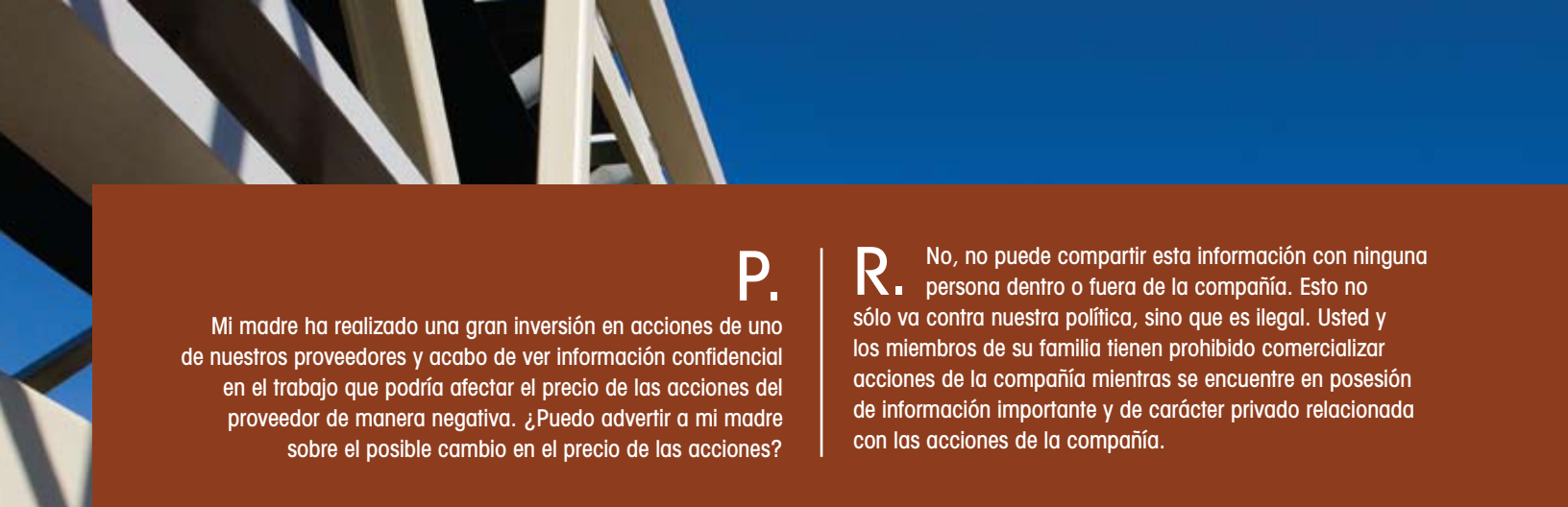
Algunos ejemplos de prohibiciones y restricciones comerciales incluyen:

- Exportaciones o reexportaciones a un país prohibido
- Importaciones o negociaciones en bienes que provengan de un país sancionado
- Brindar asistencia a otra empresa o persona para que realice negocios en un país sancionado o con éste

- Transacciones financieras inherentes a un viaje hacia un país sancionado, desde éste o dentro de éste
- Nuevas inversiones y otras transacciones en un país sancionado o con personas designadas
- Transferencia de software, datos técnicos o tecnología restringidos mediante correo electrónico, descarga, trabajo de servicio, reuniones o visitas a las instalaciones de FCX
- Exportación de artículos o servicios diseñados o que se pueden adaptar para aplicaciones militares

La lista de países prohibidos y restricciones está sujeta a cambios frecuentes.

Las leyes de comercio internacional son complejas. Si su trabajo implica la venta o el envío de productos, tecnologías o servicios a otros países, asegúrese de mantenerse actualizado respecto de las reglas que se aplican y si alguna vez no está seguro, consulte a su gerente o al Departamento Legal.



P. Mi madre ha realizado una gran inversión en acciones de uno de nuestros proveedores y acabo de ver información confidencial en el trabajo que podría afectar el precio de las acciones del proveedor de manera negativa. ¿Puedo advertir a mi madre sobre el posible cambio en el precio de las acciones?

R. No, no puede compartir esta información con ninguna persona dentro o fuera de la compañía. Esto no sólo va contra nuestra política, sino que es ilegal. Usted y los miembros de su familia tienen prohibido comercializar acciones de la compañía mientras se encuentre en posesión de información importante y de carácter privado relacionada con las acciones de la compañía.



BOICOTS ILEGALES

Las leyes de los EE. UU. prohíben que las empresas cumplan con boicots que no son sancionados por los EE. UU. Las solicitudes de cooperación en boicots pueden ser orales o escritas, y generalmente aparecen en materiales de licitaciones o propuestas de países que respaldan un boicot. Por lo general, las solicitudes no son obvias. Los empleados de la empresa pueden solicitar información que sólo sugiere que el empleado está cumpliendo con el boicot. Incluso las cartas de crédito y las instrucciones de envío pueden contener dichas solicitudes. Cualquier empleado que reciba una solicitud para participar en un boicot ilegal u otra práctica comercial prohibida, de cualquier forma que le sea comunicada, debe comunicarse de inmediato con el Departamento Legal de FCX. La ley nos exige que denunciemos las solicitudes de participación en un boicot no sancionado o de información de respaldo a un boicot no sancionado, incluso si se rechaza dicha solicitud. Cabe señalar que el simple hecho de ignorar una solicitud no es suficiente y, por lo general, quien la ignora es tratado como si la aceptara.

LAVADO DE DINERO

El lavado de dinero es el proceso mediante el cual personas o entidades intentan disfrazar fondos ilícitos o realizar transacciones para hacerlos parecer legítimos. FCX no perdonará, facilitará ni respaldará el lavado de dinero.

Pocos de nosotros estaremos alguna vez en posición de infringir las leyes de lavado de dinero, pero existen dos áreas a las que todos debemos prestar atención:

- Irregularidades en la forma en que se realizan los pagos, incluidos grandes pagos en efectivo o transacciones estructuradas de manera inusual
- Clientes que parecen carecer de integridad en sus operaciones o cuyos perfiles no coinciden con las transacciones que desean realizar

Si le preocupa algún pago o la integridad de algún cliente o proveedor, comuníquese con su contralor local.

ORGANIZACIONES TERRORISTAS

Ninguno de nosotros debe realizar negocios con un proveedor, cliente, contratista, consultor u otra entidad comercial que sepamos forma parte de una organización terrorista o que le brinda apoyo. Asegúrese de conocer sus políticas y procedimientos locales acerca de la revisión de nuevos proveedores y no pase por alto las “banderas rojas” que pueden indicar posibles vinculaciones con organizaciones u otras entidades terroristas.



NUESTRAS RESPONSABILIDADES DE CUMPLIMIENTO

Denuncia de posibles infracciones y obtención de ayuda

Todas las supuestas infracciones de nuestras políticas, de nuestros procedimientos o de la ley se deben denunciar al personal correspondiente tan pronto como sea posible. Así garantizaremos que todos los problemas se aborden y se resuelvan oportunamente. Tenemos una cultura de puertas abiertas; todos debemos sentirnos libres de expresar abiertamente nuestras preguntas o inquietudes acerca de la forma en que realizamos negocios. Esta comunicación abierta es esencial para nuestro crecimiento como empleados, como equipo y como empresa.

Si alguna vez sospecha que existe una infracción de una política, tiene alguna duda acerca de una política o práctica, o tiene alguna sugerencia sobre cómo mejorar las cosas, hable con su supervisor. Si no le es cómodo hablar con su supervisor, tiene otras opciones. También puede hablar sobre los problemas o consultar sus inquietudes con:

- El siguiente nivel de gerencia superior
- El gerente responsable del área en cuestión
- El representante local de Recursos Humanos o de Cumplimiento
- El Departamento Corporativo de Recursos Humanos, el Departamento Legal o el Departamento de Cumplimiento corporativos
- La línea de información sobre los PCE
- Uno de nuestros responsables de Cumplimiento designados:
 - Dean Falgoust, 504-582-4206 (correo electrónico: dean_falgoust@fmi.com) o
 - Cathy Hardwick, 602-366-8363 (correo electrónico: cathy_hardwick@fmi.com)
- La línea de cumplimiento de FCX.

Lo alentamos para que hable sobre sus inquietudes primero con su supervisor o representante local de RR. HH., ya que, generalmente, son las personas más idóneas para tratar estos asuntos. Ellos recopilarán toda la información que usted les suministre, comenzarán el proceso para garantizar una investigación adecuada y, posteriormente, le informarán los resultados.

Si tiene preguntas o desea analizar un asunto o un incidente específico, puede llamar a nuestra línea de preguntas de PCE o a los funcionarios de Cumplimiento locales o corporativos designados. La empresa también cuenta con asesores para hablar con usted sobre cualquier pregunta que pueda tener.

Le ofrecemos la posibilidad de realizar una denuncia anónima a través de la línea de cumplimiento de FCX. Estas llamadas son atendidas por una empresa independiente de FCX, y no existe forma de hacer un seguimiento de la llamada ni de determinar dónde se originó. La empresa estableció la línea de cumplimiento para permitir la denuncia anónima como una forma de asegurar estar al tanto de los incidentes u otras inquietudes relacionados con temas legales o éticos. Si bien puede mantener el anonimato, si no recibimos suficiente información, es posible que su inquietud no se pueda investigar de manera adecuada. Al hacer una denuncia, el representante anotará toda su información y se la repetirá para que todo quede claro. Asimismo, recibirá un número de denuncia y un número de identificación personal con una hora aproximada para que vuelva a llamar para actualizaciones o para suministrar más información.

P. En mi país, algunas leyes no coinciden con las normas de la compañía. ¿Cuál debo seguir?

R. Debe seguir la norma que considere más estricta. Las leyes varían de un país a otro y, si bien es necesario seguir estas leyes, no siempre es suficiente. Poseemos normas universales de comportamiento individual y colectivo que se aplican a las obligaciones laborales de FCX en todo el mundo. Nos esforzamos por superar nuestras expectativas básicas, no sólo por cumplirlas. Si se presenta un conflicto importante en las expectativas locales con respecto a temas legales o prácticas locales, consulte con el Departamento de Cumplimiento para determinar la manera correcta de realizar negocios en ese lugar.

P. ¿Qué debo hacer si deseo hacer una denuncia, pero no me siento cómodo hablándolo con mi supervisor?

R. Si no se siente cómodo discutiendo un problema con un supervisor, debe discutirlo con su representante de cumplimiento local, el personal de cumplimiento corporativo designado (incluido el Gerente de Cumplimiento), el Departamento Legal, la línea de información sobre los PCE o la línea de cumplimiento de FCX. Recuerde, siempre debe denunciar infracciones a la ley, las reglamentaciones o las normas de la compañía, los fraudes u otros actos delictivos si considera que el tema no ha sido denunciado o investigado de manera adecuada aún. También debe denunciar cualquier tema que usted considere que pueda presentar un riesgo a la compañía, pero nunca debe usar la línea de cumplimiento para realizar acusaciones falsas contra compañeros de trabajo.

Resolución e investigación de inquietudes

PROCESO DE INVESTIGACIÓN

FCX toma seriamente cada denuncia, independientemente del modo en que se haya recibido. Nos esforzamos por revisar y resolver cada asunto de manera rápida y en el ámbito local, a menos que la situación requiera lo contrario. Los asuntos de recursos humanos se derivarán a su gerente local de RR. HH., los asuntos de contabilidad se derivarán al contralor local, los asuntos de seguridad se derivarán al gerente de seguridad local y los conflictos de intereses serán revisados por la gerencia local.

¿CUÁNTO DEMORA EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN?

Nuestro objetivo es responder a las inquietudes tan pronto como sea posible. No obstante, recuerde que el tiempo requerido para investigar y resolver un asunto varía en función de la naturaleza del problema denunciado, la cantidad de información disponible y la cantidad y disponibilidad de testigos.

PARTICIPACIÓN EN UN PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Se le puede solicitar que participe en la investigación de un incidente que ha sido denunciado por un compañero de trabajo. Debe cumplir con todas las solicitudes razonables y suministrar, de inmediato y de manera franca y honesta, toda la información solicitada. La participación en una investigación no significa que esté en problemas o que alguien ha informado una inquietud directamente en su contra. Simplemente puede significar que usted ha sido testigo de un evento o que debido a la naturaleza de su cargo puede tener información necesaria para investigar un problema denunciado.

Nuestra política contra las represalias

Ninguna persona que haga una denuncia de buena fe o participe en investigaciones que se refieran a estos Principios de conducta empresarial estará sujeta a represalias.

FCX no tolerará represalias en contra de ningún empleado que, de buena fe, plantee una duda o inquietud acerca de las prácticas comerciales de FCX o que utilice o la línea de cumplimiento de FCX. Incluso si se determina que la inquietud no tiene fundamentos, no se tolerarán represalias, siempre que la denuncia se haya realizado de buena fe. Cualquier represalia dará como resultado la aplicación de medidas disciplinarias contra la persona que busque tomar la represalia. Si cree que ha sido víctima de represalias debido a su participación en una investigación que implicaba los PCE, debe informar su inquietud de inmediato de conformidad con el procedimiento anteriormente descrito.

Disciplina

FCX se compromete a hacer lo correcto, y como empleado de FCX, usted es responsable de cumplir con este compromiso. Si no sigue los PCE y las políticas que se aplican a su trabajo, pone en riesgo a sus compañeros de trabajo y a FCX, y se arriesgará usted mismo. Asimismo, estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido como última instancia.

La denuncia de una infracción de nuestros Principios de conducta empresarial, de la política de la empresa o de la ley no lo libera de la responsabilidad por haber participado en una conducta indebida. Sin embargo, se puede considerar como un factor a su favor al revisar posibles medidas disciplinarias.

Para obtener más información o si tiene preguntas acerca de los Principios de conducta empresarial:

- Hable con su supervisor o con el representante local de Recursos Humanos
- Comuníquese con el Departamento Legal local
- Llame o visite al representante de Cumplimiento de su sitio
- Visite el sitio web de Cumplimiento en la intranet local
- Llame al Departamento Legal o de Recursos Humanos corporativos
- Llame a la línea de información sobre los PCE
- Llame a uno de nuestros responsables de Cumplimiento designados:
 - Dean Falgoust, 504-582-4206 (correo electrónico: dean_falgoust@fmi.com) o
 - Cathy Hardwick, 602-366-8363 (correo electrónico: cathy_hardwick@fmi.com)

Para obtener más detalles, lea las políticas indicadas en los PCE, que podrá encontrar en el sitio web de Cumplimiento o en su Departamento de Recursos Humanos local.

Para presentar una denuncia:

- Comuníquese con su supervisor o representante local de Recursos Humanos
- Llame a la línea de información sobre los PCE
- Llame a uno de nuestros responsables de Cumplimiento designados:
 - Dean Falgoust, 504-582-4206 (correo electrónico: dean_falgoust@fmi.com)
 - Cathy Hardwick, 602-366-8363 (correo electrónico: cathy_hardwick@fmi.com)
- Llame a la línea de cumplimiento de FCX

Puede enviar información a:
Freeport-McMoRan Copper & Gold Inc.
Atn.: Cathy Hardwick
One North Central Avenue
Phoenix, Arizona 85004

La línea de información sobre los PCE y la línea de cumplimiento de FCX están siempre a su disposición. Para acceder a estas líneas, marque los números que aparecen a continuación para su sitio.

CHILE - PERÚ

Llame sin costo a la línea de cumplimiento de FCX al:

Chile 800-225-288 y luego marque 866-894-3426, o
800-360-311 y luego marque 866-894-3426
Perú 0800-77150

Línea de información sobre los PCE:

Chile 8731066 Perú 381525

NINGUNA PERSONA QUE HAGA UNA DENUNCIA DE BUENA FE O PARTICIPE EN INVESTIGACIONES QUE SE REFIERAN A ESTOS PRINCIPIOS DE CONDUCTA EMPRESARIAL ESTARÁ SUJETA A REPRESALIAS.



Este libro fue impreso en papel que contiene, al menos, un 10% de fibra de desecho posterior al consumo.



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SCM EL ABRA
2008**

**SISTEMA DE GESTIÓN
DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO**

PREPARADO POR

MARCELO PINO
GERENTE DE SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL

APROBADO POR

DAVE TRAVIS
GERENTE GENERAL Y PRESIDENTE

INDICE

1. Declaración de Política corporativa de Salud y Seguridad	3
2. Organización y responsabilidades	4
3. Planificación	
3.1. Diagnostico inicial	9
3.2. Componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad Y S. en el Trabajo	9
3.3. Programas de trabajo anualizado	12
4. Evaluación	12
5. Acción en Pro de Mejoras o correctivas	13



1.- DECLARACIÓN DE POLÍTICA CORPORATIVA DE SALUD Y SEGURIDAD

Freeport-McMoRan Copper & Gold Inc. **Declaración de Política Corporativa de Salud y Seguridad'**

La salud y la seguridad de todos los empleados de Freeport-McMoRan Copper & Gold Inc. (FCX), junto con nuestro compromiso con el medioambiente, son nuestra mayor prioridad. Nuestro objetivo es que haya cero lesiones en el trabajo y cero enfermedades ocupacionales. Ciertamente, la producción y los costos son críticos para el bienestar de la Compañía, pero estas consideraciones nunca deben tomar precedencia sobre la seguridad, la salud de los empleados o el medioambiente. Creemos que todas las lesiones y enfermedades ocupacionales se pueden prevenir. Además creemos que las consideraciones de salud y seguridad están integradas y son compatibles con todas las otras funciones de gestión en la organización y que la adecuada gestión de salud y seguridad reforzará la producción y los costos en vez de afectarlos de manera adversa.

Un principio fundamental de nuestra política es que se cumplirá con todos los estándares de salud y seguridad aplicables externos e internos. Debido a que la salud y la seguridad son responsabilidad de la supervisión de línea, las políticas de salud y seguridad y las prácticas deben ser apoyadas de manera activa por la gerencia. Además cada empleado debe hacerse responsable de manera individual por la seguridad. Es trabajo de cada empleado crear un ambiente laboral que elimine los riesgos ocupacionales de salud y seguridad cada vez que sea posible. Si un riesgo no se puede eliminar, entonces los empleados deben trabajar juntos para asegurar que esté efectivamente controlado. La asignación de responsabilidad y la determinación de medidas de Accountability para el desempeño en salud y seguridad se deben establecer en todos los niveles de gerencia. El Directorio monitoreará y recibirá informes regulares de los progresos y resultados.

Mediremos el progreso en el logro de nuestros objetivos en comparación con puntos de referencia establecidos de manera regular. Proporcionaremos el entrenamiento y los recursos necesarios para el logro de nuestros objetivos de salud y seguridad y la gerencia será responsable de estos resultados. La gerencia debe comunicar sus responsabilidades de salud y seguridad de manera oportuna, efectiva y continua para cumplir con su rol en la prevención de lesiones y la protección de la salud de todos aquellos bajo su supervisión.

Los empleados serán adecuadamente entrenados y serán responsables de seguir todos los procedimientos y prácticas de seguridad indicadas. La salud y la seguridad no se verán comprometidas. Cada empleado es responsable de su seguridad personal y del ambiente en el que trabaja. Ningún trabajo se considerará tan importante y ningún programa de trabajo tan urgente que no se pueda tomar el tiempo necesario para desarrollarlo de manera segura. El trabajo seguro es una condición del empleo.

Como filosofía y práctica, consideramos a todos los contratistas que operan en nuestras instalaciones responsables del mismo nivel de seguridad que esperamos de nosotros mismos. Todos los contratos, incluirán cláusulas de seguridad específicas diseñadas para lograr este resultado.

Realizaremos auditorías integrales de seguridad y auditorías de salud industrial de manera regular en nuestras operaciones (nacionales e internacionales) para evaluar el estado de cumplimiento de nuestros programas de salud y seguridad y comunicaremos dicha información a la alta gerencia.

Los equipos de profesionales de seguridad que trabajan en nuestras operaciones deben asistir a la supervisión de línea en el logro de sus objetivos de salud y seguridad. Ellos le entregarán a la supervisión análisis, ayudarán a la gerencia en el desarrollo y la implementación de programas de seguridad efectivos y diseñarán los métodos para medir de manera efectiva el desempeño en seguridad. También analizarán los resultados y harán recomendaciones para mejorar el desempeño.

Estamos comprometidos a proporcionar un lugar de trabajo seguro y sano y a entregar recursos adecuados por medio de programas de entrenamiento, programas de incentivo de seguridad y programas de salud ocupacional para lograr un liderazgo reconocido. Consideramos que los programas de salud y seguridad, dentro y fuera del trabajo, son una inversión en nuestro recurso más valioso, nuestros empleados.

Adoptada por el Directorio de FCX
Fecha: 31 de julio, 2007

SCM El Abra hace propia la Declaración de Política Corporativa de Salud y Seguridad de Freeport-McMoRan Copper & Gold Inc. (FCX), comprometiéndose a mejorar su desempeño en Seguridad y Salud Ocupacional, a través de la implementación, operación y mejora continua de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.


Dave Travis

Presidente y Gerente General

San José de El Abra, Noviembre de 2007



2.- ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD

La organización de la prevención de riesgo esta dada de la siguiente manera, según se indica:

- SCM El Abra cuenta con una Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional, dirigida por un profesional calificado por las autoridades competentes, la cual depende directamente de la Presidencia de la compañía.
- Las empresas Contratistas o Subcontratistas deben contar con un profesional según lo dispuesto en el punto 8.1.2 del Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas de SCM El Abra (GA re 013).

Las funciones y responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo son:

PRESIDENTE Y GERENTE GENERAL DE SCM EL ABRA.

- Aprobar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Entregar los recursos necesarios para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Aprobar modificaciones que puedan surgir durante el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR SCM EL ABRA.

- Gestionar, según lo establecido en el "Procedimiento de Ingreso de Empresas y Personal Contratistas y subcontratistas" (GApr 016), con a lo menos 15 días de anticipación al inicio del servicio (Artículo 21 del D.S.72), todas las actividades que sean necesarias para el ingreso a las instalaciones de SCM El Abra del personal o trabajadores de las empresas Contratistas o Subcontratistas de su respectivo contrato.
- Coordinar entre las empresas Contratistas o Subcontratistas y las diferentes unidades de SCM El Abra, el cumplimiento de las normas e instrucciones de este Reglamento Especial.
- Verificar los antecedentes técnicos y profesionales del personal de las empresas Contratistas o Subcontratistas de su respectivo contrato, cuando lo estime necesario.
- Auditar el cumplimiento de asistencia y de las jornadas de trabajo y sus respectivos descansos.
- Proporcionar autorización de ingreso para el personal o trabajadores de las empresas Contratistas o Subcontratistas de sus respectivos contratos, con 48 horas de anticipación, según listado oficial del personal o trabajadores



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO
involucrados en las obras o servicios, cuya cantidad será determinada en función de las obras o servicios objeto de su respectivo contrato.

- Proporcionar autorización de entrada de vehículos y/ o equipos, con facultad para obtener verificación de las condiciones mecánicas y de seguridad, autorización que será solicitada al área de **Mantenimiento y/o de Control de Riesgos**.
- Coordinar con la unidad de **SCM El Abra** que corresponda, la ubicación y características de las instalaciones del Contratista o Subcontratista.
- Entregar al representante del Contratista o Subcontratista en faena, para que informe a sus trabajadores, las disposiciones y reglamentos internos vigentes y que digan relación con las actividades que realizará la empresa Contratista o Subcontratista.
- Autorizar la salida de materiales, equipos y vehículos de propiedad de la empresa Contratista o Subcontratista, con la respectiva guía de salida.
- Promover actitudes y prácticas seguras en el personal de la empresa Contratista o Subcontratista.
- Solicitar el programa de Control de Riesgos para la actividad a realizar, elaborado por la empresa Contratista y Subcontratista, analizarlo, hacer observaciones pertinentes y aprobarlo en conjunto con la unidad de Control de Riesgos.
- Explicar a la supervisión de la empresa Contratista o Subcontratista, las políticas de Control de Riesgos y de Medio Ambiente de **SCM El Abra** y los alcances técnico administrativos que tiene su aplicación.
- Informar a su superior jerárquico el resultado de la gestión de control de riesgos del Contratista o Subcontratista.
- Comprobar, fehacientemente, que el personal del Contratista o Subcontratista conoce exactamente los riesgos potenciales de los trabajos propios de **SCM El Abra**, los cuales pueden estar directamente relacionados con el desarrollo de las obras o servicios contratados, y verificar que se hayan adoptado las medidas de control correspondientes.
- Realizar inspecciones con la supervisión de la empresa Contratista o Subcontratista a toda las obras o servicios, con una periodicidad que dependerá de las características de los mismos.
- Paralizar cualquier faena si las condiciones subestandar o actos subestandar así lo recomiendan.



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones de seguridad establecidas por leyes o decretos y las normas y reglamentos internos de SCM El Abra, en vigencia, y los que se dicten durante el desarrollo de las obras o servicios.
- Controlar la idoneidad de los trabajadores de la empresa Contratista o Subcontratista, y la calidad de los recursos materiales que empleará en las obras o servicios.
- Objetar o rechazar cualquier elemento, equipo o material que a su juicio se encuentre defectuoso, en mal estado o fuera de estándar.
- Citar al representante legal o personal del Contratista o Subcontratista, a reuniones de trabajo específicas programadas por la Unidad de Control de Riesgos o la Unidad de Medio Ambiente.

GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE SCM EL ABRA.

- Asesorar al Administrador del contrato por SCM El Abra en las materias relacionadas con seguridad y salud ocupacional, a objeto de que éste ejerza un adecuado control sobre las obras o servicios encomendados al Contratista o Subcontratista.
- Verificar que todas las empresas Contratistas o Subcontratistas que se desempeñen en SCM El Abra, tengan una asesoría en Control de Riesgos.
- Revisar y aprobar el programa de Control de Riesgos presentado por el Contratista o Subcontratista, el cual debe ajustarse a las Políticas y Filosofía de SCM El Abra.
- Efectuar revisiones y auditorías a las empresas Contratistas o Subcontratistas con la finalidad de verificar el cumplimiento a las normativas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Asumir las funciones establecidas en el Decreto Supremo N°40 "Reglamento sobre prevención de riesgos profesionales".
- Asumir las funciones de Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, establecidas en el Decreto Supremo N°76 "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 que indica"

GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE DE SCM EL ABRA.

- Asesorar al Administrador del Contrato por SCM El Abra en las materias relacionadas con medio ambiente.
- Incorporar el cuidado del medio ambiente y el cumplimiento de las disposiciones legales en las actividades encomendadas a empresas Contratistas o Subcontratistas, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de SCM El Abra.



UNIDAD DE PROTECCIÓN INDUSTRIAL DE SCM EL ABRA.

- Verificar los antecedentes individuales del personal de las empresas Contratistas o Subcontratistas, cuando SCM El Abra lo estime necesario.
- Mantener actualizado el registro del personal de Contratistas o Subcontratistas que haya ingresado a los recintos de SCM El Abra.
- Controlar, en el ingreso, las credenciales del personal de Contratistas o Subcontratistas, previamente autorizado.
- Controlar el acceso, permanencia y circulación del personal de Contratista o Subcontratistas en las instalaciones de SCM El Abra.
- Controlar el cumplimiento de la jornada de trabajo y descanso de los trabajadores del Contratista o Subcontratista.
- Controlar la entrada y salida de vehículos y equipos del Contratista o Subcontratista, desde o hacia los recintos de SCM El Abra.
- Revisar y autorizar los inventarios de herramientas, equipos, materiales y elementos que el Contratista o Subcontratista ingrese a los recintos de SCM El Abra.
- Revisar y controlar la salida de herramientas, equipos y elementos que el Contratista o Subcontratista ingrese a los recintos de SCM El Abra, exigiendo las Guías de Despacho debidamente visadas por la Bodega de SCM El Abra.
- Entregar a la empresa Contratista o Subcontratista el formulario "Inicio de Actividades", el cual debe ser completado por éstos y entregado en original en la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Entregar a la empresa Contratista o Subcontratista el formulario "Hoja de Ruta", el cual debe ser completado por éstos y entregado en original en la Unidad de Protección Industrial.

DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL (DSO) DE SCM EL ABRA.

- Visar el examen médico preocupacional del personal de Contratistas o Subcontratistas, otorgado por el Organismo Administrador de la Ley 16.744, que declara apto a los trabajadores para desempeñarse de acuerdo a las características geográficas de los recintos de SCM El Abra en que se ejecutarán las obras o servicios.
- Proporcionar atención en caso de urgencias y/o accidentes.

UNIDAD DE CONTRATOS DE SCM EL ABRA.

- Procesar cualquier requerimiento de SCM El Abra relacionado con las obras o servicios encomendados a Contratistas o Subcontratistas.



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO

- Limitar la participación, en contratos con SCM El Abra, de aquellas empresas cuya accidentalidad supere los niveles establecidos por la empresa.
- Establecer y acordar garantías, multas y otras sanciones, en los respectivos contratos, para casos de infracciones y/o incumplimientos de los compromisos adquiridos, así como también cuando se superen los niveles de accidentalidad establecidos.
- Llevar adelante los procesos de negociación o renegociación de contratos de obras o servicios con empresas Contratistas o Subcontratistas.
- Validar los contratos con el Departamento Legal de SCM El Abra.
- Entregar a las empresas Contratistas o Subcontratistas, al momento de la licitación, una copia de este Reglamento Especial.
- Solicitar a las empresas Contratistas Subcontratistas y verificar seguros de responsabilidad civil, cuando correspondiere.

COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE SCM EL ABRA.

- Asumir las funciones establecidas en el Decreto Supremo N°54 "Reglamento para la constitución y funcionamiento de los comités paritarios de higiene y seguridad"
- Asumir las funciones de Comité Paritario de Faena, establecidas en el Decreto Supremo N°76 "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 que indica"

ADMINISTRADOR DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

- Instruir en forma oportuna y conveniente a todo el personal considerado en el contrato, las disposiciones señaladas en el Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas de SCM El Abra, que les competen directamente.
- Diseñar, implementar y controlar la aplicación y desarrollo del Plan PESSO del año correspondiente.
- Dar cumplimiento a las actividades comprometidas en el Plan PESSO.
- Difundir y cumplir lo expuesto en las Políticas de la Empresa ya sea Política de Seguridad y Salud Ocupacional, Política de Medio Ambiente, Política de Alcohol y Drogas.
- Mantener condiciones seguras de trabajo, corrigiendo condiciones bajo o fuera de estándar inmediatamente a su detección o aislando la condición hasta su corrección.



PROFESIONAL DE SEGURIDAD ASESOR DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

- Asumir las funciones establecidas en el Decreto Supremo N°40 "Reglamento sobre prevención de riesgos profesionales".

COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

- Asumir las funciones establecidas en el Decreto Supremo N°54 "Reglamento para la constitución y funcionamiento de los comités paritarios de higiene y seguridad"

TRABAJADORES.

- Cumplir con todas las reglas que le conciernen directamente o afecten su conducta, en materia de seguridad y salud ocupacional, ya sea que se encuentren establecidas en el Reglamento Interno, Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas de SCM El Abra, Reglamento de Seguridad Minera, y en otros internos de la faena minera, o que se hallan impartido como instrucciones u ordenes.

3.- PLANIFICACION

3.1.- Diagnostico Inicial

El diagnóstico inicial se desarrolla a través de la herramienta de los Inventarios críticos, el cual es una metodología para la identificación de peligros, el manejo de riesgos y la implementación de las medidas necesarias de control.

Cada unidad organizacional identifica los peligros asociados a sus procesos u operaciones, en actividades rutinarias y no rutinarias, ya sea desarrollado por personal propio o por terceros y evalúa los riesgos asociados a los mismos.

En función del nivel de criticidad de los riesgos evaluados se establecen las medidas de control, como son: Aplicación del Manual de Práctica Segura, Reglamentos, Procedimiento Operacionales, Análisis de Riesgos Operacionales (ARO), capacitación y entrenamiento, entre otras.

3.2.- Componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Para materializar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, tanto SCM El Abra como las empresas Contratistas y Subcontratistas, se confecciona un **Plan Estratégico de Seguridad y Salud Ocupacional**, denominado pos sus siglas **PESSO** seguido del año que corresponda.



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El Plan considera todos los aspectos, que de acuerdo al análisis del Comité de Gerencia y Estrategias Corporativas, son necesarios incluir para lograr un adecuado control de los riesgos operacionales.

Para realizar la gestión de Control de Riesgos durante el año 2008, se han considerado los siguientes elementos dentro del proceso, los aspectos relevantes de cada elemento y las áreas de enfoque específico para cada uno de ellos se indican a continuación:

Elemento N°1: Liderazgo/ Accountability

Áreas de enfoque:

- Política Corporativa de Salud y Seguridad
- Expectativas
- Reconocimiento
- Accountability

Elemento N° 2: Objetivos y Metas

Áreas de enfoque:

- Definición, implementación y seguimiento de Objetivos y Metas

Elemento N° 3: Identificación de peligros, evaluación de los riesgos y su control (HERA)

Áreas de enfoque:

- Revisión y actualización de los Inventarios críticos.
- Definición de controles específicos para controlar los riesgos identificados.
- Reforzamiento para la elaboración de AROs y Procedimientos.
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos a nuevos diseño y modificaciones de instalaciones.

Elemento N° 4: Salud Ocupacional e Higiene Industrial

Áreas de enfoque:

- Programas de Salud ocupacional.
- Programas de Higiene industrial.

Elemento N° 5: Capacitación, Entrenamiento y Desarrollo

Áreas de enfoque:

- Programar capacitación y entrenamiento sobre los requisitos y las herramientas aplicadas en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Inducciones trabajadores.



Elemento N° 6: Preparación para Emergencias

Áreas de enfoque:

- Capacitación y entrenamiento periódico de la Brigada de Emergencia.
- Ejercicios y Simulacros de emergencias en las diferentes áreas de la compañía.

Elemento N° 7: Administración de Contratistas

Áreas de enfoque:

- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de SCM El Abra.
- Auditorías periódicas de Gestión.
- Reuniones periódicas.

Elemento N° 8: Auditorías

Áreas de enfoque:

- Programa de Auditorías

Elemento N° 9: Reporte e Investigación de Incidentes

Áreas de enfoque:

- Análisis de las investigaciones de incidentes.
- Seguimiento y control de los planes de acción.

Elemento N° 10: Inspecciones

Áreas de enfoque:

- Programa de inspecciones mensuales.
- Realizar el seguimiento de los planes de acción resultantes de las inspecciones en forma oportuna.

Elemento N°11: Comunicaciones

Áreas de enfoque:

- Programas de Reuniones mensuales.
- Envío del Reporte Diario
- Mantener el sistema de comunicaciones periódicas de seguridad y salud a las familias de los empleados y a la comunidad.



Elemento N° 12: Cumplimiento Legal

Áreas de enfoque:

- Inventario de la normativa legal que aplica en SCM El Abra.
- Verificar en nivel de cumplimiento de la normativa legal aplicable.
- Formular un plan de cumplimiento a las normas legales.

Elemento N° 13: Registros y Documentación

Áreas de enfoque:

- Mantener un sistema de documentación actualizado y centralizado, que cumpla con las normativas internas y legales vigentes.

Elemento N° 14: Manejo de Data

Áreas de enfoque:

- Mantenimiento de plataforma de información de Seguridad y la entrega de reportes.
- Mantenimiento de plataforma de información de Salud y la entrega de reportes.

Elemento N° 15: Monitoreo y Medición de Seguridad

Áreas de enfoque:

- Programa de Seguimiento y Medición.

3.3.- Programa de trabajo anualizado

En SCM El Abra se confeccionan Programas de Trabajo anualizado, también denominado PESSO (Plan Estratégico de Seguridad y Salud Ocupacional), que indican las acciones específicas, los plazos y el responsable. Además, estar aprobado por el representante legal de SCM El Abra. Asimismo, cada empresa contratista o Subcontratista formular sus propios Programas de Trabajo anualizados (PESSO), aprobados por los representantes legales de las respectivas empresas, que contiene las directrices en materia de seguridad y salud laboral que entrega SCM El Abra.

La Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional revisa cada unos de estos Programas de Trabajo, dejando copia de ello.

4.- EVALUACIÓN

La evaluación del Sistema de Gestión, en los distintos niveles de la organización se realizara a través de Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional, quien realiza auditorias periódicas según estructura establecida por la propia gerencia.




Lo anterior es sin perjuicio de las revisiones que realiza la propia empresa Contratista o Subcontratista, respecto de ellas mismas.

5.- ACCIONES EN PRO DE MEJORAS O CORRECTIVAS

Cada evaluación del Sistema de Gestión, generara medidas preventivas / correctivas, las cuales serán revisadas a través de Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional.

Lo anterior es sin perjuicio de las revisiones que realice la propia empresa Contratista o Subcontratista, respecto de ellas mismas.

 SCM El Abra	INSTRUCTIVO EXAMENES PRE/OCUPACIONALES Departamento de Salud Ocupacional		
	Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional		
Código: GSSin0014	Revisión: 04	Fecha: 20/06/2012	Página 1 de 1

1. OBJETIVOS

Establecer los requisitos previos de salud de toda persona que postula a un cargo en SCM El Abra ya sea propio de Empresas Contratistas y/o Subcontratistas. Se entiende que los exámenes pre-ocupacionales son aquellos que deben realizarse las personas como requisito previo para ingresar a una empresa.

2. CONTENIDO

Examen Pre-ocupacional de Altura Geográfica (todos los trabajadores)

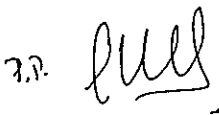
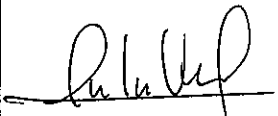
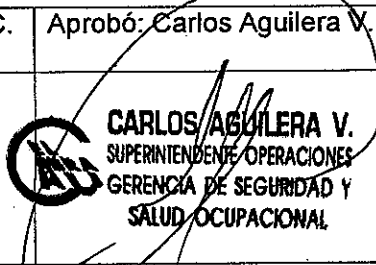
- Consulta médica (E.L.A)
- Perfil lipídico
- Glicemia
- Creatinemia
- Hematocrito
- Hemoglobina
- Electrocardiograma
- Encuesta de altitud
- Radiografía de tórax con técnica **neumoconiosis** (no radiografía AP simple).

Altura física (trabajadores que se desempeñen en estas labores)


- Pruebas de equilibrio (debe especificar resultados normales)
- Audiometría.
- Test visual

Adicionales (todos)

- Alcohol
- Marihuana
- Cocaína
- Benzodiazepina

Elaboró: Roberto Pinedo C.	Revisó: Catherine Vergara C.	Aprobó: Carlos Aguilera V.
		

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	INSTRUCTIVO EXAMENES PRE/OCUPACIONALES Departamento de Salud Ocupacional		
	Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional		
Código: GSSin0014	Revisión: 04	Fecha: 20/06/2012	Página 2 de 1

La vigencia de los informes pre-ocupacionales y los ocupacionales para los trabajadores de SCM EL Abra se mantendrán en 12 meses.

La vigencia de los informes pre-ocupacionales para los trabajadores de Empresas Contratistas y/o Subcontratistas será de un año.

La vigencia de los informes ocupacionales para los trabajadores de las Empresas, Contratistas y/o Subcontratistas será de acuerdo al siguiente criterio:

- Para los trabajadores menores de 40 años la vigencia es de tres años.
- Para los trabajadores entre 40 y 55 años la vigencia es de dos años.
- Para los trabajadores de 55 años y más la vigencia es anual.

La batería de los exámenes ocupacionales, no requiere radiografía de tórax y examen de drogas.

Los trabajadores cuyos exámenes se encuentren alterados o con recomendación deberán presentar un Informe médico y adjuntar los certificados correspondientes.

Es responsabilidad de la Empresa solicitar a las Mutualidades respectivas la totalidad de los exámenes citados, debiendo presentar en DSO el detalle de los exámenes más el informe en original y copias.

Ante la presentación de exámenes incompletos y sin los informes médicos y certificados requeridos El Departamento de Salud Ocupacional no podrá otorgar la correspondiente autorización para que el trabajador pueda ingresar a SCM El Abra.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento



**SOLICITUD DE LICENCIA INTERNA DE CONDUCCION
REQUIRIMIENTO PARA CONTRATISTA**



IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

NOMBRE R.U.T.
EMPRESA FECHA DE LA SOLICITUD

ANTECEDENTES GENERALES

TIPO DE SOLICITUD

LICENCIA NUEVA RENOVACION: MOTIVO RENOVACION:
..... VEHICULO A CONDUCIR:.....
LICENCIA MUNICIPAL CLASE : FECHA DE VENCIMIENTO:
SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CONDUCIR
PLANTA BENEFICIO PLANTA PROCESO MINA TODAS LAS AREAS

AUTORIZACION DEL ADMINSTRADOR DEL CONTRATO

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO EL ABRA R.U.T.
NOMBRE FECHA FIRMA TIMBRE

DEPARTAMENTO DE SALUD

EXAMEN PSICOSENSOMÉTRICO
FECHA DE EMISION DEL EXAMEN
AUTORIZADO POR:
NOMBRE: FECHA: FIRMA Y TIMBRE
OBSERVACIONES:.....

ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD

CURSO MANEJO A LA DEFENSIVA
FECHA DEL CURSO
INSTRUCTOR
NOMBRE: FECHA: FIRMA Y TIMBRE

UNIDAD DE PROTECCIÓN O INSTRUCTOR MINA

EXAMEN TEORICO REGALAMENTO INTERNO
FECHA DEL EXAMEN
EXAMEN PRACTICO
TIPO DE VEHICULO
FECHA DEL EXAMEN
AUTORIZADO POR:
NOMBRE: FECHA: FIRMA Y TIMBRE

DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR

- * HOJA DE VIDA CONDUCTOR ORIGINAL
- * FOTOCOPIA DE LICENCIA MUNICIPAL
- * HOJA DE ENTRENAMIENTO DE LOS EQUIPOS A OPERAR (PLANTA O MINA)



HOJA DE RUTA PERSONAL CONTRATISTA

UNIDAD DE PROTECCIÓN INDUSTRIAL SCM EL ABRA

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR

NOMBRE R.U.T.

EDAD:..... DOMICILIO:..... TELEFONO:.....

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

RAZON SOCIAL:

GIRO DE LA ACTIVIDAD N° CONTRATO:

LUGAR DE LOS TRABAJOS (En faena o Calama)

ADMINISTRADOR DE CONTRATO FIRMA

DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL (D.S.O.)

EXAMEN DE ALTURA :

INDICACIÓN ESPECIAL :

VENCIMIENTO :

APROBADO POR: FECHA :

FIRMA Y TIMBRE:

GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

INICIO DE ACTIVIDAD

FECHA DE INDUCCIÓN:

APROBADO POR: FECHA :

FIRMA Y TIMBRE:

UNIDAD DE PROTECCIÓN INDUSTRIAL

FECHA DE TRAMITACIÓN :

V° B° : FECHA :

APROBADO POR:

GERENCIA DE ABASTECIMIENTO AREA CONTRATOS

CONTRATO A/B N° :

NOMBRE :

ORDEN DE SERVICIO :

.....


USUARIO ADMINISTRADOR DE CONTRATO EL ABRA

CONTRATO A/B N° :

NOMBRE :

ORDEN DE SERVICIO :

FIRMA Y TIMBRE

 SCM El Abra	Procedimiento Control de Transporte de Sustancias Peligrosas en SCM El Abra		 CERO Y MAS AUN
	Gerencia de Abastecimiento		
Código: GABpo002	Revisión: 01	Fecha: 25 de Enero 2007	Página 1 de 12

1. OBJETIVO

Establecer las acciones a realizar para controlar que los transportistas de Sustancias Peligrosas al interior de SCM El Abra, cumplan con la normativa del Decreto 298 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, con la finalidad de resguardar la salud e integridad de los trabajadores y salvaguardar el patrimonio de la empresa.

1.1.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Proteger la vida, la integridad física y la salud de los trabajadores que se desempeñan en SCM El Abra.
- Controlar que los transportistas cumplan con el control de los riesgos propios del transporte de Sustancias Peligrosas, que pudieran resultar en un daño al Medio Ambiente.

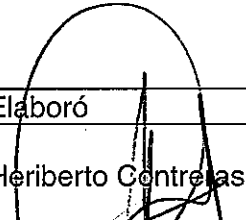
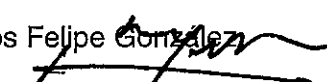
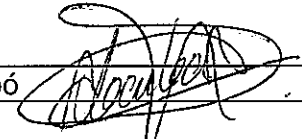
2. ALCANCE

El presente procedimiento debe ser de conocimiento y aplicación de todas las entidades que transportan, controlan el ingreso, escoltan, así como de las encargadas de la descarga, recepción y almacenamiento de Sustancias Peligrosas.

3. DEFINICIONES

Sustancia Peligrosa: Sustancias que por su volumen o peligrosidad, implican un alto riesgo, para la salud, la propiedad y el medio ambiente, durante su extracción, fabricación, almacenamiento, utilización y transporte (descritas en la Norma Chilena NCh 2120/1 a 2120/9).

Compatibilidad: Se entiende por compatibilidad entre dos o más sustancias, la ausencia de riesgo potencial de que ocurra una explosión, desprendimiento de calor o llamas, formación de gases, vapores, compuestos o mezclas peligrosas, así como de una alteración de las características físicas o químicas originales de cualquiera de los productos transportados, puesto en contacto entre si, por vaciamiento, ruptura del embalaje o cualquier otra causa.

Elaboró 	Revisó 	Aprobó 
Heriberto Contreras	Carlos Felipe Gonzalez	Claudio Montecinos M.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia de este documento

 SCM El Abra	Procedimiento Control de Transporte de Sustancias Peligrosas en SCM El Abra		 CERO Y MAS AUN
	Gerencia de Abastecimiento		
Código: GABpo002	Revisión: 01	Fecha: 25 de Enero 2007	Página 2 de 12

Hoja de Datos de Seguridad (HDS): Hoja que proporciona información respecto a distintos aspectos relativos a estos productos, aspectos que corresponden a seguridad, salud, protección del medio ambiente; en esencia, proporciona conocimiento básico del producto y entrega recomendaciones sobre medidas de protección y acciones en el tratamiento de emergencias.

La Hoja de Datos de Seguridad (HDS) debe entregar información con respecto a los siguientes temas:

- Identificación del Producto,
- Composición / información sobre ingredientes,
- Identificación de los riesgos,
- Medidas de Primeros Auxilios,
- Medidas para el combate del fuego,
- Medidas para controlar derrames,
- Manipulación y almacenamiento,
- Control de exposición /protección personal,
- Propiedades físicas y químicas,
- Estabilidad y reactividad,
- Información toxicológica,
- información ecológica,
- Consideraciones sobre disposición final,
- información sobre transporte,
- información reglamentaria,
- Otras informaciones.

Expedito: Persona natural o jurídica por cuya cuenta y orden se realiza el envío de la mercancía peligrosa, para o cual contrata servicio de transporte.

4. CONTENIDO

4.1.- Consideraciones Generales

- El presente Procedimiento, trata del control efectivo por SCM El Abra, para que los transportistas de Sustancias Peligrosas que llegan a faena, cumplan con lo indicado el Decreto N°298 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

4.2.- Control Normativa en el acceso a faena

- El Jefe de la Unidad de Protección Industrial, a través del personal que controla el acceso a faena, es responsable de verificar que se cumpla lo indicado en el Decreto 298, el cual es parte integrante de este documento.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia de este documento

 SCM El Abra	Procedimiento Control de Transporte de Sustancias Peligrosas en SCM El Abra		 CERO Y MAS AUN
	Gerencia de Abastecimiento		
Código: GABpo002	Revisión: 01	Fecha: 25 de Enero 2007	Página 3 de 12

4.2.1.- Controles a realizar

- Para que el personal que controla el acceso a faena, autorice el ingreso de Transporte con Sustancias Peligrosas, debe revisar que se cumpla lo indicado en el Decreto 298 que se anexa, poniendo especial énfasis en lo siguiente:
 - La Sustancia Peligrosa Transportada debe estar acompañada de la Guía de Despacho o Factura, mencionada la Orden de Compra.
 - Con la Guía de Despacho debe venir la Hoja de Seguridad de la Sustancia Peligrosa.
 - El Camión debe portar rótulos de acuerdo a Norma NCH 2190 OF. 93, los que deben ser fácilmente visibles por personas situadas al frente, atrás o a los costados del vehículo.
 - El camión no debe tener una antigüedad mayor a 7 años.
 - El camión debe estar equipado con un sistema de radio comunicaciones o portar un celular de cobertura nacional.
 - El camión debe estar equipado con tacógrafo.
 - El conductor debe portar vestimenta y Equipo de Protección Personal, adecuada a lo indicado en las Hojas de Seguridad, para atender una emergencia durante el trayecto y/o a la recepción del producto si es necesario.
 - Debe proveer Escolta, si corresponde a las características de la carga.
- Toda vez que se presente un camión con Sustancias Peligrosas y cuyo destino final sea las bodegas de SCM El Abra, Control de Acceso a faena deberá avisar de la llegada de éste al Encargado de Transportes de SCM El Abra.
- El personal que controla el acceso, dará la autorización para el ingreso a faena, solo si el transportista cumple con las normativas ya nombradas.
- Cualquier desviación de esta regulación, por parte del transportista, debe ser avisada por escrito (correo electrónico) al Jefe de Bodega de SCM El Abra.

4.3.- Control Normativa en la Recepción

4.3.1.- Controles a realizar

- El encargado de la Recepción del transporte con Sustancias Peligrosas deberá controlar tanto la documentación como la operación de descarga.

4.3.1.1.- De la documentación

- Se debe verificar que cada Sustancia Peligrosa, este asociada a una Orden de Compra y su correspondiente Hoja de Seguridad.

 SCM El Abra	Procedimiento Control de Transporte de Sustancias Peligrosas en SCM El Abra		 CERO Y MAS AUN
	Gerencia de Abastecimiento		
Código: GABpo002	Revisión: 01	Fecha: 25 de Enero 2007	Página 4 de 12

4.3.1.2.- De la Operación de Descarga.

4.3.1.2.1.- Otros Controles.

- Implementos para descarga: (Conos, Extintores, Cunas, etc.)
- Vestimenta y Equipo de Protección Personal del Conductor.
- Camión con motor detenido, freno estacionamiento aplicado y acuíñado.
- Todos los bultos deben llegar cerrados, en buen estado.
- Se debe revisar la compatibilidad de carga, de modo que las Sustancias peligrosas no reaccionen entre si.
- Todos los bultos con Sustancias Peligrosas deben estar etiquetados conforme a la Norma Chilena Oficial NCH. 2190 Of. 93

4.3.2.- Informe de desviaciones a la normativa.



- Toda desviación de estándar del Transportista a la presente normativa debe ser comunicada al Jefe de Bodega, el cual informará al más breve plazo al Administrador del Contrato del Transportista

5.- REFERENCIAS

- Procedimiento para el manejo y almacenamiento de productos químicos GMApo002
- Procedimiento en emergencias generales de SCM El Abra PApr017
- Norma Chilena NCh 2190 Of. 93
- Norma Chilena NCh 212011 a 2120/9

6 - ANEXO

- Decreto N° 298 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones que reglamenta el Transporte de Cargas Peligrosas por Calles y Caminos.

 SCM El Abra	Procedimiento Control de Transporte de Sustancias Peligrosas en SCM El Abra		 CERO Y MAS AUN
	Gerencia de Abastecimiento		
Código: GABpo002	Revisión: 01	Fecha: 25 de Enero 2007	Página 5 de 12

ANEXOS

DECRETO N° 298

REGLAMENTA TRANSPORTE DE CARGAS PELIGROSAS POR CALLES Y CAMINOS

Decreto Supremo N° 298 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones

REGLAMENTA TRANSPORTE DE CARGAS PELIGROSAS POR CALLES Y CAMINOS

Publicado en el Diario Oficial del 11 de febrero de 1995

Modificado en el DS N° 230, DO 06.02.200 1 y DS N° 116 DO 02.02.2002, ambos de Transporte Santiago, 25 de Noviembre de 1994.-

Visto: El DL N° 557 de 1974; las leyes N°s 18.059 y 18.290 y lo dispuesto en el artículo 32° N° 8 de la Constitución Política de la República de Chile,

Decreto:

Disposiciones Preliminares

Artículo 1°.- El presente reglamento establece las condiciones, normas y procedimientos aplicables al transporte de carga, por calles y caminos, de sustancias o productos que por sus características, sean peligrosas o representen riesgos para la salud de las personas, para la seguridad pública o el medio ambiente.

Las disposiciones del presente decreto son sin perjuicio de la reglamentación especial que sea aplicable a cada producto peligroso en particular.



El transporte de productos explosivos y materiales radiactivos debe efectuarse conforme a las normas específicas dictadas por el Ministerio de Defensa Nacional y el Ministerio de Minería, respectivamente, y por las disposiciones del presente reglamento, siempre que no sean incompatibles con dichas normas específicas.

Las sustancias peligrosas que se transporten en remolques o semirremolques, deberán cumplir todos los requisitos contemplados en el presente reglamento y, en particular, no podrán transportar dichas sustancias, conjuntamente en el vehículo tractor o el remolque con los bienes señalados en el artículo 9°.

DS N° 198, Transportes, N° 1 DO 13.11.2000
Nota

Nota: El DS N°198, Transportes, publicado el DO 13.11.2000, Dispuso que las modificaciones introducidas entrarán en Vigencia el 1 de diciembre de 2000.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia de este documento

 SCM El Abra	Procedimiento Control de Transporte de Sustancias Peligrosas en SCM El Abra		 CERO Y MAS AUN
	Gerencia de Abastecimiento		
Código: GABpo002	Revisión: 01	Fecha: 25 de Enero 2007	Página 6 de 12

Artículo 2°.- Se considerarán sustancias peligrosas aquellas que se definen en las Normas Chilenas Oficiales NCh382.0f89 y NCh2120/1 al 9.0f89.

De los vehículos y su equipamiento

Artículo 3°.- Los vehículos motorizados que se utilicen en el transporte de sustancias peligrosas deberán tener una antigüedad máxima de 15 años, requisito que entrará en vigencia de acuerdo con el calendario que fija el artículo 36° siguiente.

Para este efecto, la antigüedad se calculará restando al año en que se realiza el cómputo, el año de fabricación anotado en el Registro de Vehículos Motorizados. Con vehículos hechizos, a que se refiere el artículo 43° de la Ley N° 18.290 no se podrá, por razones de seguridad, efectuar transporte de sustancias peligrosas.

Artículo 4°.- Durante las operaciones de carga, transporte, descarga, trasbordo y limpieza, los vehículos deberán portar los rótulos a que se refiere la Norma Chilena Oficial NCh 2190.0f93, los que deberán ser fácilmente visibles por personas situadas al frente, atrás o a los costados de los vehículos.

Artículo 5°.- Para el transporte de sustancias peligrosas, los vehículos motorizados deberán estar equipados con tacógrafo u otro dispositivo electrónico que registre en el tiempo, como mínimo, la velocidad y distancia recorrida. Los registros de estos dispositivos deberán quedar en poder del empresario de transporte o transportista, a disposición del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, de Carabineros de Chile, del expedidor y del destinatario. por un periodo de treinta (30) días.

DS N°235, Transporte, N°1 a) D019.10.1995

Nota 1

Nota 2

Los mismos vehículos, cuando su peso bruto vehicular sea de 3.500 kg. o más, deberán llevar al menos una luz de seguridad. El Ministerio fijará por resolución las características y condiciones de uso de estas luces. Esta disposición será exigible a contar del 1 de junio de 2002.

DS N° 116, Transporte, N° 1 y 2, DO 02.02.2002

Lo señalado en el inciso anterior no será obligatorio tratándose de vehículos motorizados destinados a la distribución domiciliaria de cilindros de gas licuado de petróleo. Los vehículos de transporte de sustancias peligrosas deberán contar con un sistema de radiocomunicaciones o portar un aparato de telefonía móvil celular de cobertura nacional.


DSN°198, Transportes, N°1 DO 13.11.2000

Nota 3

Nota 1

El N°2 del DS N°235 de 1995, suspende por seis meses contados desde la fecha de su publicación la exigibilidad del equipamiento que ordena el inciso primero de este artículo.

Nota 2:

 SCM El Abra	Procedimiento Control de Transporte de Sustancias Peligrosas en SCM El Abra		 CERO Y MAS AUN
	Gerencia de Abastecimiento		
Código: GABpo002	Revisión: 01	Fecha: 25 de Enero 2007	Página 7 de 12

La Res. N°1.707, de 1995, de la Subsecretaría de Transportes, publicada en el Diario Oficial de 27 de Octubre de 1995, establece los requisitos de instalación y operación aplicables a los dispositivos electrónicos de registro a que se refiere el inciso primero de este artículo.

Nota 3:

El DS N°198 Transportes, publicado en el DO 13.11.2000, Dispuso que las modificaciones introducidas entrarán en Vigencia el 1 de diciembre de 2000.

Artículo 6°.- En el transporte de sustancias peligrosas a granel, los vehículos deberán reunir las condiciones técnicas necesarias para poder soportar además, las operaciones de carga, descarga y trasbordo, siendo el transportista responsable de tales condiciones.

De la carga, su acondicionamiento, estiba, descarga y manipulación

Artículo 7°.- Las sustancias peligrosas fraccionadas deberán ser acondicionadas de forma de soportar los riesgos de carga, transporte, descarga y trasbordo. El embalaje externo de estas sustancias deberá estar marcado y etiquetado de acuerdo con la correspondiente clasificación y tipo de riesgo, de conformidad con lo establecido en la Norma Chilena Oficial NCh2 1 90.0f93.

Será responsable del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los incisos precedentes, el expedidor de la carga. Para efectos del presente reglamento, expedidor de la carga es la persona natural o jurídica por cuya cuenta y orden se realiza el envío de la mercancía peligrosa, para lo cual contrata su transporte. Tratándose de productos importados, el importador será responsable del cumplimiento de lo establecido en los incisos primero y segundo anteriores, debiendo adoptar las providencias necesarias conjuntamente con el proveedor extranjero.

Artículo 8°.- Los bultos de un cargamento de productos peligrosos deberán estibarse en forma conveniente en el vehículo y estar sujetos por medios apropiados, de forma que se evite el desplazamiento riesgoso de ellos, entre si y con relación a las paredes y plataforma del vehículo. Se entiende por bulto, al conjunto de componentes necesarios para alojar con seguridad una sustancia peligrosa, tal como se presenta para el transporte.

Artículo 9°.- Queda prohibido el transporte de sustancias peligrosas conjuntamente con:

a) animales; b) alimentos o medicamentos destinados al consumo humano o animal, o con embalajes de productos destinados a estos fines; c) otro tipo de carga, salvo de existir compatibilidad entre los distintos productos transportados.

Se entenderá por compatibilidad entre dos o más sustancias, la ausencia de riesgo potencial de que ocurra una explosión, desprendimiento de calor o llamas, formación de gases, vapores, compuestos o mezclas peligrosas, así como de una alteración de las características físicas o químicas originales de cualquiera de los productos transportados, puestos en contacto entre si, por vaciamiento, ruptura del embalaje o cualquier otra causa. Igualmente, queda prohibido transportar productos para uso humano o animal, en estanques de carga destinados al transporte de sustancias peligrosas a granel, que puedan contaminar aquéllos.

Las prohibiciones de cargamento común en un mismo vehículo se hacen extensivas a los casos de cargas en el interior de contenedores.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia de este documento

 SCM El Abra	Procedimiento Control de Transporte de Sustancias Peligrosas en SCM El Abra		 CERO Y MAS AUN
	Gerencia de Abastecimiento		
Código: GABpo002	Revisión: 01	Fecha: 25 de Enero 2007	Página 8 de 12

Artículo 10.- Cuando el cargamento comprenda sustancias peligrosas y no peligrosas compatibles entre sí, éstas deberán estibarse separadamente.

Artículo 11°.- Para la aplicación de las prohibiciones por incompatibilidad de cargamento en común en un vehículo, no se tendrá en cuenta los materiales contenidos en distintos contenedores apropiados que aseguren la imposibilidad de daño a las personas, cosas o al medio ambiente.

Artículo 12°.- Se prohíbe emplear materiales fácilmente inflamables para estibar los bultos en el interior de los vehículos.

Artículo 13°.- Los bultos cuyos embalajes estén constituidos por materiales sensibles a la humedad, deberán cargarse en vehículos cerrados o en vehículos abiertos debidamente protegidos con lona impermeable o similar.

Artículo 14°.- Después de la descarga de un vehículo en que se haya transportado sustancias peligrosas, éste y especialmente el depósito o plataforma destinada a la carga, deberá limpiarse a la brevedad posible, y en todo caso antes de cualquier nuevo cargamento, a menos que se haya transportado productos peligrosos a granel y el nuevo cargamento esté compuesto del mismo producto que el que haya constituido el cargamento precedente.

El transportista y el nuevo expedidor responderán solidariamente por los daños que se puedan ocasionar por una inadecuada limpieza de los vehículos antes de un nuevo cargamento, salvo que en el vehículo se hubiere efectuado con antelación transporte de sustancias peligrosas de características especiales, que impidan usar dicho vehículo para el transporte de otras sustancias peligrosas incompatibles, en cuyo caso la responsabilidad recaerá solo en el transportista.

Las disposiciones relativas a la limpieza de los vehículos se aplicarán también a la limpieza de los contenedores. Los líquidos provenientes de la limpieza serán considerados como residuos industriales líquidos para efectos de su tratamiento.

Artículo 15°.- Las normas relativas a la carga y descarga de los vehículos, así como a la estiba y manipulación de los productos peligrosos, se aplicarán igualmente a la carga o descarga de los productos peligrosos en los contenedores.

Artículo 16°.- El motor del vehículo deberá estar detenido mientras se realizan las operaciones de carga y descarga, a menos que su utilización sea necesaria, bajo estrictas condiciones de seguridad, para el funcionamiento de bombas y otros mecanismos que permitan la carga o descarga del vehículo. Durante el proceso de carga y descarga el vehículo deberá encontrarse inmovilizado mediante un dispositivo que lo asegure, como cuñas u otros elementos, que eviten su desplazamiento.

 SCM El Abra	Procedimiento Control de Transporte de Sustancias Peligrosas en SCM El Abra		 CERO Y MAS AUN
	Gerencia de Abastecimiento		
Código: GABpo002	Revisión: 01	Fecha: 25 de Enero 2007	Página 9 de 12

De la circulación y estacionamiento

Artículo 17°.- Los vehículos que transporten sustancias peligrosas deberán evitar el uso de vías en áreas densamente pobladas y no podrán circular por túneles cuya longitud sea superior a 500 m, cuando éstos tengan una vía alternativa segura, como es el caso de Lo Prado, Zapata y Chacabuco. La autoridad podrá fijar restricciones al uso de las vías, señalizando los tramos restringidos y asegurando la ruta alternativa correspondiente. Igualmente podrá establecer restricciones respecto de los lugares y horarios de estacionamiento, carga y descarga de los vehículos que transporten sustancias peligrosas.

El itinerario deberá programarse de forma de evitar la presencia del vehículo transportando sustancias peligrosas en vías de gran flujo de tránsito, en los horarios de mayor intensidad de tráfico.

Artículo 18°.- Los vehículos que transporten sustancias peligrosas no deberán circular cerca de zonas de fuego abierto, a menos que el conductor tome previamente las precauciones para asegurarse que el vehículo puede pasar seguro la zona sin detenerse.

Artículo 19°.- Los vehículos que transporten sustancias peligrosas solo podrán estacionarse para el descanso o alojamiento de los conductores en áreas previamente determinadas por la autoridad competente y, en la inexistencia de tales áreas, deberá evitarse el estacionamiento en zonas residenciales, lugares públicos o de fácil acceso al público, áreas densamente pobladas o de gran concentración de personas o vehículos.

Cuando, por emergencia, parada técnica, falla mecánica o accidente, el vehículo efectúe una parada en un lugar no autorizado, deberá permanecer señalizado y bajo vigilancia de su conductor o de la autoridad, salvo que su ausencia fuese indispensable para comunicar el hecho, pedido de auxilio o ayuda médica. Solo en caso de emergencia el vehículo podrá estacionar o detenerse en la berma de los caminos. Un vehículo transportando materiales peligrosos solo deberá estacionar a más de cien metros (100 m) de una zona de fuego abierto.

Artículo 20°.- Todo vehículo que transporte materiales peligrosos deberá estacionarse con su freno de estacionamiento accionado.

Artículo 20° BIS.- Los vehículos destinados al transporte de sustancias peligrosas deberán portar uno o más letreros, visibles para otros usuarios de las vías, con las siguientes indicaciones:

DS N° 198, Transportes, N°2 DO 13.11.2000

Nota

- Nombre común de la carga peligrosa
- Nombre y teléfono del destinatario de la carga
- Nombre del expedidor de la carga
- Nombre y teléfono del transportista” En el caso de ser un solo letrero, deberá ubicarse centrado en el costado izquierdo de la zona de carga, sobre la carrocería del vehículo, o sobre el empaque de la carga cuando las dimensiones del letrero impidan su colocación

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia de este documento

 SCM El Abra	Procedimiento Control de Transporte de Sustancias Peligrosas en SCM El Abra		 CERO Y MAS AUN
	Gerencia de Abastecimiento		
Código: GABpo002	Revisión: 01	Fecha: 25 de Enero 2007	Página 10 de 12

sobre la carrocería. Los letreros aludidos anteriormente deberán tener las siguientes características:

- La distribución de los datos y su aspecto general será como se muestra en la figura siguiente: Nombre Común de la Carga Peligrosa para: Teléfono, Expedidor, Transportista, Teléfono.
- El fondo del letrero será de color contrastante con el texto.
- La altura de las letras con los datos del transportista y el expedidor será de 10 centímetros.
- La altura de las letras con los datos de la carga y el destinatario será de 20 centímetros. En el caso de vehículos que transporten más de una sustancia peligrosa, el letrero aludido solo indicará el nombre genérico CARGA PELIGROSA y el nombre del expedidor.

DS N°230, Transportes, DO 06.02.2001

No obstante, a los vehículos con estanques para el transporte de carga peligrosa, que cuenten con uno o más logotipos cuyas letras tengan una altura mínima de 20 cm., y que permitan identificar al expedidor o al destinatario de la carga, no se les exigirá el o los letreros antes señalados.

Nota:

El DS N° 198 Transportes, publicado en el DO 13.11.2000, dispuso que las modificaciones introducidas entrarán en Vigencia el 1 de diciembre de 2000.

De las personas que participan en las operaciones de transporte


Artículo 21°.- El transportista o su representante antes de iniciar la operación de transporte, deberá inspeccionar el vehículo asegurándose de sus perfectas condiciones para el transporte para el cual se destina, con especial atención en el estanque, si se tratare de un vehículo de transporte de gases o líquidos a granel, carrocería y demás elementos que puedan afectar a la seguridad de la carga transportada.

Artículo 22°.- El conductor del vehículo es el responsable durante el viaje, de la custodia, conservación y buen uso de los elementos, equipos y accesorios del vehículo, incluidos los exigidos en función de la naturaleza específica de los productos transportados.

El conductor deberá examinar regularmente y en lugares adecuados, las condiciones generales del vehículo, incluyendo la condición de los neumáticos y la integridad de la carga, en aspectos tales como, existencia de pérdidas o fugas del producto, seguridad de las amarras y posicionamiento de los rótulos.

Cuando ocurrieren alteraciones respecto de las condiciones iniciales del viaje capaces de poner en riesgo la seguridad de las personas, de los bienes o del medio ambiente, el conductor interrumpirá el viaje y tomará contacto con el transportista, autoridad o entidades cuyo teléfono esté indicado en las instrucciones a que se refiere la letra b) del artículo 30°.

Artículo 23°.- Se prohíbe al conductor y auxiliares abrir un bulto que contenga materiales peligrosos.

 SCM El Abra	Procedimiento Control de Transporte de Sustancias Peligrosas en SCM El Abra		 CERO Y MAS AUN
	Gerencia de Abastecimiento		
Código: GABpo002	Revisión: 01	Fecha: 25 de Enero 2007	Página 11 de 12

Artículo 24°.- El conductor no participará en la operación de carga, descarga o trasbordo, salvo si está debidamente autorizado por el expedidor o por el destinatario, y cuente con la anuencia del transportista.

Artículo 25°.- Todo el personal que participe en las operaciones de carga, descarga y trasbordo de cargas peligrosas, deberá usar vestimenta adecuada y equipo de protección personal, conforme con las normas e instrucciones que indican los reglamentos respectivos y en la inexistencia de éstos, según las instrucciones del expedidor cuando se trate de la carga o el trasbordo, o del destinatario en la operación de descarga.

Artículo 26°.- Durante el transporte, el conductor del vehículo está obligado a utilizar los elementos de protección personal que corresponden, cuando participe en una acción para la que se requieran estos elementos de protección personal.

Artículo 27°.- Los conductores sujetos al presente reglamento no deberán ingerir bebidas alcohólicas durante el tiempo de conducción ni en las seis horas que preceden al mismo.

Artículo 28°.- El conductor no podrá viajar acompañado de personas que no hayan sido expresamente autorizadas por el transportista.

Artículo 29°.- Ni el conductor ni el acompañante autorizado de un vehículo que contenga explosivos, materiales oxidantes o inflamables, o que haya sido usado para transportar líquidos o gases inflamables, podrán fumar o mantener un cigarrillo u otro producto del tabaco encendido a una distancia menor de diez metros (10 m) del vehículo, no pudiendo tampoco mantener productos del tabaco, encendedores ni otras fuentes de ignición en la cabina del vehículo.

De las obligaciones del transportista

Artículo 30°.- El transportista deberá exigir del expedidor de la carga:

- a) La Guía de Despacho o Factura, que además de los contenidos básicos establecidos en normas específicas, detalle el o los productos peligrosos a transportar con su respectiva clasificación y Número de Naciones Unidas.
- b) Las instrucciones escritas que se deben seguir en caso de accidente, las que se consignarán junto al nombre del producto, su clase, número de Naciones Unidas y número de teléfono de emergencia, basadas en la Hoja de Datos de Seguridad a que se refiere la Norma Chilena Oficial NCh 2245.0f93. Estas instrucciones deberán mantenerse en la cabina del vehículo y precisar en forma concisa, a lo menos, lo siguiente:
 - La naturaleza del peligro presentado por los productos transportados, así como las medidas de protección inmediatas para afrontarlo.
 - Las disposiciones aplicables para el caso de que una persona entre en contacto con las sustancias transportadas o con productos que pudieran desprenderse de ellos.
 - Las medidas que se deben tomar en caso de incendio y en particular los medios de extinción que no se deben emplear.
 - Las medidas que se deben tomar en caso de rotura o deterioro de los envases, especialmente cuando las sustancias peligrosas se desparramen por la carretera. Lo

 SCM El Abra	Procedimiento Control de Transporte de Sustancias Peligrosas en SCM El Abra		 CERO Y MAS AUN
	Gerencia de Abastecimiento		
Código: GABpo002	Revisión: 01	Fecha: 25 de Enero 2007	Página 12 de 12

referente al traslado de la carga o la prohibición absoluta de su manipulación cuando por cualquier motivo el vehículo no pueda continuar con el transporte.

- c) Los productos peligrosos identificados con sus respectivas etiquetas y marcas conforme a la Norma Chilena Oficial NCh.2190.0f93.

Artículo 31°.- El transportista no deberá recibir carga de sustancias peligrosas si el expedidor no le hace entrega de las instrucciones escritas a que se refiere la letra b) del Artículo anterior, debiéndose dejar constancia de la entrega en la Guía de Despacho o Factura.

DS N°235, Transportes. N° I b) DO 19.10.1995

Artículo 32°.- Si el transportista no estuviere en conocimiento del carácter peligroso de la mercancía por no haberse así consignado en la Guía de Despacho o en la Factura, el expedidor será responsable de todos los perjuicios resultantes de la expedición de la misma, y ésta podrá en cualquier momento ser descargada, destruida o transformada en inofensiva, según requieran las circunstancias, sin que haya lugar a indemnización.

Artículo 33°.- El transportista no será responsable por el daño a personas o cosas que se originen en la utilización de embalajes inapropiados para el transporte de productos peligrosos.

Artículo 34°.- El transportista es responsable que el vehículo circule portando los rótulos a que se refiere la Norma Chilena Oficial NCh 2190.Of3.

De la fiscalización

Artículo 35°.- Carabineros de Chile e Inspectores Fiscales y Municipales fiscalizarán el cumplimiento de las normas contenidas en el presente decreto.

De la vigencia



Artículo 36°.- El presente reglamento entrará en vigencia 30 días después de su fecha de publicación en el Diario Oficial. con excepción de las normas que se indican a continuación, las que lo harán en la oportunidad que en cada caso se señala: a) Inciso primero del artículo 3°, a contar del 1 de octubre de 1998; hasta dicha fecha se aplicarán las antigüedades máximas que se indican en el calendario siguiente: A contar del Antigüedad máxima 1 de octubre de 1995 20 años 1 de octubre de 1996 18 años 1 de octubre de 1997 16 años b) artículo 4°, transcurridos 90 días de la publicación. c) artículo 5°, transcurridos 180 días de la publicación. d) Inciso segundo del artículo 7° y letra c) del artículo 30°, transcurridos 120 días de la publicación. e) Letra b) del artículo 30°, transcurridos 60 días de la publicación.

Anótese, tómesese razón y publíquese. -

Eduardo Frei Ruiz-Tagle, Presidente de la Republica.- Narciso Irureta Aburto. Ministro de Transportes y Telecomunicaciones.

Lo que transcribo para su conocimiento. - Saluda a UD., Subsecretario de Transportes.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia de este documento

 SCM El Abra	Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratista o Subcontratistas	 CERO Y MAS AUN	
General			
Código: GMAMA007	Revisión: 01	Fecha: 17 de junio de 2008	Página 1 de 7

1. OBJETIVO

Describir las obligaciones ambientales que asume la empresa contratista y/o subcontratista, a propósito del contrato de prestación de servicios celebrado con la empresa SCM El Abra o ejecución de una obra, de manera de prevenir, controlar o minimizar los efectos ambientales que pudiesen generarse directa o indirectamente por el trabajo desarrollado.

2. ALCANCE



Aplicable a toda empresa contratista o subcontratista de SCM El Abra.

3. DEFINICIONES

- 3.1. Sistema de Gestión Ambiental:** parte del sistema de gestión de SCM El Abra empleada para desarrollar e implementar su Política Ambiental, y gestionar sus aspectos ambientales.
- 3.2. Prevención de la Contaminación:** utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.
- 3.3. Área Sensible:** todo lugar que por razones históricas, arqueológicas, geológicas, biológicas, turísticas, u otras, es de importancia científica o cultural, según así lo determine SCM El Abra o se encuentra bajo protección legal.
- 3.4. Incidente Ambiental:** todo acontecimiento no deseado, al menos, que produce perjuicio sobre el medio ambiente y que no genera incumplimiento de algún requisito del SGA.
- 3.5. Instalación de Faena:** todo tipo de asentamiento, por temporal que éste sea, cuyo objetivo sea la habilitación de oficinas, bodegas de materiales y/o equipos, laboratorios, talleres u otras dependencias similares, para el cumplimiento de los servicios que la empresa contratista o subcontratista se obliga a prestar mediante el respectivo contrato.

Elaboró: Hector Diaz	Revisó: Loreto Rubio	Aprobó: David Travis
		

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratista o Subcontratistas	 CERO Y MAS AUN	
General			
Código: GMAMA007	Revisión: 01	Fecha: 17 de junio de 2008	Página 2 de 7

4. CONTENIDO

Todas las empresas contratistas o subcontratistas formarán parte del Sistema de Gestión Ambiental de SCM El Abra y quedarán incorporadas en todas las actividades establecidas en éste, y que se describen en el Manual SGAMA001 "Manual del Sistema de Gestión Ambiental". Por lo tanto, las empresas contratistas o subcontratistas de SCM El Abra deberán respetar y hacer cumplir a sus trabajadores, toda la legislación ambiental aplicable y las disposiciones que se señalan en esta sección.

En caso de no existir un Procedimiento específico, deberán guiarse según los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de SCM El Abra

4.1 Inducción Ambiental

Esta inducción corresponde a la presentación formal de las prácticas y procedimientos ambientales que deben cumplir todos los trabajadores de las empresas contratistas y subcontratistas con contrato vigente con SCM El Abra.



La asistencia a esta Inducción es de carácter obligatoria para todo el personal de la empresa contratista o subcontratista que deba laborar en faena. La inasistencia de cualquier trabajador a esta inducción ambiental lo inhabilita para desempeñarse en las dependencias de SCM El Abra, y por ende, la empresa contratista o subcontratista se obliga a no permitir el desempeño de trabajadores suyos en dichos recintos mientras no hubieren cumplido su participación en la aludida Inducción.

El registro oficial de asistencia a esta inducción será administrado por la Gerencia de Medio Ambiente de SCM El Abra, y una copia de este registro deberá ser archivado en la carpeta del Contrato.

4.2 Manejo de Residuos

Las áreas generadoras de residuos son responsables de clasificarlos conforme al tipo de residuo, para su segregación y posterior almacenamiento en los contenedores correspondientes, debidamente rotulados como corresponda según el tipo de residuo, debiendo regirse por lo establecido en el Procedimiento GMApo001 "Procedimiento Manejo de Residuos SCM El Abra"

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratista o Subcontratistas	 CERO Y MAS AUN	
General			
Código: GMAMA007	Revisión: 01	Fecha: 17 de junio de 2008	Página 3 de 7

De existir algún incidente ambiental originado directamente por la empresa contratista o subcontratista, y que involucre contaminación de suelos, se entenderá que el costo de limpieza y manejo de éstos, serán de su responsabilidad. Asimismo, cualquier incidente ambiental debe manejarse según se establece en la sección 4.7 del presente Manual.

El manejo de suelos contaminados con hidrocarburos y sus derivados se registrará según lo establecido en el Procedimiento GMApo005 "Procedimiento Manejo de Suelos Contaminados con Hidrocarburos y sus Derivados".

Si la empresa contratista o subcontratista debiera almacenar temporalmente en su instalación de faena cualquier residuo peligroso, deberá cumplir con lo señalado en el Procedimiento GMApo001 "Procedimiento Manejo de Residuos SCM El Abra", llevando el registro interno de éstos que se encuentra disponible en la intranet, Gerencia de Medio Ambiente.

4.3 Manejo de Sustancias Peligrosas



El manejo y almacenamiento de los productos químicos en SCM El Abra se registrará según lo establecido en el Procedimiento GMApo002 "Procedimiento para el Manejo y Almacenamiento de Productos Químicos en SCM El Abra", de manera de controlar los riesgos que pueden afectar la integridad física de las personas, los recursos de la empresa y el medio ambiente. Asimismo, el uso de productos químicos debe estar aprobado previo a su uso por la Gerencia de Medio Ambiente y la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional, según se establece en el Procedimiento GMApo003 "Procedimiento de Evaluación de MSDS (Material Safety Data Sheet)".

4.3.1. Almacenamiento de Lubricantes y Combustibles

La empresa contratista o subcontratista se obliga a habilitar (cuando corresponda), en el lugar de la obra, un área especial para el almacenamiento seguro de combustibles y lubricantes, la cual deberá estar demarcada y señalizada, de acuerdo a las exigencias de SCM El Abra y la normativa vigente.

El área de almacenamiento deberá considerar contención secundaria, cuya capacidad volumétrica será igual o superior al 110% del volumen del contenedor más grande almacenado.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 <p>SCM El Abra</p>	<p align="center">Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratista o Subcontratistas</p>		 <p>CERO Y MAS AUN</p>
<p align="center">General</p>			
<p>Código: GMAMA007</p>	<p>Revisión: 01</p>	<p>Fecha: 17 de junio de 2008</p>	<p>Página 4 de 7</p>

Para aquellas empresas contratistas o subcontratistas que tuvieran presencia en faena inferior a 3 meses, SCM El Abra brindará apoyo facilitando áreas de almacenamiento temporal de productos lubricantes en su bodega. No obstante, el material deberá ser entregado sobre pallets y deberá disponer de los medios adecuados para su manipulación. Cuando los volúmenes a almacenar fuesen importantes y SCM El Abra no pudiese disponer de áreas para almacenamiento temporal, el contratista deberá proveer la solución de almacenamiento, considerando las contenciones secundarias necesarias.



Cuando el contratista o subcontratista tuviere permanencia en faena superior a 3 meses, deberá considerar a su costo las áreas de almacenamiento de productos lubricantes como parte de su instalación de faena. Además, el contratista o subcontratista deberá entregar a SCM El Abra un documento que contenga el procedimiento de manipulación de lubricantes, para condiciones normales y de emergencia, el cual, deberá ajustarse a las normas contenidas en el presente Manual.

4. 4. Protección de Áreas Sensibles

La empresa contratista o subcontratista debe cumplir con las siguientes obligaciones y prohibiciones:

- No almacenar ni eliminar desechos de ningún tipo en las áreas sensibles.
- Prohibición absoluta de ingresar a la Localidad de Conchi Viejo y Quebrada California.
- Prohibición absoluta de intervenir sitios arqueológicos sin previa autorización de SCM El Abra. Si durante los trabajos en terreno se encontraran restos arqueológicos, o que tengan la apariencia de tales, se detendrán las actividades en forma inmediata y se notificará a la Gerencia de Medio Ambiente de SCM El Abra.
- No remover cualquier resto arqueológico u organismos que se encuentre en las áreas sensibles, sean éstos animales y/o vegetales.
- Se prohíbe arrancar, mutilar o extraer semillas de cualquier tipo vegetal, especialmente aquellos, que se encuentre en alguna categoría de conservación.
- Se prohíbe la caza de cualquier animal silvestre (ej: guanacos, vicuñas, zorros, vizcachas, etc.)

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 <p>SCM El Abra</p>	<p>Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratista o Subcontratistas</p>	 <p>CERO Y MAS AUN</p>	
<p>General</p>			
<p>Código: GMAMA007</p>	<p>Revisión: 01</p>	<p>Fecha: 17 de junio de 2008</p>	<p>Página 5 de 7</p>

- Dar aviso a la Gerencia de Medio Ambiente en caso de avistamiento de animales silvestres.
- El tránsito de vehículos deberá realizarse por caminos delimitados, quedando estrictamente prohibido circular fuera de ellos a menos que exista una autorización expresa y por escrito, de la Gerencia de Medio Ambiente de SCM El Abra.

4.5. Instalación de Faena

La empresa contratista o subcontratista no podrá utilizar sistemas de refrigeración y/o aire acondicionado, que utilicen compuestos de CFC (freón). Para estos efectos, en la eventualidad que utilice sistemas de aire acondicionado en sus instalaciones, deberá presentar a la Gerencia de Medio Ambiente, previo al inicio del servicio, un certificado extendido por el fabricante del equipo, que acredite la utilización de un refrigerante del tipo ecológico.



El uso de estructuras, materiales y accesorios que contengan asbesto está estrictamente prohibido (según Decreto Supremo N° 656 del Ministerio de Salud, publicado en el Diario Oficial el 13/01/2001).

SCM El Abra podrá autorizar a la empresa contratista o subcontratista para mantener en forma temporal, en algún sitio previamente definido, materiales que estén siendo utilizados con alta frecuencia. La habilitación de este sector será de responsabilidad íntegra de la empresa contratista o subcontratista, y deberá cumplir con los requisitos de seguridad y medio ambientales de SCM El Abra (área debidamente delimitada y señalizada, libre de cualquier residuo). Adicionalmente, los materiales deben estar dispuestos en forma ordenada y debidamente clasificados según su especie.

4.6. Plan de Desmovilización de Faena

Este plan considera todas las actividades relacionadas para la rehabilitación del sector utilizado por la empresa contratista o subcontratista para su instalación de faena. Antes del retiro debe completar el registro que contiene los vistos buenos de los administradores de contrato que respaldan la rehabilitación del área ocupada. Con relación a lo anterior, las empresas contratistas o subcontratistas deberán ajustarse a lo señalado en el Procedimiento GIGpo001, "Procedimiento de Instalación y Desmovilización de Faena para Empresas Contratistas y/o Subcontratistas".

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratista o Subcontratistas	 CERO Y MAS AUN	
General			
Código: GMAMA007	Revisión: 01	Fecha: 17 de junio de 2008	Página 6 de 7

4.7. Incidentes Ambientales

La empresa contratista o subcontratista y sus trabajadores deberán canalizar la detección de evidencias, de cualquier incidente ambiental a través del administrador de contrato de SCM El Abra y/o al supervisor del área, para lo cual se deberá cumplir el procedimiento SGape007 "Procedimiento Hallazgos, Acciones Correctivas y Preventivas". La empresa contratista o sus empleados tienen la obligación de hacer el reporte del incidente, junto a su administrador de contrato o quien lo subrogue, utilizando el formulario de Gestión de Hallazgos R1/SGape007, publicado en la intranet, Gerencia de Medio Ambiente.

La empresa contratista, sus trabajadores o sus subcontratistas deberán asumir todos los costos de limpieza y rehabilitación que sean necesarios realizar, debido a los incidentes que se produzcan con ocasión de la prestación del servicio o ejecución de una obra.



Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de las responsabilidades legales, sean éstas civiles, penales, ambientales o de otro orden, que cualquier incidente pudiere originar, razón por la cual SCM El Abra se reserva expresamente el derecho a ejercer las acciones que tengan por objeto hacer efectivas cualquiera de dichas responsabilidades.

4.8. Auditorías

Se entiende por Auditoría al proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión con que se cumple con el criterio de auditoría del SGA establecido por la organización.

SCM El Abra podrá realizar, por sí sola o en conjunto con la empresa contratista o subcontratista cuando lo estime necesario, una inspección/auditoría a las obras.

Cualquier hallazgo derivado de una inspección o auditoría, deberá ser reportado a través del registro R1/SGape007 "Gestión de Hallazgos", a partir del cual se hará seguimiento a las acciones correctivas y preventivas que correspondan.

 <p>SCM El Abra</p>	Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratista o Subcontratistas	 <p>CERO Y MAS AUN</p>	
General			
Código: GMAMA007	Revisión: 01	Fecha: 17 de junio de 2008	Página 7 de 7

5 REFERENCIAS

GMApo001	Procedimiento Manejo de Residuos SCM El Abra
GMApo002	Procedimiento para el Manejo y Almacenamiento de Productos Químicos en SCM El Abra
GMApo003	Procedimiento de Evaluación de MSDS (Material Safety Data Sheet)
GMApo005	Procedimiento Manejo de Suelos Contaminados con Hidrocarburo y sus Derivados
SGApe007	Hallazgos, Acciones Correctivas y Preventivas.
GIGpo001	Procedimiento de Instalación y Desmovilización de Faena para Empresas Contratistas y/o Subcontratistas
SGAma001	Manual del Sistema de Gestión Ambiental.



Manual de Regulaciones de Prevención de Riesgos

“Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas de SCM El Abra”

GA-re-013

Revisión	Fecha	Preparó	Aprobó	Autorizó	Firma
3	28.04.08	J.Miguel Cuadra, Asesor Legal Jorge Vargas, Jefe Unidad de Contratos Marcelo Pino, Gerente de Seguridad Salud Ocupacional	Comité de Gerentes	David Travis, Presidente y Gerente General	

Este documento debe revisarse periódicamente, para actualizarlo de acuerdo al desarrollo de las operaciones y/o cuando se produzcan modificaciones en la legislación

INDICÉ**1.- PROPOSITO****2.- OBJETIVOS****3.- ALCANCE****4.- APLICACION****5.- DEFINICIONES****6.- IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SST y RESPONSABILIDADES DE SCM EL ABRA****7.- COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS****8.- OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS****8.1. Seguridad y Salud Ocupacional****8.2. Medio Ambiente****8.3. Normas Generales de Administración****8.4. Política de Alcohol y Drogas****8.5. Acoso Sexual****8.6. Normas Generales****9.- PROHIBICIONES****10.- COMITÉ PARITARIO DE FAENA Y DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE FAENA****11.- MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO****12.- SANCIONES****13.- Anexo**

- **Declaración de Política Corporativa de Salud y seguridad**
- **Normas sobre Alcohol y Drogas**
- **Política Sobre Auditorias Ambientales**
- **Política Ambiental**

INTRODUCCION

Con fecha 14 de enero del 2007, entró en vigencia la Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

Esta ley regula, entre otras materias, la responsabilidad que en materia de salud y seguridad en el trabajo, tiene la empresa que contrate o subcontrate con otras la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro.

De esta forma, la empresa dueña de la obra, faena o servicio, llamada "**empresa principal**", **SCM EL ABRA**, tiene la obligación, junto a las empresas Contratistas o Subcontratistas, de considerar todas aquellas medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores contratados y subcontratados.

De acuerdo al nuevo artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 **SCM EL ABRA, como empresa principal**, debe vigilar el cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad por parte de las empresas Contratistas o Subcontratistas, debiendo para ello implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para todos los trabajadores involucrados, cualquiera sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores. Para el solo efecto del cómputo del número de trabajadores, deberán considerarse a los trabajadores transitorios que prestaren servicios transitorios en la obra, faena o servicio.

Para la implementación de este Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, **SCM EL ABRA** confeccionará un Reglamento Especial para empresas Contratistas y Subcontratistas, en el que se establecerán, como mínimo, las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas. Asimismo, en el señalado reglamento se contemplarán los mecanismos para verificar su cumplimiento por parte de **SCM EL ABRA** y las sanciones aplicables.

1.- PROPOSITO

El propósito de este reglamento especial, en adelante el "Reglamento Especial", es cumplir con lo establecido en el artículo 66 bis de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, según las modificaciones introducidas por la Ley N° 20.123, publicada en el Diario Oficial de fecha 16 de octubre de 2006, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

De igual forma, se ha considerado lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 76 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de fecha 14 de diciembre de 2006 y publicado en el Diario Oficial de fecha 18 de enero de 2007, que aprueba el 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 que indica.

Al confeccionar este Reglamento Especial, Sociedad Contractual Minera El Abra, en adelante indistintamente "SCM El Abra", o "la empresa principal" o simplemente "la empresa", ha tenido en cuenta el concepto de "Producción Segura", cuyo principio fundamental consiste en que la

seguridad y la salud ocupacional son parte del trabajo ha realizar y alcanzan a todos sus procesos productivos y, por consiguiente, a todas las personas que indistintamente se desempeñan en ellas, ya sean trabajadores propios o de terceros.

Para lograr este propósito, SCM El Abra mantiene una "Declaración de Política Corporativa de Salud y seguridad", cuyos compromisos se extienden a las empresas Contratistas o Subcontratistas que ejecuten obras o presten servicios para la empresa.

2. OBJETIVOS

- Establecer los procedimientos administrativos, requerimientos y obligaciones en prevención de riesgos que deberán cumplir las empresas Contratistas y Subcontratistas, durante el desarrollo de actividades y/o servicios contratados por **SCM EL ABRA**, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas.
- Indicar los requerimientos de control de riesgos y procedimientos de control interno que cumplirán estas empresas.
- Establecer la responsabilidad de las diferentes unidades involucradas en la administración de los contratos que se celebran con empresas Contratistas o Subcontratistas.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 y en el Decreto Supremo N° 76, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, respecto de la obligatoriedad para **SCM EL ABRA** de contar con un Reglamento Especial para empresas Contratistas y Subcontratistas, como herramienta básica de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en adelante "el Sistema de Gestión de la SST", para cuyo efecto se establecen en este Reglamento Especial las obligaciones que deberán cumplir las empresas Contratistas o Subcontratistas en relación a la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, durante el período en que ejecuten obras o proporcionen servicios para SCM El Abra.

3.- ALCANCE

El presente Reglamento Especial establece las disposiciones por las cuales han de regirse las actividades, obligaciones y responsabilidades en materia de Higiene y Seguridad Industrial que desarrollen las empresas Contratistas y Subcontratistas de **SCM EL ABRA**.

Todo el personal de las empresas Contratistas y Subcontratistas que realice trabajos en **SCM EL ABRA** se someterá al presente Reglamento Especial.

4.- APLICACIÓN

Este Reglamento Especial rige a todos los Contratistas y Subcontratistas que participen en las obras y/o trabajos que se ejecuten en **SCM EL ABRA**, en cualquiera de sus instalaciones o servicios.

Además de ser exigibles a todo el personal de empresas contratistas y subcontratistas de obras y/o servicios que ejecuten trabajos en la empresa principal, estas disposiciones también serán obligatorias para el personal de **SCM EL ABRA** que participe en tales trabajos.

5.- DEFINICIONES

SCM El Abra:

Sociedad Contractual Minera El Abra, o “empresa principal”, o simplemente “la empresa”, para quien los Contratistas o Subcontratistas ejecutan una obra o proporcionan un servicio.

Sistema de Gestión de la SST:

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que SCM El Abra implementa para todas las actividades propias de su giro, el cual, por intermedio de este Reglamento Especial, se extiende a todos los trabajadores involucrados en dichas actividades, cualquiera sea su dependencia.

Contratista:

Toda persona natural o jurídica que, en virtud de un contrato, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, contrae obligaciones y se encarga de ejecutar obras o servicios para SCM El Abra.

Subcontratista:

Toda persona natural o jurídica que, con la autorización de SCM EL Abra, convenga un contrato de obra o de servicios con uno o más Contratistas que realizan trabajos para SCM El Abra y que, en virtud de tal contrato, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, se encarga de ejecutar parte de las obras o servicios encomendadas al o los Contratistas.

Personal o trabajador de Contratistas o Subcontratistas:

Toda persona que, en virtud de un contrato de trabajo, tiene una relación de subordinación y dependencia con una empresa Contratista o Subcontratista y que deba ingresar, permanecer y/o circular en recintos de SCM El Abra para cumplir las obligaciones contraídas de acuerdo a los respectivos contratos.

Obras:

Conjunto de trabajos materiales a ejecutar por un Contratista o Subcontratista y el lugar donde tales trabajos se realizan, incluyendo las dependencias administrativas o instalaciones del Contratista o Subcontratista dentro de las faenas de SCM El Abra.

Servicios:

Conjunto de trabajos inmateriales a ejecutar por un Contratista o Subcontratista y el lugar donde tales trabajos se realizan, incluyendo las dependencias administrativas o instalaciones del Contratista o Subcontratista dentro de las faenas de SCM El Abra

Administrador del Contrato por SCM EL Abra:

Es el trabajador de SCM El Abra, independiente de su rango, que en virtud de las formalidades contractuales, se le asigne la responsabilidad de representar a SCM El Abra en la administración directa e integral de un determinado contrato.

Supervisor de la empresa Contratista o Subcontratista:

Es el trabajador de la empresa Contratista o Subcontratista designado por ésta, y quién, por sus conocimientos, capacidades y experiencia, asume la función de dirigir un grupo de trabajadores que realiza determinadas actividades para un contrato.

Instalaciones del Contratista o Subcontratista:

Son aquellas construcciones provisionales realizadas por la empresa Contratista o Subcontratista dentro de las instalaciones de SCM El Abra y autorizadas por ésta, con el fin de servir a los fines

del respectivo contrato y que, atendidas su calidad y ubicación, son destinadas a oficinas, bodegas o talleres.

Reglas principales de seguridad:

Son aquellas directrices o normas fundamentales para garantizar el cumplimiento de las Políticas. Por consiguiente, infringir una de estas reglas constituye una falta grave que deberá ser investigada. De la investigación se definirá el grado de responsabilidad en los hechos de el o los trabajadores involucrados, correspondiendo consecuentemente la aplicación de medidas disciplinarias, las que pueden llegar a la desvinculación laboral.

Accidente del Trabajo

Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte,

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.

Enfermedad Profesional

Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

Empresa principal

Es la dueña de la obra, empresa o faena, denominada SCM El Abra, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas.

6.- IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SST Y RESPONSABILIDADES DE SCM EL ABRA

La Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional de SCM El Abra tendrá a su cargo la responsabilidad de implementar y mantener en funcionamiento el Sistema de la SST, para cuyo efecto emprenderá y controlará todas las acciones y actividades que sean necesarias para cumplir con esta finalidad.

Sin perjuicio de lo anterior, las siguientes unidades o reparticiones de SCM El Abra tendrán las responsabilidades específicas que a continuación se señalan:

Administrador del Contrato por SCM El Abra.

Gestionar, según lo establecido en el "Procedimiento de Ingreso de Empresas y Personal Contratistas y subcontratistas" (GA pr 016), con a lo menos 15 días de anticipación al inicio del servicio (Artículo 21 del D.S.72), todas las actividades que sean necesarias para el ingreso a las instalaciones de SCM El Abra del personal o trabajadores de las empresas Contratistas o Subcontratistas de su respectivo contrato.

Coordinar entre las empresas Contratistas o Subcontratistas y las diferentes unidades de SCM El Abra, el cumplimiento de las normas e instrucciones de este Reglamento Especial.

Verificar los antecedentes técnicos y profesionales del personal de las empresas Contratistas o Subcontratistas de su respectivo contrato, cuando lo estime necesario.

Auditar el cumplimiento de asistencia y de las jornadas de trabajo y sus respectivos descansos.

Proporcionar autorización de ingreso para el personal o trabajadores de las empresas Contratistas o Subcontratistas de sus respectivos contratos, con 48 horas de anticipación, según listado oficial del personal o trabajadores involucrados en las obras o servicios, cuya cantidad será determinada en función de las obras o servicios objeto de su respectivo contrato.

Proporcionar autorización de entrada de vehículos y/ o equipos, con facultad para obtener verificación de las condiciones mecánicas y de seguridad, autorización que será solicitada al área de Mantenimiento y/o de Control de Riesgos.

Coordinar con la unidad de SCM El Abra que corresponda, la ubicación y características de las instalaciones del Contratista o Subcontratista.

Entregar al representante del Contratista o Subcontratista en faena, para que informe a sus trabajadores, las disposiciones y reglamentos internos vigentes y que digan relación con las actividades que realizará la empresa Contratista o Subcontratista.

Autorizar la salida de materiales, equipos y vehículos de propiedad de la empresa Contratista o Subcontratista, con la respectiva guía de salida.

Promover actitudes y prácticas seguras en el personal de la empresa Contratista o Subcontratista.

Solicitar el programa de Control de Riesgos para la actividad a realizar, elaborado por la empresa Contratista y Subcontratista, analizarlo, hacer observaciones pertinentes y aprobarlo en conjunto con la unidad de Control de Riesgos.

Explicar a la supervisión de la empresa Contratista o Subcontratista, las políticas de Control de Riesgos y de Medio Ambiente de SCM El Abra y los alcances técnico administrativos que tiene su aplicación.

Informar a su superior jerárquico el resultado de la gestión de control de riesgos del Contratista o Subcontratista.

Comprobar, fehacientemente, que el personal del Contratista o Subcontratista conoce exactamente los riesgos potenciales de los trabajos propios de SCM El Abra, los cuales pueden estar directamente relacionados con el desarrollo de las obras o servicios contratados, y verificar que se hayan adoptado las medidas de control correspondientes.

Realizar inspecciones con la supervisión de la empresa Contratista o Subcontratista a toda las obras o servicios, con una periodicidad que dependerá de las características de los mismos.

Paralizar cualquier faena si las condiciones subestandar o actos subestandar así lo recomiendan.

Velar por el cumplimiento de las disposiciones de seguridad establecidas por leyes o decretos y las normas y reglamentos internos de SCM El Abra, en vigencia, y los que se dicten durante el desarrollo de las obras o servicios.

Controlar la idoneidad de los trabajadores de la empresa Contratista o Subcontratista, y la calidad de los recursos materiales que empleará en las obras o servicios.

Objetar o rechazar cualquier elemento, equipo o material que a su juicio se encuentre defectuoso, en mal estado o fuera de estándar.

Citar al representante legal o personal del Contratista o Subcontratista, a reuniones de trabajo específicas programadas por la Unidad de Control de Riesgos o la Unidad de Medio Ambiente.

Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional.

Asesorar al Administrador del contrato por SCM El Abra en las materias relacionadas con seguridad y salud ocupacional, a objeto de que éste ejerza un adecuado control sobre las obras o servicios encomendados al Contratista o Subcontratista.

Verificar que todas las empresas Contratistas o Subcontratistas que se desempeñen en SCM El Abra, tengan una asesoría en Control de Riesgos.

Revisar y aprobar el programa de Control de Riesgos presentado por el Contratista o Subcontratista, el cual debe ajustarse a las Políticas de SCM El Abra.

Efectuar revisiones y auditorías a las empresas Contratistas o Subcontratistas con la finalidad de verificar el cumplimiento a las normativas de seguridad e higiene en el trabajo.

Gerencia de Medio Ambiente.

Asesorar al Administrador del Contrato por SCM El Abra en las materias relacionadas con medio ambiente.

Incorporar el cuidado del medio ambiente y el cumplimiento de las disposiciones legales en las actividades encomendadas a empresas Contratistas o Subcontratistas, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de SCM El Abra.

Unidad de Protección Industrial.

Verificar los antecedentes individuales del personal de las empresas Contratistas o Subcontratistas, cuando SCM El Abra lo estime necesario.

Mantener actualizado el registro del personal de Contratistas o Subcontratistas que haya ingresado a los recintos de SCM El Abra.

Controlar, en el ingreso, las credenciales del personal de Contratistas o Subcontratistas, previamente autorizado.

Controlar el acceso, permanencia y circulación del personal de Contratista o Subcontratistas en las instalaciones de SCM El Abra.

Controlar el cumplimiento de la jornada de trabajo y descanso de los trabajadores del Contratista o Subcontratista.

Controlar la entrada y salida de vehículos y equipos del Contratista o Subcontratista, desde o hacia los recintos de SCM El Abra.

Revisar y autorizar los inventarios de herramientas, equipos, materiales y elementos que el Contratista o Subcontratista ingrese a los recintos de SCM El Abra.

Revisar y controlar la salida de herramientas, equipos y elementos que el Contratista o Subcontratista ingrese a los recintos de SCM El Abra, exigiendo las Guías de Despacho debidamente visadas por la Bodega de SCM El Abra.

Entregar a la empresa Contratista o Subcontratista el formulario "Inicio de Actividades", el cual debe ser completado por éstos y entregado en original en la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Entregar a la empresa Contratista o Subcontratista el formulario "Hoja de Ruta", el cual debe ser completado por éstos y entregado en original en la Unidad de Protección Industrial.

Departamento de Salud Ocupacional (DSO).

Visar el examen médico preocupacional del personal de Contratistas o Subcontratistas, otorgado por el Organismo Administrador de la Ley 16.744, que declara apto a los trabajadores para desempeñarse de acuerdo a las características geográficas de los recintos de SCM El Abra en que se ejecutarán las obras o servicios.

Proporcionar atención en caso de urgencias y/o accidentes.

Unidad de Contratos.

Procesar cualquier requerimiento de SCM El Abra relacionado con las obras o servicios encomendados a Contratistas o Subcontratistas.

Limitar la participación, en contratos con SCM El Abra, de aquellas empresas cuya accidentalidad supere los niveles establecidos por la empresa.

Establecer y acordar garantías, multas y otras sanciones, en los respectivos contratos, para casos de infracciones y/o incumplimientos de los compromisos adquiridos, así como también cuando se superen los niveles de accidentalidad establecidos.

Llevar adelante los procesos de negociación o renegociación de contratos de obras o servicios con empresas Contratistas o Subcontratistas.

Validar los contratos con el Departamento Legal de SCM El Abra.

Entregar a las empresas Contratistas o Subcontratistas; al momento de la licitación, una copia de este Reglamento Especial.

Solicitar a las empresas Contratistas Subcontratistas y verificar seguros de responsabilidad civil, cuando correspondiere.

Resolver las situaciones de conflicto que se presenten durante la prestación de los servicios, entre los administradores de contrato del Contratista y de El Abra respectivamente. También participará en aquellas situaciones en que se produzcan interpretaciones discrepantes entre las partes, en lo relativo al contrato de servicios.

7. COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS

Con el objeto de velar por una adecuada coordinación de las actividades preventivas entre SCM El Abra y las empresas Contratistas o Subcontratistas, se desarrollarán las siguientes actividades de coordinación:

Reuniones de Coordinación:

De manera periódica, según lo determinará e informará SCM El Abra, se efectuarán reuniones entre la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional de SCM El Abra y las empresas Contratistas o Subcontratistas, en particular con sus correspondientes administradores de contrato y las personas a cargo de sus respectivos departamentos de prevención de riesgos, en las cuales también podrán participar otras instancias encargadas de la prevención de riesgos.

De igual forma, el Comité Paritario de SCM El Abra realizará reuniones de coordinación, periódicamente, con los Comités Paritarios de las respectivas empresas Contratistas o Subcontratistas, si en éstas se ha constituido dicho Comité.

Estas reuniones se deberán realizar con cierta frecuencia, de acuerdo al avance de los trabajos o servicios, teniendo, como principales puntos de análisis, los riesgos involucrados, medidas de control, cumplimiento y su efectividad.

La frecuencia de las reuniones podrá ser modificada, dependiendo de la evaluación del desempeño de las empresas Contratistas y Subcontratistas en el área de la prevención de los riesgos laborales, y en ellas se privilegiará tratar, entre otros, los siguientes temas:

- Análisis y seguimiento de los programas de trabajo.
- Estadísticas de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Análisis de accidentes.
- Análisis de las causas básicas de los accidentes.
- Planes de acciones inmediatas y sistemáticas para implementar medidas preventivas y correctivas para controlar o eliminar las causas de los accidentes.
- Responsables en la ejecución de los planes, acciones inmediatas o sistemáticas.
- Seguimiento a la implementación de los planes de acción.
- Análisis de los procedimientos y estándares de trabajo.
- Tareas y actividades críticas en las obras o faenas, inspecciones, observaciones, orden y aseo, etc.
- Otros temas relacionados con la prevención de riesgos.

Mecanismos de Intercambio de Información:

La información de carácter general será intercambiada a través de las reuniones periódicas antes indicadas. Sin perjuicio de este medio, la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional podrá proporcionar a las empresas Contratistas o Subcontratistas, en cualquier tiempo y forma, todo tipo de información que se considere necesaria en materia de prevención de riesgos; así como las empresas Contratistas o Subcontratistas deberán informar a dicha Gerencia sobre antecedentes generales que se estimen útiles en el mismo sentido.

Lo anterior es sin perjuicio de la obligación de las empresas Contratistas o Subcontratistas de informar inmediatamente a SCM El Abra sobre cualquier incidente que ocurra en sus actividades

que implique riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores o la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo o el diagnóstico de cualquier enfermedad profesional

Procedimiento de Acceso de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744:

Por intermedio de su Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional o su Unidad de Protección Industrial, SCM El Abra coordinará las acciones que sean necesarias para facilitar el acceso de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744, sin perjuicio de la establecido en el procedimiento GA pr 016 de SCM El Abra, "Procedimiento de Ingreso de Empresas y Personal Contratista".

En general, todas las acciones de coordinación antes expuestas, deberán ejecutarse ante la ocurrencia de cualquier incidente significativo en las actividades de la empresa Contratista o Subcontratistas, que implique riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores o el diagnóstico de cualquier enfermedad profesional.

8. OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS O SUBCONTRATISTAS

Las empresas Contratistas o Subcontratistas deberán, en todo momento y sin excepción alguna, cumplir con la normativa de seguridad, higiene y de medio ambiente en el trabajo, para cuyo efecto SCM El Abra siempre podrá vigilar que dicha normativa se cumpla efectivamente en las obras o servicios encomendados a éstos.

Para el cumplimiento de esta obligación, las empresas Contratistas o Subcontratistas deberán desarrollar y ejecutar todas las actividades que sean necesarias o convenientes para la adecuada prevención de los riesgos en el trabajo y la protección del medio ambiente, y en particular, ajustar sus labores a las siguientes pautas de cumplimiento de las materias que a continuación se mencionan:

8.1. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

El control de los riesgos es parte fundamental del sistema de administración de toda organización y, en consecuencia, es una responsabilidad natural del desempeño directivo y operativo. De esta manera se garantiza el éxito de las acciones programadas en el manejo de las operaciones productivas.

Por este motivo, SCM El Abra ha establecido las siguientes disposiciones generales de control de riesgos para sus Contratistas o Subcontratistas, todas las cuales deberán ser cumplidas por éstos y sus trabajadores bajo su dependencia. La responsabilidad del control de los riesgos es del dueño, gerente, supervisor y de todos los integrantes de la empresa Contratista o Subcontratista, cuyos resultados serán evaluados por SCM El Abra y considerados por ésta con especial atención al momento de definir la mantención de la correspondiente relación comercial.

Todos los trabajadores de empresas Contratistas o Subcontratistas, tienen la obligación de respetar y cumplir las disposiciones legales y reglamentarias sobre Seguridad y Salud Ocupacional, así como la reglamentación que SCM El Abra se ha dado internamente. Es obligación de las empresas Contratistas o Subcontratistas cumplir y hacer cumplir a sus trabajadores todas las normas antes referidas.

Sin perjuicio de lo anterior, los Contratistas o Subcontratistas se obligan a cumplir y hacer cumplir, en todos los niveles de su organización, las siguientes reglas principales:

- 1.- Cumplir la Política de Alcohol y Drogas
- 2.- Respetar al personal propio y a los trabajadores de la empresa principal. En particular, cualquier agresión, física o verbal, y/o participación en riñas dentro de las instalaciones de SCM El Abra, será considerada una infracción grave a esta regla principal.
- 3.- Cumplir el procedimiento de Bloqueo, Tarjeteo y Verificación de Equipos (LOTOTO), GARe002 "Reglamento Sistema de Bloqueo, Tarjeteo y Verificación de Equipos".
- 4.- Cumplir el Procedimiento Permisos de Excavación, STIPpe001.
- 5.- Respetar las prohibiciones de acceso a áreas restringidas, tales como: espacios confinados, señalizados, demarcados, trabajo en caliente, sin perjuicio de otras áreas restringidas que no hayan sido mencionadas.
- 6.- Evitar cualquier acción temeraria que pueda poner en riesgo la integridad física de las personas, del medio ambiente y/o de los recursos o instalaciones de la empresa.
- 7.- Aportar la información correcta en toda investigación de incidente y, por ningún motivo, falsear u ocultar información.

8.1.1 Plan Estratégico de Seguridad y Salud Ocupacional (PESSO)

Los Contratistas o Subcontratistas deberán presentar, en un plazo no mayor a 10 días desde que lo solicite SCM El Abra, un Plan Estratégico de Seguridad y Salud Ocupacional (PESSO), el cual deberá considerar los elementos que para cada caso definirá SCM El Abra.

El referido Plan deberá ser ajustado periódicamente según los requerimientos de SCM El Abra.

Si el referido Plan cumple con las directrices que determine SCM El Abra, pasará a constituir el Programa de Trabajo a que se refiere el artículo 9 N° 3, inciso sexto, del D.S. N° 76 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de fecha 14 de diciembre de 2006 y publicado en el Diario Oficial de fecha 18 de enero de 2007, que aprueba el 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 que indica.

8.1.2 Del Experto en Prevención de Riesgos

Toda empresa Contratista o Subcontratista deberá contar, en faena, con asesoría en Prevención de Riesgos, exclusiva o no, de acuerdo con lo siguiente:

Aquellas empresas Contratistas o Subcontratistas que cuenten con 100 o más trabajadores en la faena de SCM El Abra, esta asesoría será exclusiva, con un experto Profesional reconocido por el Servicio Nacional de Geología y Minería, categoría experto nivel A o B. En todo caso, en esta última situación también estarán las empresas Contratistas o Subcontratistas que realicen trabajos propios de la operación minera, cualquiera sea el número de sus trabajadores. La referida exclusividad también será aplicable en el caso de empresas Contratistas o Subcontratistas que, teniendo menos de 100 trabajadores, el desempeño de sus actividades

sean de alto riesgo o su Índice de Frecuencia (IF.) sea el doble de SCM El Abra. El experto deberá cumplir con lo estipulado en el Decreto Supremo 72, Reglamento de Seguridad Minera.

Aquellas empresas Contratistas o Subcontratistas que tengan una dotación inferior a 100 trabajadores y sus actividades no sean de alto riesgo y su IF sea menor al doble del IF de SCM El Abra, no tendrán la obligación de exclusividad y podrán ser asesoradas a través de un experto reconocido por el Servicio Nacional de Geología y Minería.

8.2. MEDIO AMBIENTE

Los Contratistas o Subcontratistas serán responsables de la protección del medio ambiente en el área que corresponda a las obras o servicios contratados, no pudiendo ejecutar trabajos o acciones que impliquen, directa o indirectamente, la contaminación o alteración de los recursos naturales y culturales presentes en SCM El Abra

Los Contratistas o Subcontratistas de SCM El Abra deberán respetar y hacer respetar a sus trabajadores, toda la legislación y normativas ambientales aplicables y cumplir y hacer cumplir a sus trabajadores las disposiciones señaladas por SCM El Abra para este efecto, especialmente el Manual de Manejo Ambiental para Contratistas y Subcontratistas, ya sea que se encuentren vigentes o se dicten durante el período de vigencia del respectivo contrato, incluyendo aquellas de carácter administrativo. En caso de no existir un procedimiento específico, deberán guiarse según los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de SCM El Abra.

Todas las empresas Contratistas o Subcontratistas formarán parte del Sistema de Gestión Ambiental de SCM El Abra y quedarán incorporadas en todas las actividades establecidas en éste.

Todos los trabajadores de empresas Contratistas o Subcontratistas deberán conocer los planes de emergencia, contingencia, monitoreo, prevención de riesgos ambientales y, principalmente, los aspectos ambientales significativos del o de las área(s) donde desarrollan sus labores. Asimismo deberán conocer y aplicar los controles operacionales existentes para su manejo.

En todo momento las empresas Contratistas o Subcontratistas, actuarán considerando que sus acciones están orientadas a la prevención de la contaminación, incorporando para ello la variable ambiental en el diseño, construcción, operación, cierre de las actividades a desarrollar y de las instalaciones habilitadas para brindar los servicios. Por consiguiente, todas las personas involucradas en la cadena de servicios deberán siempre estar atentas, vigilantes y diligentes respecto de sus actividades, con el objeto de minimizar un eventual efecto ambiental negativo en el entorno donde trabajan.

Previo al inicio de los trabajos, toda empresa Contratista o Subcontratista deberá capacitar y entrenar a sus trabajadores con el objeto de asegurar que todas sus actividades se desarrollaran conforme a las directrices del Sistema de Gestión Ambiental de SCM El Abra. Este proceso puede ser supervisado por SCM El Abra y, si es necesario, podrá detener el inicio de los trabajos en caso de incumplimiento.

8.3. NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACION

De la documentación

Los Contratistas o Subcontratistas deberán mantener en la obra o faena un Libro de Obra, del tipo manifold, triplicado, foliado, tamaño hoja carta. En él se anotarán las observaciones técnicas originadas por los Contratistas, Subcontratistas o los Administradores de Contrato de SCM El

Abra, como también las indicaciones realizadas por los asesores de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional y la unidad de Medio Ambiente de SCM El abra.

En el reverso del Libro de Obras se deberá indicar:

Nombre de la empresa Contratista o Subcontratista, dirección comercial, correo electrónico, fono y fax.

Nombre del dueño o Representante legal de la empresa Contratistas o Subcontratista, dirección correo electrónico, fono y fax.

Nombre del supervisor principal de la empresa Contratista o Subcontratista dirección, correo electrónico, fono y fax.

Número de contrato.

Nombre del Administrador de Contrato por SCM El Abra.

Libro de Asistencia del Personal.

Toda empresa Contratista o Subcontratista deberá contar en faena con un libro de asistencia diaria que cumpla con lo dispuesto por la Inspección del Trabajo competente, en el cual su personal registrará su asistencia y duración de la jornada de trabajo.

Estadísticas de Accidentes y Actas de Comités Paritarios.

Toda empresa Contratista o Subcontratista deberá mantener al día los registros estadísticos de accidentes, e informará de inmediato a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional y al Administrador del Contrato de El Abra, todos los incidentes ocurridos en el trabajo, entregando su informe final dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.

El Contratista o Subcontratista entregará el primer día hábil del mes siguiente del cual se informa, a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, la estadística mensual de su accidentabilidad, en el formato que SCM El Abra tiene establecido. Junto con la estadística mensual se deberá acompañar copia de la estadística que se debe entregar al SERNAGEOMIN y al Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, incluyendo las actas de los correspondientes Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, si corresponde.

Del Transporte de Personal y de los Vehículos

Toda empresa Contratista o Subcontratista deberá dar fiel cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno de SCM El Abra para la Conducción de Vehículos (GAre006).

El personal deberá ser transportado desde los centros urbanos al lugar de trabajo y viceversa, únicamente en vehículos diseñados para este efecto, tales como buses, minibuses, taxibuses o furgones debidamente autorizados por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

Queda estrictamente prohibido el transporte de personas de pie en dichos vehículos. Los vehículos exigidos para este fin no deberán superar la antigüedad de 5 años. No obstante ello, SCM El Abra se reserva el derecho de exigir el cambio de éstos, cuando a su juicio las condiciones a si lo requirieran.

Los conductores de vehículos de transporte de personal no deberán desarrollar otra actividad que no sea exclusivamente la de conducir.

Todos los vehículos menores que ingresen al Rajo de la Mina, no podrán tener cilindradas inferiores a 2.300 cc.

Del Abandono de Faena.

Toda empresa Contratista o Subcontratista, al hacer abandono de la faena al término del contrato, deberá realizar los trabajos de limpieza y reparación ambientales que sean necesarios, como por ejemplo el retiro de equipos y estructuras, restauración de suelos, todo ello con el propósito de recuperar el drenaje natural del terreno, el manejo de sectores erosionables y taludes.

8.4.- POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS

Toda empresa Contratista o Subcontratista deberá cumplir y hacer cumplir a sus trabajadores las siguientes normas sobre consumo de alcohol y drogas, teniendo en cuenta que está absolutamente prohibido ejecutar labor alguna bajo los efectos de éstas.

SCM El Abra podrá efectuar controles aleatorios o selectivos ante sospecha de introducción, distribución o consumo de alcohol o droga en los establecimientos de su propiedad o controladas por ellos.

Los controles podrán ser efectuados en las siguientes ocasiones:

- 1) En caso de accidentes o incidentes.
- 2) En casos de sospecha.
- 3) Random o sorteo.

Toda persona que por prescripción médica esté sometida a tratamiento con medicamentos, deberá presentar la receta correspondiente en el Departamento de Salud Ocupacional (DSO), unidad que, luego de una evaluación, resolverá la necesidad de relevar de sus funciones al trabajador afectado, en tanto perdure el tratamiento

8.5.- ACOSO SEXUAL

Las empresas Contratistas o Subcontratistas deberán incorporar a sus respectivos Reglamentos Internos, un capítulo referido al acoso sexual, incorporando las obligaciones relativas a la Ley que regula esta materia.

No obstante lo anterior, queda estrictamente prohibido a toda persona que preste servicios a SCM EL Abra, ya sea directamente o a través de Contratistas o Subcontratistas, ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual será considerado para todos los efectos una conducta de acoso sexual.

SCM El Abra considera que el acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad de las personas y contraria a la convivencia.

Las empresas Contratistas o Subcontratistas deberán garantizar a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral adecuado y acorde con su dignidad, para cuyo efecto tomarán las medidas necesarias para promover, al interior de sus organizaciones, el mutuo respeto entre los trabajadores.

En consecuencia, deberán establecer las condiciones para que cualquier trabajador/a que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley, tenga derecho a denunciarlos por escrito a la gerencia o administración superior o, a la Inspección del Trabajo competente. Toda denuncia realizada en los términos señalados obligará a la empresa a tomar medidas eficaces para conocer y resolver estas materias, pudiendo llegar a derivar el caso a la Inspección del Trabajo respectiva.

8.6.- NORMAS GENERALES

Todo Contratista o Subcontratista, antes de iniciar actividades, deberá interiorizarse de los riesgos que presente el área o sector donde se desarrollarán las faenas. Con este fin, deberá solicitar antecedentes y asesoría técnica al Administrador del Contrato por SCM El Abra, quedando constancia en el libro de obra la información y la asesoría entregada. El incumplimiento de esta disposición será causal suficiente para que se paralice la faena.

Sin perjuicio de lo anterior, las empresas Contratistas o Subcontratistas deberán informar a la empresa principal cualquier condición que implique riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores o la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo o el diagnóstico de cualquier enfermedad profesional.

Toda empresa Contratista o Subcontratista, sin perjuicio del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la Ley N° 16.744, deberá mantener, durante la vigencia del contrato respectivo, un seguro de accidentes personales a favor de sus trabajadores que contenga, como mínimo, una cobertura de UF 1.000 (mil unidades de fomento), para el caso de muerte por accidente o incapacidad permanente, ocurrida a raíz de accidentes. El Administrador del Contrato por SCM El Abra exigirá la exhibición de los documentos que acrediten la vigencia de dicho seguro.

La empresa Contratista o Subcontratista deberá realizar los exámenes preocupacionales anuales a su personal a través de su Organismo Administrador de la Ley N° 16.744.

Toda la faena deberá mantenerse permanentemente limpia y ordenada.

9. PROHIBICIONES

Sin perjuicio de las demás disposiciones contenidas en este Reglamento Especial, a continuación se establecen las siguientes prohibiciones con la finalidad de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en las obras, faenas o servicios, todas las cuales serán aplicables tanto a las empresas Contratistas y Subcontratistas como a sus trabajadores, según corresponda:

- Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas.
- Ingresar a las áreas de trabajo sin sus elementos o equipos de protección personal.
- Consumir bebidas alcohólicas y /o drogas durante el trabajo.
- Realizar trabajos o actividades no autorizadas en faenas de **SCM EL ABRA**.
- Reemplazar, sin autorización de SCM EL ABRA, a otro trabajador en actividades y trabajos para las cuales no ha sido capacitado y/o entrenado.
- Operar, revisar o reparar equipos electromecánicos, eléctricos, u otros, sin estar autorizado ni calificado por **SCM EL ABRA**.
- Retirar o dejar sin funcionamiento los elementos o dispositivos de seguridad o higiene instalados.
- Fumar en los recintos o instalaciones en que esté expresamente prohibido.
- Entorpecer deliberadamente los accesos a extintores, mangueras, grifos o

- cualquier elemento de combate de incendio.
- No acatar las normas e instrucciones de seguridad e higiene impartidas.
 - Entorpecer deliberadamente los accesos a extintores, mangueras, grifos o cualquier elemento de combate de incendio.
 - Romper, rayar, obstruir o retirar afiches de seguridad, normas o publicaciones sobre seguridad colocadas para conocimiento y vista del personal.
 - Abandonar una máquina funcionando, sin dejar a otra persona a cargo y previa autorización expresa de su jefe directo.
 - Limpiar o lubricar una máquina en movimiento, no ajustándose a los procedimientos internos establecidos para ello.
 - Usar ropas sueltas o en mal estado, cabello largo y suelto, usar anillos, pulseras, gargantillas, especialmente cuando se trabaja en torno o máquinas en que existe el riesgo de ser alcanzado por ellas.
 - Usar escalas y escaleras en mal estado que no ofrezcan seguridad por su notoria inestabilidad o deterioro.
 - Realizar excavaciones, trabajos en caliente, trabajos en espacios confinados, cortes de camino, trabajos en andamios, trabajos con explosivos etc., sin contar con el permiso respectivo.
 - Manipular productos químicos sin contar con los elementos de protección personal adecuados y recomendados.
 - Viajar o trasladarse en máquinas que no estén diseñadas ni habilitadas para tal efecto, como montacargas, pescantes, grúas, horquillas.
 - Soplar su ropa o el cuerpo con aire comprimido.
 - Soldar o calentar tambores vacíos u otros envases que hayan contenido combustible o lubricantes.
 - Conducir vehículos sin poseer Licencia Interna de Conducción para el efecto o conducir sin respetar las normas establecidas en la legislación de Tránsito Vigente y en el Reglamento Interno de Conducción de SCM El Abra.
 - Agredirse en horas y lugares de trabajo y jugar o chacotear dentro de la jornada de trabajo.
 - Transitar por los lugares destinados exclusivamente a la circulación de vehículos motorizados, camiones de extracción, equipos de movimiento de tierra con excepción del personal que trabaja en su reparación y mantención o que cuenta con una autorización específica de parte de la Supervisión Superior.
 - Guardar en los casilleros y/o llevar a su domicilio explosivos, reactivos químicos u otras sustancias que puedan comprometer su salud, la de sus familiares o terceros.
 - Facilitar vehículos, equipos o maquinarias a personas que no estén autorizadas para conducir u operar dichos equipos.

- Utilizar vehículos de la Empresa en asuntos ajenos a su servicio o con fines personales sin contar con la autorización de la administración de la Empresa.
- Trabajar y/o intervenir instalaciones energizadas, sin autorización.
- Hacer uso de equipos, maquinarias y/o herramientas que presenten condiciones de riesgos para el usuario o terceros, ya sea porque se encuentren en mal estado o les falte alguna protección.
- Operar o manejar equipos sin haber sido previamente instruido, calificado y autorizado expresamente para ello, por **SCM EL ABRA**.
- Abandonar equipos sin comprobar que se encuentre asegurada la detención del motor, incluyendo desconexiones, frenos, etc.
- Efectuar instalaciones eléctricas de carácter provisorio o reforzar la capacidad de fusibles de instalaciones eléctricas.
- Retirar o modificar dispositivos de seguridad de máquinas o equipos.
- Trabajar en altura sin considerar equipos auxiliares de seguridad tales como: cuerdas de vida, cinturones de amarre u otros elementos que amortigüen caídas probables o riesgos asociados.
- Iniciar o ejecutar faenas en las que no se hayan tomado todas las medidas de seguridad para proteger la seguridad e integridad de los trabajadores.

Las prohibiciones que anteceden se establecen a título únicamente ejemplar y son sin perjuicio de las prohibiciones que adicionalmente pueda establecer SCM El Abra, según la naturaleza específica de las obras o servicios que se encomienden a empresas Contratistas o Subcontratistas.

10.- COMITÉ PARITARIO DE FAENA Y DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE FAENA

Considerando que SCM El Abra tiene constituido un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de acuerdo al D.S. N° 54, éste asumirá las funciones del Comité Paritario de Faena a que se refieren los artículos 14 y siguientes del D.S. N° 76 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de fecha 14 de diciembre de 2006 y publicado en el Diario Oficial de fecha 18 de enero de 2007, que aprueba el 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 que indica.

De igual forma, considerando que SCM El Abra cuenta con su propio Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 40, éste asumirá las funciones indicadas para el Departamento de Prevención de Riesgos de Faena a que se refieren los artículo 26 y siguientes del mismo D.S. N° 76 antes mencionado.

Todo ello conforme a lo establecido en los artículos 18 y 28, respectivamente, del mismo D.S. 78 antes mencionado.

11. MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO

SCM El Abra efectuará, de tiempo en tiempo, revisiones, inspecciones planeadas o auditorías periódicas a las empresas Contratistas o Subcontratistas con la finalidad de verificar el

cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento Especial o a la normativa aplicable en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

La frecuencia y el alcance de las revisiones, inspecciones planeadas o auditorías periódicas, serán establecidas por SCM El Abra.

Sin perjuicio de lo anterior, también podrá recurrirse a informes del Comité Paritario, del Departamento de Prevención de Riesgos o del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, para verificar el cumplimiento de de las disposiciones de este Reglamento Especial o a la normativa aplicable en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

Los Contratistas o Subcontratistas deberán facilitar todos los medios necesarios para que estas revisiones, inspecciones planeadas o auditorías periódicas, puedan llevarse a efecto, y estarán sujetos a las acciones correctivas que se requieran en razón de las deficiencias detectadas.

Lo anterior es sin perjuicio de las informaciones que los Contratistas o Subcontratistas deban proporcionar periódicamente, ya sea en cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento Especial o de cualquiera otra disposición legal, reglamentaria o que emane de los respectivos contratos o de la autoridad correspondiente.

12.- SANCIONES.

SCM EL Abra podrá aplicar sanciones a las empresas Contratistas o Subcontratistas en caso de infracción a la normativa de seguridad e higiene en el trabajo, en especial el Decreto Supremo N° 76 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de fecha 14 de diciembre de 2006 y publicado en el Diario Oficial de fecha 18 de enero de 2007, que aprueba el 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 que indica; así como también en caso de infracción a cualquiera disposición del presente Reglamento Especial.

Sin perjuicio de las disposiciones contractuales en materia de sanciones, las infracciones de la normativa de seguridad e higiene en el trabajo y de las normas de este Reglamento Especial, podrán ser sancionadas con multas de 1 a 100 UTM.

En caso de reiteración en dichas infracciones o cumplimiento tardío de las medidas correctivas que se establezcan para corregir las deficiencias detectadas, las multas podrán ser duplicadas en su monto.

Con todo, SCM El Abra también podrá aplicar, según la gravedad de la infracción, las sanciones de paralización de la obra o faena, hasta que se controlen los riesgos de la respectiva actividad, o la eliminación de los registros de Contratistas.

Todo lo anterior es sin perjuicio de las sanciones que puedan aplicar los organismos fiscalizadores que corresponda, tales como la Inspección del Trabajo, Seremi de Salud, Superintendencia de Seguridad Social, etc.



Declaración de Política Corporativa de Salud y Seguridad

La salud y la seguridad de todos los empleados de Freeport-McMoran Cooper & Gold Inc. (FCX), junto con nuestro compromiso con el medioambiente, son nuestra mayor prioridad. Nuestro objetivo es que haya cero lesiones en el trabajo y cero enfermedades ocupacionales. Ciertamente, la producción y los costos son críticos para el bienestar de la Compañía, pero estas consideraciones nunca deben tomar precedencia sobre la seguridad, la salud de los empleados o el medioambiente.

Creemos que todas las lesiones y enfermedades ocupacionales se pueden prevenir. Además creemos que las consideraciones de salud y seguridad están integradas y son compatibles con todas las otras funciones de gestión en la organización y que la adecuada gestión de salud y seguridad reforzará la producción y los costos en vez de afectarlos de manera adversa.

Un principio fundamental de nuestra política es que se cumplirá con todos los estándares de salud y seguridad aplicables externos y internos. Debido a que la salud y la seguridad son responsabilidad de la supervisión de línea, las políticas de salud y seguridad y las prácticas deben ser apoyadas de manera activa por la gerencia. Además cada empleado debe hacerse responsable de manera individual por la seguridad. Es trabajo de cada empleado crear un ambiente laboral que elimine los riesgos ocupacionales de salud y seguridad cada vez que sea posible. Si un riesgo no se puede eliminar, entonces los empleados deben trabajar juntos para asegurar que esté efectivamente controlado. La asignación de responsabilidad y la determinación de medidas de Accountability para el desempeño en salud y seguridad se deben establecer en todos los niveles de gerencia. El Directorio monitoreará y recibirá informes regulares de los progresos y resultados.

Mediremos el progreso en el logro de nuestros objetivos en comparación con puntos de referencia establecidos de manera regular. Proporcionaremos el entrenamiento y los recursos necesarios para el logro de nuestros objetivos de salud y seguridad y la gerencia será responsable de estos resultados. La gerencia debe comunicar sus responsabilidades de salud y seguridad de manera oportuna, efectiva y continua para cumplir su rol en la prevención de lesiones y la protección de la salud de todos aquellos bajo su supervisión.

Los empleados serán adecuadamente entrenados y serán responsables de seguir todos los procedimientos y prácticas de seguridad indicadas. La salud y la seguridad no se verán comprometidas. Cada empleado es responsable de su seguridad personal y del ambiente en el que trabaja. Ningún trabajo se considerará tan importante y ningún programa de trabajo tan urgente que no se pueda tomar el tiempo necesario para desarrollarlo de manera segura. El trabajo seguro es una condición del empleo.

Como filosofía y práctica, consideramos a todos los contratistas que operan en nuestras instalaciones responsables del mismo nivel de seguridad que esperamos de nosotros mismos. Todos los contratos, incluirán cláusulas de seguridad específicas diseñadas para lograr este resultado.

Realizaremos auditorías integrales de seguridad y auditorías de salud industrial de manera regular en nuestras operaciones (nacionales e internacionales) para evaluar el estado de cumplimiento de nuestros programas de salud y seguridad y comunicaremos dicha información a la alta gerencia.

Los equipos de profesionales de seguridad que trabajan en nuestras operaciones deben asistir a la supervisión de línea e el logro de sus objetivos de salud y seguridad. Ellos le entregarán a la supervisión análisis, ayudarán a la gerencia en el desarrollo y la implementación de programas de seguridad efectivos y diseñarán los métodos para medir de manera efectiva el desempeño en seguridad. También analizarán los resultados y harán recomendaciones para mejorar el desempeño.

Estamos comprometidos a proporcionar un lugar de trabajo seguro y sano y a entregar recursos adecuados por medio de programas de entrenamiento, programas de incentivo de seguridad y programas de salud ocupacional para lograr un liderazgo reconocido. Consideramos que los programas de salud y seguridad, dentro y fuera del trabajo, son una inversión en nuestro recurso más valioso, nuestros empleados.

Adoptada por el Directorio de FCX

Fecha: 31 de julio, 2007

SCM El Abra hace propia la Declaración de Política Corporativa de Salud y Seguridad de Freeport-McMoran Cooper & Gold Inc. (FCX), comprometiéndose a mejorar su desempeño en Seguridad y Salud Ocupacional, a través de la implementación, operación y mejora continua de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Dave Travis
Presidente y Gerente General
San José de El Abra, Noviembre de 2007

NORMAS SOBRE ALCOHOL Y DROGAS

El presente documento contiene las normas sobre alcohol y drogas que las empresas Contratistas y Subcontratistas que prestan servicios o ejecutan obras para Sociedad Contractual Minera El Abra (en adelante indistintamente "la empresa" o "la empresa principal"), deberán cumplir y hacer cumplir a sus trabajadores mientras se desempeñan en labores para la empresa.

Para todos los efectos de estas disposiciones, cada vez que se emplee la expresión "trabajadores" o "trabajador", se entenderán que son aquellas personas que, bajo vínculo de subordinación y dependencia, se desempeñan como trabajadores para alguna empresa Contratista o Subcontratista que presta servicios o ejecuta una obra para SCM El Abra

Artículo 1

Todas las labores que se ejecuten para SCM El Abra, atendida su naturaleza, deben ejecutarse respetando el compromiso de lograr un ambiente de trabajo seguro para todos los trabajadores, tanto propios como de empresas Contratistas o Subcontratistas.

Conforme a este propósito, el abuso del alcohol, drogas y otras sustancias similares por parte de los trabajadores, disminuye la capacidad y eficiencia en su desempeño, produciendo efectos adversos sobre la seguridad y productividad de la operación.

Para estos efectos, SCM El Abra ha desarrollado un programa sobre control de consumo de alcohol y drogas, consecuente con sus principios de cuidar la salud y seguridad de todos los trabajadores, tanto propios como de empresas Contratistas o Subcontratistas, todo ello con el fin de hacer de sus operaciones una actividad con cero lesiones, teniendo en cuenta además lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de Seguridad Minera DS N°72.

Las presentes normas tienen por objeto establecer la reglamentación necesaria para su aplicación eficaz, teniendo como principio fundamental, la responsabilidad de todo trabajador de acudir y mantenerse en su trabajo en condiciones físicas y psíquicas óptimas, libre de alcohol y drogas, a fin de proteger su propia integridad física como así mismo la de otros trabajadores y de los bienes y recursos de la empresa.

Artículo 2

Se prohíbe estrictamente la posesión, distribución, venta o consumo de alcohol y/o drogas ilegales dentro de los recintos de trabajo u otros bajo responsabilidad de la empresa. Asimismo, se prohíbe a todos los trabajadores concurrir a sus labores bajo la influencia de alcohol y/o drogas ilegales.

Es responsabilidad individual de cada trabajador acudir y mantenerse en su trabajo en la mejor forma física y mental posible y, en particular, libre de alcohol y/o drogas.

Artículo 3

Para los efectos de esta reglamentación, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Uso de drogas: Se refiere al uso de drogas ilegales, como la marihuana, cocaína, LSD, heroína y otros narcóticos; o el abuso de cualquier droga, adquirida con o sin receta médica, que usada en forma indiscriminada e irresponsable interfiera la capacidad normal de desempeño de un trabajador.

Abuso de alcohol: Se refiere al uso de alcohol en concentraciones que interfieran el desempeño, asistencia o comportamiento aceptable en el trabajo.

Recintos de la empresa: Son todas las dependencias físicas donde se desarrollan las operaciones de la empresa y que pueden estar sujetos a revisión. Los recintos comprenden estacionamientos, equipos o vehículos de propiedad o arrendados por la empresa, casas de cambio, lugares de trabajo, lockers, escritorios y otros bajo su administración directa o indirecta.

Todo vehículo particular que ingresa a los recintos también estará sujeto a revisión.

Artículo 4**PROHIBICIONES**

- a) **Alcohol:** Se prohíbe la posesión, consumo, venta, distribución y desempeño bajo el efecto de bebidas alcohólicas en los recintos de la empresa.

La única excepción a esta regla la constituye el consumo de bebidas alcohólicas en eventos sociales efectuados y autorizados por la empresa, en cuyo caso se debe contar con la autorización escrita de la Gerencia General de Operaciones o Presidencia de la empresa.

- b) **Drogas:** Se prohíbe el uso, consumo, venta, posesión, transporte y desempeño bajo el efecto de drogas ilícitas en la jornada de trabajo, como también concurrir al trabajo bajo los efectos del abuso en la ingestión de drogas lícitas adquiridas con receta médica.

La excepción a la presente norma la constituye el uso de drogas legales prescritas por un médico y adquiridas bajo receta médica, en cuyo caso el trabajador deberá dar aviso oportuno a su jefatura inmediata y ésta al Administrador del contrato por SCM El Abra. Esta situación será comunicada al Departamento de Salud Ocupacional de la empresa, adjuntando la fotocopia de la receta médica respectiva.

El Coordinador del Departamento de Salud Ocupacional de la empresa, deberá determinar si la ingesta de la droga lícitamente proporcionada, produce efectos adversos y contraindicados al tipo de trabajo que desempeña el trabajador, pudiendo éste ser reasignado a otras funciones relacionadas con su cargo, teniendo presente su seguridad personal y la de sus compañeros de trabajo.

Analizada la situación por el Coordinador del Departamento de Salud Ocupacional de la empresa, se informará la evaluación a la Jefatura Inmediata para que se tomen inmediatamente las medidas que la situación

en particular amerite, con la finalidad de resguardar la integridad física del trabajador, sus compañeros de trabajo y los bienes y recursos de la empresa.

Artículo 5

La empresa se reserva el derecho de efectuar controles, cada vez que lo determine, teniendo presente que la finalidad primordial es prevenir la ocurrencia de accidentes o actos que eventualmente puedan producirlos.

Se podrán realizar los siguientes controles preventivos, aplicables a todos los trabajadores en forma despersonalizada:

a) Control en casos de accidentes

Frente a accidentes con lesiones o daños a las instalaciones, equipos o materiales de la empresa o de terceros, de cualquier naturaleza, la aplicación de los controles de alcohol y droga estarán definidos por los siguientes criterios:

En caso de accidentes con consecuencias fatales, con tiempos perdidos o registrables, la aplicación del procedimiento de control de Alcohol y Drogas es obligatorio.

Para los casos de accidentes que den como resultado, lesiones de primeros auxilios, daños mayores a la propiedad, daños menores a la propiedad, fallas operacionales o cuasi incidentes, prevalece el buen juicio de la supervisión directa, quien en la etapa de recolección de información del evento deberá determinar si la presencia de alcohol o droga en el organismo del o los involucrados pudo ser la causa del accidente y, consecuentemente, requerir la realización de test de Alcohol y Drogas a las personas que considere necesario.

b) Control por sospecha

Este control se efectuará cuando a juicio del Administrador del contrato por SCM El Abra existan sospechas fundadas de que un trabajador está bajo la influencia de Alcohol o Drogas. El Administrador del contrato por SCM El Abra puede guiarse por apreciaciones visuales del comportamiento extraño de un trabajador, o por aliento etílico del mismo en el caso de ingesta de alcohol.

c) Control Ocasional y Aleatorios

Opcionalmente la empresa podrá implementar controles aleatorios para detectar la presencia de alcohol o drogas en los trabajadores. La determinación de las personas sometidas a control aleatorio se realizará seleccionando un nombre al azar de entre toda la dotación de la empresa Contratista o Subcontratista.

Artículo 6

Se seguirán las siguientes pautas para los controles de alcohol:

a) Examen Alcotest en el Departamento de Salud Ocupacional

Se realiza a través de un instrumento electrónico que utiliza el principio de sensores electroquímicos para detectar alcohol y dispone de una impresora para registro de evidencia de la lectura. También podrá ser tomado con otro tipo de equipos como tubos colorimétricos, etc. El examen será tomado por

el personal de turno del Departamento de Salud Ocupacional, y se informará de su resultado al Administrador del contrato por SCM El Abra.

El resultado de alcotest, por ser una medida instrumental, tiene respuesta inmediata.

b) Examen de alcohol en Laboratorio

Los trabajadores que hayan registrado un alcotest positivo en faena, se les deberá tomar una muestra de sangre para medir alcohol en sangre venosa (Alcoholemia). Esta muestra será tomada en el Departamento de Salud Ocupacional de acuerdo a los protocolos establecidos y, para resguardo de la muestra, se usará un procedimiento de cadena de custodia establecido por el organismo administrador de la Ley N° 16.744, o Laboratorio con el cual la empresa suscriba un convenio.

Artículo 7

Se seguirán las siguientes pautas para los controles de drogas:

a) Control en el Departamento de Salud Ocupacional de SCM El Abra.

El test de drogas en el Departamento de Salud Ocupacional se realizará en las mismas instancias definidas para test de alcohol. El método usado es de placas colorimétricas y contempla un examen de orina, y las drogas a detectar son:

Canabinoides
Cocaína
Benzodiazepinas

El resultado de este examen es inmediato.

b) Control en Laboratorio Químico

En caso de test de drogas positivos en el Departamento de Salud Ocupacional, se tomará una muestra de orina para enviar al Laboratorio en convenio, mediante procedimiento o cadena de custodia de la muestra, del organismo administrador de la Ley N° 16.744, o Laboratorio con el cual la empresa suscriba un convenio.

El resultado de este examen es conocido dentro de las 48 a 72 horas después de tomada la muestra.

Artículo 8

Alcohol:

Si el resultado de la primera muestra tomada en el Departamento de Salud Ocupacional resulta positivo y se encuentra en un rango de 0,10 gr/lit a 0,49 gr/ lit, como medida de carácter preventiva de seguridad, el trabajador, de acuerdo a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de Seguridad Minera, no será admitido en los recintos de la empresa, siendo enviado a su domicilio por el resto de la jornada de trabajo, **con una amonestación escrita** por parte de su empleador, esto es la respectiva empresa Contratista o Subcontratista. Al regreso, en la jornada de trabajo siguiente que le corresponda, el trabajador quedará a disposición de su empleador a la espera de los resultados de laboratorio, y adicionalmente será sometido a un nuevo examen, no debiendo registrar índice de alcohol o drogas. En caso de registrar rangos positivos,

cualquiera que ellos sean, **no será admitido para desempeñar labores en la empresa.**

Si el resultado de la primera muestra tomada en el Departamento de Salud Ocupacional resulta positivo y, realizado el análisis de laboratorio, tal resultado se encuentra en un rango superior a 0,49 gr/ lt, de inmediato el trabajador **no será admitido para desempeñar labores en la empresa.**

Con todo, el trabajador que acumule dos cartas de amonestación por estas circunstancias, **no será admitido definitivamente para desempeñar labores en la empresa.**

Artículo 9

Drogas:

Cuando un trabajador resulte con un test de respuesta inmediata POSITIVO, deberá pasar a la segunda etapa de confirmación de la muestra en laboratorio, en cuyo caso los resultados estarán disponibles en un lapso de tiempo que va desde las 48 horas a 72 horas.

Durante el período de espera, el trabajador se pondrá a disposición de su empleador y no será enviado a su domicilio o suspendido de su trabajo.

Si el resultado de las muestras de confirmación es negativo, el tiempo utilizado en tales exámenes será considerado como efectivamente trabajado y el trabajador se reintegrará a sus actividades normales. Si el resultado de la muestra de confirmación es positivo, el trabajador no será admitido para desempeñar labores en la empresa.

Artículo 10

Se tendrá especial consideración en la aplicación de la presente reglamentación, lo dispuesto en el Artículo 40 del Reglamento de Seguridad Minera (D.S. N° 72 del Ministerio de Minería de 1985 que fuera modificado por el D.S: N° 140), aplicable a Sociedad Contractual Minera El Abra, el cual señala textualmente:

- No podrá admitirse en los recintos de trabajo a personas que se encuentren bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas. Tampoco se aceptará la introducción de dichas bebidas o drogas a estos lugares.
- La influencia de bebidas alcohólicas y de drogas será detectada en forma obligatoria a petición del Supervisor responsable; y la detección de tales estimulantes podrá ser ejecutada mediante el examen de sangre y/o por medio del empleo de equipos calorimétricos.
- 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.

Artículo 11

La negativa de algún trabajador a realizarse los controles de alcohol o drogas, será causal suficiente para presumir responsabilidad en la violación de esta reglamentación de Alcohol y Drogas, lo que además podrá constituir causal suficiente para no ser admitido a desempeñar labores en la empresa.



FREEPORT-McMORAN

Política sobre Auditorías Ambientales

Objetivos

Una Auditoría Ambiental es el proceso mediante el cual se determina si nuestras prácticas y operaciones cumplen con los requisitos regulatorios, las políticas y procedimientos de la Compañía, y los estándares aceptados. Se trata de una evaluación sistemática y objetiva de las actividades de las instalaciones durante un período de revisión limitado, que está diseñada para:

- Verificar el cumplimiento de las regulaciones ambientales, las políticas internas y las prácticas aceptadas.
- Evaluar la eficacia de los "sistemas de gestión" ambientales vigentes.
- Identificar y analizar todos los riesgos razonablemente previsible asociados con las condiciones de peligro atribuibles a nuestras operaciones y prevenir o mitigar tales riesgos.

Un programa eficaz de auditoría ambiental a nivel corporativo aumenta la eficacia de la gestión ambiental y la tranquilidad de saber que se están atendiendo los riesgos de exposición potencial a problemas ambientales adversos.

Metas

Las metas de la auditoría ambiental son:

- **Identificar y documentar el nivel de cumplimiento de las instalaciones.** Las Auditorías ambientales no consistirán sólo en registrar las diferencias o las deficiencias que puedan existir en las instalaciones, sino que también se reconocerán las áreas en que el desempeño es ejemplar. Además, incluirán los patrones de evaluación de deficiencias que se puedan desarrollar en toda la Compañía o con el tiempo.
- **Mejorar el desempeño general en materia ambiental en las instalaciones.** Las auditorías programadas en forma regular darán un incentivo para la solución permanente de los problemas ambientales en las instalaciones y proporcionarán un medio para identificar y realizar mejoras continuas en todas las operaciones.
- **Apoyar a la administración de las instalaciones.** Además de verificar el nivel de cumplimiento de una instalación, las auditorías pueden servir para que la administración comprenda e interprete las reglamentaciones o las políticas actuales o futuras. También pueden ayudar a identificar problemas de cumplimiento y soluciones costo-efectivas, y a determinar las necesidades de capacitación de los empleados. Así mismo, la información proporcionada en los protocolos y las listas de control desarrolladas por el grupo auditor pueden contribuir a que las instalaciones administren mejor sus operaciones.

- **Aumentar la conciencia ambiental en toda la Compañía.** El programa de auditoría demuestra el compromiso de la administración superior con el cumplimiento en materia ambiental. Por su propia naturaleza, el programa de auditoría ayudará a reforzar la conciencia ambiental en cada una de las instalaciones, influyendo e involucrando a la vez, a los empleados de todos los niveles de la organización.
- **Identificar y evaluar los riesgos ambientales.** Las auditorías evaluarán los riesgos asociados con peligros regulados y no regulados. Incluirán propuestas de las medidas que se puedan adoptar para controlar, mitigar o eliminar los riesgos y evaluarán el posible impacto sustantivo para la Compañía.
- **Optimizar los recursos.** La identificación de las actividades y prácticas ambientales junto con la investigación hacia la consolidación de recursos y tecnologías redundan en estrategias de gestión más eficientes y rentables.
- **Proporcionar certeza a la administración superior.** Las auditorías ambientales proporcionan a la administración superior certeza de que los asuntos ambientales se están manejando eficazmente y que se está minimizando la exposición de la Compañía (y de sus funcionarios responsables) a problemas de cumplimiento y a los peligros identificados.

La meta a largo plazo del programa de auditoría ambiental es proporcionar la base para evaluar y mejorar los sistemas de gestión e identificar y resolver los asuntos ambientales oportunamente antes de que se conviertan en problemas, peligros o riesgos.

Ejecución

Las instalaciones operativas principales se someterán a auditorías internas por lo menos cada dos años. Las instalaciones pueden auditarse con mayor o menor frecuencia con el consentimiento de la administración superior. Los protocolos de auditoría se ponen a disposición de las unidades operativas.

En determinadas circunstancias se pueden llevar a cabo auditorías ambientales externas especiales en diversas unidades y operaciones, de así estimarlo necesario la administración de las mismas o a requerimiento de la autoridad competente, siempre y cuando estas auditorías cuenten con el consentimiento de la administración superior. No obstante, las auditorías externas no reemplazarán a las auditorías internas.

Adoptada por la Mesa Directiva de
Freeport-McMoran Copper & Gold Inc.
Fecha: 31 de Julio de 2007



FREEMPORT-McMORAN

Declaración de Política Ambiental

Generalidades

En Freeport-McMoran Copper & Gold Inc. creemos que, como ciudadanos corporativos responsables, nuestro deber y el de nuestras filiales es minimizar el impacto de nuestras operaciones en el medio ambiente a través de estrategias de manejo de riesgos basadas en información válida y métodos científicos adecuados y, hasta donde sea posible, proteger y mejorar la calidad del medio ambiente en las zonas donde se encuentran nuestras operaciones. También tenemos el compromiso de proporcionar un entorno laboral seguro para nuestros empleados y contratistas y de contribuir positivamente a un entorno social y económico saludable para los habitantes de las zonas donde operamos.

Nos comprometemos no sólo a cumplir los estatutos y reglamentos ambientales aplicables, sino también a la mejora continua de nuestro desempeño ambiental en todas nuestras operaciones. Efectuamos auditorías ambientales regularmente para evaluar el cumplimiento de las obligaciones, los sistemas de gestión y las prácticas ambientales. En cada operación se fijan metas y puntos de referencia que sirven para medir el desempeño en asuntos medio ambientales. También trabajamos conjuntamente con los organismos gubernamentales, la población local y las organizaciones no gubernamentales responsables para mejorar nuestro desempeño en materia ambiental.

En nuestra calidad de miembros del "International Council on Mining and Metals" (ICMM, Consejo Internacional sobre Minería y Metales), estamos implementando el Marco para un Desarrollo Sustentable de la ICMM compuesto por 10 principios orientados al desarrollo sustentable (ver documento adjunto), incluyendo el reporte público sobre nuestro desempeño con la confirmación y la verificación independiente del cumplimiento de estos principios.

Principios Ambientales

Para alcanzar los objetivos de esta Política, nosotros y nuestras filiales:

- Cumplimos en todos los aspectos relevantes con todas las leyes y los reglamentos aplicables en materia ambiental y, en las jurisdicciones donde éstos no existen o si existen son inadecuados, aplicamos prácticas de gestión costo-efectivas para promover la protección del medio ambiente y minimizar los riesgos ambientales.
- Hacemos de la gestión ambiental una alta prioridad de la Compañía y la integración de políticas, programas y prácticas ambientales es un componente esencial de la gestión, incluida la evaluación del desempeño de los empleados.
- Comunicamos a todos los empleados, contratistas y proveedores lo importante que es proteger el medio ambiente y proporcionamos los recursos, el personal y la capacitación requerida para que los empleados de todos los niveles puedan cumplir sus responsabilidades ambientales.
- Analizamos y tenemos en cuenta los efectos en el medio ambiente de cada actividad que realizamos, ya sea exploración, explotación minera o procesamiento, además, planificamos y conducimos el diseño, desarrollo, operación y cierre de cada instalación, incluyendo sistemas de control de la contaminación, en una forma que nos permita optimizar el uso económico de los recursos al mismo tiempo que se reducen los efectos adversos para el medio ambiente.
- Promovemos la eficiencia energética y el reciclaje responsable.
- Certificamos todas nuestras operaciones en el mundo conforme a la norma ISO 14001.
- Realizamos revisiones, evaluaciones y auditorías ambientales con regularidad y tomamos las acciones que los resultados ameriten como medio para lograr la mejora continua.
- Reconocemos que ciertas áreas pueden tener un valor especial para la ecología, la biodiversidad o la cultura, así como también un potencial desarrollo y, en esos casos, consideramos tales valores junto con los económicos, sociales y otros beneficios que resultan del desarrollo de esas áreas.
- Apoyamos la investigación para ampliar el conocimiento científico y desarrollamos tecnologías mejoradas para proteger al medio ambiente, promover la transferencia de tecnologías que permitan atenuar los efectos adversos al medio ambiente, y usamos tecnologías y prácticas que consideren y respeten una forma apropiada las culturas, las costumbres y los valores locales como también las necesidades económicas y ambientales.
- Reconocemos que las comunidades locales son partes interesadas y nos comprometemos con ellas en un proceso de consulta y comunicación con respecto a asuntos sociales y de gestión ambiental y su impacto.
- Apoyamos los programas sobre biodiversidad y el desarrollo sustentable en todas las áreas operacionales.
- Remediamos los lugares históricos por los cuales somos responsables.

Auditorías Ambientales

Las auditorías ambientales constituyen un componente fundamental de esta Política Ambiental. Estas consisten en la evaluación objetiva y sistemática de las operaciones y las prácticas de una instalación y están diseñadas para:

- Verificar el cumplimiento de las regulaciones ambientales, las políticas internas y las prácticas aceptadas.
- Evaluar la eficacia de los sistemas de gestión ambiental vigentes.
- Identificar y analizar todos los riesgos razonablemente previsible asociados con las condiciones de peligro que se puedan atribuir a nuestras operaciones y prevenir o mitigar tales riesgos.

Tal como se establece en nuestra Política sobre Auditorías Ambientales, las instalaciones operativas principales se someterán a auditorías internas por lo menos cada dos años. Las instalaciones pueden auditar con mayor o menor frecuencia con el consentimiento de la administración superior. La administración superior puede también estimar adecuado realizar auditorías externas periódicas en algunas instalaciones. La política sobre auditorías abarca todos los aspectos de la gestión ambiental, los programas, controles y los recintos de tratamiento ambientales.

Control y Comunicación

El Comité de Políticas Públicas de nuestra Mesa Directiva, y la propia Mesa Directiva, revisarán y actualizarán esta Política Ambiental periódicamente. Conforme con los resultados de las evaluaciones periódicas y las auditorías, la administración superior revisará y modificará, de ser necesario, los objetivos de la gestión de pasivos, programas y sistemas de gestión ambientales. Trabajaremos para adoptar a través de toda la Compañía y sus filiales un sentido de responsabilidad con respecto al medio ambiente. También reconocemos nuestra responsabilidad de informar al público acerca de nuestra condición y de los avances en materia ambiental a través de informes anuales, la publicación de las conclusiones de las auditorías externas, las notificaciones de las certificaciones ambientales y otras declaraciones y anuncios públicos.

Aprobada por la Mesa Directiva de Freeport-McMoran Copper & Gold Inc.
31 de Julio de 2007

SCM El Abra, empresaprodutora de cobre de alta pureza, ubicada en la provincia El Loa, Región de Antofagasta - Chile, a través de su Presidente hace propla la Declaración de Política Ambiental Corporativa de Freeport - McMoran Copper & Gold Inc. (FCX), comprometiéndose a la prevención de la contaminación y a mejorar su desempeño ambiental, a través de la implementación, operación y mejora continua de su Sistema de Gestión Ambiental.

Dave Travis

Presidente y Gerente General

San José de El Abra, Noviembre de 2007

RECEPCIÓN DE REGULACIONES

Acuso recepción conforme de la presente regulación, el cual contiene el “**REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS DE SCM EL ABRA**” GA re013 establecidas por Sociedad Contractual Minera El Abra para sus operaciones.

Sobre el documento recibido, manifiesto haber tenido una instrucción adecuada, respecto de las materias incluidas en él, así como reitero mi compromiso de acatar dichas instrucciones en la realización de los trabajos encomendados.

Nombre Trabajador

Cédula de identidad

 . . -


Empresa

:

Cargo

Fecha recepción

Firma:

 SCM El Abra	Procedimiento De Ingreso de Personal y Empresas Contratistas		
	General		
Código: PINpo001	Revisión: 04	Fecha: Marzo 2010	Página 1 de 15

1 OBJETIVO

Regular e Identificar el ingreso de Personal y Empresas Contratistas a Sociedad Contractual Minera El Abra, para dar cumplimiento a las exigencias legales y a las regulaciones internas vigentes , para que éstas se desarrollen de manera segura y eficiente, de acuerdo a lo establecido en los valores y la Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de SCM El Abra..

2 ALCANCE

Su ámbito de aplicación es a toda persona natural y jurídica que ingrese a las instalaciones de Sociedad Contractual Minera El Abra, con el propósito de ejecutar una obra, servicio o visita.

3 UNIDADES INVOLUCRADAS

3.1 Unidad Protección Industrial


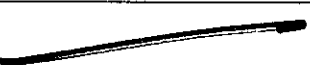
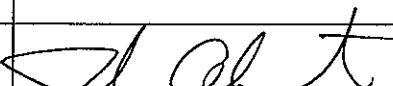
Es responsable de verificar que la "Hoja de Ruta", haya sido completada y visada por todas las áreas involucradas y generar las Credenciales de Ingreso que correspondan.

Es responsable de llevar los registros de los antecedentes personales y de los contratos en la base de datos del Sistema de Control de Acceso. Sistema del cual es su exclusivo Administrador.


Es responsable de disponer de los Controles adecuados con el fin de detectar o impedir el ingreso de Personal No autorizado o con su documentación vencida. Enviará cuando corresponde información del vencimiento de las Credenciales de Ingreso emitidas a las Empresas Contratista

Es responsable de clasificar y archivar la documentación, de cada persona involucrada en el proceso de Credencialización y mantenerla mientras exista una relación contractual entre la Empresa Contratista y Sociedad Contractual Minera El Abra.

Debe realizar el control del porte de la Credencial de Ingreso.

Elaboró: Carlos F. González	Revisó: Staff de Gerentes	Aprobó: Joshua Olmedo
		

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento De Ingreso de Personal y Empresas Contratistas		
	General		
Código: PINpo001	Revisión: 04	Fecha: Marzo 2010	Página 2 de 15

3.2 Departamento de Salud Ocupacional (DSO)

Procederá a la validación de los exámenes preocupacionales y ocupacionales todas aquellas exigencias anexas de carácter medico, que se consideren imprescindibles para la evaluación de actividades desarrolladas en altura geográfica que de acuerdo a la naturaleza del contrato u obra sean exigibles al personal y empresas Contratistas. La documentación debe ser la original.

3.3 Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional

Es responsable de dictar las charlas de Inducción a los empleados nuevos, visar "Hoja de Ruta" en lo referido a la inducción de Seguridad y Salud Ocupacional, medio ambiente, e ingeniería.

3.4 Unidad de Contratos

Es responsable de visar la "Hoja de Ruta", verificando si corresponde el Número de Contrato o de Orden de Servicio y autorizar la tramitación final de la Credencial de Ingreso. Facilitar información de los Contratos y Orden de Servicio vigentes a la Unidad de Protección Industrial, de acuerdo a las necesidades de control de ésta última.


3.5 Empresa Contratista

Gestionar la solicitud de ingreso de las personas de acuerdo a la reglamentación que se estipule por parte de Sociedad Contractual Minera El Abra y hacer entrega de la carta de inicio de actividades en la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional.

4. TRAMITACION CREDENCIAL INGRESO

Las Empresas Contratistas, para la obtención de las credenciales de ingreso de sus trabajadores deben cumplir cabalmente el presente "**Procedimiento de ingreso de Personal y Empresas Contratistas**". En especial cumplir rigurosamente con la tramitación de la denominada " Hoja de Ruta". (**Anexo No.1**)

Este trámite debe ser completado en todas su parte, de no ser así, se postergara la entrega de la Credencial de Ingreso hasta que el trámite sea completado.

 SCM El Abra	Procedimiento De Ingreso de Personal y Empresas Contratistas		
	General		
Código: PINpo001	Revisión: 04	Fecha: Marzo 2010	Página 3 de 15

4.1 Requisitos para gestionar Credencial de Ingreso Permanente

Las Empresas Contratistas o Personas Naturales deberán demostrar un vínculo contractual con la Sociedad Contractual Minera El Abra, ya sea mediante un Contrato, Orden de Servicios u otro debidamente avalado.

Asistir a las inducciones preparadas y coordinadas por Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional. Las inducciones se realizan el días lunes de 08:00 a 13:00 Hrs. En la ciudad de Calama oficinas de A.CH.S.

Además presentar en la Oficina de Control Acceso, la siguiente documentación:

Hoja de Ruta totalmente tramitada. (Referencia de vigencia de examen de altura geográfica, asistencia a curso de inducción y Vo. Bo de las respectivas áreas)

Certificado de Antecedentes Personales para fines especiales otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Contrato o Certificado de Trabajo, documento que debe consignar la identificación completa de cada trabajador y la relación trabajador - empleador con su respectiva empresa.


Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.

La Unidad de Protección Industrial, procederá a la credencialización personal (fotografía digital) para la confección de la Credencial de Ingreso, paralelamente al curso de inducción en la ciudad de Calama

4.2 Requisito Credencial Temporal de Trabajo

Para trabajos extraordinarios tales como: Paradas de Planta y Emergencia Operacionales, se podrá optar a una Credencial Temporal de Trabajo, cuya duración máxima será de siete días consecutivos, sin la posibilidad de renovación. Para lo cual se debe cumplir con los siguientes requisitos:

a.- Hoja de Ruta totalmente tramitada. (Referencia de vigencia de examen de altura geográfica, asistencia a curso de inducción y Vo.Bo de las respectivas áreas).

 SCM El Abra	Procedimiento De Ingreso de Personal y Empresas Contratistas		
	General		
Código: PINpo001	Revisión: 04	Fecha: Marzo 2010	Página 4 de 15

b.- Contrato o Certificado de Trabajo, documento que debe consignar la identificación de cada colaborador y el establecimiento de la relación laboral entre trabajador - empleador.

c.- Como característica de la Credencial Temporal de Trabajo, será de un color diferente y No llevara fotografía.

4.3 Vigencia de la Credencial de Ingreso.

La Credencial de Ingreso, tendrá una vigencia que dependerá de los siguientes factores:

**Fecha de vencimiento del examen de altura geográfica o
Fecha de vencimiento de trabajo a realizar en faena**

La fecha de vencimiento de la Credencial de Ingreso, regirá por la fecha que primero se cumpla entre ambos factores.

4.4 Caducidad de las Credenciales

Las causales de caducidad de la Credencial de Ingreso serán:

4.4.1. Faltas a las Normas Internas de la Compañía:

Sin perjuicio de otras faltas a las Normas internas de la Compañía que impliquen causal de caducidad de la credencial de ingreso, se indican a continuación algunas de ellas:

Las indicadas en el punto 9 del Reglamento Especial de Ingreso de empresas contratistas GAre 013.

Uso indebido, suplantación de persona, suplantación de Empresa, Adulteración Portar, traficar, vender, consumir, bebidas alcohólica, drogas o estupefacientes al interior de la Compañía.

Dar positivo en controles por Alcohol y Drogas


Conducta poco segura en faena (Reglas Principales)

Autor, cómplice o encubridor de ilícitos que afecten a los intereses de la Compañía u otras.

Atentar dentro del recinto de la Compañía contra la moral y las buenas costumbres.

Agredir de hecho o de palabra a personal de Protección Industrial, Compañeros de labores y personal que presta servicios para la compañía o provocar y alentar riñas entre ellos.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento De Ingreso de Personal y Empresas Contratistas		
	General		
Código: PINpo001	Revisión: 04	Fecha: Marzo 2010	Página 5 de 15

Portar armas de cualquier clase, en horas y lugares de trabajo.

Sacar o pretender sacar sin la autorización correspondiente, fuera de los recintos de la Compañía, material de trabajo, herramientas, utensilios o mercaderías de propiedad de la Compañía u otros.

4.4.2. Por expiración de la fecha de vigencia.

4.4.3. Por desvinculación del portador de la empresa para la cual presta sus servicios.

4.5 Suspensión de Ingreso a Faenas.

Se aplicarán las causales de caducidad, mencionadas en el número 4.4.1 al 4.4.3 del presente Procedimiento, sin perjuicio de otras faltas o circunstancias que atendiendo su gravedad o connotación, lo amerite.

Esta medida será informada por el Jefe Unidad de Protección Industrial, a la empresa contratista involucrada.

4.6 Renovación de la Credencia de Ingreso

Se renovará la Credencial de Ingreso en los siguientes casos:

4.6.1. Vencimiento Examen de Altura


Se renovará ante el vencimiento del examen de altura geográfica, presentando el interesado la documentación que avale su nueva condición. Visada y controlada por el Departamento de salud Ocupacional de Sociedad Contractual Minera El Abra.

4.6.2 Vencimiento Contrato u Orden Servicio

Este tipo de renovación, se llevará a cabo cuando la vigencia del Contrato u Orden de servicio de la empresa contratista concluya y exista una extensión del contrato u orden de servicio.

La información relativa a este tipo de renovación, debe ser entregada oportunamente por la Unidad de Contratos, así mismo la empresa contratista deberá formalizar con la de la carta de inicio de actividades con las nuevas fechas del contrato, visada por la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional, y el listado de los trabajadores a los cuales se les renovará la Credencial.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento De Ingreso de Personal y Empresas Contratistas		
	General		
Código: PINpo001	Revisión: 04	Fecha: Marzo 2010	Página 6 de 15

4.6.3 Cambio Empresa Contratista

Se procederá a la renovación por cambio de empresa contratista conforme a lo siguiente:
Presentación de " Hoja de Ruta" debidamente tramitada por la nueva empresa contratista.

4.6.4 Pérdida Credencial

Se deberá presentar una Constancia ante Carabineros por pérdida del documento o una declaración jurada ante Notario

4.7 Plazos de Entrega

La Credencial de Ingreso a faenas será entregada 24 horas después de presentada la documentación totalmente tramitada para dicho efecto.

4.8. Validez del Curso.

1 Año para Empresas esporádicas.

5.0 INGRESO DE PERSONAL CORPORATIVO EXTRANJERO


1. Credencial de ingreso

Para obtener el pase definitivo, al igual que el resto del personal, la persona debe contar con un examen de altura geográfica y mientras no se cuente con el resultado del examen correspondiente, será tratada como visita, es decir deberá someterse a controles diarios en el DSO.

2. Licencia Interna de Conducción

Para obtener licencia interna de conducción, la persona debe contar con:

- a) Un examen Psico-senso-técnico, el cual se realizara en dependencias de la ACHS. Para aquellos casos que su permanencia en faena sea de menos de un mes se le realizara un Examen Senso-técnico en el DSO.
- b) Una instrucción del reglamento de Conducción de SCM El Abra, por parte de la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- c) Una evaluación practica por parte de la Unidad de Protección Industrial.

 SCM El Abra	Procedimiento De Ingreso de Personal y Empresas Contratistas		
	General		
Código: PINpo001	Revisión: 04	Fecha: Marzo 2010	Página 7 de 15

Mientras no se cuente con lo indicado, será tratada como visita, es decir solo podrá conducir hasta las oficinas.

6.0 REGULACIÓN DE TRAMITE PARA LA EMPRESA

a.- Adjudicado el Contrato u Orden de Servicio, la empresa Contratista debe completar de inmediato el Formulario de Iniciación de Actividades (**Anexo Nro. 2 Formato Inicio Actividades**).

b.- El formato de Inicio de Actividades debe ser presentado en quintuplicado (Un original y cuatro copias) a la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional de SCM El Abra. Este formato debe ser visado al reverso por un profesional de la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional.


c.- El asistente técnico de la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional, procederá a la recepción del formato de Iniciación de Actividades y lo distribuirá de la siguiente manera:

d.- Adicionalmente el asistente técnico de la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional, debe mantener un registro electrónico actualizado de todas las Iniciaciones de Actividades recepcionadas. Este registro deberá contener a lo menos lo siguiente:

- * Nombre de la Empresa Contratista Ejecutora.
- * Número de Contrato u Orden de Servicio.
- * Fecha de Inicio y Término.
- * Nombre del Administrador del Contrato por parte de SCM El Abra.
- * Nombre del Administrador de Contrato por parte de la Empresa Contratista.
- * Nombre y Número del Registro del Encargado de Prevención de Riesgos.

e.- Para el caso de las Empresas Sub contratistas, la Empresa Contratista principal, deberá solicitar la autorización respectiva al Administrador de Contrato de SCM El Abra, para lo cual deberá presentar el documento probatorio de la existencia de una relación contractual entre él y el subcontratista.

Obtenida esta autorización, deberá completar el formato de Inicio de Actividades (quintuplicado) y **Carta de Notificación de Subcontratistas de SCM El Abra** (duplicado) **Anexo Nro. 3**, las cuales deben ser entregadas en la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional de SCM El Abra, para continuar con el proceso de autorizaciones establecido.

 SCM El Abra	Procedimiento De Ingreso de Personal y Empresas Contratistas		
	General		
Código: PINpo001	Revisión: 04	Fecha: Marzo 2010	Página 8 de 15

7.0 INGRESO DE VISITAS

El ingreso de visitas a Sociedad Contractual Minera El Abra, esta regulado por lo siguiente:

7.1 Emisión Pases de Visita

Las áreas cuentan con personal habilitado por la Unidad de Protección Industrial, para la generación de Pases de Visita por el sistema intranet, dispuesto para estos fines. El habilitado o Solicitante, debe llenar formulario que despliega el sistema intranet, completando en su totalidad – datos de la Visita – Datos del vehículo y Datos del Visitado y luego enviar electrónicamente los datos. El formulario con los Datos, llega a Punto Uno – Recepción-imprimiendo en forma automática. La persona deberá retirarlo al momento de su ingreso al día siguiente de la gestión.

7.2 Consideraciones Generales

Toda visita será sometida al **Control Preventivo de Salud OBLIGATORIO**, ya sea por el Paramédico en Punto Uno o en el Departamento de Salud Ocupacional, **antes de su ingreso al área autorizada a visitar**. En este trámite debe obtener el timbraje del Pase de Visita en la parte correspondiente al área de Salud.

Debe contar con todos sus implementos de protección personal (Casco, Lentes de Seguridad, Zapatos de Seguridad).

El pase de visita acredita al portador dirigirse sólo al área estipulada por este. En sus desplazamientos por el área visitada deberá mantener visible en todo momento la credencial que lo acredita como Visita.

Las visitas podrán conducir al interior de la faena solo para dirigirse a los lugares autorizados, para lo cual deberá presentar su Licencia de Conducir Municipal vigente y la documentación del vehículo en que ingresen.


Conos de Identificación de Visitas: Se entregaran cono de identificación para vehiculo, a toda visita que ingreso conduciendo.

El Pase emitido por la Unidad de Protección Industrial, tendrá una vigencia de UN DIA.

Queda prohibido generar Pases de Visita para personal que realice algún tipo de trabajo o labores al interior de la Faena.

Toda solicitud de Visitas, deben generarse a los menos con 24 horas de anticipación.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento De Ingreso de Personal y Empresas Contratistas		
	General		
Código: PINpo001	Revisión: 04	Fecha: Marzo 2010	Página 9 de 15

El interesado deberá presentarse en la Oficina de Recepción Control Punto Uno solicitando su Pase de Visita.

Queda prohibido generar Pases de Visita para personal que cuente con su Credencial Permanente y esta se encuentre vencida por cualquier circunstancia. Esto motivara la suspensión de ingreso transitoria hasta la aclaración del hecho.

7.3 Inducción y Manejo

El Personal que asista a los Cursos de Inducción, Curso de manejo y Reglamentación interna y Exámenes de Conducción. Su ingreso será canalizado por medio de la **Oficina de Control Acceso**. control_accesos@fmi.com

La Empresa Contratista deberá enviar correo electrónico a control_accesos@fmi.com ; juan_fernandez3@fmi.com con los siguientes datos:

Identificación de la Empresa: Nombre y Rut.,

Identificación del personal: Nombres y Apellidos, Rut ,

Identificación de la persona que envía el correo Electrónico: Nombre Completo, Rut y Cargo.

La información debe ser enviada **hasta el día hábil anterior y hasta las 12:00 horas del día.**

El día de inducción para Hombre Nuevo - Credenciales: **Lunes Desde la 08:00 hrs. a 13:00 horas. En la ciudad de Calama – Oficinas de A.CH.S.**


La fotografía será tomada por personal de UPI en esta instancia.

Los días de inducción para Conducción: **Martes, desde las 08:15 horas**

Los días de inducción para Conducción Mina: **Martes a las 15:00 hrs.**

7.3.1 Evaluación práctica Equipos

Esta se registrá conforme a lo establecido en Reglamento general de operación de Grúas móviles todo terreno, camiones plumas y código de señales GSSpe004, dispuesto en los números 4.4.1 y 4.4.2 del citado texto.

 SCM El Abra	Procedimiento De Ingreso de Personal y Empresas Contratistas		
	General		
Código: PINpo001	Revisión: 04	Fecha: Marzo 2010	Página 10 de 15

7.4 Ingreso de Transportistas:

El ingreso de este personal se realiza previa presentación de la guía de despacho o factura a nombre del Abra o Empresas Contratistas registradas por SCMEA. Personal de Protección Industrial, Punto Uno - confeccionará Pase Vista a través del Sistema Intranet.

El conductor será sometido al control de Salud Obligatorio y Licencia Municipal de Conducción.

El vehiculo antes del ingreso será controlado en los siguientes aspectos:

Documentos del vehiculo para verificar los años de antigüedad.

La vigencia de la revisión técnica.

Bodega de destino: (planta o mina)

Cuando los Transportista se presenten después del horario de atención de Bodega se debe coordinar el ingreso vía telefónica o correo electrónico con el encargado de recepción de materiales, los horarios de atención son los siguientes: Lunes a Jueves de 07:30 Hrs. A 16:00 Hrs., Viernes 07:30 Hrs. a 15 Hrs. Excepto festivos.

Casos Especiales:

Delegaciones, Familiares u otras, se ajustarán a las disposiciones generales para el ingreso de Visitas. Su coordinación debe ser comunicada oportunamente al Jefe de la Unidad Protección Industrial.

8.0 USO Y PORTE CREDENCIAL DE INGRESO


Para acceder a los recintos de la Sociedad Contractual Minera el Abra, se debe portar obligatoriamente la Credencial de Ingreso.

Personal de la Unidad de Protección Industrial procederá al control y fiscalización por medio de elementos tecnológicos integrados al Sistema de Control de Acceso.

La Credencial de Ingreso, es personal e intransferible. Debe ser mantenida siempre en óptimas condiciones


Portar la Credencial de Ingreso y mostrarla cuando así sea requerido por Personal de Protección Industrial debidamente identificado. En caso de no porta la o negarse al control establecido, será derivado hasta control de acceso para clarificar su situación.

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento De Ingreso de Personal y Empresas Contratistas		
	General		
Código: PINpo001	Revisión: 04	Fecha: Marzo 2010	Página 11 de 15

9.0 MODIFICACIONES

Revisión	Fecha	Descripción de Modificaciones
1	Agosto de 2008	Se agrega en el alcance "o visitas".
1	Agosto de 2008	Se agrega en el punto 7.2: "Toda visita que ingresa a las áreas operativas debe estar permanentemente acompañado de personal del área, quién conoce los peligros y riesgos asociados a las actividades"
2	Agosto de 2008	Se eliminan los puntos: 3.4 Gerencia de Medio Ambiente, 3.5 Ingeniería y servicios, 3.6 team Eléctrico.
2	Agosto de 2008	Se agrega en el Punto 4.1 : "La Unidad de Protección Industrial, procederá a la credencialización personal (fotografía digital) para la confección de la Credencial de Ingreso, paralelamente al curso de inducción en la ciudad de Calama"
2	Agosto de 2008	Se agrega en el Punto 4.1: "Asistir a las inducciones preparadas y coordinadas por Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional. Las inducciones se realizan los días lunes y miércoles, de 08:00 a 13:00 Hrs. En la ciudad de Calama oficinas de A.CH.S."
2	Agosto de 2008	Se modifica anexo Nro. 1 "Formulario Hoja de Ruta"
3	Mayo de 2009	Se modifica Punto 4.1 "Asistir a las inducciones preparadas y coordinadas por Gerencia De Seguridad y Salud Ocupacional. Las Inducciones se realizan el día lunes de 08:00 a 13:00 Hs. En la ciudad de Calama oficinas de A.CH.S. y 7.3. " Los días de inducción para Hombre Nuevo – Credenciales: Lunes . Desde las 08:00 a 13:00 horas. En la ciudad de Calama – Oficinas de A.CH.S.
4	Marzo del 2010	Se agrega inciso No. 7.3.1 relacionado con el procedimiento de evaluación práctica para la operación de equipos mencionados en punto 7.3. de Inducción y manejo.

	Procedimiento De Ingreso de Personal y Empresas Contratistas		
SCM El Abra	General		
Código: PINpo001	Revisión: 04	Fecha: Marzo 2010	Página 12 de 15

ANEXO 1. FORMULARIO DE “HOJA RUTA”



Procedimiento De Ingreso de Personal y Empresas Contratistas

SCM El Abra

General

Código: PINpo001

Revisión: 04

Fecha: Marzo 2010

Página 13 de 15




HOJA DE RUTA PERSONAL CONTRATISTA

UNIDAD DE PROTECCIÓN INDUSTRIAL SCM EL ABRA

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR	
NOMBRE	R.U.T.
EDAD:..... DOMICILIO:.....	TELEFONO:.....
IDENTIFICACION DE LA EMPRESA	
RAZON SOCIAL:	
GIRO DE LA ACTIVIDAD	N° CONTRATO:
LUGAR DE LOS TRABAJOS	(En faena o Calama)
ADMINISTRADOR DE CONTRATO	FIRMA
DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL (D.S.O.)	
EXAMEN DE ALTURA :	APROBADO POR: FECHA :
INDICACIÓN ESPECIAL :	
VENCIMIENTO :	FIRMA Y TIMBRE:
GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
INICIO DE ACTIVIDAD <input type="checkbox"/>	APROBADO POR: FECHA :
FECHA DE INDUCCIÓN:	FIRMA Y TIMBRE:
UNIDAD DE PROTECCION INDUSTRIAL	
FECHA DE TRAMITACIÓN :	V° B° : FECHA :
	APROBADO POR:
GERENCIA DE ABASTECIMIENTO AREA CONTRATOS	
CONTRATO A/B N° :	NOMBRE :
ORDEN DE SERVICIO :	
USUARIO ADMINISTRADOR DE CONTRATO EL ABRA	
CONTRATO A/B N° :	NOMBRE :
ORDEN DE SERVICIO :	FIRMA Y TIMBRE

ANEXO 2. FORMULARIO DE "INICIO ACTIVIDADES"

El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento

 SCM El Abra	Procedimiento De Ingreso de Personal y Empresas Contratistas		
	General		
Código: PINpo001	Revisión: 04	Fecha: Marzo 2010	Página 14 de 15

CARTA TIPO PARA INICIACION DE FAENA

Fecha 00/00/0000

Señor
 Jorge Guerra Casanova
 Director Regional
 Servicio Nacional de Geología y Minería
 Antonino Toro # 956
Antofagasta

REF.: **INICIO DE ACTIVIDADES**

De nuestra consideración:

En conformidad con lo dispuesto en el Art. 21° del Decreto Supremo N° 72, (Modificado por Decreto N° 132/2002), Reglamento de Seguridad Minera, estamos comunicando inicio de actividades, según información que se adjunta:

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA MANDANTE:

Faena (Donde se realiza el Trabajo) :
 Nombre :
 Rut :
 Fono :
 E – Mail :
 Administrador Contrato Mandante :

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA CONTRATISTA:

Nombre (razón social) :
 Nombre de Fantasía :
 Rut de la Empresa :
 Representante Legal :
 Dotación de Personal de la Obra :
 Fecha de Inicio de Contrato :
 Fecha de Término de Contrato :
 Nombre Supervisor del Contrato :
 Nombre Experto en P.de R. :
 N° Registro Experto :
 Organismo Adm. Ley 16.744 :
 Dirección Comercial :
 Fonofax :
 E-Mail :
 Autorización Ambiental :
 Descripción del Trabajo :
 N° de contrato :

Sin otro particular se despide muy atentamente,

 Representante Legal



**Procedimiento
De Ingreso de Personal y Empresas
Contratistas**

SCM El Abra

General

Código: PINpo001

Revisión: 04

Fecha: Marzo 2010

Página 15 de 15

**CARTA DE NOTIFICACION
DE SUBCONTRATISTA A SCMEA**

Fecha :

La empresa, RUT, representada por el Sr., RUT, realiza trabajos en SCMEA con el Contrato No., solicita al Administrador de este Contrato, Sr., RUT, autorización para realizar parte de las actividades de dicho contrato, a través, de la empresa subcontratista que se indica mas abajo:

Antecedentes del contrato

Contrato N° :
Vigencia del contrato : Fecha de Inicio :, Fecha de Término:
Descripción del contrato :
(Puede adjuntar detalle)

Antecedentes del Subcontratista.

Razón Social Empresa :
RUT Empresa :
Contrato No. : (Contrato empresa contratista y subcontratista).
Alcance Subcontrato :
(Puede adjuntar detalle)
Vigencia Contrato : F. Inicio: F. Término:
Nombre Repte. Legal : RUT:
Situación Laboral : Entregar resumen y antecedentes de respaldo.

Esta empresa subcontratista tendrá dependencia directa de la administración de la empresa, siendo responsable de todas las obligaciones legales, laborales, previsionales y operacionales de este contrato, lo cual significa que es responsable de hacer el control y el seguimiento al cumplimiento de todas las normas de SCMEA por parte el subcontratista para los trabajos a ejecutar en faena .

NOMBRE REPTE LEGAL :
FIRMA REPTE LEGAL :
FECHA :

ACEPTACION DE SCMEA

NOMBRE ADM. CONTRATO :
RUT :
FIRMA :
FECHA :

cc:
Prevención de Riesgos
Protección Industrial
Contraloría
Unidad de Contratos
Carpeta del Contrato