



# REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS



ISO 9001:2008 | ISO 14001:2004 | OHSAS 18001:2007

PREÁMBULO .....	3
Política de Puerto Mejillones.....	3
Política de Alcohol y Drogas .....	4
Alcance .....	7
Definiciones o Abreviaturas .....	7
Almacenamiento de Sustancias Peligrosas .....	9
 MANEJO DE RESIDUOS .....	 11
Residuos Peligrosos.....	11
Residuos Domésticos y Residuos Industriales No Peligrosos .....	12
 INSTALACIONES DE FAENA .....	 12
 NORMAS GENERALES .....	 13
 DE LOS ACCIDENTES GRAVES O FATALES .....	 14
 DERECHO A RETENCION DE PAGOS.....	 18
 TÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES.....	 18
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo .....	18
Organización.....	18
Planificación .....	19
Acción en Pro de Mejoras o Medidas Correctivas .....	20
Representante Autorizado (Administrador) .....	20
Cumplimiento de Leyes, Reglamentos, Normativas y Resoluciones de Autoridad .....	21
Jornada Laboral .....	21
Reglas de Trabajo .....	22
Ingreso a la Planta .....	22
Programa de Prevención de Riesgos.....	24
Comité Paritario .....	25
Investigación de Accidentes .....	25
Control de Sustancias Peligrosas.....	26
 TÍTULO III: OBLIGACIONES .....	 27
Empresas Contratistas y Subcontratistas.....	27
Trabajadores de Empresas Contratistas .....	29
 TÍTULO IV: PROHIBICIONES .....	 30
 TÍTULO V: SANCIONES .....	 31

## PREÁMBULO

### Política Integrada de Puerto Mejillones


Puerto Mejillones tiene como Política satisfacer los requerimientos de las partes interesadas relacionadas con sus actividades, a través de la comercialización y prestación de los servicios de manejo de gráneles sólidos, líquidos y servicios asociados establecidos, cumpliendo con los estándares fijados para estos efectos y el compromiso con sus trabajadores, el medio ambiente y la comunidad.

Para asegurar el cumplimiento de dichos requisitos, la Gerencia General ha Implementado un Sistema Integrado de Gestión destinado a:

- Lograr conformidad con las Normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 Y OHSAS 18001:2007.
- Aumentar el nivel de Satisfacción de los clientes.
- Gestionar sus procesos de forma eficaz y con los niveles de eficiencia crecientes en el tiempo para, en consecuencia, asegurar un crecimiento del negocio.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales; de prevención de riesgos y de otros voluntariamente asumidos de manera de asegurar el desarrollo sustentable.
- Resguardar las condiciones de trabajo y la seguridad de sus trabajadores.

Las instalaciones portuarias son protegidas en conformidad con el código ISPS, proporcionando una estructura estandarizada, reglamentada y consistente para evaluar los riesgos asociados y la determinación y aplicación de medidas de mitigación ante posibles riesgos que puedan afectar a los trabajadores, las naves e instalaciones.

Esta Política Integrada refleja el compromiso de la Gerencia General y de sus trabajadores con la calidad del servicio, el medio ambiente, la prevención, la comunidad que nos rodea, el crecimiento del negocio. Se hace extensiva a Puerto Mejillones que las ve como directrices ineludibles en el ejercicio de sus funciones.

  
Francisco Mayor Brierley  
Gerente General



Puerto Mejillones tiene como Política satisfacer los requerimientos de las partes interesadas relacionadas con sus actividades, a través de la comercialización y prestación de los servicios de manejo de gráneles sólidos, líquidos y servicios asociados establecidos, cumpliendo con los estándares fijados para estos efectos y el compromiso con sus trabajadores, el medio ambiente y la comunidad.

Para asegurar el cumplimiento de dichos requisitos, la Gerencia General ha Implementado un Sistema Integrado de Gestión destinado a:

- Lograr conformidad con las Normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 Y OHSAS 18001:2007.
- Aumentar el nivel de Satisfacción de los clientes.
- Gestionar sus procesos de forma eficaz y con los niveles de eficiencia crecientes en el tiempo para, en consecuencia, asegurar un crecimiento del negocio.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales, de prevención de riesgos y de otros voluntariamente asumidos de manera de asegurar el desarrollo sustentable.
- Resguardar las condiciones de trabajo y la seguridad de sus trabajadores.

Las instalaciones portuarias son protegidas en conformidad con el código ISPS, proporcionando una estructura estandarizada, reglamentada y consistente para evaluar los riesgos asociados y la determinación y aplicación de medidas de mitigación antes posibles riesgos que puedan afectar a los trabajadores, las naves e instalaciones.

Esta Política Integrada refleja el compromiso de la Gerencia General y de sus trabajadores con la Calidad del servicio, el Medio Ambiente, la Prevención, la comunidad que nos rodea, el crecimiento del negocio, se hace extensiva a Puerto Mejillones que las ve como directrices ineludibles en el ejercicio de sus Funciones.

## Política de Alcohol y Drogas.



### Política Preventiva de Alcohol y Drogas Puerto Mejillones

Puerto Mejillones S.A, integra como uno de sus principales valores corporativos, el compromiso más absoluto con la Salud y Seguridad de quienes trabajan en ella.

Puerto Mejillones S.A reconoce que el consumo en exceso de alcohol, el uso de drogas ilegales, fármacos sin indicación médica y tabaco, representa un problema a la sociedad actual, produciendo daños a la salud y calidad de vida de las personas y sus familias, impactando negativamente la seguridad laboral, la productividad y la sustentabilidad de las empresas que se ven enfrentadas a esto.

Ante el riesgo que implica la presencia de alcohol y droga en los lugares de trabajo, la Empresa se compromete a generar a través de la presente Política, condiciones laborales que aseguren mantener un ambiente de trabajo saludable y seguro, impulsando la productividad y fomentando especialmente el desarrollo de programas de prevención de salud integral al interior de la organización.

La Compañía, efectuará controles preventivos, aleatorios, despersonalizados sin excepción o discriminación de ninguna naturaleza y aplicables a todos sus trabajadores, con el fin de evitar trabajar bajo los efectos del alcohol y drogas en la jornada laboral. Ello con el único propósito de prevenir y controlar la ocurrencia de actos que pongan en peligro la seguridad e integridad de sus trabajadores, resguardando y garantizando la objetividad del proceso, la dignidad de las personas, la confidencialidad de la información y el cumplimiento de la legislación vigente.

Todos los Trabajadores de Puerto Mejillones S.A así como los colaboradores internos y externos serán responsables de velar por el cumplimiento de esta Política y consolidar sus valores proyectándolos a futuro, promoviendo el desarrollo sano e integral de las personas en la Cultura de Cero Incidentes.

*Frco José Mayol B*  
Francisco Mayol Briërley  
Gerente General



Puerto Mejillones cuenta con la política de Alcohol y Drogas la cual se encuentra vigente, para ello es necesario seguir el siguiente Procedimiento:

La Empresa desea transmitir una visión común dentro de toda la organización, específicamente en lo relativo al uso de alcohol y drogas, a fin de proteger la seguridad, salud y bienestar de sus trabajadores y de todas aquellas personas que tienen contacto en sus lugares de trabajo, como también a los clientes de la empresa, colaborando así al mejoramiento continuo y sistemático de la calidad de los servicios que se prestan.

Por lo anterior, se establece una política se enfoca en evitar “Trabajar bajo los efectos de Drogas y /o Alcohol, por lo cual, las disposiciones generales de esta política, procedimientos y consecuencias, están referidos exclusivamente al ambiente laboral y al horario de trabajo efectivo de los trabajadores”. Y se denominará: “Trabajando con Calidad de Vida y previniendo el consumo de alcohol y drogas en la Empresa”.

- En forma inmediata desde el inicio de esta política, todos los colaboradores directos e indirectos, así como visitas serán sometidos a la aleatoriedad de la muestra.
- La selección diaria se realizará vía método random utilizando el control de acceso, para todos los que ingresen vía peatonal o en vehículos, con un tope X test diarios, si algún trabajador o externo saliese no negativo se le generará el bloqueo del acceso hasta la espera de resultados.
- Los seleccionados deberán concurrir en forma inmediata a la garita de control donde personal de seguridad deberá seguir procedimiento:
  - a) Firmar Anexo A: Consentimiento de toma de muestra.
  - b) O firmar Anexo D: Desistimiento (esta la opción que alguien se niegue al procedimiento, pero se entenderá, que posee un resultado Positivo) para lo cual se denegará el acceso a las instalaciones.
  - b) Una vez en garita, el seleccionado observará que se ingresa a máquina Alcotest su nombre, rut, así como visualizará el cambio de boquilla.
  - d) Se le solicitará soplar hasta que accione el indicador sonoro que la muestra fue capturada y de forma inmediata se imprimirá los resultados y le serán entregados al colaborador.
  - e) En caso se resultados negativo, se autoriza el ingreso a las instalaciones.

- f) Si el resultado es sobre lo permitido 0,3 gr/l, se informará de inmediato a los encargados empresas (área HSEQ y Personas) de Terminal Mejillones y si es indirecto se le informará al administrador de contrato o jefatura pertinente, y en ambos casos se denegará el acceso hasta que esté en condiciones de retornar sus labores.

## Objetivo

El presente reglamento establece las disposiciones por las cuales han de regirse las actividades, obligaciones y responsabilidades que, en materia de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente, desarrollen las empresas contratistas de Puerto Mejillones, indicar responsabilidades de cada trabajador, así como de cuidar de su salud e integridad física y la de sus pares de trabajo, contribuyendo a prevenir y a evitar los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, incidentes con Daño a la Propiedad, Medio Ambiente y a Terceras Personas.

## Alcance

Este reglamento será aplicable a todos los contratistas y sus subcontratistas junto a sus trabajadores que se desempeñen en las instalaciones del Terminal.

Este reglamento se entenderá como complemento de todas y cada una de las obligaciones que el contrato y sus documentos anexos establezcan para el Contratista o Subcontratistas.

Cada vez que las disposiciones y normas establecidas en el presente reglamento sean modificadas, derogadas, complementadas o reemplazadas por disposiciones legales o de autoridad, se entenderán por ese sólo hecho, modificadas en el sentido que corresponda.

Estas disposiciones tienen carácter de general y exigibles, aplicables en lo que corresponda a todas las faenas y por lo tanto no reemplazan ni sustituyen a las normas específicas de seguridad contenidas en los reglamentos y normas vigentes del Terminal.

## Definiciones o Abreviaturas

- a. **ACCIDENTE:** Suceso no deseado, fortuito e imprevisible, que resulta en daño físico que afecta a las personas, equipos materiales y/o ambiente.
- b. **ACCIDENTE DEL TRABAJO:** Toda lesión que sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- c. **ACCIDENTE DEL TRABAJO FATAL:** Aquel que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

- d. **ACCIDENTE DEL TRABAJO GRAVE:** Cualquier accidente que obligue a realizar maniobras de reanimación; de rescate, que ocurra por caída de altura, de más de 2 mts; que provoque en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o bien que involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada, conforme a lo indicado en la Circular N° 2.345 y sus eventuales modificaciones.
- e. **ADMINISTRADOR DE CONTRATO:** Persona designada por Terminal Mejillones que, en su representación, actúa y se relaciona administrativamente con el Contratista en todas las materias relacionadas con el contrato, asumiendo la responsabilidad de velar permanentemente por el cumplimiento correcto y oportuno del mismo.
- f. **ADMINISTRADOR:** Persona natural propuesta por el Contratista y aceptada por Terminal Mejillones que actúa en calidad de Administrador del Contrato y que tiene plena atribuciones en el desempeño de sus funciones y que se relaciona con el Administrador de Contrato de Terminal Mejillones, en las materias técnicas y administrativas del contrato.
- g. **AUTORIDADES FISCALIZADORAS:** SAG, Aduana, Interpol, AAMM., Inspección del Trabajo, Autoridad Sanitaria.
- h. **CÓDIGO ISPS:** Ordenamiento internacional que permite que los buques y las instalaciones portuarias puedan cooperar para detectar y prevenir actos que supongan una amenaza para la protección del sector del transporte marítimo.
- i. **CONTAMINACION:** La presencia en el ambiente de sustancias, elementos, energía o combinación de ellos, en concentraciones y permanencia superiores o inferiores según corresponda, a la establecida en la legislación vigente.
- j. **CONTAMINANTE:** todo elemento, compuesto, sustancia, derivado químico o biológico, energía, radiación, vibración, ruido, o una combinación de ellos, cuya presencia en el ambiente, en ciertos niveles, concentraciones o períodos de tiempo, pueda constituir un riesgo a la salud de las personas, a la calidad de vida de la población, a la preservación de la naturaleza o a la conservación del patrimonio ambiental.
- k. **EMPRESA ANFITRIONA:** Empresa al Interior del Terminal, responsable de una visita, particularmente del cumplimiento del procedimiento de acceso, del cumplimiento de la normativa y reglas de circulación al interior y, por ende, de la seguridad propia y de sus visitas.
- l. **EMPRESA CONTRATISTAS:** Persona natural o jurídica que se ha comprometido a ejecutar para el TERMINAL, el trabajo y/o prestar o suministrar el servicio, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato y documentos que forman parte del mismo.



- m. **FAENAS AFECTADAS:** Aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió un accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.
- n. **NORMAS DE TERMINAL:** Conjunto de políticas, protocolos, reglamentos, procedimientos, estándares, pautas, guías, instrucciones, señalizaciones y, en general, normas dictadas por Terminal y de carácter obligatorio, que tienen por fin regular todas y cada una de las actividades del contratista o terceros.
- o. **PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE:** El conjunto de políticas, planes, programas, normas y acciones destinados a mejorar el medio ambiente y a prevenir y controlar su deterioro.
- p. **RESIDUO DOMÉSTICO:** Aquél que proviene de la actividad humana y que tiene la propiedad de descomponerse.
- q. **RESIDUO PELIGROSO:** Todo residuo proveniente de una actividad industrial, u otro material descartado, que puede acarrear riesgos o deterioros a la salud o a la seguridad de las personas y/o a la conservación del medio ambiente, tales como materiales tóxicos, corrosivos, reactivos o inflamables.
- r. **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Conjunto de elementos que integran la prevención de riesgos, a fin de garantizar la protección de la salud y seguridad de todos los trabajadores, el medio ambiente y bienes de la empresa.
- s. **SUBCONTRATISTA:** Persona natural o jurídica que, en virtud de un subcontrato previamente aprobado por Terminal, ejecuta una parte de la obra o servicio para una Empresa contratista, bajo la exclusiva responsabilidad del contratista y sin que exista relación contractual entre dicho subcontratista y Terminal.
- t. **SUSTANCIA PELIGROSA:** Aquella que por su naturaleza, produce o puede producir daños momentáneos o permanentes a la salud humana, animal, o vegetal y a los elementos materiales tales como: instalaciones, maquinarias, edificios, etc.

## Almacenamiento de Sustancias Peligrosas

Si en sus operaciones la Empresa Contratista o Subcontratista utiliza sustancias peligrosas, debe contar, según corresponda, con uno o más lugares de almacenamiento acondicionados que cumplan con las disposiciones vigentes y, adicionalmente con los siguientes requisitos:

- La capacidad de almacenamiento del lugar debe permitir una circulación expedita en su interior, en caso que ocurra un incidente o emergencia.

- Debe contar con divisiones internas para almacenar por separado cada tipo de sustancia, rotuladas con el nombre y con la información de riesgos.
- Si existe incompatibilidad química entre una o más sustancias utilizadas, éstas deben almacenarse en bodegas distintas, o separadas mediante barreras suficientes para impedir su contacto en caso de un derrame o emergencia.
- Debe contarse con un sistema de combate de incendios en buenas condiciones.
- Debe contarse con elementos como por ejemplo, baldes con arena o tierra para absorber y contener derrames. En caso que se utilicen agentes corrosivos, contar con elementos de neutralización.

### **Se prohíbe utilizar las bodegas de sustancias peligrosas como taller de trabajo.**

Las sustancias químicas peligrosas que se reciban en las bodegas de almacenamiento, deberán guardarse en los envases originales de fábrica, cumpliendo en forma estricta las recomendaciones del fabricante para cada producto.

En los lugares de trabajo donde existan áreas en las que se encuentran almacenadas sustancias inflamables, combustibles o explosivos, como por ejemplo pañoles, se deberá colocar letreros y/o señales de avisos de advertencia de seguridad y de instrucciones de seguridad que indiquen la prohibición de fumar, introducir fósforos, dispositivos de llamas abiertas, objetos incandescentes y cualquier otra sustancia susceptible de causar incendio o explosión, de acuerdo con las normas respectivas. El sitio de almacenamiento de este tipo de sustancias debe contar con un piso de material impermeable y tendrá un pretil o en su defecto bandejas de contención para la recepción de posibles derrames.

En todo equipo, sistema eléctrico, estructuras, estanques y recipientes o depósitos para el almacenamiento de materiales o sustancias químicas peligrosas, inflamables, combustibles o explosivos, en donde se pueda generar o acumular electricidad estática, se deberán instalar dispositivos a tierra.

La empresa Contratista o Subcontratista debe instruir a toda persona que manipule sustancias peligrosas acerca de los riesgos del producto, debe utilizar el equipo de protección personal recomendado por el fabricante del producto en su Hoja de Datos de Seguridad y a las exigencias dadas por Terminal.

El manejo de las sustancias peligrosas deberá ceñirse y cumplir estrictamente de acuerdo a las medidas de seguridad recomendadas y proporcionadas por el fabricante y/o proveedor y las instrucciones de Terminal respecto a su manipulación, para evitar la reacción con otras sustancias peligrosas que pudiera provocar explosiones, incendios, emanaciones de gases tóxicos o contaminación del medio ambiente.

# MANEJO DE RESIDUOS

## Residuos Peligrosos

Es responsabilidad de la empresa Contratista y/o subcontratista:

Identificar y etiquetar los residuos peligrosos que genere de acuerdo a la NCh 2190 Of.03.

Identificar, clasificar, almacenar, transportar y disponer finalmente los residuos peligrosos de acuerdo a lo que indica el Decreto Supremo 148 "Reglamento sanitario sobre manejo de residuos peligrosos".

Llevar un registro de los residuos peligrosos que hubiere generado. Dicho registro, de almacenamiento, transporte y disposición final.

Cuando producto de las faenas de mantención realizadas en terreno, exista el riesgo de derramar aceites o grasas, se deberá proteger el piso con láminas impermeables o bandejas de contención. En caso de ocurrir derrames, se deberá informar de manera inmediata a HSE, posteriormente a lo cual se deberá realizar la limpieza y disposición final correspondiente.

Queda expresamente prohibido el vaciado de cualquier sustancia nociva a la red de alcantarillado y al mar.

Se clasifican como sustancias peligrosas algunos elementos que no poseen interés para los procesos y que pueden generar daño al medio ambiente:

- Elementos tóxicos
- Inflamables
- Reactivos
- Corrosivos
- Combustibles
- Lubricantes
- Solventes
- Pinturas
- Diluyentes
- Ropa o materiales contaminados
- Tierras contaminadas
- Pilas
- Baterías

## **Residuos Domésticos y Residuos Industriales No Peligrosos**

La empresa Contratista y/o Subcontratista deberá eliminar todos los residuos domésticos que genere producto de su actividad. Estos deben ser almacenados dentro de bolsas y en contenedores plásticos o metálicos con tapa e identificados de acuerdo a P-SIG-010 Manejo de Residuos. La disposición final de éstos será en vertederos autorizados y con su respectiva autorización de transporte.

En el caso de los residuos industriales no peligrosos, como restos metálicos, cañerías, alambres, restos de madera, cartones y otros, pueden disponerse finalmente a través de empresas recicladoras autorizadas. Los restos de madera y cartones, si no existe posibilidad de reciclaje o reutilización, se dispondrán en forma definitiva en vertederos autorizados y con su respectiva autorización de transporte.

Los residuos y escombros provenientes de obras civiles, así como materiales de descartes y excedentes de movimiento de tierra, deberán ser transportados y depositados por el contratista en vertederos autorizados y con su respectiva autorización de transporte.

La empresa Contratista y/o Subcontratista deberá mantener contenedores necesarios para el cumplimiento de identificación y clasificación de los diferentes tipos de residuos que puedan generar las actividades que desarrollaran al interior de Terminal.

- Basuras domésticas, asimilables a domésticas.
- Residuos industriales no peligrosos.

## **INSTALACIONES DE FAENA**

La empresa contratista está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores que en ella se desempeñen, sean estos dependientes directos o lo sean de sus subcontratistas que realizan actividades para ella.

- a. El Contratista y/o Subcontratista deberá disponer de baños químicos con lavamanos en cantidad suficiente para el personal, de acuerdo a lo señalado por el DS N° 594, ubicados en distintos lugares de la faena. La mantención y limpieza de estos baños se realizará por una empresa de servicios, que deberá contar con la correspondiente autorización sanitaria para realizar sus funciones.
- b. El Contratista y/o Subcontratista deberá cautelar que en todos los frentes de trabajo se cuente con un número suficiente de dispensadores de agua potable certificada para el consumo de los trabajadores. Esta deberá encontrarse en dispensadores, señalizada con las palabras "Agua Potable". Su disposición en terreno procurará su protección contra las altas temperaturas y suciedad.

- c. El Contratista y/o Subcontratista que realice instalación de comedor en sus faenas, debe cumplir con lo establecido en el DS N° 594. El comedor debe ser aislado de las áreas de trabajo y de fuentes de contaminación, será reservado para comer, pudiendo utilizarse además, para reuniones. El comedor estará provisto de mesas y sillas con cubierta de material lavable y piso de material sólido y de fácil limpieza, tener sistema de protección que impida el ingreso de vectores.

La alimentación será proporcionada por una empresa especializada que cumpla con los requisitos sanitarios correspondientes.

- d. En aquellos lugares en que los trabajadores estén expuestos a sustancias tóxicas o infecciosas, estos deberán tener 2 casilleros individuales, separados e independientes, uno destinado a la ropa de trabajo y el otro a la vestimenta habitual. Será responsabilidad del empleador hacerse cargo del lavado de la ropa de trabajo y adoptar las medidas que impidan que el trabajador la saque del lugar de trabajo.

## **NORMAS GENERALES**

- a. Es responsabilidad de la empresa contratista verificar las habilidades y/o prácticas de sus trabajadores antes de iniciar cualquier faena. Se debe informar a cada uno de ellos, los riesgos a que estarán expuestos, las medidas de control que se deben considerar y capacitarlos permanentemente en temas relacionados con el trabajo que ejecutan.
- b. El acceso a zonas operativas es **RESTRINGIDO** para visitas y proveedores, el personal externo podrá acceder de acuerdo a las competencias de sus labores, previamente autorizados por la Gerencia de Operaciones del Terminal.
- c. **Vehículos como automóviles particulares menores externos, de visitas y proveedores deberán permanecer estacionados fuera de los recintos de Terminal. Sólo en casos calificados podrán ingresar hasta los estacionamientos administrativos del Terminal. De dirigirse a otra área, solicitará autorización al Jefe de Operaciones y sólo podrá estacionar en los lugares habilitados para tal ocasiones.**
- d. Está prohibido ingresar con automóviles particulares a realizar cualquier tipo de trabajo que involucre contacto con energías, llamase tránsito de camiones u otros equipos de mayor envergadura.

- e. La velocidad máxima de circulación dentro de las instalaciones es de 45 Km/h en ruta principal y de 20 K/h en áreas operativas. Se debe respetar toda señalización de tránsito.
- f. Prohibido fumar, o estar bajo la ingesta de alcohol que pueda provocar un evento dentro de las instalaciones, hablar por celular o realizar cualquier maniobra que lo distraiga mientras se conduce al interior de las instalaciones de Terminal.
- g. El trabajador no podrá operar o maniobrar vehículos, maquinarias y/o equipos (incluidos los eléctricos) del Terminal u otro contratista. Además, no podrá operar o maniobrar vehículos, maquinarias y/o equipos (incluidos los eléctricos) de propiedad del contratista, sin la acreditación o licencia correspondiente.
- h. La empresa contratista debe mantener su lugar de trabajo ordenado y limpio, adecuadamente señalizado, identificando el tipo de actividad y tarea que realiza.
- i. La empresa contratista deberá controlar que sus trabajadores no utilicen ropa o pelo suelto, cuando trabajen en la proximidad de máquinas y/o equipos con elementos de rotación y/o movimiento.
- j. Es obligación de toda persona portar siempre su cédula de identidad durante toda su permanencia en Terminal.
- k. Ante la aproximación de un vehículo de EMERGENCIA, como Ambulancia o Carro Bomba, todos los demás vehículos, equipos y maquinaria, tengan o no el derecho preferente de paso, cederán el derecho a vía, en la forma más amplia posible.
- l. El Terminal, en conformidad al Plan de Protección de la Instalación Portuaria, mediante las facultades establecidas en el Código ISPS y sin obligación de expresar la causa, podrá inspeccionar el o los vehículos, incluido su interior, si éste se encuentra en el acceso al Terminal Marítimo, a cuya labor el conductor deberá someterse prestando la colaboración necesaria. En caso de negarse a este requerimiento, no se permitirá el acceso al conductor ni al vehículo y se interpondrá la queja correspondiente ante la empresa colaboradora y ante la Autoridad Marítima.

## **DE LOS ACCIDENTES GRAVES O FATALES**

En conformidad al artículo 76 de la Ley N° 16.744, en caso de accidentes del trabajo fatales y graves, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos, según las instrucciones contenidas en la Circular N° 2345, de 2007, de la Superintendencia de Seguridad Social.

En estos casos, el contratista deberá además, suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo, pudiendo reanudar las faenas sólo una vez que el organismo fiscalizador lo autorice, previo verificar que se han subsanado las deficiencias constatadas.

Las sanciones por la infracción a estas normas consistirán en multa a beneficio fiscal de 50 a 150 UTM, las que serán aplicadas por la Inspección del Trabajo, la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda.

En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N° 16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo grave o fatal, el empleador deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se entenderá por:

- **Accidente del trabajo fatal**, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- **Accidente del trabajo grave**, cualquier accidente del trabajo que:
  - a. Obligue a realizar maniobras de reanimación, u
  - b. Obligue a realizar maniobras de rescate, u
  - c. Ocurra por caída de altura, de más de 2 mts., o
  - d. Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o
  - e. Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

El listado de accidentes del trabajo graves será revisado por la Superintendencia de Seguridad Social periódicamente, lo que permitirá efectuar los ajustes que se estimen necesarios.

- **Faenas afectadas**, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

El empleador deberá efectuar la denuncia a:

- La respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, por vía telefónica al 6003607777.
- Informar empresa principal.

El empleador deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente: Datos de la empresa, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave) y descripción de lo ocurrido.

El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas informando a la Inspección y a la Seremi que corresponda, por las mismas vías señaladas, cuando haya subsanado las causas que originaron el accidente.

La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora que corresponda, Inspección del Trabajo o Secretaría Regional Ministerial de Salud. Dicha autorización deberá constar por escrito, sea en papel o medio digital, debiendo mantenerse copia de ella en la respectiva faena.

Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas, las empresas infractoras serán sancionadas con la multa a que se refiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N° 16.744.

El procedimiento anterior, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente en el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), ante el respectivo organismo administrador, así como tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

## **PROCEDIMIENTO FUNCIONAL ACCIDENTE FATAL O GRAVE.**

1. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.

El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgo(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

2. El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave, tanto a la Inspección como a la Seremi que corresponda al domicilio en que éste ocurrió.

3. En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, la empresa usuaria deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 anteriores.

4. El empleador deberá efectuar la denuncia a:

a) La respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, por vía telefónica o correo electrónico o FAX o personalmente.

La nómina de direcciones, teléfonos, direcciones de correo electrónico y FAX que



deberán ser utilizados para la notificación a las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, se adjunta en el Anexo II.

b) La respectiva Inspección del Trabajo, por vía telefónica o FAX o personalmente. La nómina de direcciones, teléfonos y FAX que deberán ser utilizados para la notificación a las Inspecciones del Trabajo, se adjunta en el Anexo III.

Las nóminas señaladas se encontrarán disponibles en las páginas web de las siguientes entidades:

- Superintendencia de Seguridad Social: [www.suseso.cl](http://www.suseso.cl)
- Dirección del Trabajo: [www.direcciondeltrabajo.cl](http://www.direcciondeltrabajo.cl)
- Ministerio de Salud: [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)

5. En aquellos casos en que la empresa no cuente con los medios antes señalados para cumplir con su obligación de informar a la Inspección y Seremi respectiva, se entenderá que cumple con dicha obligación al informar a la entidad fiscalizadora que sea competente en relación con la actividad que desarrolla, cuando dicha entidad cuente con algún otro medio de comunicación (Directemar, Sernageomin, entre otras).

Las entidades fiscalizadoras que reciban esta información deberán transmitirla directamente a la Inspección y la Seremi que corresponda, de manera de dar curso al procedimiento regular.

6. El empleador deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente: Datos de la empresa, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave) y descripción de lo ocurrido.

En aquellos casos que la notificación se realice vía correo electrónico o fax, se deberá utilizar el formulario que se acompaña en Anexo I.

No se debe informar accidentados graves y fallecidos en un mismo formulario.

7. El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas informando a la Inspección y a la Seremi que corresponda, por las mismas vías señaladas en el punto 4. anterior, cuando haya subsanado las causas que originaron el accidente.

8. La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora que corresponda, Inspección del Trabajo o Secretaría Regional Ministerial de Salud.

Dicha autorización deberá constar por escrito, sea en papel o medio digital, debiendo mantenerse copia de ella en la respectiva faena.

9. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 anteriores, las empresas infractoras serán sancionadas con la multa a que se refiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N° 16.744.

10. El procedimiento anterior, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente en el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), ante el respectivo organismo administrador, así como tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

## **DERECHO A RETENCION DE PAGOS**

El derecho a retención es aquél que le permite a la empresa principal retener de los pagos que debe efectuar a los contratistas que no acrediten el cumplimiento íntegro de sus obligaciones laborales y previsionales, los montos por los cuales es responsable y pagar por subrogación al trabajador o institución previsional acreedora.

El mismo derecho tienen los contratistas respecto de sus subcontratistas.

## **TÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES**

### **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo**

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo consiste en el conjunto de elementos que integran la prevención de riesgos, a fin de garantizar la protección de la salud y la seguridad de todos los trabajadores. Dicho Sistema constituye uno de los pilares fundamentales del deber de protección que impone la ley a la empresa principal, estableciendo el artículo 7° del D.S. N° 76 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que puede incorporarse a la respectiva obra, faena o servicios, el Sistema de Gestión que tenga implementado la empresa principal para toda sus instalaciones.

### **Organización**

La estructura organizativa de Puerto Mejillones para coordinar las actividades de prevención de riesgos en materia de higiene, seguridad y medio ambiente, se desempeñará a través del Jefe HSEQ, quien es el encargado de implementar y mantener en funcionamiento el Sistema de Gestión de la SST.

Para dar cumplimiento a lo antes establecido se detallan a continuación las acciones de coordinación de las actividades preventivas que deberán realizarse:

- a.** Reuniones conjuntas de los Comités Paritarios y/o de los Departamentos de Prevención de Riesgos, las cuales se realizarán una vez al mes con fecha a definir en conjunto.

- b.** Reuniones con participación de las otras instancias encargadas de la prevención de riesgos y medio ambiente en las empresas, las cuales se realizarán con fechas acordadas en conjunto.
- c.** Cada mes se informará a las empresas contratistas y subcontratistas de las actividades que se están llevando a cabo.

## **Planificación**

Puerto Mejillones en conjunto con la o las Empresa(s) Contratista(s) implementará(n) una planificación, la cual se fundará en un examen o diagnóstico inicial de la situación, considerando una revisión periódica que identifique los cambios que se produzcan en la obra, faena o servicios.

El diagnóstico deberá incluir lo siguiente:

- a.** La identificación de los riesgos laborales, la evaluación y análisis.
- b.** Establecer las medidas para la eliminación de los peligros y riesgos laborales o reducción al mínimo, con miras a prevenir las lesiones, enfermedades y muertes ocasionadas por el trabajo.
- c.** Difusión del diagnóstico a los trabajadores involucrados al inicio de las labores y cada vez que se produzca algún cambio en las condiciones de trabajo.
- d.** Confección de un plan o programa de trabajo de las actividades en materia de seguridad y salud laboral, que contenga las medidas de prevención establecidas, los plazos en que éstas se ejecutarán y sus responsables, las acciones de información y formación, los procedimientos de control de los riesgos, planes de emergencia, la investigación de accidentes.

Dicho plan o programa será aprobado por los encargados de prevención de riesgos y medio ambiente de las empresas involucradas y dado a conocer a los trabajadores y sus representantes, así como a los Comités Paritarios y Departamentos de Prevención, debiendo establecerse la coordinación entre las distintas instancias relacionadas con las materias de seguridad y salud en el trabajo.

Puerto Mejillones vigilara el cumplimiento por parte de las empresas contratistas y subcontratistas de la obligación de informar a sus trabajadores de los riesgos que envuelven las labores que ejecutarán; las medidas de control y prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos y los métodos de trabajo correctos; la entrega y uso correcto de los elementos y equipos de protección; la constitución y el funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente, cuando corresponda.

Por su parte, cada Empresa Contratista y Subcontratista deberá formular un Programa de trabajo, aprobado por el representante legal de la respectiva empresa, que considere las directrices en materias de seguridad y salud laboral y medio ambiente que le entregue Terminal.

Terminal, por sí o a través de terceros, podrá realizar inspecciones o auditorías destinadas a determinar mediante un examen de evidencia objetiva, el cumplimiento oportuno y adecuado de los estándares y requerimientos del Sistema de Gestión establecidos para el servicio o trabajo y la efectividad de su aplicación o implementación. Además, podrá realizar inspecciones planeadas, informes del Comité Paritario, del Departamento de Prevención de Riesgos o del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 en los plazos y fechas que para estos efectos ella fije, los cuales deberán estar definidos con anterioridad al inicio de cada obra, faena o servicio y en conocimiento de las empresas contratistas y subcontratistas.

La Empresa el Contratista deberá realizar, con una periodicidad apropiada a la naturaleza del servicio o trabajo, auditorías o inspecciones internas en las cuales verificará el estado de las operaciones e informará de éste a Terminal.

Las actividades derivadas de estas inspecciones y auditorías deberán documentarse. Esta información debe estar disponible a solicitud del Terminal. Las experiencias y aprendizajes deben ser compartidos con el Terminal y otras partes involucradas.

### **Acción en Pro de Mejoras o Medidas Correctivas**

Si como consecuencia de las auditorías, inspecciones u otros mecanismos se obtienen resultados calificados en forma negativa, Terminal adoptara mecanismos que permitan mejorar las medidas preventivas y correctivas en pro de la seguridad y del medio ambiente.

Dentro de los mecanismos que se podrán implementar se consideran los siguientes:

- a. Seguimiento permanente en aquellas faenas con mal diagnóstico
- b. Entrega a los trabajadores de información de riesgos y mejores prácticas en seguridad.
- c. El no cumplimiento de las normativas de seguridad y medio ambiente informadas al Contratista por el Terminal, autorizará a ésta para adoptar las medidas que considere conducentes para corregir las situaciones de riesgo detectadas.

### **Representante Autorizado (Administrador)**

La Empresa Contratista deberán designar por escrito a un representante autorizado para que lo represente y actúe en su nombre, y en dicha designación especificará asimismo cualquier limitación a las facultades de dicho representante. Tal representante estará presente o representado en el Terreno en todo momento en que se esté ejecutando el Trabajo, y estará asimismo facultado para recibir comunicaciones, de acuerdo con el Contrato.

Toda comunicación que envíe el Terminal al representante autorizado en conformidad con los términos del presente Reglamento tendrá el carácter de obligatorio.

## **Cumplimiento de Leyes, Reglamentos, Normativas y Resoluciones de Autoridad**

Durante la ejecución de la obra o prestación del Servicio se deberá cumplir con las leyes, reglamentos, ordenanzas, normas, órdenes, avisos y exigencias que sean aplicables en el país, región o comuna, incluyendo, entre otras, las relacionadas con la contratación de trabajadores, la actividad de la construcción, la actividad marítima y otras relacionadas con la naturaleza del Trabajo y/o los Servicios contratados.

En caso de obras que se ejecuten bajo régimen de proyectos que deben presentar EIA o DIA, se deberá dar cumplimiento a los compromisos ambientales exigidos en cualquiera de los regímenes mencionados anteriormente; esto tanto para proyectos nuevos o para modificación, ampliación u otro de proyectos pasados.

A solicitud del Terminal, se deberán acreditar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas, normas, órdenes, avisos y exigencias que sean aplicables en el país, como asimismo el hecho de haber pagado las multas y sanciones que le hubieren sido impuestas, debiendo también demostrar que la situación que hubiere originado aquéllas ha sido superada.

### **Jornada Laboral**

Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato.

Se considerará también jornada de trabajo el tiempo en que el trabajador se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

De conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, pueden quedar excluidos de la limitación de jornada de trabajo, esto es, de las 45 horas semanales, los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata. También quedan excluidos los contratados por el Código del Trabajo para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegidos por ellos; y los agentes comisionistas y de seguro, vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento. La duración de la presencia en su lugar de trabajo de los dependientes que se encuentran excluidos de la limitación de jornada está solo determinada por los requerimientos propios del cargo, independientemente de la jornada de trabajo existente en la empresa o del horario de su funcionamiento, pudiendo ser superior o inferior a estos parámetros según las circunstancias y sin sujeción a control.

En los casos en que la prestación de servicios deba efectuarse en lugares apartados de centros urbanos, las partes podrán pactar jornadas ordinarias de trabajo de hasta dos semanas ininterrumpidas, al término de las cuales deberán otorgarse los días de descanso compensatorios de los días domingo o festivos que hayan tenido lugar en dicho período bisemanal, aumentados en uno.

Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor. Toda jornada extraordinaria debe estar tramitada y autorizada por la dirección del trabajo previo al inicio de los trabajos.

## **Reglas de Trabajo**

Para la ejecución de los servicios o trabajos, la Empresa Contratista y/o Subcontratista deberán:

1. Emplear solamente personal competente y calificado, que se encuentren vinculados a ella por contratos de prestación de servicios o de trabajo, según corresponda legalmente.
2. Mantener, en los lugares que deban presentarse, personal suficiente, habilitado legal y reglamentariamente, idóneo física, psíquica y moralmente con el lugar y la naturaleza de los servicios que prestarán.
3. Proporcionar en el régimen de trabajo acordado, todos los implementos de trabajo y de seguridad, y cualesquiera demás bienes que sean necesarios o útiles para el más eficiente, seguro y oportuno desarrollo de los servicios y/o trabajos.
4. Cautelar que todo el personal se encuentre afiliado a un sistema de salud de mutualidad o equivalente que cubra el riesgo de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
5. Cumplir y hacer que se cumplan los procedimientos, reglamentos, y reglas de trabajo vigentes en el terreno y para el trabajo, y los horarios de trabajo establecidos o acordados con el Terminal.

Obtener las autorizaciones de la Autoridad pertinente para desempeñar trabajos en jornadas excepcionales.

## **Ingreso a la Planta**

**Es necesario que se identifique en garita como condición previa al ingreso, además de anotarse en el Manifort (Libro de Registro Empresa colaboradora) que estará a disposición de las empresas colaboradoras que nos prestan servicios al interior de las instalaciones portuarias y terrestres.**

La Empresa Contratista y/o Subcontratista deberá cautelar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos para el acceso de sus trabajadores a las instalaciones de Terminal en forma oportuna, lo mismo para el caso del ingreso de vehículos, maquinarias y otros recursos necesarios para la ejecución del trabajo o servicio. Para lo anterior se deberá enviar un listado del personal que ingresará y el periodo de tiempo del proceso. Dicho listado debe tener la información necesaria de todos los trabajadores que

intervendrán en la actividad, es importante para personal extranjero adjuntar la siguiente documentación.

- a) **Tarjeta especial de trabajo para extranjero con residencia en trámite. (Obligatorio), el cual debe estar dentro del plazo autorizado por el departamento de Extranjería y Migración de Chile.**
- b) **Pasaporte en fotocopia o escaneado a color.**
- c) **Formulario de Solicitud de permanencia definitiva Emitido por el Ministerio del interior de seguridad pública. Dpto de extranjería y migración. (Cedula Temporal).**
- d) **Formulario de solicitud permanencia definitiva por correo, emitido por extranjería y el cual expresa la vigencia de permanencia en el país.**
- e) **Para la Cédula de Identidad chilena otorgada a extranjeros en calidad de definitiva no aplica esta solicitud.**

Todo debe ser remitido, por vía mail, a la cuenta de correo [opipmejillones@puertomejillones.cl](mailto:opipmejillones@puertomejillones.cl), quien ingresara la información a sistema si y solo si ha sido presentada la información necesaria para cubrir las obligaciones laborales, la información debe ser enviada con un plazo mínimo de 1 día hábil antes de inicio del servicio.

**Toda Inducción (será realizada los días Martes y Jueves 10:00 a 11:00 horas)**

#### **ANTECEDENTES PARA LA ENTREGA DE LA CARPETA DE ARRANQUE**

- Inducción empresa Principal (Terminal Mejillones).
- Inducción específica al área a intervenir
- Nombre de la empresa (Fantasía)
- Teléfono de Contacto
- Nombre del encargado de los trabajos
- Dirección comercial
- Organismo Administrador (mutualidad)
- Experto en Prevención de Riesgos en posesión del registro Servicio Nacional de salud (Fotocopia).
- Fotocopia del carnet o certificación del Rigger si aplica.
- Fotocopia de la licencia de conducir, más certificado de competencias del operador de camión pluma si aplica a los trabajos licitados.
- Carta Gantt de los trabajos a desarrollar
- Inventario de Peligro o matriz de riesgo con sus respectivos procedimientos.

- Programa de Prevención de Riesgos actualizado
- Listado de trabajadores
- Jornada excepcional en caso de aplicar
- Carpeta de trabajadores que incluya toda la información legal básica:
  - Contrato de trabajo
  - Anexo por faena
  - Exámenes de competencia
  - Registro de Obligación de Informar los riesgos laborales
  - Entrega de EPP

## **Programa de Prevención de Riesgos**

La Empresa Contratista deberá presentar a Terminal Mejillones Ltda un Programa de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente, el cual debe contener a lo menos los siguientes elementos:

- Compromiso de la empresa contratista con los temas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (Objetivos y metas).
- Supervisión efectiva (Cumplimiento de procedimientos, normas y políticas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente).
- Asesoría técnica preventiva (asesor de mutualidad y/o de la empresa contratista).
- Capacitación y entrenamiento en temas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
- Investigación de incidentes / accidentes (determinando causas e implementación de medidas correctivas).
- Inspecciones de seguridad.
- Controles de Salud Ocupacional (listado de expuestos a riesgos específicos).
- Sistema de respuesta a emergencias (capacitación, implementación y entrenamiento).

## **Formularios de leyes previsionales para empresas de servicios y proveedores.**

**F-30- F-31 este de ser enviado al administrador del contrato por parte de terminal mejillones.**

### **Nuevo Proveedor**

Todo nuevo proveedor que ingrese a TM y PM deberá presentar obligatoriamente el formulario laboral F 30, al presentar su cotización de servicios. Así como al presentar la carpeta de arranque será inexcusable el registro en libro de obras (manejado en garita de la organización) que permitirá la otorgación del permiso de trabajo en el recinto.



## Todos los Proveedores (Antiguos o nuevos)

Una vez ejecutado los servicios, ya sean temporales o permanentes cada empresa colaboradora deberá hacer entrega de los formularios laborales F-30 y F 30-1, a sus respectivos administradores con una periodicidad mensual, lo anterior, una vez ratificado por el área de RRHH de la Mandante permitirá la gestión de pago de los documentos tributarios pertinentes.

### Se adjunta los datos para el llenado de antecedentes de la empresa principal para el llenado de los formularios F-30 – F-31

- 1.- Razón Social: **Puerto de Mejillones S.A.**
- 2.- Domicilio Casa Matriz: Avda. Costanera Norte 2800, Mejillones
- 3.- Domicilio sucursal que origina el certificado: Avda. Costanera Norte 2800, Mejillones
- 4.- R.U.T de la empresa: **96.676.520-8**
- 5.- Nombre del representante legal: Francisco Jose Mayol Brierley
- 6.- Rut Representante Legal: 15.366.104-9
- 7.- Domicilio del representante legal: Avda. Costanera Norte 2800, Mejillones
- 8.- Teléfonos de sucursal y Rep. Legal: 55 2883601 25

- 1.- Razón Social: **Terminal Mejillones Ltda.**
- 2.- Domicilio Casa Matriz: Avda. Costanera Norte 2800, Mejillones
- 3.- Domicilio sucursal que origina el certificado: Avda. Costanera Norte 2800, Mejillones
- 4.- R.U.T de la empresa: **96.721.350-0**
- 5.- Nombre del representante legal: Francisco Jose Mayol Brierley
- 6.- Rut Representante Legal: 15.366.104-9
- 7.- Domicilio del representante legal: Avda. Costanera Norte 2800, Mejillones
- 8.- Teléfonos de sucursal y Rep. Legal: 55 2883601

## Comité Paritario

Toda Contratista cuya actividad requiera de más de 25 trabajadores, deberá constituir y tener en funcionamiento el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, salvo que existan claras excepciones a dicha regulación. Debe existir acta de constitución y contar con actas de las reuniones mensuales (DS 54, Ley 16744).

## Investigación de Accidentes

- a. Se deberá informar inmediatamente, a Terminal Mejillones, de todo incidente que sufra un trabajador propio o del subcontratista y/o daño que pueda ocasionar al medio ambiente o instalaciones. Según sea el caso, tendrá la obligación de informar al organismo correspondiente al cual se encuentra afiliado, así como las autoridades designadas en caso de accidentes graves y o fatales.

- b. Investigar y entregar el reporte del incidente dentro de las primeras 24 horas después de ocurrido el mismo.

Los resultados de las investigaciones deben ser analizados en conjunto con el Terminal para identificar tendencias y lecciones aprendidas, y tomar los pasos necesarios para prevenir incidentes futuros.

- c. El reporte deberá contener a lo menos lo siguiente:

- Tipo de incidente: con lesión, daño a la propiedad o al medio ambiente
- Nombre del trabajador accidentado, área, equipo o ambiente dañado
- Hora, fecha y lugar del accidente / incidente
- Gravedad real o potencial
- Lesiones, daños o impactos
- Descripción detallada del accidente / incidente
- Causas
- Medidas tomadas para evitar su repetición

## **Control de Sustancias Peligrosas**

Los riesgos inherentes al uso, transporte y almacenamiento de sustancias peligrosas deben ser reconocidos, evaluados y controlados, al menos, de la siguiente manera:

- Utilizando en todo momento aquellas sustancias que tengan las mínimas características de peligrosidad.
- Limitando el tiempo de exposición.
- Utilizando equipos de protección personal (EPP).
- Controlando el riesgo en su fuente, por ejemplo, Sistema de Captación.

La Contratista y/o Subcontratista deberá mantener un catastro actualizado y ordenado de las Sustancias Peligrosas que maneja, con sus respectivas Hojas de Seguridad (HDS).

Toda empresa contratista y/o Subcontratista debe comunicar a los proveedores de sustancias peligrosas, que el envío de éstas debe venir acompañado de las respectivas Hojas de Seguridad de Productos Químicos en el formato de la NCh 2245 Of. 93. La empresa Contratista y/o Subcontratista debe presentar a Terminal dicha Hoja de Datos de Seguridad antes de ingresar cualquier producto químico a la planta.

Todos los envases que contengan productos químicos deben ser los originales enviados por el proveedor, a excepción de las necesidades de trasvasije. Las sustancias trasvasijadas deberán estar debidamente etiquetadas y/o rotuladas según la NCh Of. 2190 Of. 93 y en envases adecuados.

## TÍTULO III: OBLIGACIONES

### Empresas Contratistas y Subcontratistas

Serán responsabilidad previa al inicio de las actividades, deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Es obligación de toda empresa contratista o prestadora de servicio, el presentar sus obligaciones laborales toda vez que sea requerida por el principal.
2. Es obligación de toda empresa contratista o prestadora de servicio, registrarse en el libro de obra, dispuesto en el acceso principal.
3. Efectuar las coordinaciones que fueren necesarias para dar cumplimiento a las normas en materia de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
4. Informar acerca del cumplimiento de las obligaciones laborales que les impone la ley en materia de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, cada vez que así lo solicite Terminal, el Comité Paritario de Faena y Prevención de Riesgos de Terminal, según corresponda.
5. Informar a Terminal cualquier condición que implique riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores o la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo o el diagnóstico de cualquier enfermedad profesional.
6. Otorgar las facilidades necesarias a sus trabajadores para que participen en las actividades del Comité Paritario de Faena.
7. Obligación de adoptar y poner en práctica las medidas de prevención que le indique Prevención de Riesgos del Terminal en el ejercicio de sus atribuciones, sin perjuicio del derecho a apelar de las mismas ante el organismo administrador al que se encuentre adherida o afiliada la empresa que apela, de conformidad con lo establecido en el inciso quinto del artículo 66 de la Ley N° 16.744.
8. Formular un Programa de trabajo, aprobado por el representante legal de la respectiva empresa, que considere las directrices en materias de seguridad y salud laboral que le entregue Terminal.
9. Será obligación desarrollar el Trabajo o Servicio en la jornada, turnos y/o jornadas excepcionales autorizadas por la Dirección del Trabajo.
10. El contratista tiene la obligación de registrar toda la información solicitada en el libro de registro de contratista y proveedores.
11. Las contratistas y subcontratistas deberán estar legalmente autorizados para ejecutar el Trabajo o Servicio de que se trate y mantendrá un control completo sobre sus trabajadores y sobre todos sus proveedores y Subcontratistas.
12. El Contratista que celebre contrato con el Terminal, deberá estar afiliado a un organismo administrador de la ley 16.744.
13. Dar cumplimiento íntegro de todas las leyes, normativas, regulaciones, permisos y autorizaciones vigentes específicas de Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Relaciones con la Comunidad que apliquen al servicio o trabajo a ejecutar.

14. Tramitar y mantener autorizada las jornadas excepcionales que sean necesarias cuando la naturaleza de las actividades así lo ameriten.
15. Debe preparar una Planilla con la Identificación y Evaluación de los Riesgos y Aspectos e Impactos de sus Tareas y Equipos, la cual debe permanecer en el lugar de trabajo y una copia debe ser entregada a Terminal Mejillones.
16. Antes del inicio de la obra, debe visitar el lugar e informar por escrito el detalle de los riesgos o condiciones sub estándar a Prevención de Riesgos del Terminal.
17. Deberá instruir al inicio de cada faena y permanentemente durante el desarrollo de la obra o servicio a todo su personal, al del subcontratista, proveedores, visitas u otras partes involucradas, sobre los riesgos e impactos potenciales que presentan sus propios trabajos y/o aquellos relacionados con el funcionamiento del Terminal.
18. Como norma general, se deberá mantener como mínimo un supervisor en el lugar de la obra o servicio que se preste, en forma permanente durante el período que dure el trabajo. El Terminal podrá solicitar un Prevencionista de Riesgos, en terreno, cuando el nivel de riesgo así lo amerite.
19. La supervisión de todo contratista, será responsable de prevenir los riesgos de accidentes existentes o que puedan originarse en los trabajos que tiene bajo su mando, como asimismo, de tomar todas las medidas necesarias tendientes a eliminar las causas que puedan dar origen a los accidentes y además de prevenir la contaminación del medio ambiente.
20. El contratista debe proporcionar todo el equipo de protección personal a sus trabajadores, como también todos aquellos equipos, accesorios e implementos de protección personal adicional y especial, adecuados a las condiciones de riesgo específicos que pudieren presentarse en el desarrollo de la obra o servicios a ejecutar.
21. El contratista debe desarrollar un programa de instrucción con el personal que contrate, el cual debe contemplar, a lo menos, lo siguiente:
  - Instrucción sobre las labores que debe realizar el trabajador, y charla de obligación de informar de riesgos a los que estará expuesto, antes de iniciar un trabajo.
  - Identificación de los riesgos y peligros inherentes a su trabajo y a las instalaciones.
  - Identificación de los aspectos e impactos ambientales.Instrucción de procedimientos de las operaciones a realizar, incluyendo procedimientos específicos de control para aquellas actividades que involucren riesgos a las personas o al medio ambiente.
22. Denunciar cualquier incidente ocurrido al interior del Terminal e investigar todo accidente que se encuentre en su faena de dependencia en un plazo no mayor a 24 horas.
23. Informar los indicadores de accidentabilidad en forma mensual, dentro de los 5 días hábiles del mes siguiente al reportado.
24. Establecer y mantener al día un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de acuerdo a la Ley vigente, cuyo cumplimiento será obligatorio.
25. Cubrir las prestaciones a que den lugar las lesiones provocadas accidentalmente a terceros, por la ejecución de trabajos efectuados por él o por sus subcontratistas.

26. Deberá presentar los procedimientos de trabajo seguro previo a autorizar las labores a ejecutar, adicionalmente el trabajo estará sujeto a fiscalización en terreno.
27. Solicitar diariamente y por escrito al Terminal, autorización especial (Permiso de Trabajo Seguro PTS) para desarrollar sus actividades. Si la actividad se debe desarrollar en áreas operativas, dicha autorización se debe solicitar además al Operador Portuario del Terminal.
28. Con todo, esta autorización no debe considerarse como una garantía incondicional de ejecución segura de un trabajo. Si las condiciones, bajo las cuales se emitió la autorización cambian, deberá detenerse el trabajo e informar de las condiciones cambiadas.
29. El material que sea almacenado a la intemperie, de propiedad del contratista, incluso el de desecho o sobrante, deberá quedar ubicado y ordenado de tal manera que no provoque riesgos de accidentes, ni obstaculice el tránsito de personas y vehículos, o accesos a instalaciones y medios de extinción de incendio.
30. En todo lugar de trabajo que exista algún riesgo de incendio, ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, éste deberá contar con extintores de incendio certificados, en cantidad y capacidad suficiente de acuerdo a la carga de combustible.
31. En caso de que, por las características del amago de incendio, el contratista se vea obligado a utilizar los equipos contra incendio de propiedad del Terminal, la recarga o reposición de éstos será de cargo del contratista respectivo.
32. Finalizado el servicio, el área debe quedar ordenada, libre de escombros, desechos, residuos o basura en general.

### **Trabajadores de Empresas Contratistas**

Es obligación de todo trabajador usar adecuadamente los equipos de protección personal (EPP) que le proporcione su empleador para el desempeño de sus labores.

Es obligación de todo trabajador informar a su supervisión de cualquier accidente, lesión, daños al ambiente, equipos, maquinarias, herramientas, etc.

Es obligación de todo trabajador respetar todas y cada una de las normas internas de Terminal y Puerto Mejillones.

Es obligación de todo conductor de vehículo u operador de equipo, poseer licencia municipal al día.

Es obligación que todo trabajo con riesgo de incendio debe realizarse solo luego de haber tomado las precauciones necesarias (ej.: extintores, baldes de agua, mantas contra chispas etc.) y con la autorización correspondiente.

## TÍTULO IV: PROHIBICIONES

Con la finalidad de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en la obra, faena o servicio, se imponen las siguientes prohibiciones a estas empresas:

- a. Incorporar trabajadores sin haber cumplido con el deber de informar.
- b. Incorporar trabajadores sin los implementos de seguridad requeridos.
- c. Impedir la constitución del Comité Paritario de Faena.

Queda estrictamente prohibido a todo el personal ingrese a las instalaciones bajo los efectos del alcohol y otras drogas ilícitas.

Queda estrictamente prohibido a todo el personal arroje desperdicios de cualquier tipo al mar.

Queda estrictamente prohibido la caza y recolección de cualquier tipo de fauna al interior de las instalaciones portuarias.

Queda estrictamente prohibido a todo el personal de contratistas operar maquinaria o equipo de propiedad del Terminal o de otra empresa sin la debida autorización y calificación.

Queda prohibido obligar a un trabajador a efectuar un trabajo cuando exista peligro evidente de accidente.

Queda prohibido negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo, de seguridad o acerca de accidentes ocurridos.

Queda prohibido botar basuras dentro de las instalaciones del Terminal en los lugares no habilitados para ello.

Queda prohibido a toda persona hacer bromas que puedan ocasionar accidentes o poner en riesgo la integridad propia, de terceros o de los bienes, también está prohibido reñir o pelear, desactivar dispositivos de seguridad o maquinarias y presentarse en evidente estado de intemperancia alcohólica o bajo efectos del consumo de drogas, pudiendo el Terminal solicitar a la autoridad pública su intervención en las materias señaladas.

Queda estrictamente prohibido fumar, ejecutar trabajos en caliente o con proyección de partículas o burbujas incandescentes en las áreas de transferencia y/o almacenamiento de ácido sulfúrico o de cualquier otra sustancia peligrosa sin la autorización correspondiente del Jefe de Operaciones y Prevención de Riesgos del Terminal.

Queda prohibido utilizar la red contra incendio para otros fines que no sea el control de un siniestro o prácticas de uso del sistema.

Queda estrictamente prohibido acceder a las áreas restringidas sin la debida autorización.

Queda prohibido traspasar sistemas de seguridad, tales como barandas, cintas de peligro, demarcaciones, etc.

Queda prohibido trasladarse al interior de las instalaciones en máquinas que no estén diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas.

Se prohíbe la introducción, distribución y consumo de bebidas alcohólicas y/o drogas en los recintos industriales del Terminal y de todo juego de azar con o sin apuestas de dinero o bienes de cualquier especie.

El trabajador, bajo ninguna circunstancia, salvo autorización del Terminal, podrá transitar o ingresar por otra área o zona de trabajo que no sea la que le corresponde.

Se prohíbe la extracción y/o destrucción de especies acuáticas que crecen naturalmente en la zona.

Queda estrictamente prohibido preparar o ingerir alimentos en los lugares donde se desarrolle el trabajo.

Quedan absolutamente prohibidas las quemas de cualquier tipo de residuos al interior de Terminal. Se exceptúa los ejercicios de amago de incendio donde se autorizará el lugar, tipo y cantidad de elementos combustibles a quemar para ejercitar este tipo de simulacros.

## **TÍTULO V: SANCIONES**

Cualquier infracción a alguna disposición del presente reglamento, facultará al Terminal para adoptar medidas de sanción en contra del (los) contratistas o subcontratistas y sus trabajadores que incurrieran en la falta. Las sanciones serán conforme a las normas establecidas en los mismos contratos o en la legislación chilena, las cuales pueden ser:

- **Negación de acceso por incumplimiento de temas de seguridad y salud**
- **Amonestación a empresa prestadora de servicios o contratista**
- **En faltas reiteradas y según la criticidad de la falta se evaluara la continuidad del contrato**
- **Hacer efectivo el derecho a retención a contratistas y subcontratistas siempre que sea demostrado el pago de las obligaciones.**

Sin perjuicio de lo anterior, se deja expresamente establecido que, el costo total de la reparación de los daños o perjuicios, producto de las trasgresiones a las normativas, serán siempre de cargo del contratista.



# Anexo 1 Formulario de carpeta de Arranque.



## CHECK LIST Carpeta de Arranque

REG-SIG-04

Rev-008

Nombre de la Empresa: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 RUT de la Empresa: \_\_\_\_\_  
 Razón Social: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Teléfono de Contacto: \_\_\_\_\_  
 Supervisor a Cargo: \_\_\_\_\_

**Documentos necesarios para empresas contratistas**

	C	Nc	N/A	Observaciones
Inducción Hombre nuevo				
Inducción específica área de trabajo a intervenir				
Organismo administrador (Certificado de afiliación)				
Carta Recepción del Servicio de Salud				
Carta Recepción de la Dirección del Trabajo				
Certificado de Accidentabilidad de los 3 últimos años				
<b>Temas de prevención de riesgos Laborales</b>				
Experto en prevención de riesgos (Part Time o TC)				
Registro del servicio nacional de salud (Experto APR Inscrito)				
<b>Identificación de Peligros y Riesgos relacionados a la actividad</b>				
Matriz de inventario de riesgos (IPER) con tabla de severidad				
Procedimiento de trabajo seguro				
Programa de prevención de riesgos laborales				
<b>Carpeta de trabajadores que contenga la información básica</b>				
Listado de trabajadores (Todos los que participaran en el trabajo)				
Contratos de trabajo				
Anexo por faena (En caso de tener empresa subcontratista)				
Carta Gantt Del trabajo o actividad (Inicio-Fin)				
<b>Exámenes de competencia</b>				
Exámenes preocupacionales de altura específicamente				
Entrega de reglamento interno (RIOS) De la empresa.				
ODIS (Obligación de informar los riesgos asociados a la actividad hacia los trabajadores)				
<b>Recursos Humanos</b>				
Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales. F30				
Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales. F30-1				
<b>Entrega de EPP (Básicos)</b>				
Casco de seguridad				
Zapatos de seguridad				
Guantes de seguridad				
Ropa reflectante (Chaleco o buzo)				
Lentes de seguridad				
Respirador con respectivos filtros (Mixto) semi/completo rostro				
<b>Total</b>				

C= Cumple  
 Nc=No cumple  
 N/A=No Aplica

## Revisiones

Rev.	Revisó	Fecha	Aprobó	Fecha	Modificaciones
08	APC	23-04-2018	FMB		Modificación planilla de check list carpeta de arranque.
07	APC	21-12-2017	CUR		Cambio de Representante Legal Ambas Empresas. Cambio de Políticas con nueva firma
06	APC	06/03/2017	CUR		

