

RECSS

Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Gerencia corporativa de Seguridad y Salud



Versión 3
Septiembre 2022



ANTOFAGASTA
MINERALS



TABLA DE CONTENIDO

01	OBJETIVO	4
02	PREEMINENCIA	5
03	APLICABILIDAD	6
04	ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE SSO	7
05	SISTEMA DE GESTIÓN DE SSO	8
06	ROLES, RESPONSABILIDADES Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN	9
	6.1 Roles y responsabilidades	9
	6.2 Ciclo de contratación y ejecución del servicio	19
07	CATEGORIZACIÓN DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS	21
08	ELEMENTOS DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN	22
	8.1 Fase I: Inicio del contrato	23
	8.2 Fase II: Control operacional	25
	8.3 Fase III: Cierre del contrato	29
09	VERIFICACIÓN	30
10	PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES	34
	10.1 Atención médica de urgencia	35
	10.2 Investigación de accidentes	35
	10.3 Aviso inmediato	35
	10.4 Suspensión de faenas en caso de accidentes graves y fatales	36
	10.5 Informe de accidentes graves, fatales y de alto potencial	36
11	OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES	37
	11.1 Obligaciones	37
	11.2 Prohibiciones	38
12	MEDIDAS DE PREVENCIÓN ESPECIAL PARA TAREAS NO RUTINARIAS	39
13	ESTADÍSTICAS	40
14	INFRACCIONES	41
	14.1 Tipos de faltas	42
	14.2 Comité especial de verificación de recss de las compañías	42
	14.3 Sanciones aplicables	43
	14.4 Falta de los trabajadores(as)	43
15	SEGURO DE LA LEY N°16.744	44
16	VIGENCIA	45
17	ANEXO 1: FLUJO APLICACIÓN DE LA HERRAMIENTA RECSS	46
18	ANEXO 2	47



DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Carta de Valores de Antofagasta Minerals.
- Política de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Matriz de Impacto de Antofagasta Minerals.
- Procedimiento de reportes y clasificación de eventos no deseados de SSO.
- Directriz de Administración de contratos de servicios.
- Manual de acreditación de empresas contratistas.
- Acuerdo de Homologación de Seguridad y Salud entre Antofagasta Minerals y APRIMIN.
- Directriz de Administración de Cambios con Impactos en Riesgos de Fatalidad.
- D.S 132 Aprueba el texto refundido, sistematizado y coordinado del Reglamento de Seguridad Minera.
- Código del Trabajo, regula el régimen de Subcontratación.
- D.S 76 Aprueba reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la ley n°16.744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios que indica.
- Estrategia de Gestión de Controles Críticos de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Manual de Investigación de Antofagasta Minerals.
- Guía para la Gestión de Consecuencias y Reconocimiento.
- Guía para la aplicación de reforzamiento de seguridad en Abastecimiento.

/01 OBJETIVO

El presente reglamento contiene directrices para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y da cumplimiento al artículo 11 del Decreto N° 76 de 2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (en adelante, también referido como “DS 76/2007”), que establece que la “empresa principal, para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá confeccionar un Reglamento Especial para empresas contratistas y subcontratistas o Reglamento Especial, el que será obligatorio para tales empresas”.

El objetivo de este Reglamento Especial (en adelante, también referido como “RECSS”) es generar un marco general que defina los roles, responsabilidades y acciones de gestión y coordinación entre cada una de las Compañías (entendiéndose por tales, a Minera Los Pelambres, Compañía Minera Zaldívar SpA, Minera Centinela, Minera Antucoya, Antofagasta Minerals S.A. y el Ferrocarril de Antofagasta a Bolivia o “FCAB”) y sus respectivas empresas contratistas y subcontratistas. De esta manera, busca asegurar criterios mínimos para el cumplimiento de requerimientos legales que les corresponden, a cada una de ellas, en su calidad de empresa mandante o principal, como la implementación de la estrategia de Seguridad y Salud Ocupacional (SSO), que está orientada a eliminar los accidentes fatales y graves y las enfermedades profesionales al interior de las respectivas obras o faenas.

Por consiguiente, el presente reglamento no reemplaza ni pretende modificar el rol que les corresponde a cada Compañía en su condición de empresa mandante o principal, recayendo en cada de ellas la gestión y administración de los servicios contratados o subcontratados. De esta forma, corresponde a cada una dirigir, organizar y administrar los diversos aspectos que comprende la seguridad y salud ocupacional, considerando los diferentes requisitos establecidos en este documento.

Los requerimientos aquí contenidos no reemplazan, bajo ningún punto de vista, los requisitos o exigencias contenidos en disposiciones legales o reglamentarias que sean aplicables en Chile, ni los deberes que les corresponden a las respectivas empresas contratistas y subcontratistas.

Cada Compañía puede siempre cambiar, modificar o agregar durante la etapa de ejecución del respectivo contrato o subcontrato, cualquier requerimiento o especificación adicional que responda a exigencias legales, reglamentarias o normativas promulgadas durante la vigencia de dichos contratos y que vayan en beneficio de la seguridad, salud e integridad de los trabajadores(as) contratistas o subcontratistas. Lo anterior deberá ser comunicado a la empresa contratista o subcontratista de manera formal y oportuna.

Las indicaciones establecidas en este documento se complementan con lo dispuesto en los respectivos procesos de licitación, contratos y en las normas o instrucciones generales que emita o haga aplicables cada Compañía.

/02 PREMINENCIA

Prevalecerán las disposiciones de este Reglamento Especial en caso de contradicción o discrepancia con otros reglamentos, procedimientos o instructivos propios de las Compañías, salvo que las contenidas en dichos instrumentos sean más exigentes. En ningún caso las exigencias pueden ser menores a los mínimos legales exigidos en DS 76/2007 u otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.



/03 APLICABILIDAD

Este Reglamento aplica a todas las obras, faenas o servicios destinados a que una Compañía desarrolle sus operaciones o negocios de su giro y cuya ejecución se realice bajo su responsabilidad, en un área o lugar determinada, edificada o no, con trabajadores(as) sujetos(as) a régimen de subcontratación (conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del DS 76/2007).

Sin perjuicio a lo anterior, con el objetivo de resguardar la seguridad y salud de todos los trabajadores(as) que se desempeñen al interior de las dependencias o faenas de cada Compañía, se deberán realizar acciones de prevención respecto de los trabajadores(as) que se desempeñan en obras o servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica al interior de alguno de esos lugares.

Asimismo, a través del Administrador(a) de Contrato, asesorado por la Gerencia de Seguridad y Salud, se podrá determinar la aplicación de medidas adicionales de prevención.



/04

ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE SSO

Antofagasta Minerals define el eje de su actuar en su “Carta de Valores”, donde destaca la “Responsabilidad por la Seguridad y la Salud” de las personas, la cual busca erradicar los accidentes fatales, graves y las enfermedades profesionales.

Conforme con este objetivo y entendiendo que los trabajadores(as) y colaboradores(as) constituyen la base de nuestra actividad, se desarrolló la “Política de SSO” (entiéndase en este instrumento a “SSO” como salud y seguridad ocupacional), cuya misión fundamental es establecer las bases para gestionar la seguridad y la salud.

Bajo estas premisas, se ha implementado la “Estrategia de SSO” (Figura 1), enfocada en los riesgos que tienen el potencial de generar fatalidades, accidentes graves y enfermedades profesionales, según los niveles de impacto 4 (accidente que causa una incapacidad permanente mayor al 40% o una fatalidad) y 5 (accidente que cause fatalidades múltiples) definidos en la “Matriz de Impactos de Antofagasta Minerals”.



Figura 1 – Estrategia de Seguridad y Salud Ocupacional

/05

SISTEMA DE GESTIÓN DE SSO

El objetivo del Sistema de Gestión de SSO (en adelante, también referido como “SGSSO”) es establecer los elementos y requerimientos que deben ser implementados por cada una de las Compañías, en su calidad de empresa mandante o principal, con el fin de gestionar los riesgos de SSO a través de un mecanismo estandarizado y sistemático basado en el concepto de “Planificar - P”, “Hacer - H”, “Verificar - V” y “Actuar - A”, que permite la mejora continua de los procesos definidos.

El SGSSO es aplicable a todas las personas que se desempeñen en las faenas o instalaciones de las Compañías, ya sean trabajadores(as) propios(as) o de empresas contratistas y subcontratistas, sus proveedores, clientes, visitas o cualquier otra persona.

Todas las empresas contratistas y subcontratistas deben contar con un programa de trabajo de SSO, aprobado por el o la representante legal de esa empresa (conforme lo dispone el artículo 9 del DS 76/2007), el que deben tomar como base los elementos principales del SGSSO implementado por la respectiva Compañía.



/06

ROLES, RESPONSABILIDADES Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN

6.1.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de cada una de las Compañías, en su calidad de empresa mandante o principal, implementar y mantener el SGSSO, como también la implementación del reglamento especial de empresas contratistas y subcontratistas, cuya aplicación tiene un carácter obligatorio.

Sin perjuicio de la documentación requerida en este Reglamento Especial, en conformidad al artículo 5 del DS 76/2007, es de responsabilidad de cada Compañía mantener en la faena, obra o servicios y, por el tiempo que ésta se extienda, un registro actualizado de los antecedentes de las empresas contratistas, subcontratistas y de servicios transitorios, en papel y/o soporte digital.

Para asegurar la correcta implementación, funcionamiento y control de este Reglamento Especial por parte de las empresas contratistas y subcontratistas, se definen las funciones y responsabilidades para los siguientes roles de cada Compañía:

- Dueño(a) del Área/Riesgo.
- Administrador(a) de Contrato de la Compañía.
- Administrador(a) de Contrato de la empresa contratista/subcontratista.
- Líder de Abastecimiento.
- Líder de Gestión de Servicios a Terceros.
- Gerencia SSO.
- Prevencionistas/expertos(as)/asesores(as) de las empresas contratistas y subcontratistas.
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Las empresas contratistas, de forma obligatoria, deben exigir a sus empresas subcontratistas el cumplimiento de este Reglamento Especial. Sin embargo, si los Administradores(as) de Contrato lo estiman necesario podrán solicitar, a fin de resguardar el rol de vigilancia de la empresa principal, información directa a las empresas subcontratistas y aplicar las acciones preventivas o sanciones establecidas en este instrumento cuando se encuentre en riesgo la seguridad y salud de las personas.

6.1.1

Dueño(a) de Área/Riesgo

El Dueño(a) de Área/Riesgo corresponde a la persona que tiene asignada la gestión y el control del lugar de trabajo donde se realizarán las tareas o se prestaron los servicios. Puede o no ser el Administrador(a) del Contrato y le corresponden las siguientes funciones durante todo el ciclo de operación:

- a. Asegurar que todos los contratos con servicios o actividades que se desarrollan dentro de su lugar de trabajo tengan un Administrador(a) de Contrato de la Compañía.
- b. Entregar el área a la empresa contratista con las estrategias de SSO y los controles críticos identificados, para que sean implementados y verificados, sin perjuicio de la evaluación que debe ejecutar la propia empresa contratista.
- c. Verificar que el Administrador(a) de Contrato de la Compañía monitoree el desempeño de seguridad y salud de las empresas contratistas de su área y realice la evaluación del cumplimiento del RECSS, con la rigurosidad y periodicidad exigida en este documento.
- d. Conocer las desviaciones en las evaluaciones del RECSS y monitorear el cierre de las acciones comprometidas.
- e. Entregar detalles de los trabajos simultáneos o las interferencias que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades.

6.1.2

Administrador(a) de Contrato de la Compañía

El Administrador(a) de Contrato de la Compañía es el o la representante directo(a) de la empresa frente al contratista, por el plazo que dure el contrato o su propia función, y es responsable de asegurar la utilización eficiente de los recursos y vigilar el cumplimiento de los objetivos de salud y seguridad.

Para dar cumplimiento con su mandato, el Administrador(a) de Contrato de la Compañía puede recibir la asistencia de otros roles de apoyo, lo que debe quedar formalmente comunicado a la empresa contratista a través de libro de obra y/o carta contractual.

En el ámbito de la SSO, debe vigilar que las empresas contratistas o subcontratistas, en su caso, den cumplimiento a sus obligaciones legales en materia de salud y seguridad, a la estrategia de prevención, al sistema de gestión SSO y los elementos requeridos en este instrumento. Sus principales funciones son:

A) Reuniones:

- a. Asegurar el cumplimiento del contrato, de las bases técnicas y los requerimientos de SSO de la Compañía, entre ellos, los ítems del RECSS.

- b.** Asegurar que las empresas contratistas tengan acceso y, de ser necesario, en su poder, las normas, procedimientos, disposiciones de la Compañía, RECSS y aprendizajes de los accidentes de alto potencial (AAP), entre otros documentos importantes de ser conocidos y difundidos.
- c.** Exigir que las empresas contratistas y subcontratistas investiguen las causas que originaron accidentes.
- d.** Entregar detalles de los trabajos simultáneos o las interferencias que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades.
- e.** Vigilar que las empresas contratistas exijan a sus subcontratos el cumplimiento de los requerimientos de este reglamento.

B) Revisión de planes y programas:

- a.** Recibir de la empresa contratista toda la información solicitada en este instrumento en soporte digital o impresa.
- b.** Exigir el cumplimiento de los requerimientos de la estrategia de SSO de la Compañía.
- c.** Verificar que la planificación de las actividades y tareas identifique los controles críticos para prevenir posibles accidentes.
- d.** Revisar según la periodicidad establecida el cumplimiento de los programas presentados.
- e.** Entregar observaciones y exigir que se definan, implementen y realicen seguimiento a las acciones y medidas correctivas asociadas a los accidentes y/o inspecciones internas o de organismos gubernamentales.
- f.** Verificar que el Administrador(a) de Contrato de la empresa contratista realice una adecuada gestión para cumplir con lo solicitado y comprometido en los elementos que dan cumplimiento al RECSS.
- g.** Dejar constancia de los hallazgos, oportunidades de mejora, indicaciones y todas las recomendaciones señaladas, durante la revisión de los planes y programas.
- h.** Exigir un plan de cierre de brechas con responsables y fechas para las desviaciones encontradas durante este proceso y verificar su cumplimiento.

C) Visitas a terreno:

- a.** Verificar en terreno la implementación y el funcionamiento de los controles establecidos para todas las tareas que ejecute el contrato, en específico aquellas de alta criticidad rutinarias y no rutinarias.
- b.** Verificar la implementación de las acciones correctivas generadas a partir de los accidentes graves o de alto potencial AAP ocurridos en la empresa contratista o subcontratista.
- c.** Verificar la implementación de las acciones correctivas generadas a partir de los aprendizajes obtenidos de los accidentes difundidos por la Compañía.
- d.** Verificar en terreno que los trabajadores(as) tengan conductas seguras al momento de ejecutar una tarea.
- e.** Reforzar la detención de tareas ante la ausencia o incorrecta implementación de un control crítico, o si no se encuentran las condiciones de seguridad adecuadas.
- f.** Dejar constancia de los hallazgos, oportunidades de mejora, indicaciones o recomendaciones levantadas durante las visitas a terreno y/o verificaciones en terreno.

- g.** Exigir un plan de cierre de brechas con responsables y fechas para las desviaciones encontradas durante este proceso y verificar su cumplimiento.

D) Verificaciones (Auditorías):

- a.** Verificar el cumplimiento de cada uno de los requerimientos que exige el RECSS, según la periodicidad especificada en este instrumento.
- b.** Exigir un plan de cierre de brechas de los hallazgos identificados en estas verificaciones/auditorías con responsables y fechas de cumplimiento.
- c.** Verificar cumplimiento de cierre de planes de acción para las brechas detectadas.



E) Otras responsabilidades:

- a. Asegurar que, durante la fase de contratación, licitación u otra similar, el presente instrumento y la herramienta de evaluación del RECSS se encuentre incorporado en las bases técnicas.
- b. Guiar el proceso de implementación de las metodologías y herramientas asociadas a los requerimientos de SSO del lugar de trabajo, entre ellos, los elementos del RECSS.
- c. Categorizar la empresa que prestará el servicio al inicio del contrato.
- d. Aplicar multas y sanciones ante faltas menores de la empresa contratista.
- e. Coordinar y liderar la reunión de inicio, considerando todos los requerimientos definidos en este documento para dicha reunión.
- f. Asegurar que toda la información vinculada al SGSSO de la Compañía quede respaldada física o digitalmente y disponible para las entidades fiscalizadoras.
- g. Adoptar y poner en práctica las medidas de prevención que indique la Gerencia SSO de la Compañía en el ejercicio de sus atribuciones como departamento de Prevención de Riesgos.
- h. Verificar que se incorporen las medidas preventivas, procedimientos y protocolos de contingencias sanitarias que amenacen la seguridad y salud, en especial, las medidas para la prevención y control del riesgo de COVID-19.
- i. Cumplir con las exigencias de la "Directriz de Gestión de los contratos de servicios".
- j. Asegurar que se registren todos los elementos definidos en el RECSS y cualquier otro que se considere necesario.
- k. Asegurar que los eventos no deseados identificados por las empresas contratistas y que no están incorporados dentro de las estrategias de controles del área, sean gestionados y cuenten con sus respectivos controles críticos.

La coordinación de las funciones que debe realizar el Administrador(a) de Contrato y su frecuencia están dadas según la clasificación de la empresa previstas en este Reglamento:

Actividad	Semanal	Mensual	Trimestral	Anual
Reuniones		AB	C	D (*)
Revisión de planes y programas		AB	C	
Visita a terreno	A	BC		
Verificaciones (auditorías)	La periodicidad de la actividad depende de la categoría y el tipo de evaluación (documental o terreno) ver Figura 5 "Tabla de frecuencia"			

Figura 2 – Frecuencia de funciones del Administrador(a) de Contrato de la Compañía

* Periodicidad anual o al menos una vez en la mitad del periodo del contrato.

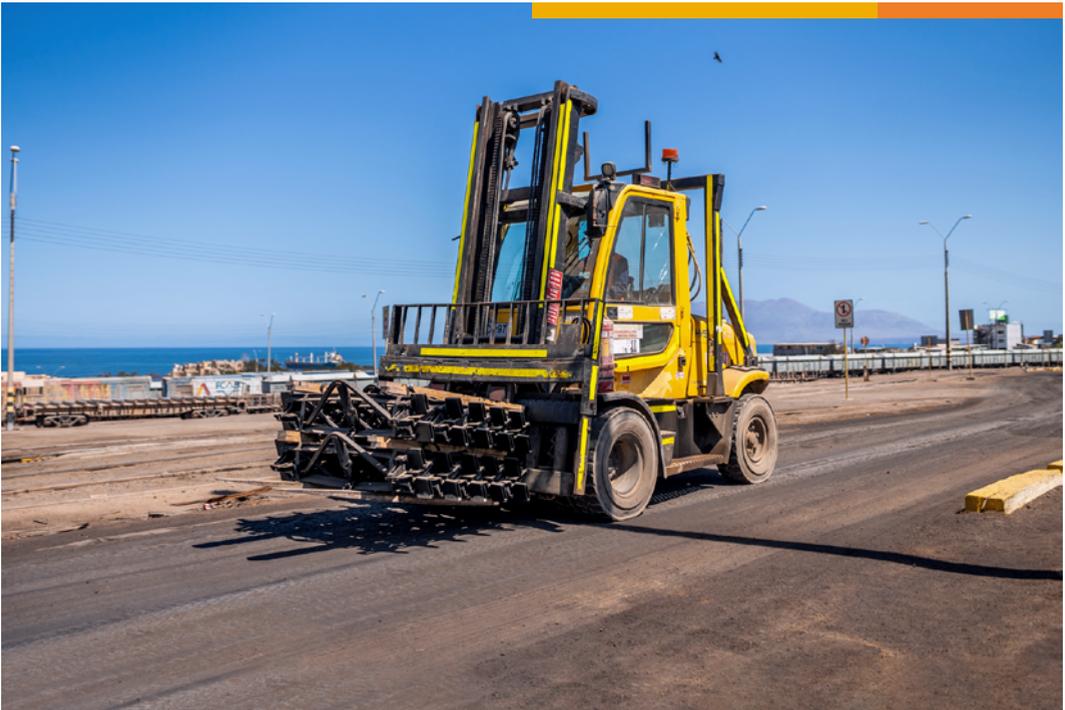
6.1.3

Administrador(a) de Contrato de la empresa contratista y/o subcontratista

El Administrador(a) de Contrato de la empresa contratista y/o subcontratista es la persona encargada de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En tal calidad, en los ámbitos de seguridad y salud, es el o la responsable de implementar y gestionar la estrategia SSO y el RECSS, lo que incluye:

- a. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas de este instrumento.
- b. Asegurar que todos los trabajadores(as) propios(as) y de las empresas subcontratistas conozcan los estándares, protocolos y procedimientos de la Compañía asociados a los trabajos que ejecutarán.
- c. Liderar de manera visible, a través de programas oficiales, las actividades de SSO para con sus trabajadores(as).
- d. Orientar y direccionar a sus trabajadores(as) y empresas subcontratistas, asegurando que las tareas y actividades en todo ámbito se realicen según las definiciones tomadas por la Compañía, cumpliendo las exigencias del RECSS y los elementos estratégicos definidos, tales como, gestión operativa de riesgos (identificación de eventos no deseados, salud ocupacional, controles críticos, herramientas de verificación), prácticas de liderazgo, reportabilidad e investigaciones de accidentes.
- e. Implementar y controlar el RECSS, adoptando acciones correctivas de manera oportuna ante el levantamiento de hallazgos o desviaciones presentadas.
- f. Evaluar, informar y mantener disponible y actualizado el Programa de gestión de SSO.
- g. Asegurar la correcta implementación de los controles asociados a las actividades críticas a realizar.
- h. Mantener actualizada y disponible para el Administrador(a) de Contrato de la Compañía, la documentación sobre los WRAC y los bowtie, las herramientas y el plan de verificaciones para todos los roles (ejecutivo(a), supervisor(a) y operador(a)).
- i. Suspender los trabajos ante la ausencia o incorrecta implementación de un control crítico, o si no se encuentran las condiciones de seguridad adecuadas.
- j. Suspender los trabajos, comunicar al Administrador(a) de Contrato de la Compañía, tomar las medidas que correspondan y, sólo una vez que sea posible, iniciar la actividad con la aprobación del Dueño(a) del Área/Riesgo y del Administrador(a) de Contrato de la Compañía, ante la ocurrencia de cualquier cambio o desviación en el entorno que exponga a riesgos de SSO a las personas.
- k. Mantener ordenada el área de trabajo recibida, resguardando la seguridad y la salud de todos los trabajadores(as) bajo su responsabilidad, y el medio ambiente.
- l. Comunicar de forma inmediata al Administrador(a) de Contrato de la Compañía y, a través de los mecanismos disponibles, la ocurrencia de un accidente de alto potencial, accidentes del trabajo y/o de enfermedad profesional diagnosticada o resuelta.
- m. Comunicar al Administrador(a) del Contrato de la Compañía y a la Gerencia de SSO de la Compañía, los resultados de las visitas efectuadas por las entidades fiscalizadoras correspondientes a materia de seguridad y salud, y de las inspecciones de los organismos administradores de la Ley N° 16.744.
- n. Asegurar que su empresa realice las investigaciones e identifique las causas que originaron accidentes.
- o. Facilitar y fomentar la gestión de los comités paritarios de higiene y seguridad, y asegurar la entrega mensual de las actas sus reuniones.

- p. Participar activamente de las actividades de seguridad definidas por la Compañía.
- q. Asegurar que toda la información vinculada al SGSSO o al Programa de gestión de SSO de la empresa contratista quede respaldada, física o digitalmente, y disponible para las entidades fiscalizadoras y de la propia Compañía.
- r. Verificar que el personal tenga la inducción de la Compañía, que los vehículos livianos cumplan con los requerimientos y que el personal se realice con las evaluaciones de salud, según el acuerdo de homologación definido con APRIMIN.
- s. Conformar, cuando corresponda, un Departamento de Prevención de Riesgos, el cual debe ser dirigido por un experto en la materia y cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto N° 40/1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (DS 40/1969) y el Reglamento de Seguridad Minera.
- t. Entregar mensualmente a la Compañía las estadísticas de accidentabilidad (E 200), el informe mensual de indicadores empresas prestadoras de servicios (EPS) de FCAB o la declaración de HH para el caso de empresas que ingresen a las oficinas corporativas, según corresponda.
- u. Velar que las empresas subcontratistas implementen y cumplan este Reglamento Especial.



6.1.4

Líder de Abastecimiento

El Líder de Abastecimiento corresponde a un rol de la Compañía, que, entre otras funciones, está a cargo de:

- a. Liderar el proceso de licitación, solicitar la información requerida a los proveedores a través de las bases técnicas y realiza la evaluación Seguridad, en los casos que corresponda, de acuerdo con los lineamientos entregados en la “Guía para la aplicación de reforzamiento seguridad en abastecimiento”.
- b. Velar por la aplicación de los criterios de seguridad en los procesos de Evaluación de las Licitaciones por parte de los o las Especialistas de Contratos de su equipo.

6.1.5

Líder de Gestión de Servicios a Terceros

El Líder de Gestión de Servicios a Terceros corresponde a un rol de la Compañía, que, entre otras funciones, está a cargo de vigilar la aplicación de los criterios de seguridad en los procesos de evaluación de desempeño de contratos correspondientes, por parte de los Administradores(as) de Contrato de la Compañía.



6.1.6

Gerencias de SSO de las Compañías

Las Gerencias de SSO de las Compañías tienen el rol de asesores a las que corresponde, entre otras funciones:

- a. Asumir las funciones del Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, a través de sus profesionales constituidos en las obras, faenas y servicios de la Compañía, en conformidad con lo establecido en el DS 76/2007.
- b. Asegurar los medios y el personal necesario para cumplir las funciones que establece el presente Reglamento Especial.
- c. Asesorar en la implementación y aplicación del SGSSO de la Compañía, según lo soliciten los dueños(as) de Áreas o Administradores(as) de Contratos de la Compañía.
- d. Otorgar la asistencia técnica a los Administradores(as) de Contrato de la Compañía para que ellos den cumplimiento a sus obligaciones.
- e. Asesorar a los Administradores(as) de Contrato de la Compañía para que coordinen y controlen la gestión preventiva de los Departamentos de Prevención de Riesgos de las empresas contratistas que él o ella administra.
- f. Asesorar al Comité Paritario de la Compañía.
- g. Mantener un registro de los resultados y del control de cumplimiento de las medidas correctivas prescritas, cuando le corresponda a los Comités Paritarios investigar un accidente del trabajo.
- h. Mantener un registro actualizado de las estadísticas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, debiendo determinar a lo menos: las tasas de accidentabilidad, frecuencia, gravedad y de siniestralidad total.
- i. Asesorar a los Administradores(as) de Contrato de la Compañía en la implementación de las actividades preventivas y en las medidas prescritas por los respectivos organismos administradores de la Ley N° 16.744 o las acciones que hayan sido solicitadas a las empresas contratistas o subcontratistas

6.1.7

Experto(a) en SSO (prevencionista/expertos(as)/asesores(as) de empresas contratistas y subcontratistas)

A los prevencionistas, expertos(as) o asesores(as) en SSO de las empresas contratistas y subcontratistas, les corresponde el rol de asesorar en materias de SSO. Para ello, deben tener conocimientos en la gestión operativa de riesgos, en la investigación de accidentes, en la práctica de liderazgo para la seguridad, en la gestión de la Ley N° 16.744, entre otros. Es de su responsabilidad, entre otras:

- a. Planificar y gestionar las materias de SSO de la organización a la que pertenecen.
- b. Asesorar al Administrador(a) de Contrato de la empresa contratista en la implementación y aplicación del RECSS, siguiendo los lineamientos entregados por la Compañía.
- c. Asegurar el debido cumplimiento de la normativa de SSO, tanto de su contrato como subcontratos.
- d. Asesorar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad propio o de faena cuando éste lo requiera.

- e. Asesorar a los Comités en la investigación de los accidentes del trabajo, manteniendo un registro de los resultados de las investigaciones y del control de cumplimiento de las medidas correctivas.
- f. Mantener un registro actualizado de las estadísticas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, debiendo determinar a lo menos, las tasas de accidentabilidad, frecuencia, gravedad y siniestralidad total, grupos de exposición similar, número de expuestos y otros que pueda requerir la Compañía.
- g. Coordinar la implementación de las actividades preventivas y las medidas definidas por los respectivos organismos administradores de la Ley N° 16.744 o las acciones que hayan sido solicitadas hacia su contrato o subcontrato.
- h. Entrenar e informar a los integrantes de su contrato en materia de responsabilidad legal y de este documento.
- i. Asesorar en la identificación de las estrategias de controles, las enfermedades profesionales de los controles críticos, en la generación y uso de las herramientas de verificación, en el plan de verificación de riesgos y en todas las actividades exigidas en este reglamento.

6.1.8

Comité Paritario de Higiene y Salud

Las empresas contratistas o subcontratistas deben conformar un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuando sea requerido por la ley.

6.2. CICLO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO



Figura 3 – Ciclo de contratación y ejecución del servicio

El ciclo de contratación y ejecución corresponde al proceso completo de la obra, servicio o actividad prestada por una empresa contratista. En los ámbitos de SSO, el ciclo es un proceso de mejor continua, donde el servicio de la empresa contratista es constantemente evaluado.

1. Necesidad de servicio

El Dueño(a) del Área/Riesgo tiene la responsabilidad de identificar la necesidad de un servicio, dando inicio formal al ciclo de contratación y ejecución.

2. Bases técnicas

Documento que forma parte del proceso licitación que lleva la Compañía y busca satisfacer de la mejor forma la necesidad identificada, el responsable es el Dueño(a) del Área/Riesgo, con el apoyo de Abastecimiento y la Gerencia de SSO de la Compañía. El Dueño(a) de Área/Riesgo debe asegurar la incorporación de las medidas de control de los riesgos del área desde el inicio del proceso. El área de Abastecimiento debe informar las evaluaciones de SSO de las empresas que participarán en el proceso de contratación e indicar las que tengan un bajo desempeño en seguridad y salud u otros ámbitos.

3. Fase I (inicio del contrato)

El período del servicio se inicia conforme lo previsto en el contrato, debiéndose realizar una reunión y aprobación de la carpeta de arranque entre la Compañía y la empresa contratista. La empresa contratista o subcontratista, en su caso, deberá acreditarse, conforme a los parámetros del Acuerdo de Homologación APRIMIN. Este proceso deberá ser coordinado y liderado por el Administrador(a) de Contrato de la Compañía.

4. Fase II Control operacional (ejecución del contrato)

El periodo de ejecución se inicia con la entrega de la obra, servicio o actividad a la empresa contratista o subcontratista, en su caso. El Administrador(a) de Contrato de la Compañía debe vigilar, a través de las actividades de coordinación descritas en la Figura 2 (reuniones, revisiones de planes y programas, vistas a terreno y verificaciones), que la empresa contratista cumpla los elementos estratégicos: gestión de riesgos SSO, reportabilidad, investigación de accidentes y prácticas de liderazgo, sumado al cumplimiento del programa de gestión de SSO. Los resultados de las evaluaciones periódicas deben ser comunicadas formalmente al Dueño(a) del Área/Riesgo.

5. Fase III Cierre de contrato

Durante el periodo de cierre del servicio de la empresa contratista, el Administrador(a) de Contrato de la Compañía debe realizar una evaluación final. Esta evaluación será igual al promedio de todas las notas obtenidas por la empresa contratista durante la ejecución del servicio en la etapa de control operacional más una bonificación o castigo a partir del desempeño de gestión SSO. El resultado de esta evaluación debe ser comunicada formalmente al Dueño(a) del Área/Riesgo para su registro.

6. Recomendación de la empresa contratista

Con los resultados de la evaluación final, el Administrador(a) de Contrato de la Compañía calificará a la empresa contratista y deberá consignar si es recomendable; recomendable con reparos y evaluaciones adicionales o no recomendable, con el fin de que el área de Abastecimiento considere dichos resultados en futuros procesos de licitación.

/07

CATEGORIZACIÓN DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS

Procurando que sean lo más representativos según sus tareas a desarrollar, el Administrador(a) de Contrato de la Compañía es el responsable de categorizar a sus empresas contratistas y asegurar que las empresas subcontratistas también lo estén.

Durante la reunión de arranque, el Administrador(a) de Contrato de la Compañía debe formalizar al Administrador(a) de Contrato de la empresa contratista la categorización obtenida, la que debe quedar registrada en los sistemas correspondientes.

Los contratos de las empresas contratistas y subcontratistas son categorizados según su nivel de exposición a los riesgos definidos en el anexo número 2 “Parámetros para la clasificación y categorización de contrato” que forma parte integrante del presente Reglamento Especial (en adelante el “Anexo N°2”).

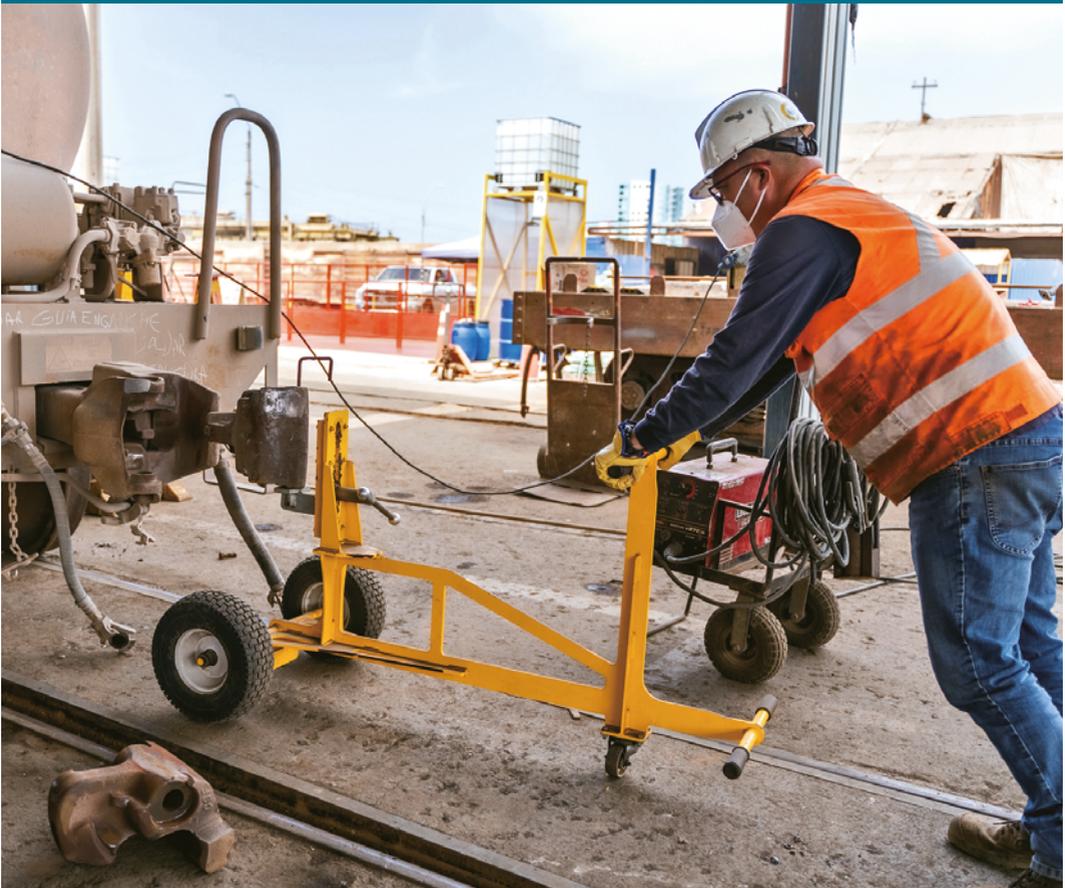
Las empresas contratistas tienen que recibir una categorización por cada contrato y los ámbitos de SSO definidos en el RECSS deben ser gestionados de forma independiente.

El Administrador(a) de Contrato de la Compañía debe revisar la categorización del contrato cuando se modifique el alcance del mismo, se identifiquen actividades críticas no declaradas o ante la existencia de infracciones categorizadas como faltas graves o repetitividad de faltas menores. Adicionalmente puede, con el objetivo de focalizar el control, reevaluar el contrato cada vez que lo estime necesario, debiendo informar a la gerencia de SSO dicho cambio.

Sin perjuicio de los resultados que arroje la evaluación realizada conforme al Anexo N° 2, la categorización puede cambiar según el criterio experto del Administrador(a) de Contrato de la Compañía, previa asesoría de la Gerencia de SSO de la Compañía. Adicionalmente, los contratos que trasladan personal, combustible, ácido y sustancias peligrosas deberán quedar categorizados como “A”.

/08 ELEMENTOS DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

La implementación, operación y evaluación de las disposiciones de este Reglamento Especial se rige por lo establecido en el Anexo 1 “Flujo aplicación de la herramienta RECSS” y es evaluado por la Compañía a través de una lista de chequeo estandarizada.



8.1.

FASE I: INICIO DEL CONTRATO

Verificar, a través de la revisión de la carpeta de arranque y el proceso de acreditación, que todas las empresas que ingresan a las instalaciones o faenas del Grupo Antofagasta cumplen con:

8.1.1

Normativa legal y reglamentación interna de la Compañía

Objetivo: Vigilar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación y la normativa interna. Para estos efectos, la documentación que se requerirá será la que sigue:

- a. Contrato/orden de servicio.
- b. Categorización de la empresa conforme al RECSS.
- c. Carta de inicio de actividades ingresada al sistema SERNAGEOMIN, conforme a lo requerido por el Reglamento de Seguridad Minera.
- d. Certificado de adhesión y siniestralidad otorgado por el organismo administrador, el cual debe estar vigente.
- e. Reglamento interno de higiene y seguridad vigente, o solo de higiene y seguridad, en su caso y su recepción por parte de los trabajadores(as).
- f. Contratos de trabajo del personal.
- g. Acreditación, por medio de certificados u otros instrumentos que el contrato contemple, del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores(as) que prestarán servicios en régimen de subcontratación laboral.
- h. Evaluaciones de conocimiento por trabajador(a) de la matriz de riesgo, medidas de control y procesos de trabajo seguro, debiéndose verificar que aprobaron la evaluación.
- i. Declaración escrita de toma de conocimiento que acredite que los o las representantes legales de la empresa contratista han tomado conocimiento de este RECSS, de la Política de Alcohol y Drogas, de las estrategias de controles de SSO y otras normas especiales y complementarias.
- j. Registro de la adhesión a Política de Alcohol y Drogas de la empresa contratista y de la Compañía por parte de los trabajadores(as).

8.1.2

Gestión de controles

Objetivo: Asegurar el cumplimiento de las competencias y perfiles exigidos por la Compañía para el personal del contrato. Para estos efectos, la documentación que se requerirá será la que sigue:

- a. La estructura y currículum del personal de SSO debe cumplir con lo solicitado en las bases técnicas y lo establecido en el Reglamento de Seguridad Minera y el DS 40/1969. El departamento de prevención debe cumplir, como mínimo, con las funciones encomendadas en el artículo 8 del DS 40 (planificar, organizar, ejecutar, supervisar y promover acciones).
- b. Evaluación de los procedimientos internos y de las estrategias de controles de SSO por trabajador(a) (inducción persona nueva).

8.1.3

Planes y procedimientos

Objetivo: Identificar, evaluar, implementar y revisar los peligros asociados a SSO asegurando que los controles sean efectivos. Para estos efectos, se deberá solicitar o realizar:

- a. Programa de gestión de SSO (PGSSO).
- b. Plan de emergencia consistente con el de la Compañía y aprobado por Gerencia de SSO.



8.2

FASE II: CONTROL OPERACIONAL

8.2.1

Normativa legal e interna

Objetivo: Vigilar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación y normativa interna. Para estos efectos, se deberá solicitar o realizar:

- a. Programa de trabajo del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa contratista, exigiéndose su constitución en caso de que sea requerido, su funcionamiento mensual, evidencia de gestión programada y el cumplimiento e implementación de acuerdos en terreno.
- b. Las empresas contratistas deberán participar activamente en el funcionamiento del Comité Paritario de Faena, para lo cual las gerencias de las empresas contratistas y/o subcontratistas deben entregar los recursos necesarios (humanos, técnicos y económicos) para el cumplimiento de sus funciones. Además de cumplir con los acuerdos y adoptar las medidas de prevención que les indique el Comité.
- c. Matriz de requisitos legales y otros requisitos asociados al contrato actualizada para lo cual deberá verificarse que se cuente con la identificación y evaluación del marco legal aplicable y otros requisitos asociados al contrato identificando nivel de cumplimiento, programas de cierre de brechas y monitoreo.
- d. Evaluación de sus empresas subcontratistas según lo indicado en RECSS.



8.2.2

Gestión de controles

Objetivo: Asegurar el cumplimiento de las actividades de gestión de SSO de los contratos. Para estos efectos, se debe solicitar o realizar:

- a. Cumplimiento, avance y actualización del PGSSO: Cumplir en el avance de los requisitos mínimos del sistema de gestión establecidos por el Grupo Antofagasta en el cronograma de actividades del PGSSO, incluyendo en ellos medidas para la prevención y control del riesgo que disponga la autoridad sanitaria para los casos de pandemias.

Requisitos mínimos de salud: Identificar la presencia de los agentes de riesgo de salud, evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los agentes de riesgo identificados, vigilancia médica de los GES que corresponda, evaluaciones ocupacionales, testeo de alcohol y drogas y reporte de gestión de salud en formato de la Compañía.

Requisitos mínimos de seguridad: Identificar los peligros y evaluaciones de los riesgos en seguridad y salud, evaluación y análisis de implementación de las estrategias de controles, reporte de declaración de accidentabilidad SERNAGEOMIN (E-200), informe mensual de indicadores EPS o declaración de HH según corresponda a la Compañía.

- b. Las empresas contratistas o subcontratistas deberán informar formalmente al Administrador(a) de Contrato de la Compañía y a la Gerencia de SSO, respecto a fiscalizaciones realizadas por las entidades con competencias en materia de seguridad y salud en el trabajo y la de los organismos administradores del seguro ley 16.744, dentro de las 24 horas siguientes a que fueren efectuadas. Las empresas contratistas deberán remitir íntegramente las actas de fiscalización u otras órdenes o instrucciones que se les formularen. Esta comunicación deberá quedar registrada en el libro de obra del contrato. Adicionalmente, la empresa contratista deberá presentar un plan de gestión de todos los hallazgos con responsable y la fecha para su cumplimiento.
- c. Las instrucciones y medidas correctivas emanadas de las autoridades deben monitorearse y su cumplimiento debe ser especialmente verificado o auditado por la empresa contratista. Del mismo modo, en cualquier momento, personal de la Compañía o el designado(a) por ésta podrá verificar o auditar el cumplimiento. Dichos documentos deberán registrarse y mantenerse en la carpeta de la empresa contratista y son considerados en las verificaciones y evaluaciones de desempeño.
- d. Implementación, control y seguimiento de controles críticos asociados estrategias de controles de SSO que sean aplicables.
- e. Cumplimiento del plan de liderazgo y disponibilidad de la totalidad de las evidencias de las actividades definidas, de acuerdo con lo programado.

Los objetivos de las prácticas de liderazgo tienen tres ámbitos:

- i. Prácticas asociadas a la gestión operativa de las estrategias de controles.
- ii. Prácticas asociadas a reportabilidad alineada y mejoramiento.
- iii. Prácticas que fomentan el desarrollo de una cultura de seguridad con foco en la disciplina operativa.

El desarrollo e implementación de las prácticas de liderazgo se deberá realizar según los requerimientos del modelo establecido por la Compañía y con foco en la verificación de línea base o identificación de peligros, evaluación de los riesgos (WRAC), la aplicación de las estrategias de SSO y la ejecución del análisis de riesgo de la tarea (ART). Cada trabajador(a) de las empresas contratistas y subcontratistas deberá tener un plan de ejecución de las prácticas de liderazgo en terreno y un registro de su realización. Se deberá evitar que existan prácticas duplicadas o redundantes.

- f. Cumplir con el correcto llenado, uso y aplicación de las herramientas preventivas de la Compañía (estrategias de control de SSO en sus formatos digital o PSGCC, buenas prácticas y ART).
- g. Implementar la infraestructura y logística necesaria definida en el plan de emergencia y conocimiento del uso del sistema por parte de los trabajadores(as).

8.2.3

Perfiles y competencias

Objetivo: Asegurar el cumplimiento de las competencias y perfiles exigidos por la Compañía del personal del servicio en forma periódica y programa. Para estos efectos, se deberá solicitar o realizar:

- a. Información actualizada y disponible en terreno para consulta de la Compañía y de los organismos fiscalizadores (perfiles de cargo y cumplimiento de las competencias del personal técnico comprometido en las bases, evaluación de procedimientos de trabajo, registros que la empresa informa a todos sus trabajadores(as) acerca de los riesgos, las medidas preventivas y métodos de trabajo seguros antes de iniciar cualquier tipo de actividad y si éstas son evaluadas).
- b. El cumplimiento del programa de capacitación presentado.

8.2.4 Aprendizaje

Objetivo: Identificar las oportunidades de mejoras en SSO, tomando como base las brechas detectadas en los eventos propios y en aquellos que sean expuestos por la Compañía. Para estos efectos, se deberá solicitar o realizar:

- a. Cierre de las acciones correctivas indicadas, implementación de las lecciones aprendidas, registro de los reportes y análisis estadísticos de seguridad generados por los trabajadores(as) y las investigaciones de accidentes del contrato con las medidas correctivas y preventivas cerradas dentro del plazo.
- b. La reportabilidad de los accidentes debe realizarse según lo indicado en el documento “Procedimiento de reportes y clasificación de eventos no deseados de SSO” y lo definido por la Gerencia de SSO de la Compañía.
- c. La empresa contratista y subcontratista debe analizar los accidentes difundidos por la Compañía, hayan ocurrido en ella o no, de manera de aprender de estos y evitar la repetitividad.



8.3

FASE III: CIERRE DEL CONTRATO

Objetivo: Medir el desempeño asociado a la gestión de SSO durante la ejecución del contrato. Para estos efectos, se debe solicitar o realizar:

- a. Durante el periodo de término del servicio de la empresa contratista, el Administrador(a) de Contrato de la Compañía deberá realizar una evaluación final en la que se verifique el cumplimiento, en los últimos 12 meses, de los siguientes criterios: Accidentabilidad (IF, TRIFR, IG), AAP de SSO, multas aplicadas al contrato por desempeño en seguridad, resultados de fiscalizaciones realizadas por organismos externos y el cumplimiento del programa de exámenes de egresos. Además, se debe considerar para todo el periodo del contrato la repetitividad de AAP y la cantidad de accidentes con consecuencia fatal o enfermos(as) profesionales con incapacidad permanente.
- b. Con los resultados de esta evaluación, el Administrador(a) de Contrato de la Compañía determinará el desempeño final del servicio promediando todas las evaluaciones obtenidas durante su ejecución y la etapa de control operacional. Esto puede ser “bonificada” con 10 puntos porcentuales o “castigada” con 10 puntos porcentuales o 20 puntos porcentuales, a partir del resultado obtenido en la evaluación final. El Administrador(a) de Contrato de la Compañía debe reportar al área de Abastecimiento de la Compañía y la Gerencia de SSO de la Compañía si la empresa es recomendable; recomendable con evaluaciones adicionales, o no recomendable para el registro de proveedores, de acuerdo con los siguientes parámetros:

No recomendable	Recomendable con evaluación adicional		Recomendable
≤60%	>60%	79%	80%

Figura 4 – Tabla de recomendación final

/09 VERIFICACIÓN

El Administrador(a) de Contrato de la Compañía deberá evaluar el nivel de cumplimiento de las tres fases del contrato, considerando lo establecido en el Anexo 1 “Flujo aplicación de la herramienta RECSS” y con la siguiente frecuencia mínima:

Fase 1: Evaluación única al inicio del servicio. Se considerará aprobado cuando termine el proceso de revisión de la carpeta de arranque y la acreditación de la empresa y los trabajadores(as).

Fase 2: El Administrador(a) de Contrato de la Compañía deberá evaluar el nivel cumplimiento de cada requerimiento del RECSS a través de las verificaciones (auditorías) periódicas que deben considerar la siguiente frecuencia mínima:



Categoría	Documental	Terreno
A	Trimestral	Mensual
B	Trimestral	Mensual
C	Semestral	Trimestral
D	Frecuencia mínima de un año o en la mitad del periodo para contrato con duración inferior a un año	

Figura 5 – Tabla de frecuencia

Si el contrato tiene una vigencia menor a la frecuencia de las verificaciones, se debe realizar una revisión, al menos, una vez en la mitad del periodo del contrato.

Verificación del nivel cumplimiento [Periodicidad Terreno (60%) + Documental (40%)] - % Desempeño accidentabilidad

Los resultados de la verificación consideran los siguientes aspectos:

- Se considerará en el desempeño en accidentabilidad un descuento aplicado por el incumplimiento de los siguientes indicadores durante del periodo evaluado:

Pregunta	Opción Respuesta*	Descuento
¿La empresa tuvo accidente fatal?	0, 1, 2...n	50%
¿La empresa tuvo AAP (por seguridad o salud)?	0, 1, 2...n	10%
¿La empresa tuvo repeticiones de AAP?	0, 1, 2...n	15%
¿La empresa tuvo un evento que afectó el indicador TRIFR	Si / No	8%

*Descuento aplicado por la cantidad indicada en la opción de respuesta

Figura 6 – Tabla de desempeño en accidentabilidad

- b. Si durante el periodo evaluado el contrato presenta más de una desviación de la tabla adjunta, se debe aplicar la suma de los descuentos.
- c. Dependiendo de la categoría y los resultados de la verificación realizada, se aplicará una de las siguientes calificaciones:

Cumplimiento % RECSS					
	>=90	89-80	79-70	69-60	<60
C					
B					
A					
	Aceptable		Moderado		Inaceptable

Figura 7 – Cumplimiento y desempeño RECSS

- **Resultado nivel aceptable:** Se espera que el contrato de la empresa contratista o subcontratista mantenga su nivel de desempeño.
- **Resultado nivel moderado:** Todas las empresas cuyos servicios sean calificados con un “Nivel moderado” tendrán un mes para resolver las observaciones de las verificaciones y alcanzar un “Nivel aceptable”. De no cumplir o de volver a obtener un “Nivel moderado”, la Compañía hará una evaluación del caso y determinará las medidas a adoptar.
- **Resultado nivel inaceptable:** Todas las empresas cuyos servicios sean calificados con un “Nivel inaceptable” tendrán que presentar un “Plan de cierre de brechas”, en el plazo de una semana, alcanzar un “Nivel moderado”. El Plan debe ser aprobado por el Administrador(a) de Contrato de la Compañía. De no conseguir una evaluación en “Nivel moderado”, la Compañía, hará una evaluación del caso, las que, incluso, podrán consistir en la detención, a cuenta de la empresa contratista, todas o alguna de las actividades asociadas al servicio, hasta que se obtenga una calificación en el “Nivel moderado”. Posterior al cumplimiento del plan, la empresa contratista o subcontratista tendrá un mes para lograr un “Nivel aceptable”.

En las evaluaciones del control operacional (II) de los contratos categoría D, se deberá revisar los aspectos mínimos solicitados por la ley, como la matriz de requerimientos legales, la identificación de peligros y la evaluación de los riesgos y plan o PGSSO, propios de la empresa y que incorpore las actividades a desarrollar por el servicio. Esta revisión se deberá realizar con una frecuencia mínima de un año o en la mitad del periodo para contrato con duración inferior a un año. Se considerará aprobada la revisión cada vez que el servicio demuestre avance y cumplimiento de los requerimientos comprometidos.

Se deberá aplicar el pilar de desempeño de accidentabilidad a las empresas categoría D y al sistema de servicio mixto cada vez que, durante el periodo evaluado, presente un accidente dentro de las instalaciones o faenas de las Compañías

Fase 3:

Evaluación única al término o desmovilización del servicio , conforme lo referido en el punto 8.3 “Fase III Cierre de Contrato”.



/10

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES

Los trabajadores(as) que realicen labores en la obra, empresa o faenas de una de las Compañía deberán comunicar a su empleador todos los accidentes que hayan sufrido o de los que tengan conocimiento por cualquier medio, según los mecanismos establecidos en el documento “El procedimiento de reportes y clasificación de eventos no deseados de SSO”. Las empresas contratistas, además, deberán facilitar toda la información necesaria para su reporte, registro e investigación. El Administrador(a) de Contrato de la empresa contratista deberá velar porque todos los accidentes que ocurran durante la ejecución del servicio se reporten en los sistemas definidos por la Compañía y se informen de inmediato al Administrador(a) del Contrato de la Compañía.



10.1.

ATENCIÓN MÉDICA DE URGENCIA

Las empresas contratistas o subcontratistas deberán avisar de forma inmediata al Administrador(a) del Contrato de la Compañía y a la Gerencia de SSO, en caso de que alguno de sus trabajadores(as) requiera atención médica de urgencia.

10.2.

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Las empresas contratistas y subcontratistas deberán investigar todos los eventos según lo indicado en el documento “Procedimiento de reportes y clasificación de eventos no deseados de SSO” y lo definido por la Gerencia de SSO de la Compañía.

10.3.

AVISO INMEDIATO

Inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal, grave o incidente de alto potencial que corresponda a uno de los señalados en el artículo 77 el Reglamento de Seguridad Minera o en el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744 de la Superintendencia de Seguridad Social, la empresa contratista o subcontratista empleadora del trabajador(a) involucrado(a) deberá informar al Administrador(a) de Contrato de la Compañía y a la Gerencia de SSO de la Compañía. Asimismo, según corresponda conforme al tipo de accidente o incidente, deberá dar aviso al Seremi de Salud, Inspección del Trabajo, Servicio Nacional de Geología y Minería y/o al Organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744.

La Gerencia de SSO de la Compañía deberá concurrir de inmediato al sitio del accidente e identificar al o los trabajadores(as) lesionados(as) y a la empresa contratista o subcontratista en la que se desempeñan. Sin perjuicio de las obligaciones legales que correspondan a la empresa contratista, la Gerencia de SSO apreciará en forma preliminar si las consecuencias del evento son graves, fatales o menores y en caso de aplicar, asegurará que se efectúe la comunicación a las autoridades correspondientes, pudiendo hacerlo ella misma si lo estima conveniente.

10.4.

SUSPENSIÓN DE FAENAS EN CASO DE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES

En los casos señalados en el número 10.3, la empresa contratista o subcontratista empleadora del trabajador(a) involucrado(a) deberá suspender en forma inmediata la faena afectada, entendiéndose por tal, el área específica o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente y, además, de ser necesario, evacuar dicha faena cuando exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. Lo anterior es sin perjuicio de las suspensiones de actividades que disponga la Compañía.

10.5.

INFORME DE ACCIDENTES GRAVES, FATALES Y DE ALTO POTENCIAL

Los informes de los accidentes fatales, graves o de alto potencial deben generarse según lo indicado en el documento “Procedimiento de reportes y clasificación de eventos no deseados de SSO” y lo definido por la Gerencia de SSO de la Compañía.



/11

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

11.1

OBLIGACIONES

Sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades generales de todos los empleadores en materia de SSO, las empresas contratistas y subcontratistas tienen las siguientes obligaciones específicas:



- a. Divulgar las políticas, normas, gestión operativa de riesgos, reportabilidad, prácticas de liderazgo y procedimientos a todos sus trabajadores(as), de acuerdo con las labores que desarrollan y riesgos a los que están expuestos(as).
- b. Adoptar todas las medidas necesarias para asegurar las condiciones de seguridad y salud en todas las actividades, proyectos o prestación de servicios que desarrollen.
- c. Avisar de cualquier desviación en la evaluación de los riesgos contenidos en el PGSSO.
- d. Ejercer una adecuada y permanente supervisión de todos los trabajadores(as) destinada a proteger eficazmente su vida y salud.
- e. Proveer a los trabajadores(as) en forma gratuita los equipos de protección personal (EPP) necesarios para prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de acuerdo a lo definido por la Compañía.
- f. Dar cumplimiento a las guías y protocolos de selección y pruebas de EPP establecidos por el Instituto de Salud Pública.
- g. Mantener los registros (listas de chequeo) de EPP aplicados conforme a dichos protocolos en faena y como parte del estudio de esos elementos
- h. Informar acerca del cumplimiento de las obligaciones que les impone la ley en materias de seguridad y salud en el trabajo, cada vez que así lo solicite la Administrador(a) de Contrato de la Compañía, el Comité Paritario de Faena o la Gerencia de SSO de la Compañía.
- i. Comunicar al Administrador(a) de Contrato de la Compañía y a la Gerencia de SSO, de manera inmediata cualquier accidente del trabajo con consecuencia grave, fatal, de alto potencial o las enfermedades profesionales diagnosticadas o resueltas.
- j. Informar al Administrador(a) de Contrato de la Compañía y a la Gerencia de SSO el cambio o adherencia de organismo administrador de la Ley N° 16.744, a más tardar al mes siguiente.
- k. Mantener el Reglamento de Orden de Higiene y Seguridad debidamente actualizado, difundido y capacitar a los trabajadores(as).
- l. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y normativas sobre SSO, y las obligaciones establecidas en el RECSS.
- m. Adoptar y poner en práctica las medidas de prevención que les indique la Gerencia de SSO de la Compañía en su función de Departamento de Prevención de Riesgos de Faena.
- n. Adoptar y poner en práctica las medidas preventivas, procedimientos y protocolos de contingencias sanitarias que amenacen la seguridad y salud de las personas, en especial, las que contenga las medidas para el control de COVID-19.

11.2. PROHIBICIONES

Está estrictamente prohibido a las empresas contratistas, subcontratistas y a sus trabajadores(as) permitir, aceptar o incurrir en incumplimientos de normas, actos, comportamientos o conductas que pongan en riesgo la SSO de las personas, la integridad de los bienes y la continuidad operacional de la Compañía.

/12

MEDIDAS DE PREVENCIÓN ESPECIAL PARA TAREAS NO RUTINARIAS

Las empresas contratistas y subcontratistas deben comunicar a través de libro de obra al Administrador(a) de Contrato de la Compañía, la ejecución de trabajos “no rutinarios”. Para los efectos de este Reglamento Especial, los trabajos no rutinarios corresponden a:

- a. Tareas cuya ejecución no es permanente.
- b. Tareas fuera de la especialidad de la empresa contratista o subcontratista.
- c. Tareas no consideradas expresamente en el contrato.

La empresa contratista deberá dar aviso sobre el trabajo no rutinario, a pesar de contar con personal capacitado o entrenado. El Administrador(a) de Contrato de la Compañía y la Gerencia de SSO deberán aplicar la directriz de administración de cambios con impactos en riesgos de fatalidad para su evaluación.

La empresa contratista o subcontratista sólo podrá realizar un trabajo no rutinario con la autorización formal del Administrador(a) de Contrato de la Compañía, previo a un análisis de riesgo de la tarea, definición del paso a paso y la identificación de controles críticos.

La comunicación respectiva de los trabajos no rutinarios debe quedar documentada en el libro de obras y cualquier otro medio que indique la Compañía.



/13 ESTADÍSTICAS

Las empresas contratistas y subcontratistas deberán entregar mensualmente al Administrador(a) de Contrato de la Compañía, la Gerencia de SSO y cuando lo soliciten al Comité Paritario de Faena, las estadísticas e información de riesgos, con la firma del asesor(a) en SSO y el Administrador(a) de Contrato de la empresa contratista y/o subcontratista.

Se podrá rechazar o condicionar la recepción y tramitación de los estados de pagos, informes de avance u otros documentos, a la entrega y recepción oportuna y veraz de las estadísticas e informes de gestión solicitados por la Compañía.

Las empresas contratistas y subcontratistas deberán mantener actualizada toda la información asociada al reporte de resultados en seguridad y salud a través de los sistemas y plataformas oficiales que la Compañía disponga.



/14 INFRACCIONES

Sin perjuicio de los demás derechos legales o contractuales, las infracciones a las disposiciones del presente RECSS, u otras normas, procedimientos o instrucciones de SSO, podrán ser sancionadas por el Administrador(a) de Contrato de la Compañía, el Dueño(a) del Área o la Gerencia de SSO de la Compañía, según corresponda.

Las sanciones que se podrán aplicar son las que siguen:

Sanciones	Categorías	Registro
Amonestación por escrito	Faltas menores	<ul style="list-style-type: none"> • Libro de obra • Minutas • Registro proveedores
Multas según contrato		
Multas según contrato	Faltas graves	
Término anticipado del contrato		
Suspensión de llamado a licitaciones presentes o futuras		
Suspensión temporal, indefinida o permanente del registro de contratista		

Figura 8 – Sanciones

En caso de existir condiciones de riesgo a los trabajadores(as), la Compañía podrá aplicar medidas preventivas, tales como la paralización o suspensión parcial o total de las faenas, mientras no se corrijan las condiciones que originaron la medida.

Asimismo, se puede impedir el ingreso de cualquier empresa subcontratista, supervisor(a) o trabajador(a) a las obras, empresas o faenas de la Compañía, o de sus empresas relacionadas, cuando haya incurrido en actitudes que pongan en peligro la seguridad o salud propia, de otras personas o de la obra.

14.1 TIPOS DE FALTAS

14.1.1 Faltas menores

Corresponden a incumplimientos del RECSS o cualquier otra normativa de la Compañía. Los eventos que se clasifican como faltas menores serán evaluados por el Administrador(a) de Contrato de la Compañía.

14.1.2 Faltas graves

Se considerarán como faltas graves:

- a. Accidentes del trabajo con consecuencias fatales.
- b. Accidentes del trabajo graves (conforme a la definición prevista en el Compendio de Normas de la Ley 16.744 o el artículo 77 del Reglamento de Seguridad Minera).
- c. En caso de faltas, infracciones o incumplimientos de seguridad o salud que, según el criterio del Comité Especial de Verificación de RECSS, tengan el carácter de graves, tales como: la omisión u ocultamiento de accidentes; el incumplimiento de las conductas críticas; la no aplicación del RECSS; y cualquier otra conducta de la empresa que constituya incumplimiento al RECSS.

En caso de faltas graves, sin perjuicio de poder aplicar de inmediato una medida preventiva y antes de realizar la evaluación y definición de la sanción, se deberá realizar una auditoría al RECSS para verificar el estado de cumplimiento y desempeño de la empresa, que constituirá un antecedente para la evaluación de la sanción a ser aplicada.

14.2. COMITÉ ESPECIAL DE VERIFICACIÓN DE RECSS DE LAS COMPAÑÍAS

Existirá en las Compañías un Comité Especial de Verificación de RECSS, que tendrá por función: (i) verificar el cumplimiento del RECSS y (ii) conocer de hechos que puedan constituir una infracción de carácter grave y proponer las medidas o sanciones que correspondan. Las medidas recomendadas deben ser informadas a la administración de la Compañía. El Comité estará compuesto por las personas que el o la Gerente General de la Compañía designe.

14.3

SANCIONES APLICABLES

En caso de verificarse incumplimiento a RECSS por faltas graves, la Compañía podrá sancionar a una empresa y/o subcontratista aplicando: (i) una “Medida de suspensión provisoria” para participar en procesos de licitación; (ii) una “Medida de participación condicionada” en procesos de licitación, la que estará vinculada al cumplimiento de ciertas exigencias que definirá la Compañía; (iii) la retención temporal de pagos que corresponda percibir a la empresa contratista. En la evaluación de la aplicación de estas medidas, debe tenerse en consideración la responsabilidad que ha tenido la empresa contratista o sus empresas subcontratistas, de acuerdo con la investigación, al desempeño en las verificaciones, a los descargos y al historial de accidentabilidad.

14.4

FALTA DE LOS TRABAJADORES(AS)

En caso de incumplimiento por parte de trabajadores contratistas o subcontratistas a protocolo, políticas, directrices y/o carta de valores que tiene la Compañía, esta comunicará dichas circunstancias a las empresas contratistas y subcontratistas, las que, si corresponde, podrán adoptar las medidas disciplinarias de acuerdo con la ley y su Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.



/15

SEGURO DE LA LEY N°16.744

Todas las empresas contratistas y subcontratistas y trabajadores(as) independientes deben encontrarse adheridas y/o cotizar a un organismo administrador de la Ley N°16.744 (Mutualidades o Instituto de Seguridad Social).

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

La Compañía otorgará a los organismos administradores del seguro de la Ley N°16.477 las facilidades y coordinaciones necesarias para desempeñar las funciones mencionadas, particularmente las mediciones de agentes presentes en sus faenas, las investigaciones de accidentes, las inspecciones en terreno y las verificaciones de cumplimiento de este reglamento en cada uno de sus afiliados(as).

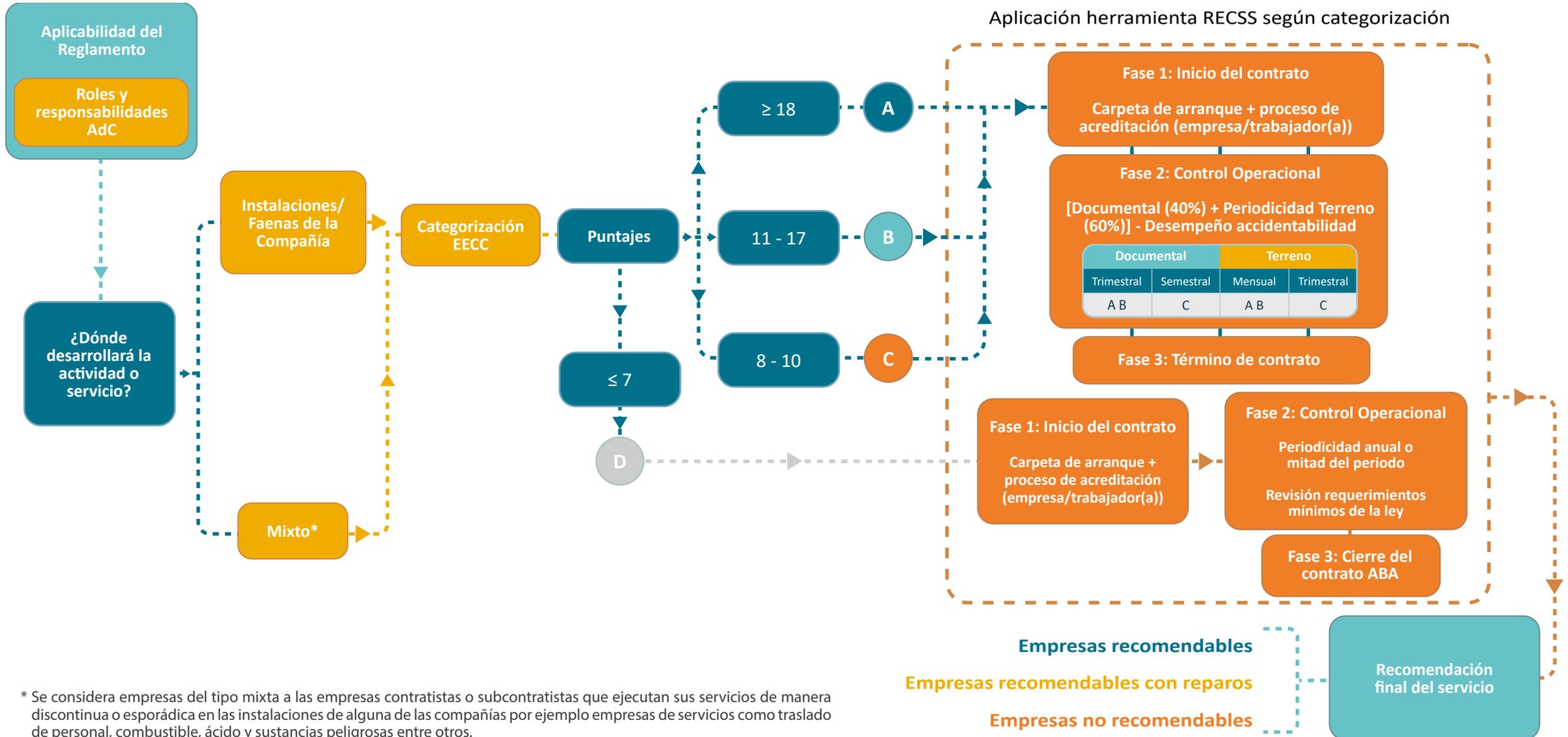


/16 VIGENCIA

El presente RECSS comenzará a regir a contar del 1 de agosto de 2022.



ANEXO 1: FLUJO APLICACIÓN DE LA HERRAMIENTA RECSS



* Se considera empresas del tipo mixta a las empresas contratistas o subcontratistas que ejecutan sus servicios de manera discontinua o esporádica en las instalaciones de alguna de las compañías por ejemplo empresas de servicios como traslado de personal, combustible, ácido y sustancias peligrosas entre otros.

ANEXO 2

Grupo Minero - Parámetros de clasificación de contrato

Parámetros	Puntos			
	1	2	3	4
Índice de Frecuencia (IF)*	0 - 1	1,1 - 1,5	1,6 - 2	≥ 2,1
Índice de Gravedad (IG)*	0 - 30	31 - 60	61 - 100	≥ 101
Números de personas expuestas en terreno	0 - 15	16 - 20	21 - 25	≥ 26
Número de EdC seguridad que aplican	0 - 2	3 - 6	7 - 9	≥ 10
Número de EdC salud que aplican	0	1 - 2	3 - 4	≥ 5
AAP** de la EECC durante el contrato	0	1	2	≥ 3
Criterio experto	El experto(a) de SSO de la Compañía, asignará puntuación considerando la exposición a riesgos con potencial de generar fatalidades identificado en la compañía, en los últimos dos			
Historial de fatalidades***	Una o más fatalidades ocurridas en la empresa en los últimos tres años calificarán al servicio en categoría A.			
Historial de enfermos(as) profesionales***	Uno o más enfermos profesionales en la empresa en los últimos dos años calificarán al servicio en categoría A.			

FCAB - Parámetros de clasificación del contrato

Parámetros	Puntos			
	1	2	3	4
Índice de Frecuencia (IF)*	0 - 2	2,1 - 3	3,1 - 3,8	≥ 3,9
Índice de Gravedad (IG)*	0 - 40	41 - 80	81 - 120	≥ 121
Números de personas expuestas en terreno	0 - 15	16 - 20	21 - 25	≥ 26
Número de EdC seguridad que aplican	0 - 2	3 - 6	7 - 9	≥ 10
Número de EdC salud que aplican	0	1 - 2	3 - 4	≥ 5
AAP** de la EECC durante el contrato	0	1	2	≥ 3
Criterio experto	El experto(a) de SSO de la Compañía, asignará puntuación considerando la exposición a riesgos con potencial de generar fatalidades identificado en la compañía, en los últimos dos			
Historial de fatalidades***	Una o más fatalidades ocurridas en la empresa en los últimos tres años calificarán al servicio en categoría A.			
Historial de enfermos(as) profesionales***	Uno o más enfermos profesionales en la empresa en los últimos dos años calificarán al servicio en categoría A.			

(*) Certificado de siniestralidad emitido por el organismo administrador de la ley 16.744 de los últimos 12 meses.

(**) AAP: Accidentes de alto potencial según las definiciones AMSA y el compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744 y el artículo 77 del Reglamento de Seguridad Minera.

(***) Certificado de siniestralidad emitido por el organismo administrador de la ley 16.744 de los últimos 3 años.

Cada parámetro define una puntuación, en base a los rangos establecidos en la tabla anterior y el resultado de la suma nos indica su nivel de exposición a los riesgos y su categorización final.

Tabla de categorización contratos

Tipo de contrato	Riesgo de exposición	Puntos
A	Alto	≥ 18
B	Medio	11 – 17
C	Moderado	8 – 10
D	Bajo	≤ 7



ANTOFAGASTA
MINERALS



Gerencia corporativa de Seguridad y Salud
Vicepresidencia de Asuntos Corporativos y Sustentabilidad