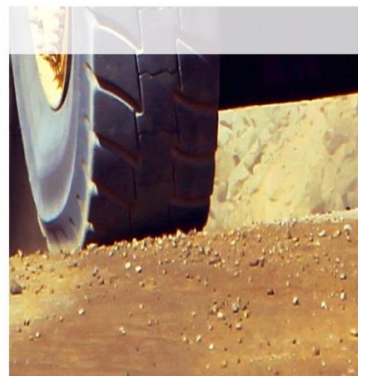
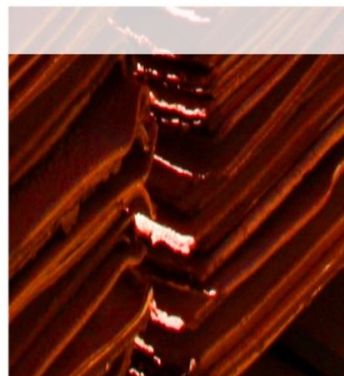
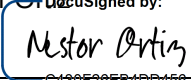
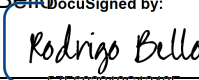
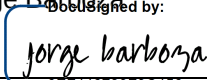




**LB-SS-SHS-ALL-0001
ESTANDAR DE GESTION HS
DE EMPRESAS DE
SERVICIOS EXTERNOS**



APROBACIÓN DE LOS PARTICIPANTES		
Emitido por: Néstor Ortiz DocuSigned by:  C430F20EB4DD450...	Revisado por: Rodrigo Bello DocuSigned by:  57F602910C1240E...	Aprobado por: Jorge Barboza DocuSigned by:  9EF446739F9C456...
Fecha: 10-04-2024	Fecha: 10-04-2024	Fecha: 10-04-2024

CONTROL DE CAMBIOS			
Revisión	Fecha	Descripción del Cambio	Responsable
0	12/06/2007	Primera edición del documento.	Cristian Araya A. Ingeniero de Salud y Seguridad
1	24-12-2013	- Se modifican requerimientos generales de documentación para presentar al inicio del contrato. - Se incluyen requerimientos específicos de acreditación de competencias, asociadas a estándares de actividades altamente peligrosas. - Se elimina anexo A. - Se actualizan formularios asociados.	Cristian Araya A. Ingeniero de Salud y Seguridad
2	15-09-2015	- Se actualiza requisitos de antigüedad y calificaciones SNS y SNGM para las categorías de empresa. - Se reemplazan deberes intransables por conductas que salvan vidas. - Se incorpora referencia a protocolos de peligros de fatalidad. - Se incorporan nuevos estándares operacionales asociados.	Cristian Araya A. Ingeniero de Salud y Seguridad
3	15-12-2018	Se actualiza formato, fechas y revisión general	Cristian Araya A. Ingeniero Senior HS
4	01-12-2020	Se actualiza formato, fechas y revisión general	Cristian Araya A. Ingeniero Senior HS
5	23-08-2023	Incorpora requisitos Normativos Eléctricos	A. Cuevas Ingeniero Senior
6	10-04-2024	Actualización del proceso de Gestión de las Empresas de Servicios Externos.	Néstor Ortiz Ingeniero HS



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS
EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

INDICE

1.	OBJETIVO	5
2.	ALCANCE	5
3.	RESPONSIBILIDADES.....	5
4.	DOCUMENTOS APLICABLES/REFERENCIAS	5
5.	TERMINOLOGÍA / SIGLAS TÉCNICAS	6
6.	MODELO DE GESTION HS PARA LAS DITINTAS ETAPAS CON LAS ESE	7
6.1.	ETAPA 1: Inicio. Solicitud Requerimiento Servicios.....	7
6.2.	ETAPA 2: Proceso de Licitación	7
6.3.	Adjudicación del servicio o contrato	8
6.4.	ETAPA 3: Reunión de inicio con ESE adjudicada	11
6.4.1.	Presentación de la ESE:.....	11
6.4.2.	Categorización de la ESE:	11
6.4.3.	Flujo Proceso de Acreditación Carpeta de Arranque:.....	11
6.4.4.	Proceso Acreditación Carpeta de Arranque	12
6.4.5.	Proceso de Acreditación de Competencias HS por ROL.....	13
6.4.6.	Procesos de Certificación Maquinarias – Herramientas - Accesorios.....	13
6.4.7.	Instalación de Faena	13
6.4.8.	Recepción Documentación HS por la ESE.....	13
6.4.9.	Estándar Transporte en Carretera.....	14
6.4.10.	Reunión mensual HS y Evaluación de Desempeño HS.....	14
6.4.11.	Proceso de Acreditación Laboral.....	14
6.4.12.	Acreditación Vehículos, maquinarias, equipos y licencia interna para conducir.....	15
6.4.13.	Evaluación de Desempeño HS Final del Servicio / Contrato	15
6.4.14.	Informar sanciones y multas	15
6.4.15.	Cambio de Administrador, Supervisor y/o Asesor HS del contrato/servicio	16
6.5.	ETAPA 4: Proceso de Revisión Carpeta de arranque	16
6.6.	ETAPA 5: Proceso Acreditación Laboral Trabajadores y Conductores	17
6.7.	ETAPA 6: Procesos antes de ingresar a trabajar	17
6.8.	ETAPA 7: Acreditación Competencias/Capacitaciones	18
6.9.	Requerimientos para iniciar Servicios en LB.....	19
6.10.	ETAPA 8: Control de la ESE en Faena Lomas Bayas.....	19
6.11.	ETAPA 9: TÉRMINO: Servicio / Contrato.....	21
7.	CONSIDERACIONES GENERALES	21
7.1.	Línea de Mando (Jefes de Turno y Supervisores):	21
7.2.	Mano de Obra.....	22
7.3.	Asesor en Prevención de Riesgos	24
8.	REQUISITOS ESPECÍFICOS:	28
8.1.	Sistema de Gestión de Salud y Seguridad:.....	28

Código : LB-SS-SHS-ALL-0001
Aprobado por : Superintendente HS
Revisión : 5.0

Última Revisión : abril 2024
Vigencia : 3 años



**ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS
EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS**

8.2.	Gestión de Riesgos.	28
8.3.	Capacitaciones:	29
8.4.	Software de gestión HS Safework:.....	29
8.5.	Estrategia Controles Críticos	29
8.6.	Gestión de Incidentes	31
8.7.	Procedimientos de Trabajo.....	31
8.8.	Comité Paritario de Higiene y Seguridad:	32
8.9.	Higiene ocupacional:.....	32
8.10.	Transporte de personal, conducción y vehículos:	33
8.11.	Reuniones Mensuales y Semanales de Asesores y/o Administradores:	33
8.12.	Actualización de Documentos HS:.....	34
8.13.	Extensiones de Servicios.	34
9.	REGISTROS	35



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

1. OBJETIVO

Compañía Minera Lomas Bayas exige a las Empresas de Servicios Externos requisitos de control y gestión preventiva para poder desempeñar sus labores en faena, algunos de estos requisitos variarán de acuerdo con las exigencias específicas de cada contrato o servicio. Los requisitos incluyen las actividades que deben ser realizadas desde la adjudicación del trabajo, servicio o contrato, hasta el abandono de faena.

2. ALCANCE

Este Estándar establece requerimientos para ser aplicados por todas las empresas de servicios externos en el desarrollo de sus actividades en Lomas Bayas.

3. RESPONSABILIDADES

Gerencia General

Aprobar el presente estándar y gestionar los recursos necesarios para la correcta aplicación de este.

Superintendentes

Aplicación del presente estándar y cumplimiento dentro de sus áreas de responsabilidad.

Difundir este estándar a todo el personal LB que administre contratos, así como también a la línea de administración de la empresa de servicios externos.

Área Contratos LB.

Hacer entrega de este documento a las empresas en la etapa de licitación y adjudicación de los servicios o contratos.

Exigir la documentación y requisitos de gestión de empresas de servicios externos a todos los contratos y servicios que mantengan relación con LB, según se encuentra establecido en el presente documento.

Administradores de Contrato LB y ESE:

Aplicar y exigir el cumplimiento del presente estándar según las características del servicio o contrato.

4. DOCUMENTOS APLICABLES/REFERENCIAS

- Ley N°16.744.
- Ley N°20.123
- Decreto Supremo N°40, 54, 72, 110, 594
- LB-SR-SSS-SLB-0006 - Reglamento Especial de Salud y Seguridad en el Trabajo para Empresas Contratistas y Subcontratistas.



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

5. TERMINOLOGÍA / SIGLAS TÉCNICAS

- **Actividades Altamente Peligrosas:** Actividades que presentan un riesgo alto riesgo de accidente con lesiones graves a personas.
- **ART:** Sigla para Análisis de Riesgos en el Trabajo. Es un elemento que permite identificar, evaluar y controlar las condiciones de riesgos asociados a los trabajos diarios que se realiza en faena Lomas Bayas, que de no ser controlado pueden ocasionar daños a las personas, equipos, materiales, al ambiente, detención de un proceso productivo o la combinación de estas consecuencias.
- **LB:** Compañía Minera Lomas Bayas.
- **Conductas que Salvan Vidas:** Listado de acciones realizadas por las personas, que generan valor en términos de seguridad y salud, que deben ser conocidas, respetadas y aplicadas por todos. Las conductas que salvan vidas están orientadas a proteger a las personas de posibles incidentes con consecuencias fatales. Tienen una relación directa con acciones inseguras que se cometieron justo antes de la ocurrencia de incidentes fatales.
- **Control Crítico:** Un control que es crucial para prevenir el evento o mitigar las consecuencias del evento. La ausencia o falla de un control crítico aumentaría significativamente el riesgo a pesar de la existencia de los otros controles. Además, un control que previene un evento no deseado o mitiga una consecuencia normalmente se clasifica como crítico.
- **Empresa Servicio Externa o Contratista (ESE):** Es la persona natural o jurídica que, en virtud de un vínculo jurídico civil o comercial se obliga, para con LB, a provisionar un suministro, ejecutar una obra o prestar un servicio, presente o futuro, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su subordinación y dependencia, tanto técnica como económica.
- **HS:** Salud y Seguridad (Health – Safety).
- **Permisos de Trabajo Seguro (PTS):** autorización para trabajar que involucra trabajos de alto riesgo inherente o potencial, donde es necesario tomar precauciones estrictas.
- **SNGM:** Sigla abreviada para Sernageomin (Servicio Nacional de Geología y Minería).
- **SNS:** Servicio Nacional de Salud

ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

6. MODELO DE GESTION HS PARA LAS DITINTAS ETAPAS CON LAS ESE

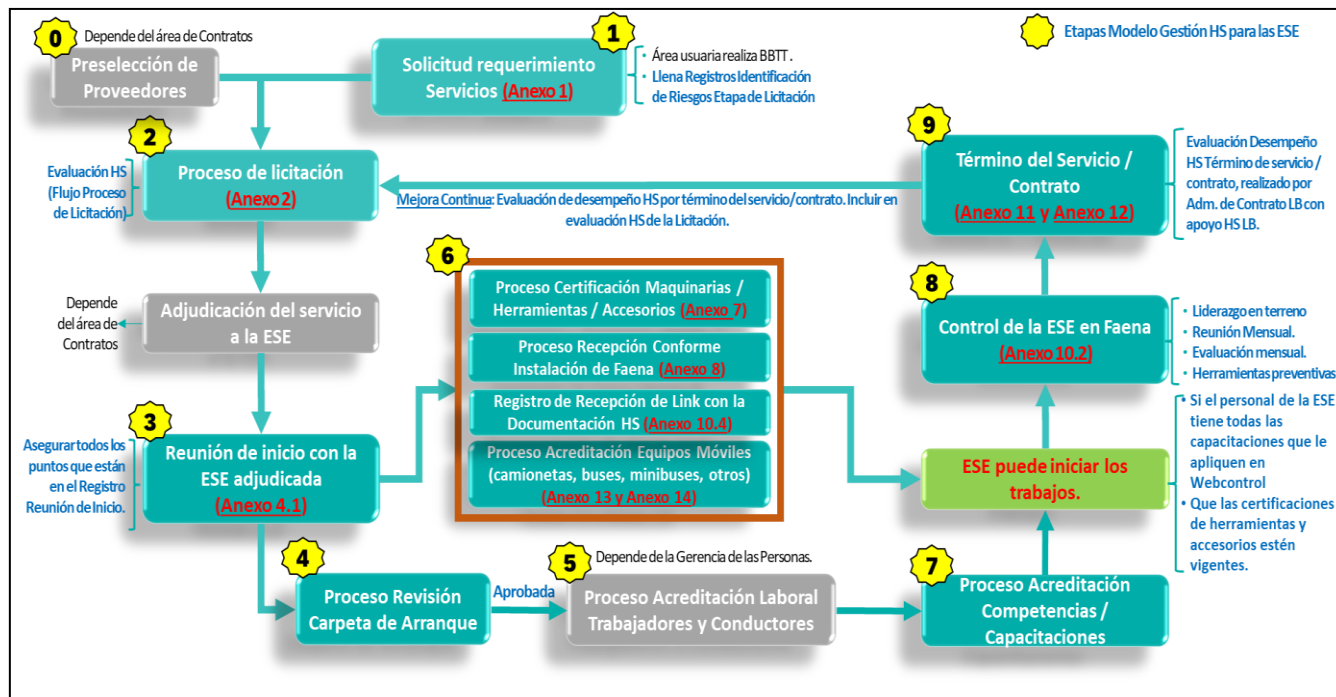


Figura 1: Modelo de Gestión HS para las distintas Etapas con las ESE

Los requisitos del Modelo de Gestión HS para las distintas Etapas con las ESE (figura 1), son los siguientes:

6.1. ETAPA 1: Inicio. Solicitud Requerimiento Servicios.

- Cuando se presenta la necesidad de un servicio, el responsable del área donde se realizará este servicio, además de preparar las Bases Técnicas, debe completar el registro **Anexo 1: LB-CK-SSS-ALL-0001. Registro de identificación de Riesgos - Estándares - Protocolos – Reglamentos**. Este Registro formará parte de las Bases Técnicas. Solicitará asesoría a la Superintendencia HS para asegurar que se han considerado todos los riesgos/peligros para esta actividad.
- Este registro debe ser firmado por el Administrador de Contrato de Lomas Bayas y Asesor HS en turno.
- El área de Contrato es la responsable de entregar este registro y carpeta con la documentación HS a las ESE que participarán en la Licitación, para que tenga claro desde un inicio los riesgos, estándares, protocolos y reglamentos que les aplicará para que sean considerados por las ESE en sus propuestas técnico / económicas.

6.2. ETAPA 2: Proceso de Licitación

- Las ESE's que participen de una licitación deben entregar la documentación requerida por el área de contratos de LB para evaluar su gestión y viabilidad.
- Para efectos de Evaluación de Seguridad y Salud, el área de contratos de LB utilizará el registro **Anexo 2: LB-CK-SSS-ALL-0002. Matriz Evaluación HS - Licitación**

ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

Proveedores y Servicios, para ello deben solicitar a las ESE's que participarán de la licitación la documentación que se exige en este registro.

- Una vez que se tenga toda la documentación de cada ESE, el ingeniero de contrato debe enviar registro junto con la documentación de respaldo al área de HS para proceder con la revisión, para lo cual deben cumplir con el Flujo de Comunicación que se indica a continuación para avanzar con el proceso. (Figura 2)
- El área de HS revisará y enviará devuelta al ingeniero de contrato el registro **Anexo 2 LB-CK-SSS-ALL-0002. Matriz Evaluación HS - Licitación Proveedores y Servicios** con la evaluación HS según la información entregada.
- El área de contrato evaluará si el proceso se termina o envía más información para que sea evaluada nuevamente por el área de HS.
- El área de contrato debe informar al área HS si la licitación avanza para que luego sea adjudicada o informa que el servicio no continuo o se da por desierto.

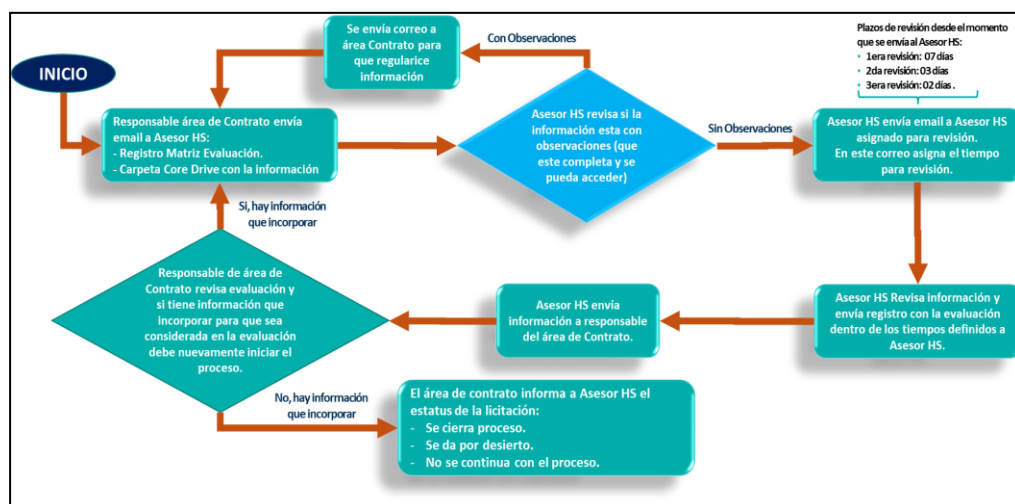


Figura 2: Flujo Proceso de Licitación

6.3. Adjudicación del servicio o contrato

- Este proceso es responsabilidad del área de Contrato de LB. Según las evaluaciones HS, Técnicos y Económicas definirán e informarán cual fue la ESE que se adjudicó el servicio/contrato.
- El Ingeniero de Contrato de LB informará vía correo electrónico al Administrador de Contrato de LB y al área HS, cual fue la ESE que se adjudicó el servicio/contrato.
- El Ingeniero de Contrato de LB es responsable de notificar a la empresa contratista que se adjudicó el contrato.
- El Ingeniero de Contrato de LB es responsable de habilitar en la plataforma Webcontrol, la OST asociada al servicio y también asociar a la empresa adjudicada.
- Una vez adjudicado el servicio, es el Administrador de Contrato de LB el responsable de comunicar y asegurar que la ESE cumpla con los estándares establecidos para LB.

ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

- Responsable de la ESE solicita clave para ingresar a través de la plataforma Webcontrol.
- Una vez que la ESE ya puede acceder a Webcontrol, generará los pases permanente del personal que ingresará a faena el cual debe ser dirigido para que sea aprobado a responsable de la Gerencia donde desarrollará los servicios.
- Gerente del área o a quien designe aprueba los pases. (Ver figura 3)



Figura 3: Flujo Proceso de Adjudicación de un Contrato/Servicio

Proceso para generar pases permanente en Webcontrol:

Ingresar al link: <https://webcontrol.sam.glencore.net/>



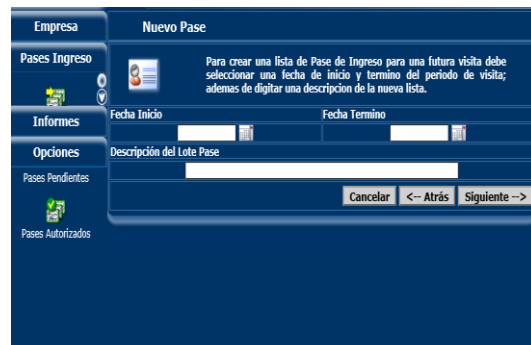
Paso 1:
Ingresamos a la plataforma LOMAS BAYAS



Paso 2:
Ingresamos el Rut de la empresa, más Rutfuncionario y clave

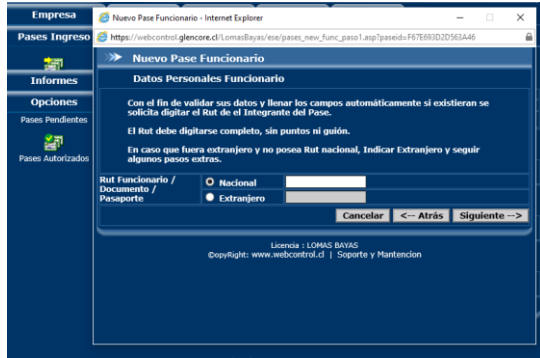


Paso 3:
Seleccionamos la opción de "PASES DE INGRESO", luego seleccionamos "NUEVOPASE"

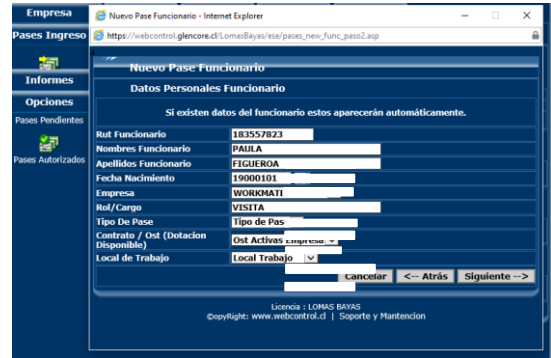


Paso 4:
Ingresamos fecha de inicio y fecha de término del pase. (se sugiere que el pase comience el mismo día que enviarán la documentación para acreditar)

ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS



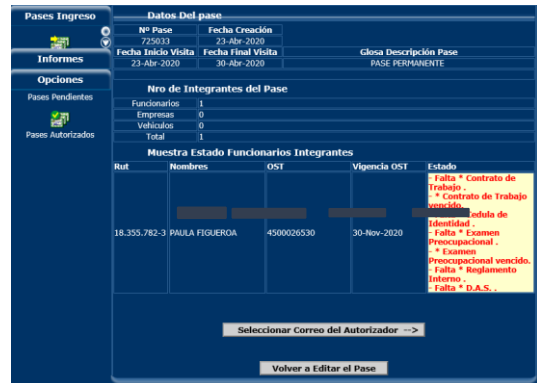
Paso 5:
Ingresamos el Rut de trabajador



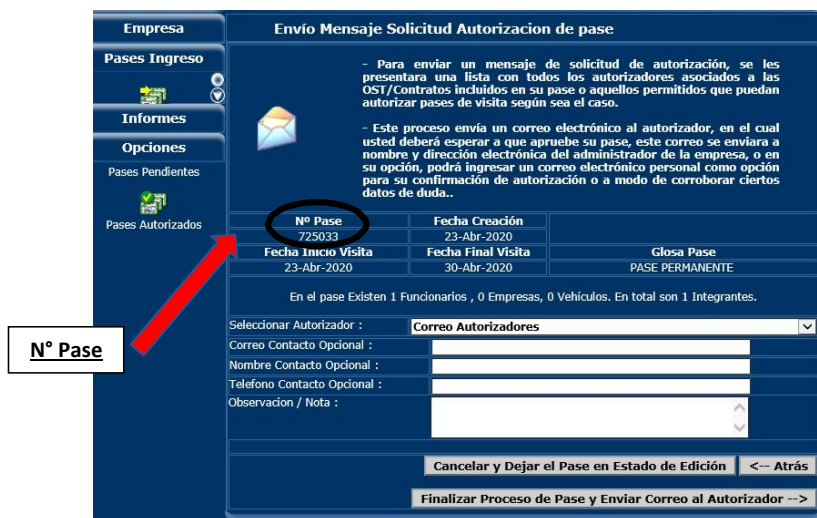
Paso 6:
Ingresamos todos los datos del trabajador, incluyendo "E", TIPO DE PASE Y OST". Sino les da la opción de seleccionar OST se deben comunicar con su Adm. De ctto (de Lomas) para que carguen la información en plataforma



Paso 7:
Verificamos que todos los datos estén correctos, y se tenemos más trabajadores que ingresaremos al mismo pase. Luego "continuamos el proceso"



Paso 8:
En esta opción, aparecerán todos los trabajadores que se ingresó en el pase. Solo debe seguir con el proceso y "seleccionar correo autorizador"



Paso 9:
Seleccionamos correo autorizados y por último finalizamos el proceso.



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

6.4. ETAPA 3: Reunión de inicio con ESE adjudicada

- Esta **reunión de inicio se debe realizar obligatoriamente**, deben participar el Administrador de Contrato y Asesor HS de la ESE adjudicada y el Administrador de Contrato y Asesor HS de Lomas Bayas. En esta reunión se debe aclarar todas las dudas y explicar todos los procesos que debe cumplir la ESE para que pueda ingresar a trabajar y que debe hacer cuando se encuentre en faena trabajando.
- Este proceso es relevante para que la ESE pueda avanzar en las acreditaciones y exigencias que pide Lomas Bayas, por lo anterior es deber del Administrador de Contrato de LB y Asesor HS de LB entregar toda la información que aplicará al servicio / contrato y explicar muy bien los procesos con el objetivo de optimizar los tiempos y asegurar entendimiento para que la ESE aplique en forma adecuada los Estándares, Protocolos, Reglamentos, Procedimientos e Instructivos.
- Se adjunta el registro **Anexo 4.1. LB-CK-SSS-ALL-0004. Reunión de Inicio**, que servirá de guía, deben revisarse todos los puntos de este registro. Una vez que termine la reunión y estén todos conforme este registro debe ser firmado por todas las partes, **si este registro no está firmado por todas las partes no se podrá continuar con el proceso**, ya que es requisito para iniciar el proceso de Acreditación de la Empresa.

Los Puntos que se deben revisar en esta reunión de inicio son:

6.4.1. **Presentación de la ESE:**

La ESE debe realizar una presentación bien resumida de los trabajos que va a realizar, considerando los riesgos, cartillas de controles críticos y estándares que le aplicarán. Para la presentación ocupar el **Anexo 4.2. LB-RG-SHS-ALL-00010. Presentación Reunión de Inicio Empresas Contratistas**

6.4.2. **Categorización de la ESE:**

Toda ESE adjudicada debe realizar una Autocategorización asociada al servicio que va a realizar, debe completar el registro **Anexo 3: LB-RG-SHS-ALL-00008. Categorización HS de la ESE**.

Este registro debe ser presentado en la Reunión de Inicio al Administrador de Contrato y Asesor HS de LB, para que sea validado y/o mejorado.

Esta Categorización permitirá saber el nivel de riesgo del servicio que se va a prestar.

Además, si la ESE llegará a subcontratar a otras ESE, es responsabilidad de la ESE contratada categorizar a las empresas subcontratadas y enviar los resultados al Administrador de Contrato y Asesor HS de LB.

6.4.3. **Flujo Proceso de Acreditación Carpeta de Arranque:**

Explicar claramente a la ESE el Flujo a seguir para el proceso de acreditación de la carpeta de arranque.



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

6.4.5. Proceso de Acreditación de Competencias HS por ROL

La ESE según los trabajos que va a realizar, debe completar el registro **Anexo 6. LB-RG-SHS-ALL-00013. Proceso Acreditación Competencias HS por Rol**, con las capacitaciones que debe tener cada uno de sus trabajadores según el Rol y cargo.

Hay capacitaciones que son obligatoria para todo el personal (Capacitaciones Generales) y otras que son específicas según rol, actividad y riesgos a los que estará expuesto el trabajador.

Hay capacitaciones donde el material será entregado por Lomas Bayas y hay otras capacitaciones que son responsabilidad de cada empresa contratista. Revisar en detalle el registro **Anexo 6. LB-RG-SHS-ALL-00013. Proceso Acreditación Competencias HS por Rol**.

6.4.6. Procesos de Certificación Maquinarias – Herramientas - Accesorios

En la reunión de inicio se debe definir bien cuáles serán las maquinarias, herramientas y accesorios que la ESE ocupará dentro del servicio.

Dependiendo de lo que van a usar se debe asegurar que antes que ingresen a trabajar la documentación y certificaciones las ESE las tenga donde muestren evidencia de la confiabilidad de estas.

Se debe completar el registro **Anexo 7. LB-RG-SHS-ALL-0014. Proceso Certificación Maquinarias - Herramientas - Accesorios (v1)**, el cual debe estar firmado por todas las partes.

Con este registro se fiscalizará en terreno que la ESE esté cumpliendo con lo informado en la reunión de inicio y que cuente con toda la documentación exigida.

6.4.7. Instalación de Faena

Se debe verificar que la instalación de faena este en buenas condiciones. Ya sea que Lomas Bayas entregue la instalación o que la ESE traiga su propia instalación.

Se debe completar el registro **Anexo 8: LB-RG-SHS-ALL-00015 Registro Recepción Conforme Instalación de Faena**, el cual debe estar completo con todas las firmas antes que inicie el servicio.

6.4.8. Recepción Documentación HS por la ESE

El Administrador de Contrato de Lomas Bayas, junto con el Asesor HS de Lomas Bayas son responsables de entregar link con toda la documentación HS vigente que requiera la empresa contratista tener para desarrollar bien su servicio.

Se debe firmar el registro **Anexo 10.4: LB-CK-SSS-ALL-0013. Registro de Recepción de Link con la documentación de LB**.



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

6.4.9. Estándar Transporte en Carretera

En reunión de inicio se debe reforzar con la ESE la importancia y relevancia que tiene el transporte por carretera ya sea del personal o carga. Para lo anterior se le debe entregar el Estándar de Seguridad en el Transporte por carretera a la ESE.

La ESE debe completar el registro **Anexo 13: LB-CK-SSS-ALL-0021. Listado de vehículos que formarán parte del Servicio Contratado**, donde informará todos los vehículos que utilizará, ya sea al interior o exterior de la faena, vehículos menores, transporte personal y transporte de carga. Esto debe ser presentado antes de iniciar los servicios.

Además, debe realizar una autoevaluación del cumplimiento del estándar de Seguridad en el Transporte por carretera, para ello debe completar el registro **Anexo 14: LB-CK-SSS-ALL-0022. Chequeo cumplimiento Estándar Transporte en Carretera**. Este registro debe ser presentado antes que inicie el servicio. Con este registro se verificará después cuando se fiscalicen los vehículos si realmente están cumpliendo con lo informado.

6.4.10. Reunión mensual HS y Evaluación de Desempeño HS

Para todos aquellos servicios/contratos que tienen una duración superior a 6 meses, el Administrador de Contrato de Lomas Bayas con el apoyo del Asesor HS de Lomas Bayas deberán generar reuniones mensuales con la respectiva ESE, donde revisarán la gestión HS y evaluarán el desempeño HS.

Esta evaluación de desempeño HS será obligación realizarla, ya que será parte de la información que se ingresará a una plataforma del área de Contrato, la que permitirá liberar o no los estados de pago.

Además, si la evaluación de desempeño es baja, también se retendrá el estado de pago, hasta que la empresa cumpla con lo mínimo exigido como desempeño HS.

Para realizar la evaluación de desempeño HS mensual se debe ocupar el registro **Anexo 10.2. LB-RG-SHS-ALL-0017. Evaluación Desempeño HS Mensual de la ESE para liberar EDP (v3)**. Este debe ser completado en su totalidad y es el registro que luego debe cargarse en la plataforma del área de Contrato. Este registro debe ser firmado por el Administrador de Contrato de Lomas Bayas y Asesor HS de Lomas Bayas.

6.4.11. Proceso de Acreditación Laboral

Este proceso pertenece al área de acreditación Laboral de la Gerencia Personas.

Para poder acreditar al personal antes se debió haber aprobado la carpeta de arranque.

En la reunión de inicio se debe explicar el flujo (figura 7) que se debe seguir para que la ESE acredite laboralmente al personal que ingresará a realizar los trabajos.



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

Se cuenta con el Instructivo Acreditación Empresas Contratistas.

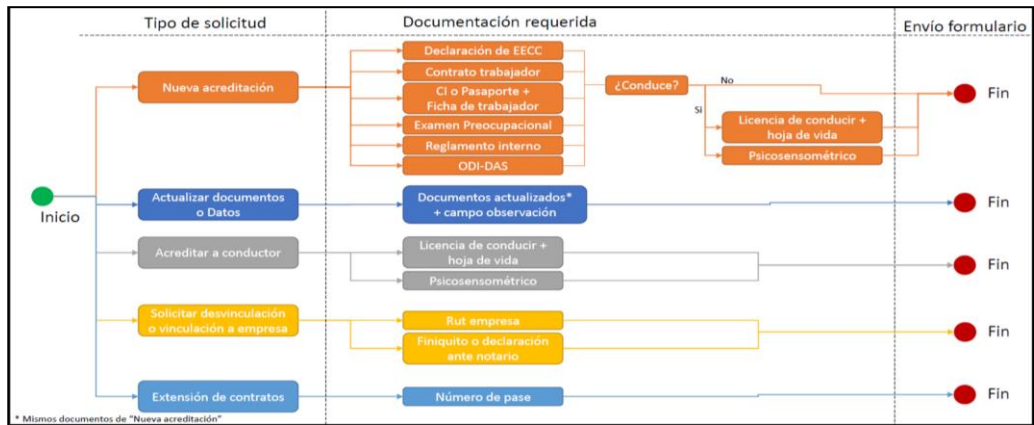


Figura 7: Flujo acreditación laboral

6.4.12. Acreditación Vehículos, maquinarias, equipos y licencia interna para conducir

Para acreditar los vehículos, maquinarias, equipos y obtención de la licencia interna de conducir se cuenta con el **Estándar LB-SS-SSS-SLB-0001 Vehículos, equipos y licencia**.

Es importante indicar que los vehículos, además, deben cumplir con los requisitos que se exigen en las Cartillas de Controles Críticos.

6.4.13. Evaluación de Desempeño HS Final del Servicio / Contrato

En la reunión de inicio también debe quedar claro a la ESE que, una vez finalizado el Servicio, independiente del tiempo de duración, el Administrador de Contrato de Lomas Bayas debe realizar una evaluación de Desempeño HS final del servicio.

Esta información va directamente a la plataforma del área de contrato que servirá para liberar el último estado de pago, el cual debe quedar retenido hasta que la empresa cumpla con todos los requisitos exigidos y, además, con esta información permitirá evaluar si se invita o no nuevamente a la ESE evaluada a otra licitación.

Para realizar la revisión se debe ocupar el registro **Anexo 11: LB-RG-SHS-ALL-00020. Evaluación Desempeño HS Final del Servicio** y el registro **Anexo 12. LB-RG-SHS-ALL-0021. - Finalización de servicios o contratos ESE**, el cual debe estar con sus firmas correspondientes.

6.4.14. Informar sanciones y multas

Es importante indicar que tanto el Contrato en sí y documento LB-SR-SSS-SLB-0006 Reglamento Especial de Seguridad y Salud para Empresas de Servicios Externos y Subcontratistas CMLB, indican cuales son las sanciones y multas para aplicar a la ESE dependiendo de las faltas y no cumplimiento.



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

6.4.15. Cambio de Administrador, Supervisor y/o Asesor HS del contrato/servicio

Cualquier cambio que se realice a los cargos críticos del servicio/contrato que se esté realizando, antes de realizar los cambios se deben presentar todos los antecedentes (currículum vitae y certificaciones respectivas) de las personas que se proponen para reemplazar. Será el Administrador de Contrato y Asesor HS cuando corresponda, evaluar y aprobar los antecedentes presentados para aceptar o no el cambio propuesto.

Estas personas deben cumplir con los requerimientos que se exigen para el servicio que se está presentado.

6.5. ETAPA 4: Proceso de Revisión Carpeta de arranque

Para iniciar la revisión de la Carpeta de arranque se debe presentar la documentación ya señalada:

- 1) Registro Categorización HS de la ESE firmado. (Anexo 3)
- 2) Registro Reunión de Inicio firmado (Anexo 4.1)
- 3) Registro Proceso Acreditación Carpeta de Arranque firmado (Anexo 5)
- 4) Registro Proceso Acreditación de Competencias HS por Rol firmado (Anexo 6)
- 5) Completar código QR.
- 6) Informar quien será el responsable de la ESE de cargar la información en la carpeta Core Drive. (Nombre y mail)

Entregando toda esta información se procede a enviar link Core Drive para que la ESE ingrese al link toda la documentación exigida que se acordó que debe presentar en el **Anexo 5: LB-RG-SHS-ALL-00011. Proceso Acreditación Carpeta de Arranque.**

Cuando la información ya está ingresada en el link Core Drive, Administrador de Contrato de Lomas Bayas avisa al Asesor HS de Lomas Bayas encargado de las ESE, para que se dé inicio a la revisión de la carpeta de arranque.

Área HS revisa la información, si hay observaciones, se devuelve el registro **Anexo 5: LB-RG-SHS-ALL-00011. Proceso Acreditación Carpeta de Arranque**, con las observaciones para que la ESE mejore lo entregado o adjunte lo que falta. Nuevamente Administrador de Contrato de Lomas Bayas debe avisar cuando la información ya esté actualizada en el link Core Drive.

Una vez revisada nuevamente la información y se cumpla con los requerimientos, se informa que la carpeta de arranque está aprobada.

Asesor HS, envía correo al Administrador de Contrato de Lomas Bayas y al área de acreditación laboral perteneciente a la Gerencia Personas informando que la carpeta está Autorizada firmando registro **Anexo 5: LB-RG-SHS-ALL-00011. Proceso Acreditación Carpeta de Arranque** y adjuntando también el código ID que se genera al subir la Carta de Inicio a la plataforma de Sernageomin (SIMIN).

Tener en cuenta que los tiempos asociados para revisar las carpetas de arranque son los siguientes:

- 1) 1era revisión 07 días hábiles
- 2) 2da revisión 03 días hábiles.
- 3) 3era revisión 02 días hábiles.

Los días hábiles son considerados de lunes a jueves.



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

Con esta información, el área de Acreditación Laboral de Lomas Bayas (Gerencia Personas), habilita Webcontrol para que la empresa pueda acreditar laboralmente al personal.

6.6. ETAPA 5: Proceso Acreditación Laboral Trabajadores y Conductores

Área de acreditación laboral está a cargo de la empresa SERCOL la cual pertenece a la Gerencia Personas de Lomas Bayas.

Una vez que la ESE ya saco los pases permanentes y estos fueron aprobados a través de Webcontrol, se puede poner con contacto con la empresa SERCOL para dar inicio al proceso de acreditación Laboral.

En esta área se entrega toda la información laboral que se le exige para cada trabajador (contrato, exámenes, DAS, etc.) y también la documentación para que el personal pueda conducir (copia licencia municipal, psicosenotécnico, hoja de vida conductor).

Una vez que la documentación se revise esta queda a la espera para ingresar a la plataforma Webcontrol a la espera que la carpeta de arranque se apruebe.

Una vez que la carpeta de arranque se apruebe toda la documentación que ya esta revisada y validada por parte de SERCOL la ingresa a la plataforma Webcontrol.

Para el caso de los conductores, además de cargar la documentación a Webcontrol, SERCOL emite un registro denominado "Hoja de Ruta", la cual debe ser autorizada por el Administrador de Contrato de Lomas Bayas. Este registro es solicitado para poder después Acreditar las Competencias/Capacitaciones del personal que va a conducir.

Para poder después la ESE Acreditar las Capacitaciones del Personal a Webcontrol, el personal debe estar antes acreditado en Webcontrol, tanto la parte laboral como la parte de conducción.

6.7. ETAPA 6: Procesos antes de ingresar a trabajar

En esta etapa se debe asegurar que aquellos procesos que apliquen, se deben asegurar los registros que se indican.
Para luego revisar que las empresas cumplieron con estos antes de comenzar los trabajos.

Los registros que se deben completar son los siguientes:

- Anexo 7: LB-CK-SSS-ALL-0008. Proceso Certificación Maquinarias - Herramientas – Accesorios
- Anexo 8: LB-CK-SSS-ALL-0008. Proceso Recepción Conforme Instalación de Faena
- Anexo 10.4: LB-RG-SHS-ALL-0019. Registro de Recepción de Link con la documentación de LB
- Anexo 13. LB-RG-SHS-ALL-0021. Listado de vehículos que formarán parte del Servicio Contratado. (v1)



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

- Anexo 14. LB-RG-SHS-ALL-0022. Chequeo cumplimiento Estándar Transporte en Carretera. (v1)

6.8. ETAPA 7: Acreditación Competencias/Capacitaciones

Esta área de Acreditación de Competencia/Capacitaciones está a cargo de la Superintendencia HS de Lomas Bayas.

Para poder Acreditar las Competencia/Capacitaciones del personal en la plataforma Webcontrol es requisitos que el personal se encuentre antes Acreditado Laboralmente con la empresa SERCOL.

Es responsabilidad de cada ESE asegurar que su personal cumpla con todas las capacitaciones que debe tener según Anexo 6. LB-RG-SHS-ALL-00013. Proceso Acreditación Competencias HS por Rol. Además, debe asegurar que estos registros sean enviados digitalmente y por correo electrónico al área de Acreditación de Capacitaciones HS de Lomas Bayas para que sean ingresados a la plataforma Webcontrol. El área de Acreditación de las Capacitaciones HS tienen un plazo de 48 horas para ingresar los registros a Webcontrol.

El área de Acreditación de Capacitaciones HS informará vía correo cuando los registros estén ingresados a la plataforma Webcontrol. De haber observaciones también se indicarán.

El personal de las ESE debe contar con las capacitaciones antes de ingresar a trabajar, es responsabilidad de la ESE asegurar que el personal cuente con las capacitaciones y estas estén ingresadas en la plataforma Webcontrol, las cuales se verificarán a través del código QR de la credencial de cada trabajador. **El código QR que tienen las credenciales, será la única herramienta válida para demostrar que el trabajador cuenta con las competencias y capacitaciones requeridas para su Rol.**

De identificar que el registro **Anexo 6. LB-RG-SHS-ALL-00013. Proceso Acreditación Competencias HS por Rol** no incluyó todas las capacitaciones que el personal debiera tener y/o de identificar a algún trabajador que no tenga todas las capacitaciones que debe tener para su Rol y estos se encuentren trabajando, se detendrán inmediatamente los trabajos. Se deberá generar, además, los respectivos reportes ya sea un hallazgo o cuasi incidente, donde la empresa deberá realizar la investigación correspondiente.

Revisar figura 5 donde se explica el flujo a seguir para el proceso de acreditación de competencias HS.

ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

Proceso de Competencias/Capacitación para la ESE

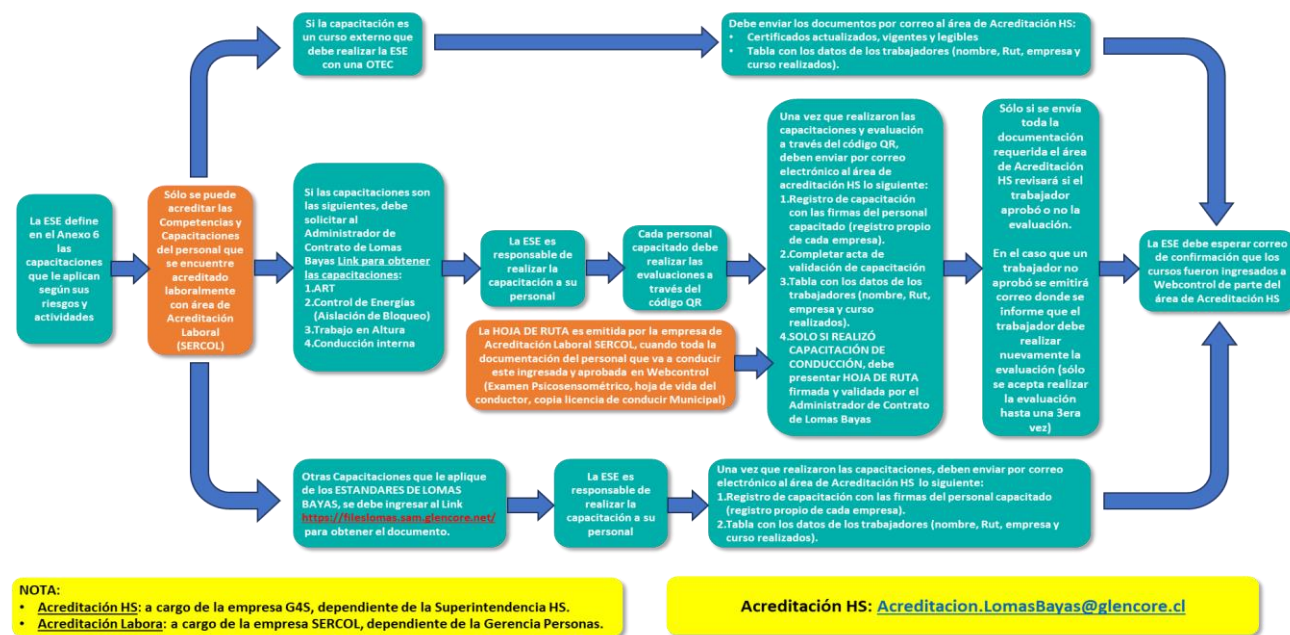


Figura 5: Flujo Proceso de Acreditación de Competencias HS

6.9. Requerimientos para iniciar Servicios en LB

- Tener la Carpeta de Arranque aprobada.
- Tener al personal acreditado Laboralmente.
- Que el personal cuente con todas las capacitaciones requerida para el rol, actividad y riesgo.
- Que los equipos móviles se encuentren acreditados.
- Que se cuente con todas las certificaciones de las maquinarias, herramientas y accesorios

Cumpliendo con todo lo anterior la empresa puede iniciar los trabajos para los cuales fue contratado el servicio.

6.10. ETAPA 8: Control de la ESE en Faena Lomas Bayas

El Administrador de Contrato de Lomas Bayas para aquellas empresas mayores a 6 meses debe realizar reuniones mensuales y realizar una evaluación mensual del Desempeño HS. Esta evaluación se debe realizar con el **Anexo 10.2. LB-CK-SSS-ALL-0010. Evaluación Desempeño HS Mensual de la ESE para liberar EDP.**

Esta evaluación debe ser enviada a la Superintendencia HS y se debe subir a la plataforma SAP.

Requerimientos durante el tiempo que la ESE este realizando el Servicio en Lomas Bayas

- Debe cumplir con todos los estándares de Seguridad.
- Cumplir con las cartillas de Controles Críticos.



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

- Realizar Liderazgo en Terreno
- Cumplir con las Herramientas Preventivas (ART, permisos de trabajo, GCOM, Auditorías, focos semanales, entre otras herramientas)
- Cumplir con la Gestión de eventos.
- Participar de capacitaciones y campañas.
- Entregar a la Superintendencia HS el E-200, HH, Informes de investigación, actas comité paritario, otros.

IMPORTANTE: La ESE debe informar a la Superintendencia HS de LB, así como también a su Administrador de Contrato de Lomas Bayas, acerca de cualquier atención médica realizada a trabajadores de la ESE que tengan relación con Incidentes ocurridos dentro y fuera de faena, que tengan relación con la Ley N° 16.744.

Los Contratos de obra o servicio serán fiscalizados en terreno constantemente por el Administrador Operacional del Contrato y la Superintendencia HS de LB.

Los contratos de obra o servicio también podrán ser inspeccionados por las distintas Gerencia, Superintendentes, Jefaturas, cuando se desarrollen los liderazgos en terreno.

Lomas Bayas podrá realizar auditorías internas y/o por terceros, referentes al cumplimiento de lo establecido en el presente estándar y documentos de referencia, a través de la Superintendencia HS, o por quien se designe a lo menos una vez al año. Estos resultados serán dados a conocer en reunión ampliada con los Gerentes, Administradores de Contrato, Asesores en Prevención de Riesgos de cada empresa contratista, los hallazgos realizados en dichos controles deberán ser resueltos de forma inmediata por la ESE.

Toda ESE, para efectos de planificar y dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, debe mantener en la faena, obra o servicio y por el tiempo que éstos se extiendan, un registro actualizado de antecedentes, en papel y/o soporte digital, el que deberá contener a lo menos:

- Copia de los contratos que mantiene vigentes con Lomas Bayas, con otras empresas contratistas y subcontratistas, así como los que mantenga con empresas de servicios transitorios;
- De las empresas contratistas, subcontratistas y de servicios transitorios:
 - a) R.U.T y Nombre o Razón Social de la empresa; Organismo Administrador de la Ley N° 16.744; nombre del encargado de los trabajos o tareas, cuando corresponda; número de trabajadores, y fecha estimada de inicio y de término de cada uno de los trabajos o tareas específicas que ejecutará la empresa;
 - b) Historial de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la faena.
- Cronograma de las actividades de monitoreo en Higiene Industrial y Vigilancia médica cuando la empresa cumpla con el requisito de permanencia en faena mayor a un año.
- Carpeta con Información de Incidentes (si los tuvo), que debe incluir al menos: Reporte, Investigación, evidencia de implementación de Medidas Correctivas o Preventivas, DIAT de lesionados y otros documentos de respaldo.
- Visitas y medidas prescritas por los organismos administradores de la Ley N° 16.744; Inspecciones de entidades fiscalizadoras, copias de informes o actas, cuando se hayan elaborado.
- Registros de actas de reuniones obligatorias del comité paritario (si cuenta con uno).



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

Estos registros deben estar disponibles, en la obra, faena o servicios, cuando sea requeridos.

Cualquier visita de entidades fiscalizadoras debe ser informada inmediatamente a la Superintendencia HS de LB.

6.11. ETAPA 9: TÉRMINO: Servicio / Contrato

El Administrador de Contrato debe realizar una evaluación final del desempeño HS de la ESE, para ello debe realizarlo según el **Anexo 11: LB-CK-SSS-ALL-0012. Evaluación Desempeño HS Final del Servicio**. Este registro debe ser enviado a la Superintendencia HS y se debe subir a la plataforma SAP.

Las ESE, una vez que finalicen el servicio o contrato en LB debe enviar informe donde se verifique que:

- Las instalaciones de faena (si aplica) y lugar de trabajo deben quedar limpias y ordenas.
- Que retiró todos sus residuos y sustancias peligrosas.
- Que entregó toda la información que se pide a la Superintendencia HS (E-200, HH, actas CPHS, otros).
- Que cerró todos los planes de acción que se hayan generados ya sea por incidentes, hallazgos u observaciones que se generaron en visitas a terreno, liderazgos y/o auditorías.
- Carpeta con Información de Incidentes (si los tuvo), que debe incluir al menos: Reporte, Investigación, evidencia de implementación de Medidas Correctivas o Preventivas, DIAT de lesionados y otros documentos de respaldo.
- Otros que el Administrador de Contrato y Asesor HS definan.

Debe haber una verificación en terreno la cual debe quedar registrada en la lista de verificación **Anexo 12. LB-CK-SSS-ALL-0002 - Finalización de servicios o contratos ESE**.

Sin esta verificación y cumplimiento de los requerimientos mencionados, no será autorizado el pago del último estado de pago de la empresa, el cual solo será aprobado al completar el proceso antes descrito satisfactoriamente.

7. CONSIDERACIONES GENERALES

7.1. Línea de Mando (Jefes de Turno y Supervisores):

Los profesionales que estén a cargo de los trabajos a ser realizados durante el contrato o servicio en LB deben cumplir ciertas características con respecto a prevención de riesgos, que permitirán el avance de los planes y programas, así como también del desarrollo de los trabajos de una manera controlada y segura. Esto se encuentra orientado al cumplimiento de objetivos y metas del plan HS de Lomas Bayas.

Los Jefes de Turno y Supervisores del área eléctrica, deben cumplir con las acreditaciones establecidas por la superintendencia de electricidad y combustibles (SEC), así como también, con un curso de primeros auxilios anual, según lo establece la legislación vigente.

Los Jefes de Turno y Supervisores de trabajos con explosivos, estos deberán cumplir con las acreditaciones de la Dirección General de Movilización Nacional, según lo establece la legislación vigente.



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

Los cursos básicos con que deben contar Jefes de Turno y Supervisores, son los mínimos requeridos de acuerdo al trabajo a supervisar. (ver tabla A).

Tabla A

N°	Actividad	Curso de Capacitación	Certificación / Acreditación	Exámenes Médicos	Otros Requisitos	Documento LB relacionado u Otras Normativas
1	Trabajo en Altura	Trabajo en Altura	Calificación para trabajar en altura (aprobación de curso)	Altura Física	-	LB-SS-SSS-SLB-0006 - Estándar Trabajo en Altura en Plataformas Fijas y móviles.
		Armado de Andamios según marca (si aplica)	Calificación para armado de andamios según marca (certificado de aprobación de curso)		-	
		-	-	-	Certificación de Canastillo Alza Hombre y Puntos de Anclaje	
		Operación Equipo Alza Hombre	Operador de Equipo Alza Hombre	N/A	-	-
		-	-	-	Certificado de Mantenimiento Equipo Alza Hombre.	-
2	Izaje de Cargas	Operador Rigger	Certificación para realizar maniobras de izaje (rigger)	N/A	-	LB-SS-SSS-SLB-0007 - Estándar Trabajo Operaciones con Equipos y Accesorios de Levante o Izaje
		Operador de Equipos	Licencia Municipal acorde al vehículo o equipo a operar.	N/A	-	
			Certificado de Operador de Grúa	Psicosensométrico Riguroso	-	
3	Excavaciones	Operador de Equipos	Certificado Operador de Equipo, según equipo a operar	Psicosensométrico Riguroso	-	LB-SS-SSS-SLB-0008 – Estándar Trabajo de Excavaciones.
4	Espacios Confinados	Trabajo en Espacios confinados	Calificación para trabajo en espacios confinados	Espacios Confinados	-	LB-SS-SSS-SLB-0009 – Estándar Trabajo en Espacios Confinados.
5	Llama Abierta	Soldador Calificado	Específico según tipo de soldadura a realizar (Arco Manual, MIG, TIG, Arco Sumergido y Oxicorte).	N/A	-	LB-SS-SSS-SLB-0010 - Estándar Trabajo en Caliente
		Instaladores de Gas SEC	Licencia 1, 2 o 3, según sea el caso	N/A	-	
6	Equipos Radiactivos	Protección radiológica	Calificación y Autorización para Transportar	Operador de fuentes radioactivas	-	LB-SS-SSS-SLB-0011 - Estándar Trabajo con Equipos Radiactivos
			Licencia de Operación de Equipo Radioactivo, emitido por autoridad		-	
7	Sustancias y Residuos Peligrosos	Manejo de sustancias peligrosas	Calificación manejo de sustancias peligrosas (evaluación de conocimientos)	N/A	-	LB-SS-SSS-SLB-0012 - Estándar Trabajo con Sustancias Peligrosas
8	Control de Energías	Aislación y Bloqueo	Acreditación Curso de Aislación y Bloqueo (Dictado por LB)	N/A	-	LB-SS-SSS-SLB-0004 - Estándar Control de Energías
9	Seguridad Eléctrica	Riesgos Eléctricos	Acreditación Curso de Riesgos eléctricos (Dictado por LB)	N/A	-	LB-SR-SME-ALL-0001 - Reglamento de seguridad eléctrica.
		Instalador Eléctrico SEC	Licencia A, B, C o D según sea el caso	N/A	Certificado SEC	Legislación Vigente
		Primeros Auxilios	Aprobación Curso Primeros Auxilios (vigencia anual)	N/A	-	Legislación Vigente
10	Explosivos	-	Licencias de Programador Calculista	N/A	-	LB-SR-GMI-SLB-0002 Reglamento de Transporte, Almacenamiento, Uso y Manipulación de Explosivos
			Manipulador de Explosivos	N/A	-	

7.2. Mano de Obra

El personal mínimo necesario para realizar el Servicio deberá ser determinado de acuerdo con los requerimientos técnicos y los plazos comprometidos en la cantidad y calidad, para cada una de las etapas requeridas. De requerir el apoyo de especialista eléctrico, a lo menos uno debe contar con acreditación SEC.

Con respecto al instalador SEC

Las instalaciones eléctricas deben ser realizadas y mantenidas, por personal técnico calificado, que pueda responder por la calidad y seguridad del trabajo realizado. Por esto, los más indicados son los instaladores eléctricos acreditados ante SEC (Superintendencia de Electricidad y Combustibles). Ellos cuentan con la Licencia que certifica que son competentes para realizar el tipo de instalación requerido.



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

Clase A:

El instalador que posee esta Licencia está facultado para realizar instalaciones de alta y baja tensión, sin límite de potencia instalada.

Para esta licencia se requiere título de Ingeniero Civil Electricista, Ingeniero de Ejecución Electricista, o equivalentes.

Clase B:

Permite ejecutar instalaciones de baja tensión, con 500 kW máximo de potencia instalada.

Incluye:

- a) Instalaciones que presentan riesgo de explosión o incendio o relacionadas con espectáculos públicos o de diversión.
- b) Instalaciones de alumbrado en baja tensión con un máximo de 100 kW de potencia instalada total y límites máximos para cada alimentador y sub alimentador de 10 kW de potencia por fase.
- c) Instalaciones de calefacción y fuerza motriz en baja tensión con un máximo de 50 kW de potencia instalada total y límites máximos para cada alimentador y sub alimentador de 10 kW de potencia por fase.
- d) Instalaciones de alumbrado en baja tensión con un máximo de 10 kW de potencia total instalada, sin alimentadores.
- e) Instalaciones de calefacción y fuerza motriz en baja tensión, con un máximo de 5 kW de potencia total instalada, sin alimentadores.

Para esta licencia se requiere ser titulado de Técnico Electricista, o su equivalente, en algún centro de estudios superiores aceptado por la SEC.

Clase C:

Permite realizar instalaciones en baja tensión.

Incluye:

- a) Instalaciones de alumbrado en baja tensión con un máximo de 100 kW de potencia instalada total y límites máximos para cada alimentador y sub alimentador de 10 kW de potencia por fase.
- b) Instalaciones de calefacción y fuerza motriz en baja tensión con un máximo de 50 kW de potencia instalada total y límites máximos para cada alimentador y sub alimentador de 10 kW de potencia por fase.
- c) Instalaciones de alumbrado en baja tensión con un máximo de 10 kW de potencia total instalada, sin alimentadores.
- d) Instalaciones de calefacción y fuerza motriz en baja tensión, con un máximo de 5 kW de potencia total instalada, sin alimentadores.

Para esta licencia se requiere ser titulado de Técnico Electricista, o su equivalente, en algún centro de estudios superiores.

Clase D:

Permite realizar:

- a) Instalaciones de alumbrado en baja tensión con un máximo de 10 kW de potencia total instalada, sin alimentadores,
- b) Instalaciones de calefacción y fuerza motriz en baja tensión, con un máximo de 5 kW de potencia total instalada, sin alimentadores.
- c) Para esta licencia se necesita un título en la especialidad de electricidad en algún centro de estudios superiores.

ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

7.3. Asesor en Prevención de Riesgos

En el caso de los profesionales en prevención de riesgos que asesoren a las empresas, considera otra serie de requerimientos que están orientados al tiempo de permanencia de la empresa, dotación, rubro y trabajos que realizará la empresa dentro de la faena. Para esto, se han desarrollado categorías de empresas, con sus respectivos requisitos según lo antes señalado:

- a) **Apoyo a la Producción y Mantenimiento:** Las empresas de apoyo al proceso productivo, relacionadas con perforación, carguío, explosivos, mantenimiento de equipos mina y planta, deben contar con un profesional de la calificación indicada en las siguientes tablas:

Trabajos Permanentes (mayor a 2 meses)

Dotación Empresa	Nº Asesores	Jornada mínima	Calificación Mínima	O También
< 12 personas	1	3 veces a la semana - A tiempo completo si realiza trabajos críticos.	Sernageomin C	Asesor SNS con Experiencia 4 años a Tiempo Completo
12 - 24 personas	1	Tiempo completo	Sernageomin C	Asesor SNS con Experiencia 5 años
24 - 72 personas	1	Tiempo completo	Sernageomin B	-
72 – 100 personas	2	Tiempo completo	1 Sernageomin B + 1 SNS con 2 Años de Experiencia	-

Trabajos Esporádicos (menor a 2 meses) y Paradas de Planta.

Dotación Empresa	Trabajos Críticos	Nº Asesores	Jornada mínima	Calificación mínima	O también
< 12 personas	Si	1	Tiempo completo	Sernageomin C	Asesor SNS con Experiencia 5 años, a Tiempo Completo
12 - 24 personas	Si	1	Tiempo completo	Sernageomin C	Asesor SNS con Experiencia 5 años, a Tiempo Completo
24 - 72	Si	1	Tiempo completo	Sernageomin B	-
< 12 personas	No	1	2 veces a la semana	Sernageomin C	1 Asesor SNS con Experiencia 2 años, a Tiempo Completo
12 - 24 personas	No	1	2 veces a la semana	Sernageomin B	1 Asesor SNS con Experiencia 3 años, a Tiempo Completo
24 - 72	No	1	Tiempo completo	Sernageomin C	1 Asesor SNS con Experiencia 5 años, a Tiempo Completo
72 - 100	Críticos y No críticos	2	Tiempo completo	Sernageomin B	-

Nota: En el caso que se requiera realizar trabajos críticos o se identifique una necesidad adicional, la Superintendencia de Salud y Seguridad y/o el área que administra el contrato, puede solicitar un asesor a tiempo completo, con experiencia o calificación superior.

Para dotaciones superiores a 100 trabajadores, se exigirá un profesional adicional cada +/- 35 trabajador, previa evaluación y validación con la Superintendencia de Salud y Seguridad.



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

- b) **Construcción:** Las empresas de construcción y montaje, relacionadas a obras mayores y proyectos. Deben contar con un profesional de la calificación indicada en la siguiente tabla:

Trabajos Permanentes (mayor a dos meses)

Dotación Empresa	Nº Asesores	Jornada mínima	Calificación Mínima	O también
< 12 personas	1	2 veces a la semana	Sernageomin C	1 Asesor SNS 3 Años de Experiencia, a tiempo completo
12 - 24 personas	1	Tiempo completo	Sernageomin C	1 Asesor SNS 5 Años de Experiencia, a tiempo completo
24 - 72 personas	1	Tiempo completo	Sernageomin B	1 Asesor SNGM C + 1 Asesor SNS Experiencia 2 años (ambos a tiempos completo)
72 – 100 personas	2	Tiempo completo	1 Sernageomin B + 1 SNS con 2 Años de Experiencia	-

Trabajos Esporádicos (menor a dos meses) y Paradas de Planta.

Dotación Empresa	Trabajos Críticos	Nº Asesores	Jornada mínima	Calificación mínima	O también
< 12 personas	Si	1	Tiempo completo	Sernageomin C	1 Asesor SNS con Experiencia 3 años, a tiempo completo.
12 - 24 personas	Si	1	Tiempo completo	Sernageomin C	1 Asesor SNS con Experiencia 4 años, a tiempo completo.
24 - 72	Si	1	Tiempo completo	Sernageomin B	Sernageomin C
< 12 personas	No	1	2 veces a la semana	Sernageomin C	1 Asesor SNS con Experiencia 2 años, a Tiempo Completo
12 - 24 personas	No	1	2 veces a la semana	Sernageomin B	1 Asesor SNS con Experiencia 3 años, a Tiempo Completo
24 - 72	No	1	Tiempo completo	Sernageomin C	1 Asesor SNS con Experiencia 5 años, a Tiempo Completo
72 - 100	críticos y No críticos	2	Tiempo completo	Sernageomin B	-

Nota: En el caso que se requiera realizar trabajos críticos o se identifique una necesidad adicional, la superintendencia de salud y seguridad y/o el área que administra el contrato, puede solicitar un asesor a tiempo completo, con experiencia o calificación superior.

Para dotaciones superiores a 100 trabajadores, se exigirá un profesional adicional cada +/- 35 trabajador, previa evaluación y validación con la Superintendencia de Salud y Seguridad.

- c) **Transporte de Pasajeros y Carga:** Las empresas de transporte de pasajeros, cargas y materiales peligrosos, y otras relacionadas con el transporte de suministros. Deben contar con un profesional de la calificación indicada en la siguiente tabla:



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

Trabajos Permanentes y Esporádicos

Dotación Empresa	Nº Asesores	Jornada mínima	Calificación Mínima	O también
< 24 personas	1	2 veces a la semana	1 Asesor SNS 3 Años de Experiencia.	1 Asesor SNS 1 Año de Experiencia, a Tiempo Completo
25 - 72 personas	1	2 veces a la semana	Sernageomin B	1 Asesor SNGM C, 3 visitas a la semana.
72 – 100 personas	1	Tiempo Completo	Sernageomin B	-

Nota: En el caso que se requiera realizar trabajos críticos o se identifique una necesidad adicional, la superintendencia de salud y seguridad y/o el área que administra el contrato, puede solicitar un asesor a tiempo completo, con experiencia o calificación superior.

Para dotaciones superiores a 100 trabajadores, se exigirá un profesional adicional cada +/- 35 trabajador, previa evaluación y validación con la Superintendencia de Salud y Seguridad.

- d) **Servicios:** Las Empresas con labores en áreas de servicio al personal, servicios generales, obras menores, servicio de alimentación, aseo y otros de apoyo general deben tener asistencia de profesionales acorde a lo siguiente:

Trabajos Permanentes (mayor a dos meses)

Dotación Empresa	Nº Asesores	Jornada mínima	Calificación Mínima	O también
< 12 personas	1	1 vez a la semana	Servicio Nacional de Salud, 1 año de Experiencia	-
12 - 24 personas	1	2 veces a la semana	Servicio Nacional de Salud, 3 de Experiencia	-
24 - 72 personas	1	Tiempo completo	Sernageomin C	1 Asesor SNS Experiencia 5 años, a Tiempo Completo.
72 – 100 personas	2	Tiempo completo	Sernageomin C + SNS con 2 Años de Experiencia	2 Asesores SNS, Ambos con Experiencia 4 años.

Trabajos Esporádicos (menor a dos meses) y Paradas de Planta.

Dotación Empresa	Trabajos Críticos	Nº Asesores	Jornada mínima	Calificación mínima	O también
< 12 personas	Si	1	Tiempo completo	SNS con Experiencia 3 años.	-
12 - 24 personas	Si	1	Tiempo completo	Sernageomin C	1 Asesor SNS con Experiencia 5 años.
24 - 72	Si	1	Tiempo completo	Sernageomin B	1 Asesor SNGM C + 1 Asesor SNS Experiencia 3 años, a tiempo completo.
< 12 personas	No	1	2 veces a la semana	SNS con Experiencia 1 años	-
12 - 24 personas	No	1	2 veces a la semana	SNS con Experiencia 3 años	1 Asesor SNS con Experiencia 1 año, a tiempo completo.
24 - 72	No	1	Tiempo completo	SNS con Experiencia 3 años	-
72 - 100	críticos y No críticos	2	Tiempo completo	SNS con Experiencia 4 años	

Nota: En el caso que se requiera realizar trabajos críticos o se identifique una necesidad adicional, la superintendencia de salud y seguridad y/o el área que administra el contrato, puede solicitar un asesor a tiempo completo, con experiencia o calificación superior.



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

Para dotaciones superiores a 100 trabajadores, se exigirá un profesional adicional cada +/- 35 trabajador, previa evaluación y validación con la Superintendencia de Salud y Seguridad.

- e) **Ingeniería y Administración:** Las Empresas que realicen trabajos principalmente de trabajos en oficinas administrativas, relacionados con ingeniería, asesorías técnicas, ventas, auditorías y similares, deben tener asistencia de profesionales acorde a lo siguiente:

Trabajos Permanentes (mayor a dos meses)

Dotación Empresa	Nº Asesores	Jornada mínima	Calificación Mínima	O también
< 12 personas	1	3 veces al mes.	Servicio Nacional de Salud, 1 año de Experiencia	-
12 - 24 personas	1	1 vez a la semana	Servicio Nacional de Salud, 2 de Experiencia	-
24 - 72 personas	1	3 veces a la semana	Servicio Nacional de Salud, 3 de Experiencia	1 Asesor SNS Experiencia 1 año, a tiempo completo.
72 - 100 personas	1	Tiempo completo	Sernageomin C	1 Asesor SNS con Experiencia 5 años

Trabajos Esporádicos (menor a dos meses) y Paradas de Planta.

Dotación Empresa	Trabajos Críticos	Nº Asesores	Jornada mínima	Calificación mínima	O también
< 12 personas	Si	1	Tiempo completo	SNS con Experiencia 2 años.	-
12 - 24 personas	Si	1	Tiempo completo	SNS con Experiencia 3 años	-
24 - 72	Si	1	Tiempo completo	Sernageomin B	1 Asesor SNGM C + 1 Asesor SNS Experiencia 2 años, a tiempo completo.
< 12 personas	No	1	2 veces a la semana	SNS con Experiencia 1 años	-
12 - 24 personas	No	1	2 veces a la semana	SNS con Experiencia 3 años	1 Asesor SNS con Experiencia 1 año, a tiempo completo.
24 - 72	No	1	Tiempo completo	SNS con Experiencia 3 años	-
72 - 100	Críticos y No Críticos	2	Tiempo completo	SNS con Experiencia 5 años	

Nota: En el caso que se requiera realizar trabajos críticos o se identifique una necesidad adicional, la superintendencia de salud y seguridad y/o el área que administra el contrato, puede solicitar un asesor a tiempo completo, con experiencia o calificación superior.

Para dotaciones superiores a 100 trabajadores, se exigirá un profesional adicional cada +/- 35 trabajador, previa evaluación y validación con la Superintendencia de Salud y Seguridad.

Consideraciones:

Todos los asesores con calificación Sernageomin A, B o C, deben contar también con calificación Servicio Nacional de Salud.

Los asesores part time que presenten servicios a más de 1 empresa en faena, deberán presentar un cronograma de asesorías a la superintendencia de salud y seguridad, para revisar y validar que la sumatoria de asesorías las 45 horas semanales o 180 horas mensuales. De esta manera se asegurará que no existan incompatibilidades



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

entre tiempos mínimos establecidos según categorías de empresa, permanencia por trabajos críticos u otras.

Los asesores que presten servicios a tiempo completo para alguna empresa de LB no podrán realizar asesorías presenciales part-time a otras empresas en LB.

Las empresas deben contar con asesores en prevención de riesgos que posean registros legales que certifiquen su condición (SNS y/o SNGM). Los estudiantes en práctica, técnicos, ingenieros u otros profesionales de prevención de riesgos, que no cuenten con esta clasificación y/o que se encuentren en proceso de acreditación legal, no se encuentran autorizados para realizar labores en el ámbito de prevención de riesgos si no están avalados, sustentados y monitoreados por un asesor propio de la empresa, que cuente con dicha certificación.

Dependiendo de la naturaleza de los trabajos, tiempos, criticidad, entre otros factores, la Superintendencia HS de LB, puede exigir profesionales con otras calificaciones y/o requisitos técnicos para desempeñar el cargo de asesor en prevención de riesgos en las distintas categorías antes mencionadas.

La empresa que cuente con más de 100 trabajadores debe formar un Departamento de Prevención de Riesgos, según lo establece la legislación vigente.

En las empresas que tengan relación con riesgos del negocio y peligros catastróficos, la Superintendencia HS podrá exigir condiciones especiales entre los requisitos y características técnicas de los profesionales de prevención de riesgos, tales como frecuencia mínima, cantidad de asesores asignados, experiencia, conocimientos específicos y otros.

El Asesor en prevención de riesgos de la ESE debe ser entrevistado por la Superintendencia HS de LB, con el objetivo de entregar claros lineamientos de gestión.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

8.1. Sistema de Gestión de Salud y Seguridad:

Cada empresa que realice labores superiores a 2 meses en LB debe contar con un Plan de Salud y Seguridad.

Los contratos con permanencia inferior a 2 meses deben presentar un Programa de Actividades Preventivas (bajo formato propio) a la Superintendencia HS de LB, quien validará la información.

8.2. Gestión de Riesgos.

Todas las empresas tienen la obligación de elaborar sus matrices de riesgos antes de iniciar el servicio en faena.

Las empresas con permanencia inferior a 2 meses pueden utilizar el formato de matriz de riesgos de su propia empresa. Sin embargo, dependiendo del riesgo de la empresa, la Superintendencia HS de LB podrá solicitar elaborar una matriz de riesgos en formato LB, para asegurar una mejor identificación de riesgos y medidas de control.

Toda empresa con permanencia superior a 2 meses debe utilizar el formato de matriz de riesgos, de acuerdo con el procedimiento de gestión de riesgos de LB. Esta matriz debe ser validada por la Superintendencia HS de LB. (LB-SP-GGN-ALL-0007)



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

Procedimiento Gestión de Riesgos y Peligros Catastróficos. LB-IF-SLB-SLB-0069 Formato Evaluación de Riesgo QRA).

8.3. Capacitaciones:

Durante el transcurso del contrato o servicio la empresa deberá gestionar la asistencia a los cursos y talleres abiertos que se informen a través del Administrador de Contrato de LB y/o la Superintendencia HS de LB.

Así mismo, las ESE's deben gestionar con sus mutualidades u organismos externos, la asistencia a los cursos de carácter legal que correspondan. Tales como Primeros Auxilios, Extintores, entre otros.

Las empresas deben actualizar los cursos y certificaciones del personal cada vez que sea requerido. Ya sea por vencimiento de exámenes, vigencia de certificados, actualización de normas u otros.

Ante el caso de cualquier trabajador que se incorpore al servicio, este debe contar con las competencias requeridas para el servicio, ya sea en términos de acreditaciones, exámenes, cursos y cualquier otro requisito técnico establecido en las normativas internas. Es responsabilidad de la empresa cumplir cabalmente con este requisito.

IMPORTANTE: cada ESE es responsable de asegurar que los cursos y certificaciones de su personal queden habilitados en Webcontrol, para ello deben enviar los respaldos al área de Acreditación HS (Acreditacion.LomasBayas@glencore.cl).

Se les recuerda que a través del QR que están en las credenciales de cada trabajador se fiscalizará si un trabajador tiene los cursos que debe tener para los trabajos que está realizando. De no aparecer los cursos habilitados en Webcontrol, se paralizará inmediatamente el trabajo.

8.4. Software de gestión HS Safework:

Todas las ESE que tengan permanencia en faena por más de 2 meses deben utilizar el software de gestión HS Safework online que tiene Lomas Bayas para reportar y llevar los distintos controles que se definan.

Para habilitar a las personas que utilizarán esta plataforma, las ESE deben comunicarse con el Ingeniero en gestión de Riesgo y Reportabilidad de la Superintendencia HS de LB.

La información que quede almacenada en el software es la única fuente oficial de información y registro de actividades preventivas para empresas con permanencia superior a 2 meses.

8.5. Estrategia Controles Críticos

Propósito

Entregar responsabilidades en la ejecución y revisión de los Controles Críticos asociados a los Riesgos de Fatalidad.
Fortalecer el liderazgo en el control de los riesgos asociados a eventos graves que afecten a la salud y seguridad de las personas.

Alcance



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

Aplicable a todo el personal el cual incluye las empresas contratistas.

Conceptos

Gestión de controles críticos: un proceso de gestión del riesgo de eventos materiales no deseados que implica un enfoque sistemático para que los controles críticos estén establecidos y sean eficaces.

Control Crítico: un control crucial para prevenir o mitigar las consecuencias de un evento material no deseado. La falta o falla de un control crítico incrementaría significativamente el riesgo a pesar de la existencia de otros controles.

ROL	¿CUÁNDO DEBO VERIFICAR?	REGISTRO
Ejecutante (Operador/Mantenedor)	- Cada vez que una actividad a realizar implique la exposición a un riesgo de fatalidad. Si le aplica más de uno, deberá verificar los controles críticos con a través de las cartillas respectivas para cada uno de ellos. - Debe verificar antes de la ejecución de la tarea.	Cartilla de Control Crítico Ejecutante (Operador/Mantenedor)
Supervisor	- De acuerdo con la criticidad de las tareas identificadas en la planificación. - Se deben considerar aspectos relevantes tales como: número de riesgos de fatalidad presentes en la actividad, cantidad de personal involucrado en su ejecución, existencia de trabajos cruzados, trabajos considerados críticos “no rutinarios” (ej. maniobras de izaje en tándem), trabajos con antecedentes de ocurrencia de eventos previos (HPRI o con lesión). - La cantidad mínima mensual a verificar será la determinada en la matriz de liderazgo (programa personalizado de actividades). - Puede verificar antes o durante la ejecución de la actividad.	Cartilla de Control Crítico Operador/Mantenedor

Todas las empresas que ejecutan trabajos en Lomas Bayas, cuando le aplique, es obligación que apliquen en terreno las Cartillas de Controles Críticos. Además, deben estar incorporadas en:

- Matriz de riesgos
- Procedimientos de Trabajo

Los controles críticos que deben utilizar e incorporar dentro de sus controles cuales les aplique, son los siguientes:

Riesgo	Evento Significativo
Trabajo en altura	Pérdida de equilibrio y caída de personas desde altura
Transporte por Carretera	Pérdida de control de vehículo en caminos principales, secundarios, interior, exterior de faena
Grúas e izaje	Pérdida de control de operación de levante
Equipos Móviles	Pérdida de control de equipos móvil / vehículos livianos interior mina
Equipos Móviles	Interacción entre equipos móviles, vehículos livianos y/o personas
Liberación de energía	Liberación descontrolada de energía
Interacción con energía eléctrica	Interacción descontrolada con energía eléctrica
Estabilidad de Talud	Pérdida de estabilidad de terreno en mina, pilas de lixiviación o botaderos
Espacio confinado	Exposición no controlada de atmósfera irrespirable
Trabajos con Correas transportadoras	Trabajos con Correas transportadoras
Riesgo Eléctrico en Planta EW	Electrocución por la falla de algún equipo y/o herramienta o por el contacto con alguna corriente fugitiva
Trabajos con Sustancias Peligrosas	Carguío, descarga, trasvasije de ácido y sustancias peligrosas. Intervención de líneas de ácido o sustancias peligrosas
Trabajos con Llama Abierta	Trabajos en Caliente y llama abierta
Trabajos en piscina con solución	Trabajos en piscina con solución



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

8.6. Gestión de Incidentes

Cada vez que te tenga un evento asociado a incidentes, cuasi incidentes, hallazgos asociados a seguridad y salud, la ESE deberá reaccionar rápidamente con la información que se solicita.

La empresa debe cumplir con los registros, informes y tiempos estipulados y definidos según el procedimiento de Lomas Bayas **LB-SP-SHS-ALL-0002 Reportabilidad de incidentes, cuasi incidentes y hallazgos de salud y seguridad – Aplicabilidad y aprendizaje.**

8.7. Procedimientos de Trabajo

Hay varias actividades que la ESE debe tener sus propios procedimientos de trabajo, para lo cual debe asegurar que sus procedimientos como mínimo tengan la siguiente información:

1. Responsabilidades claramente especificadas.
2. Elementos de protección personal.
3. Materiales e Insumos
4. Descripción de la Actividad (se debe describir detalladamente la manera en la que se llevará a cabo).
5. Riesgos Asociados (ya sea para la salud, seguridad, medio ambiente, comunitarios u de otro tipo)
6. Medidas de control necesarias para mitigar o minimizar dichos riesgos.
7. Los procedimientos deben contar con las firmas de las personas de la empresa que elaboraron, revisaron y aprobaron, con sus respectivas fechas. Y coincidir con el número de revisión y vigencia del documento. Vigencia máxima de un documento 2 años.
8. Que hacer en caso de emergencia.

Los procedimientos que tengan relación con Actividades Altamente Peligrosas deben ajustarse a lo indicado en los estándares operacionales que apliquen.

El procedimiento elaborado por la ESE deberá ser conocido y visado por el supervisor responsable de la actividad por parte de LB.

Contar con procedimiento aprobado no exime a la empresa de su Obligación de realizar ART al inicio de cada actividad, según se establece en el Documento LB-SP-SSS-SLB-0005 – Análisis de Riesgos del Trabajo.

Los procedimientos de trabajo que tengan relación con actividades altamente peligrosas deben contar además con los permisos correspondientes para realizar dicha actividad.

Asimismo, se deberán cumplir los requerimientos establecidos en los estándares operacionales vigentes de Lomas Bayas de acuerdo a la naturaleza del trabajo a realizar.

A los requerimientos establecidos por cada documento se les deberá dar cumplimiento sin excepción alguna, y serán verificados por el área y el Dueño del trabajo.

No se aceptarán procedimientos genéricos, que incluyan normas de otras faenas mineras o que incluyan normas propias de la empresa contratista, que no se encuentren alineadas a las normas internas de Lomas Bayas.



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

8.8. Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

Toda ESE al momento de contar con más de 25 trabajadores Permanentes, debe tener un Comité Paritario de Higiene y Seguridad. De no contar con este Comité, la ESE debe comunicar oficialmente a la Superintendencia HS de LB, la fecha oficial de la votación para la elección de Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS).

El plazo máximo para la conformación del comité paritario es de 30 días. Se excluyen de este requerimiento, aquellas empresas que terminen contrato durante el plazo mencionado.

Una vez electos, la ESE debe entregar a la Superintendencia HS de LB, una copia con los nombres de los representantes titulares y suplentes de los trabajadores y de la empresa, pertenecientes al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, recepcionada por la Dirección del Trabajo.

Las ESE deben participar mensualmente en las reuniones de comité paritario de faena, las cuales son informadas directamente por el Comité Paritario del Sitio. A esta reunión deben asistir obligatoriamente como mínimo 1 representante de los trabajadores y 1 representante de la empresa.

Las ESE deben entregar mensualmente una copia del registro de sus reuniones a la Superintendencia HS de LB y Comité Paritario de Faena.

8.9. Higiene ocupacional:

Las ESE deben implementar el Programa de Higiene ocupacional que se encuentra inserto en el plan HS ESE del año que corresponda.

Los planes de salud ocupacional y no ocupacional son de responsabilidad de cada empresa y son monitoreados por la Superintendencia HS de LB. Las ESE tienen la responsabilidad de ejecutar y hacer seguimiento de las actividades planteadas en cada plan específico, según sea requerido.

Sin embargo, la ejecución de mejoras en las condiciones de trabajo de las Empresas, de acuerdo con los resultados de los monitoreos depende de la gestión de cada ESE y Área de trabajo.

Cada ESE debe establecer un plan de prevención de consumo de alcohol y drogas, con actividades cuantificables.

La ESE de servicios debe realizar estudios de necesidad sobre equipos de protección personal requeridos para sus actividades específicas; éste debe ser revisado al menos una vez al año, cuando se incorporen actividades nuevas o sean modificadas las actividades establecidas, se registren incidentes relacionados con EPP, cambios organizacionales u otros de características similares.

Las características técnicas de cada uno de los equipos protección personal debe ser la indicada en el estándar de equipos de protección personal vigente en LB, adaptada a cada área y a los riesgos del trabajo que realice. (LB-SS-SSS-SLB-0002 Gestión de equipos de protección Personal)

Este estudio solo será válido cuando sea visado por personal especialista de la superintendencia de salud y seguridad.



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

La ESE es responsable de mantener vigentes los exámenes preocupacionales y ocupacionales de su personal. Se les recuerda que en Webcontrol aparece la fecha de vigencia de estos exámenes, si estos se vencen el personal no podrá ingresar a faena.

8.10. Transporte de personal, conducción y vehículos:

Para Lomas Bayas es de alta relevancia que todas nuestras ESE cumplan con todos los estándares que se han definido para la conducción de vehículos, ya sean que estén relacionado con el transporte de personal, de insumos, traslados en camionetas, otros. Por lo anterior, todos los vehículos de las ESE y subcontrato que presta servicio a LB deben cumplir con todas las exigencias que se solicitan en los diferentes documentos ya sea para el exterior o interior de LB.

Deben cumplir con los siguientes documentos:

- LB-SR-SSS-SLB-0003 Reglamento para Tránsito vehículos motorizados y personas.
- Estándar LB-SS-SSS-SLB-0001 Vehículos, Equipos y Licencias.
- Estándar Vial LB.
- Estándar de Seguridad en el Transporte por Carretera de Glencore.

En base a lo que establece reglamento de Tránsito y Estándar de Vehículos:

PROPÓSITO Regular el tránsito de todos los vehículos que tienen relación con el desarrollo de las operaciones de minera Lomas Bayas, incluyendo a los equipos pesados que operan en el rajo de la Mina, es decir, en carreteras, caminos generales, y caminos oficiales tanto dentro o adyacentes a las instalaciones de Lomas Bayas, sean privados de uso público, como privados y públicos.

De los Sistema de Posicionamiento Satelital (GPS); Todo vehículo que ingresa a faena a acreditarse deberá contar con sistema de posicionamiento satelital, del cual la Superintendencia HS podrá solicitar su respaldo cada vez que lo requiera. Para los vehículos que ya está acreditados, estos también deben incorporarlo. Este sistema deberá ser seguido a través de una plataforma certificada para estos fines. Lomas Bayas implementará plataforma para poder realizar seguimiento todas las camionetas y equipos, la cual será administrada por la superintendencia HS. Será obligatoria para todas las empresas adecuarse a este requerimiento y entregar el acceso a los GPS de cada empresa

8.11. Reuniones Mensuales y Semanales de Asesores y/o Administradores:

La Superintendencia HS de LB, realizará reuniones mensuales y semanales con los Asesores en prevención de riesgos y Administradores de contrato ESE, esta tiene como finalidad dar a conocer información de carácter relevante a la gestión de las empresas de servicios externos y LB, ya sean nuevos lineamientos, cambios, estandarización, estadísticas de accidentes y otros según sea la necesidad.

Las reuniones mensuales son de carácter obligatorio la participación.

De estas reuniones se llevará registro y estadística, pudiendo generar sanciones administrativas el incumplimiento de este requerimiento.



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

8.12. Actualización de Documentos HS:

De acuerdo con los procesos de mejora continua, toda documentación vigente en LB está sujeta a cambios.

Cada empresa tiene la obligación de mantenerse al día la documentación oficial entregada por la compañía. Con respecto a este tema, es obligación de la empresa acercarse a la Superintendencia HS de LB para actualizar sus carpetas digitales con información oficial de la compañía, con una frecuencia no superior a 2 meses o cada vez que Lomas Bayas informe la actualización de dicha carpeta.

La Superintendencia HS de LB informará, cada vez que corresponda, acerca de las modificaciones a los documentos oficiales y nuevos requerimientos.

Sin esta verificación y cumplimiento de los requerimientos mencionados, no será autorizado el pago del último estado de pago de la empresa, el cual solo será aprobado al completar el proceso antes descrito satisfactoriamente.

8.13. Extensiones de Servicios.

Para que un servicio se extienda, el Administrador de Contrato de Lomas Bayas debe enviar a la Superintendencia HS la siguiente documentación:

- Adendum o anexo emitido por el área de contrato donde indique claramente la extensión del servicio y el tiempo de la extensión.
- Carta de Inicio de Actividades con las nuevas fechas de la extensión del servicio.

Esta información es revisada por el área de HS y si esta completa y correcta se sube la Carta de Inicio de Actividades a la plataforma de Sernageomin, donde se genera un ID del ingreso. Este ID se envía al Administrador de Contrato de Lomas Bayas y al área de acreditación Laboral para que Webcontrol sea liberado y así la ESE pueda volver acreditar al personal al servicio ampliado. (Ver figura 8)

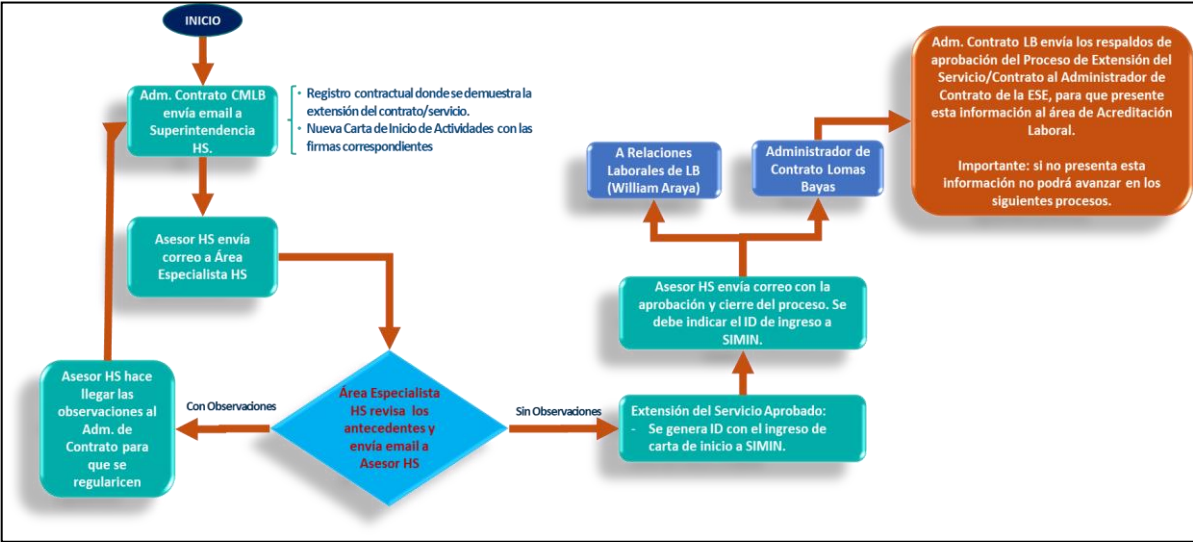


Figura 8



ESTÁNDAR DE GESTIÓN HS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS EXTERNOS

9. REGISTROS

- Anexo 1. LB-RG-SHS-ALL-0006. Registro de identificación de Riesgos Etapa de Licitación (v2).
- Anexo 2. LB-RG-SHS-ALL-0007. Matriz Evaluación HS - Licitación Proveedores y Servicios (v2)
- Anexo 3. LB-RG-SHS-ALL-0008. Categorización HS de la ESE (v1)
- Anexo 4.1. LB-RG-SHS-ALL-0009. Reunión de Inicio (v1)
- Anexo 4.2. LB-RG-SHS-ALL-00010. Presentación Reunión de Inicio Empresas Contratistas (v1)
- Anexo 5. LB-RG-SHS-ALL-0011. Proceso Acreditación Carpeta de Arranque (v1)
- Anexo 5.1. LB-RG-SHS-ALL-0012. Flujo Proceso Acreditación Carpeta de Arranque (v1)
- Anexo 6. LB-RG-SHS-ALL-0013. Proceso Acreditación Competencias HS por Rol (v1)
- Anexo 7. LB-RG-SHS-ALL-0014. Proceso Certificación Maquinarias - Herramientas - Accesorios (v1)
- Anexo 8. LB-RG-SHS-ALL-0015. Recepción Conforme Instalación de Faena (v1)
- Anexo 10.2. LB-RG-SHS-ALL-0017. Evaluación Desempeño HS Mensual de la ESE para liberar EDP (v3)
- Anexo 10.4. LB-RG-SHS-ALL-0019. Registro de Recepción de Link con la documentación de LB (v1)
- Anexo 11. LB-RG-SHS-ALL-0020. Evaluación de Desempeño HS por Término de Servicio - Contrato (v2)
- Anexo 12. LB-RG-SHS-ALL-0021. - Finalización de servicios o contratos ESE (v1)
- Anexo 13. LB-RG-SHS-ALL-0021. Listado de vehículos que formarán parte del Servicio Contratado. (v1)
- Anexo 14. LB-RG-SHS-ALL-0022. Chequeo cumplimiento Estándar Transporte en Carretera. (v1)
- Instructivo Acreditación Empresas Contratistas.