

|                                                                                   |                                                                                                      |                                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------|
|  | COMPAÑÍA MINERA DEL PACIFICO                                                                         | GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | MAN-SSO-001  |
|                                                                                   | <b>MANUAL<br/>MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE<br/>SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL EN EL<br/>TRABAJO</b> |                                           | Revisión 2.0 |

# MANUAL

## MODELO DE GESTIÓN

### DE

## RIESGOS SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL

### EN EL TRABAJO

|                      | NOMBRE                   | CARGO                                       | FECHA      | FIRMA                                                                                                                   |
|----------------------|--------------------------|---------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Elaborado por</i> | Gonzalo Cortinez Muñoz   | Jefe Gestión de Riesgos PPT                 | Julio 2025 | <u>Gonzalo Cortinez</u><br><small>Gonzalo Cortinez (29 jul., 2025 08:49:48 EDT)</small>                                 |
| <i>Revisado por</i>  | Jorge Iribarren Villalón | Superintendente Gestión de Riesgos VC       | Julio 2025 | <u>Jorge Esteban Iribarren Villalón</u><br><small>Jorge Esteban Iribarren Villalón (29 jul., 2025 09:38:19 EDT)</small> |
| <i>Aprobado por</i>  | Paulina Andreoli Celis   | Gerente Gestión de Riesgos y Sostenibilidad | Julio 2025 | <u>paulina andreoli celis</u><br><small>paulina andreoli celis (4 ago., 2025 18:45:31 EDT)</small>                      |

|                                                                                   |                                                                  |                                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------|
|  | COMPAÑÍA MINERA DEL PACIFICO                                     | GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | MAN-SSO-001  |
|                                                                                   | <b>MANUAL<br/>MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS SSO EN EL TRABAJO</b> |                                           | Revisión 2.0 |

## Contenido

|                                                                                                                                            |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. OBJETIVOS.....                                                                                                                          | 3                                    |
| 2. ALCANCE. ....                                                                                                                           | 3                                    |
| 3. REFERENCIAS. ....                                                                                                                       | 3                                    |
| 4. POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL :.....                                                                                        | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| 5. RESPONSABILIDADES.....                                                                                                                  | 5                                    |
| 5.1 Gerente General CMP. ....                                                                                                              | 5                                    |
| 5.2 Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional. ....                                                                                         | 5                                    |
| 5.3 Gerente de Operaciones. ....                                                                                                           | 5                                    |
| 5.4 Sub gerente de Operaciones ....                                                                                                        | 5                                    |
| 5.5 Superintendentes de operaciones ....                                                                                                   | 5                                    |
| 5.6 Departamento de Prevención de Riesgos de Faena.....                                                                                    | 5                                    |
| 5.7 Jefe Gestión de Riesgos de Faena. ....                                                                                                 | 6                                    |
| 5.8 Superintendente de contratos ....                                                                                                      | 6                                    |
| 5.9 Gestor de Contrato. ....                                                                                                               | 7                                    |
| 5.10 Operador del Contratista. ....                                                                                                        | 7                                    |
| 5.11 Jefe de Departamento de Prevención de Riesgos o Asesor Experto en Prevención de Riesgos de Empresa Contratista o Subcontratista. .... | 9                                    |
| 5.12 Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) de empresa principal, CPHS de empresa contratista, CPHS de Faena.....                  | 10                                   |
| 6. DESARROLLO.....                                                                                                                         | 10                                   |
| 6.1 Registro de Obra, Faena o Servicio.....                                                                                                | 10                                   |
| 6.2 Organización del Modelo de Gestión de Riesgos en el Trabajo. ....                                                                      | 12                                   |
| 6.3 Planificación del Modelo de Gestión de SSO en el Trabajo. ....                                                                         | 14                                   |
| 6.4 Evaluación del Modelo de Gestión de SSO en el Trabajo ....                                                                             | 17                                   |
| 6.5 Acciones Correctivas del Modelo de Gestión de SSO en el Trabajo.....                                                                   | 17                                   |
| 6.6 Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas ....                                                                  | 17                                   |
| 6.7 Comités Paritarios de Faena ....                                                                                                       | 18                                   |
| 6.8 Departamento de Prevención de Riesgos de Faena.....                                                                                    | 18                                   |
| 7. CONTROL DEL CAMBIO.....                                                                                                                 | 19                                   |

|                                                                                   |                                                                  |                                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------|
|  | COMPAÑÍA MINERA DEL PACIFICO                                     | GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | MAN-SSO-001  |
|                                                                                   | <b>MANUAL<br/>MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS SSO EN EL TRABAJO</b> |                                           | Revisión 2.0 |

## 1. OBJETIVOS.

Establecer las disposiciones y requisitos que deben cumplirse en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, en respuesta a las necesidades de mejoramiento en las condiciones de seguridad de las diferentes obras, faenas o servicios, según lo dispuesto en el artículo 66 bis de la Ley N°16.744, incorporado por la Ley N°20.123 y a través del decreto Supremo N°76 del año 2006.

Lo anterior posibilita el desarrollo de manera más armónica, consistente y permanente de todas las acciones destinadas a **“Proteger la vida y salud de todos los trabajadores que laboren en dichos lugares, cualquiera sea su dependencia”**.

Dichas obligaciones se encuentran en diversos documentos, destacando entre ellos:

- Modelo de Gestión de Riesgos Seguridad, Salud Ocupacional (SSO) en el Trabajo.
- Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas.
- Comités Paritarios de Faena.
- Departamentos de Prevención de Riesgos de Faena
- Protocolos establecidos por el MINSAL.
- Compendio de nomas del seguro social de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales emitidos por la SUSESO.
- Normas legales, procedimientos, instructivos y demás documentos emitidos por CMP, los cuales sean aplicables en la materia.

## 2. ALCANCE.

Cubrir las actividades desarrolladas por personal propio y del personal de empresas contratistas y subcontratistas, en las todas instalaciones de CMP.

## 3. REFERENCIAS.

- Ley de Subcontratación N°20.123.
- Decreto Supremo N°76, del año 2006
- Decreto Supremo N°54, del año 1969.
- Decreto Supremo N°40, del año 1969.
- Protocolos establecidos por el MINSAL.
- Procedimiento para la elaboración de Matriz Integrada de Riesgos
- Procedimiento de reportes e investigación de incidentes
- Directrices específicas Sobre Sistemas de Gestión de Riesgos SSO en el Trabajo para Empresas con riesgo de exposición a sílice.
- Reglamento Especial para Empresas Contratistas.
- Reglamento Interno de Seguridad (Puertos)
- Normas legales, procedimientos, instructivos y demás documentos emitidos por CMP, los cuales sean aplicables en la materia.
- Reglamento portuario, artículo 34.
- Decreto Supremo N° 44.

|                                                                                   |                                                                  |                                                  |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|
|  | <b>COMPAÑÍA MINERA DEL PACIFICO</b>                              | <b>GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b> | <b>MAN-SSO-001</b>  |
|                                                                                   | <b>MANUAL<br/>MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS SSO EN EL TRABAJO</b> |                                                  | <b>Revisión 2.0</b> |

#### 4. POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.




01 de Julio de 2024

## Política Integrada

### Gestión de Riesgos en los Procesos

Compañía Minera del Pacífico es el principal productor de minerales de hierro de alta calidad en la costa americana del Pacífico.

Desde el corazón de nuestros procesos creamos una minería diferente, para el desarrollo sostenible del territorio y de su gente, mediante una sólida gestión de riesgos en personas, procesos y activos (GRP).

Asumimos la responsabilidad de liderar y promover la implementación de esta política en todos sus niveles, como premisa fundamental para alcanzar la excelencia en nuestras operaciones y fortalecer la GRP, comprometiéndonos con los pilares básicos que se detallan a continuación:



**Proporcionar lugares de trabajo seguros y saludable**

Manteniendo la verificación permanente de ambientes laborales seguros, eliminando los peligros y gestionando los riesgos inherentes al trabajo, para el bienestar general de nuestras personas



**Efectuar una constante revisión de nuestros procesos**

En línea con la planificación estratégica de la compañía y la Gestión de Riesgos de Procesos, permitiéndonos mejorar y optimizar las operaciones, para brindar productos de calidad y cumplir con los compromisos con los clientes.



**Mantener canales efectivos de comunicación**

Entre todos los niveles de la organización, con trabajadores, sindicatos, empresas colaboradoras y comunidades, juntamente con asegurar la consulta y participación de los trabajadores en materias de seguridad y salud ocupacional.



**Dar cumplimiento a la normativa legal aplicable.**

Así como otros requisitos suscritos por la organización en materias de seguridad, salud ocupacional, medio ambiente y los compromisos contractuales aplicables a nuestros productos.



**Proteger el medio ambiente, previniendo la contaminación**

Integrando el atributo ambiental en los procesos, para disminuir emisiones, reducir la huella hídrica y energética, con el objetivo de alcanzar la mejora del desempeño ambiental.



**Contribuir con las comunidades y entornos de nuestras operaciones**

Forjando una relación basada en el respeto mutuo, el diálogo constructivo y el compromiso, generando valor compartido.

Francisco Gabriel Carvajal Palacios | Gerente General

|                                                                                   |                                                                      |                                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------|
|  | COMPAÑÍA MINERA DEL PACIFICO                                         | GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | MAN-SSO-001  |
|                                                                                   | <b>MANUAL<br/>MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS SSO EN EL<br/>TRABAJO</b> |                                           | Revisión 2.0 |

## 5. RESPONSABILIDADES.

Según lo dispuesto en el artículo 13 del DS N° 76 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado el 18 de enero de 2007, las siguientes personas serán los encargados de realizar las funciones que se indican:

### 5.1 Gerente General CMP.

- Otorgar los recursos necesarios, de equipos y otros elementos, para la aplicación de la Gestión de Riesgos en el Proceso (**GRP**), y del Modelo de Gestión de Riesgos SSO en el Trabajo.

### 5.2 Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional.

- Revisar el presente documento.
- Gestionar y/o proveer recursos necesarios para la aplicación GRP, y del Modelo de Gestión de Riesgos SSO en el Trabajo.

### 5.3 Gerente de Operaciones.

- Es el encargado de entregar los lineamientos y recursos para la implementación del Modelo de Gestión de Riesgos SSO en el Trabajo, y de la correcta aplicación del GRP.

### 5.4 Sub gerente de Operaciones

- Es el encargado de impulsar el GRP y verificar la implementación del Modelo de Gestión de Riesgos SSO en el Trabajo en la zona de su dependencia.

### 5.5 Superintendentes de operaciones

- Debe aplicar, controlar y mantener la operación del Modelo de Gestión de Riesgos SSO en el trabajo, y la aplicación del GRP en la faena de su dependencia.
- Además de las responsabilidades propias inherentes al cargo, autoriza la ejecución de los trabajos en las áreas bajo su dependencia, haciendo que se cumplan los Estándares de Seguridad, Salud Ocupacional.
- Detener o paralizar cualquier actividad que considere insegura para los trabajadores y/o cause daño a la propiedad, instalaciones, equipos y/o materiales.
- Capacitar constantemente a las personas que tienen que cautelar las disposiciones del presente Reglamento en las empresas contratistas y/o subcontratistas.

### 5.6 Departamento de Prevención de Riesgos de Faena.

- Mantener actualizada la información del Modelo de Gestión de Riesgos SSO en el Trabajo.
- Liderar la aplicación y el cumplimiento del modelo GRP y del Modelo

|                                                                                   |                                                                  |                                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------|
|  | COMPAÑÍA MINERA DEL PACIFICO                                     | GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | MAN-SSO-001  |
|                                                                                   | <b>MANUAL<br/>MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS SSO EN EL TRABAJO</b> |                                           | Revisión 2.0 |

- Realizar reuniones al menos mensualmente con los Expertos de Prevención de Riesgos de las empresas contratistas.
- Supervisar y exigir el cumplimiento y aplicación del presente documento.
- Asesorar en la implementación y aplicación del Modelo de Gestión SSO en el Trabajo.
- Otorgar la asistencia técnica a las empresas contratistas y subcontratistas para el debido cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad, así como de las disposiciones de este manual, respecto de las empresas que no cuenten con Departamento de Prevención de Riesgos.
- Coordinar y controlar la gestión preventiva de los Departamentos de Prevención de Riesgos existentes en la obra, faena o servicios.
- Asesorar al Comité Paritario de Faena cuando éste lo requiera.
- Prestar asesoría a los Comités en la investigación de los accidentes del trabajo que ocurran en la obra, faena o servicios, manteniendo un registro de los resultados de las investigaciones y del control de cumplimiento de las medidas correctivas prescritas.
- Mantener un registro actualizado de las estadísticas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales ocurridos en la obra, faena o servicios, debiendo determinar, a lo menos, las tasas de accidentalidad, frecuencia, y gravedad.

#### **5.7 Jefe Gestión de Riesgos de Faena.**

- Informar a la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional, Gerencia de Operaciones y Superintendente las anomalías o irregularidades existentes en el Modelo de Gestión SSO en el trabajo, además de los desvíos evidenciados en la aplicación del GRP.
- Conocer y aplicar el presente documento.
- Asesorar la difusión y aplicación de este documento.
- Registrar y entregar a las empresas colaboradoras este documento.
- Participar en la revisión y actualización del presente documento.
- Registrar la entrega de los procedimientos atinentes a temas de seguridad y salud ocupacional contemplados en el modelo de Modelo de Gestión SSO en el trabajo.

#### **5.8 Superintendente de contratos**

- Suscrito un contrato u orden de compra, se debe asegurar que el “Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas” sea considerado como parte esencial del contrato, en el

|                                                                                   |                                                                      |                                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------|
|  | COMPAÑÍA MINERA DEL PACIFICO                                         | GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | MAN-SSO-001  |
|                                                                                   | <b>MANUAL<br/>MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS SSO EN EL<br/>TRABAJO</b> |                                           | Revisión 2.0 |

cual el contratista se obliga a obtener de la página web [www.cmp.cl](http://www.cmp.cl), sección “proveedores y contratistas” y deberá instruir a su personal respecto a su cumplimiento.

- Además de toda la reglamentación quedan comprendidas las leyes y pertinentes u toda la normativa interna que CMP haga exigible en la materia..

## 5.9 Gestor de Contrato.

- El Gestor de Contrato como representante de CMP ante el contratista, tiene la función de cautelar el cumplimiento de los compromisos contraídos por las partes, ejerciendo la coordinación y el control de la obra o servicio.

Las responsabilidades del Gestor de Contrato en el ejercicio de estas funciones son las siguientes:

- Conocer y aplicar el presente reglamento.
- Instruir a las empresas colaboradoras bajo su cargo el alcance y las consideraciones del presente documento y de todos los procedimientos asociados a la gestión de seguridad y salud ocupacional
- Supervisar, exigir el cumplimiento y aplicación del presente reglamento.
- Entregar las matrices de identificación de peligro y evaluación de riesgos del área en donde la empresa contratista desarrollara sus actividades.
- Monitorear el cumplimiento de las actividades del programa de seguridad y salud ocupacional de la empresa contratista.
- Coordinar las reuniones de Apertura y Cierre, dejando los correspondientes registros de ellas en el Libro de Obra.
- Exigir el cumplimiento de los compromisos estipulados en el contrato e indicaciones anotadas en el Libro de Obra y disposiciones de este Reglamento.
- Suspender las faenas o servicios ante cualquier irregularidad que vulnere la integridad de las personas, instalaciones o equipos, o por incumplimiento a la normativa legal vigente.
- Dejar constancia en el Libro de Obra, respecto de las comunicaciones, observaciones e instrucciones ligadas al servicio contratado y al sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Coordinar las charlas de inducción de la empresa principal y las Inducciones específicas de cada área.

## 5.10 Operador del Contratista.

Entre sus responsabilidades está:

- Representar a la Empresa Contratista y Subcontratista ante CMP.

|                                                                                   |                                                                  |                                                  |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|
|  | <b>COMPAÑÍA MINERA DEL PACIFICO</b>                              | <b>GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b> | <b>MAN-SSO-001</b>  |
|                                                                                   | <b>MANUAL<br/>MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS SSO EN EL TRABAJO</b> |                                                  | <b>Revisión 2.0</b> |

- Cautelar el compromiso contraído por las partes en el Contrato u Orden de Compra, ejerciendo la coordinación y el control de los trabajos realizados.
- Emitir y enviar al Gestor de Contrato, los siguientes documentos:
  - a. Formulario Carta de Aviso Inicio de Faena de Empresa Contratista y Subcontratistas de acuerdo con el artículo 21 del Decreto Supremo (D.S.) N° 72, Modificado por el Decreto Supremo N° 132 del Ministerio de Minería. Cabe señalar que cualquier cambio que se genere en el servicio y que afecte al documento original, debe informar nuevamente con otro formulario de Carta de Aviso de Inicio de Faena (representante legal, administrador, experto de prevención de riesgos, extensión del contrato o termino anticipado, etc.).
  - b. Mapa de procesos y matriz integrada bajo el modelo GRP.
  - c. Procedimientos o instructivos de Trabajo, firmados y con sus respectivos registros de difusión y capacitación.
  - d. Programa de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de acuerdo con los formatos entregados por CMP.
  - e. Informe Mensual de Actividades de Seguridad.
  - f. Informe Estadístico Mensual Formulario E-200 del Servicio Nacional de Geología y Minería (SERNAGEOMIN), cuya entrega debe efectuarse antes de los 2 primeros días hábiles del mes siguiente al informado, artículo 71 del Decreto Supremo N° 72.
  - g. Informe de lecciones aprendidas e Investigación de Incidentes.
  - h. Todos los documentos mencionados en el contrato celebrado entre CMP y el contratista.
  - i. Copia digital o en papel de las actas de fiscalización que se realizaron a la empresa contratista y de los informes, respuestas a hallazgos o descargos que se presenten a la autoridad por dichas fiscalizaciones.
- Informar al JGR, al Operador de Contrato y a la autoridad correspondiente si lo amerita, la ocurrencia de cualquier incidente a personas, materiales, equipos o instalaciones, además del diagnóstico de enfermedades profesionales ocurrido durante el desarrollo de las actividades o servicios contratados.
- Proporcionar y exigir el uso de los elementos de protección personal a todos sus trabajadores, según la exposición al riesgo en cada puesto de trabajo, acorde con las normas y estándares de calidad y seguridad.
- Asegurar que ningún trabajador de Empresa Contratista y Subcontratista pueda ingresar a lugares o áreas no consideradas en el servicio para el cual fue contratado.
- Asegurar el cumplimiento de los protocolos MINSAL.

|                                                                                   |                                                                      |                                                      |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------|
|  | <b>COMPAÑÍA MINERA DEL PACIFICO</b>                                  | <b>GERENCIA DE SEGURIDAD Y<br/>SALUD OCUPACIONAL</b> | <b>MAN-SSO-001</b>  |
|                                                                                   | <b>MANUAL<br/>MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS SSO EN EL<br/>TRABAJO</b> |                                                      | <b>Revisión 2.0</b> |

- No realizar actividades sin la autorización de la empresa principal.
- Asegurar que las líneas de mando de su empresa incorporen en sus programas la revisión periódica del estado de los elementos de protección personal y verificar su uso por parte de los trabajadores, quienes están obligados a cumplir las exigencias establecidas por CMP.
- Realizar actividades del servicio según contrato estipulado y con autorización del operador de Contrato.
- Asegurar que sus trabajos, actividades o servicios se efectúen en condiciones de riesgo controlado para su personal, personal CMP y otras empresas contratistas.
- Cumplir con las normas, disposiciones y exigencias establecidas a través del presente Reglamento.
- Contar con un Supervisor para la ejecución de sus trabajos.
- Según lo dispuesto en el artículo 13 del D.S. N°76 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado el 18 de enero de 2007, tiene la obligación de informar a CMP 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. Comunicación que debe ser entregada de inmediato al jefe del DPRF y al Gestor del Contrato.
- Difundir a la línea de mando y trabajadores los alcances emitidos en el presente reglamento y en el Modelo de Gestión SSO en el trabajo.
- 

#### **5.11 Jefe de Departamento de Prevención de Riesgos o Asesor Experto en Prevención de Riesgos de Empresa Contratista o Subcontratista.**

Deberán:

- Asesorar a la línea de mando en la elaboración del levantamiento de peligros y evaluación de riesgos, aplicable a las actividades que realicen.
- Asesorar a su empresa en la elaboración, aplicación, desarrollo y cumplimiento del programa de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Participar en la implementación y mantención del Modelo de Gestión SSO en el trabajo, además de lo concerniente a la herramienta GRP.
- Asesorar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad de su empresa cuando aplique.
- Elaborar estadística mensual de accidentes y asegurar su recepción por parte del Gestor de Contrato.
- El Experto en Prevención de Riesgos de la Empresa Contratista y Subcontratista debe realizar tareas estrictamente relacionadas con la función y ejercicio de su profesión.

|                                                                                   |                                                                      |                                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------|
|  | COMPAÑÍA MINERA DEL PACIFICO                                         | GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | MAN-SSO-001  |
|                                                                                   | <b>MANUAL<br/>MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS SSO EN EL<br/>TRABAJO</b> |                                           | Revisión 2.0 |

- El Experto en Prevención de Riesgos que se desempeñe a tiempo completo en un contrato, no puede desempeñarse en otro a tiempo parcial.

#### 5.12 Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) de empresa principal, CPHS de empresa contratista, CPHS de Faena.

- Elaborar programa de seguridad y salud ocupacional.
- Dar fiel cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N°54, en especial lo estipulado en el artículo 24.
- Dar cumplimiento a cualquier otra exigencia legal aplicable .

### 6. DESARROLLO.

Compañía Minera del Pacífico S.A. ha desarrollado este manual con el fin de dar cumplimiento al marco legal aplicable (tal como lo establece su política), y además optimizar el control de las actividades relacionadas con sus empresas contratistas y subcontratistas para lo cual se establece una metodología a través de preguntas para tener las respuestas y documentos necesarios en caso de accidentes, fiscalizaciones u auditorías que se desarrollen dentro de la organización. Se hace presente que este cuestionario es referencial; ya que pueden existir otras normas, procedimientos o documentos que sean obligatorios conforme a leyes y normativa interna.

#### 6.1 Registro de Obra, Faena o Servicio.

##### a) ¿Existe cronograma de actividades de empresas contratistas y/o subcontratistas? (D.S. 76 artículo 5° letra a).

El Gestor de Contratos de Compañía Minera del Pacífico S.A.S.A. en conjunto con el Administrador de Contratos de la empresa contratista deberán establecer un organigrama de actividades las cuales estarán basadas en el contrato existente entre las partes, para ellos se determina que las comunicaciones de dichas actividades serán mediante libro de obra, reuniones de trabajo y correos electrónicos.

##### b) ¿Existe copia de los contratos de las empresas contratistas y/o subcontratistas? (D.S. 76 artículo 5° letra b)

Cada Gestor de Contratos de Compañía Minera del Pacífico S.A. debe mantener una copia actualizada del contrato existente entre CMP y la empresa contratista, la cual deberá canalizar la solicitud hacia la Unidad de Contratos de CMP.

Una vez obtenido el contrato se deberá entregar una copia al Jefe de Gestión de Riesgos de Faena para mantener centralizada la información.

##### c) ¿Existe registro de identificación de contratistas? (D.S. 76 Art. 5° letra c)

El Departamento de Prevención de Riesgos de Faena entregara a cada Experto de Prevención de Riesgos de empresas contratistas los formularios a utilizar para mantener un registro actualizado de identificación de su empresa en donde debe aparecer la siguiente información:

|                                                                                   |                                                                      |                                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------|
|  | COMPAÑÍA MINERA DEL PACIFICO                                         | GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | MAN-SSO-001  |
|                                                                                   | <b>MANUAL<br/>MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS SSO EN EL<br/>TRABAJO</b> |                                           | Revisión 2.0 |

- RUT de la empresa.
- Razón social de la empresa.
- Nombre de mutualidad a la cual se encuentra adherida.
- Nombre del encargado de desarrollar o gestionar las actividades programadas.
- Listado de las personas que trabajan en la empresa contratistas.
- Carta inicio de actividades de la empresa contratista en SERNAGEOMIN (fecha de inicio y término).

Esta información se debe enviar al Departamento de Prevención de Riesgos de Faena. Además, cada vez que existan cambios en la organización de la empresa contratista, el Experto en Prevención de Riesgos de la empresa contratista deberá enviar la actualización de los datos ya mencionados.

**d) ¿Existe registro del historial de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de cada empresa contratista? (D.S. 76 Art. 5° letra c.2)**

Toda la información referente al historial de accidente del trabajo o enfermedades profesionales será administrada por el Jefe de Gestión de Riesgos de Faena, para ello el contratista debe hacer llegar mensualmente el informe de gestión en donde debe informar su tasa de frecuencia, tasa de gravedad, estado de cumplimiento de su programa de gestión y la cantidad de incidentes ocurridos en el mes. En el caso de haber incidentes sin tiempo perdido o con tiempo perdido, el contratista deberá informar lo sucedido en el formulario E-200 del SERNAGEOMIN y posteriormente entregar la investigación de lo sucedido según lo establecido en el procedimiento de investigación de incidentes.

Respecto a las enfermedades profesionales, la empresa contratista debe enviar al Jefe de Gestión de Riesgos de Faena el listado de los trabajadores que estén notificados o declarados como enfermos profesionales.

**e) ¿Existe informe de las evaluaciones de los riesgos que podrían afectar a los trabajadores? (D.S. 76, Art. 5° letra d)**

Todas las empresas contratistas que presten servicio permanentes en Compañía Minera del Pacífico S.A. deben solicitar la presencia de su mutualidad para que esta realice un informe sobre los riesgos que podrían afectar a los trabajadores y de los agentes ambientales a los cuales estarán expuestos, principalmente aquellos que se encuentran regulados en los protocolos del MINSAL (TMERT, PLANESI, PREXOR, RUV, MMC, Riesgos Psicosociales, y todo aquel protocolo nuevo exigible por la autoridad), una vez recibido el informe, se debe enviar una copia al Gestor de Contratos de CMP y otra al Jefe de Gestión de Riesgos de Faena, además se deberá adjuntar plan de acción para subsanar las anomalías que pudiesen resultar en la inspección y en el caso de la aplicación de los protocolos los informes asociados según corresponda.

**f) ¿Existen registros de visitas y medidas prescritas por los organismos administradores de la Ley N° 16.744? (D.S. 76, Art. 5° letra e)**

Todas las empresas contratista que presten servicio permanente en CMP deben mantener un programa anual de visitas de sus mutualidades, cuando estas asistan deberán dejar un registro del motivo de su visita y deberán hacer llegar una copia al Gestor de Contratos de CMP y otra al Jefe de Gestión de Riesgos de Faena.

|                                                                                   |                                                                  |                                                  |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|
|  | <b>COMPAÑÍA MINERA DEL PACIFICO</b>                              | <b>GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b> | <b>MAN-SSO-001</b>  |
|                                                                                   | <b>MANUAL<br/>MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS SSO EN EL TRABAJO</b> |                                                  | <b>Revisión 2.0</b> |

g) **¿Existe copia de los informes de inspecciones emitidos por las entidades fiscalizadoras? (D.S. 76 Art. 5° letra f)**

Cuando algún organismo fiscalizador realice una inspección a cualquier empresa contratista, esta debe remitir el informe de la inspección al Gestor de Contratos de CMP y al Jefe de Gestión de Riesgos de Faena.

h) **¿Existe copia del reglamento interno de cada empresa contratista?**

Todas las empresas contratistas que presten servicio permanente en CMP, deben entregar un ejemplar de su reglamento interno con una copia de la carta de ingreso en la Dirección del Trabajo y SEREMI de Salud al Gestor de Contratos de CMP y al Jefe de Gestión de Riesgos de Faena, además cuando existan cambios en este reglamento se deberá entregar la actualización del documento con las respectivas cartas de respaldo en los organismos antes mencionados.

i) **¿Existe copia de los registros de cada empresa contratista que acreditan la entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) a sus trabajadores?**

Todas las empresas contratistas que presten servicio permanente en CMP deben mantener los registros de entrega de los elementos de protección personal de sus trabajadores y mantener un stock para el cambio de estos. Los registros de entrega deberán ser archivados y mantenidos en faena, de manera ordenada y estar disponibles en caso de ser requerida. Además, cada administrador de contrato de empresas contratistas debe realizar al menos trimestralmente una inspección del estado de los EPP.

j) **¿Existe copia de los certificados de accidentalidad de cada empresa contratista?**

Todas las empresas contratistas que presten servicio permanente en Compañía Minera del Pacífico S.A. deben mantener un certificado actualizado (anual) de su mutualidad en donde se mencione el estado de accidentalidad de la empresa, una copia de este debe ser enviado al Gestor de Contratos de CMP y al Jefe de Gestión de Riesgos de Faena anualmente.

k) **¿Los supervisores y trabajadores de las empresas contratistas se capacitan en los procedimientos de trabajo establecidos por Compañía Minera del Pacífico**

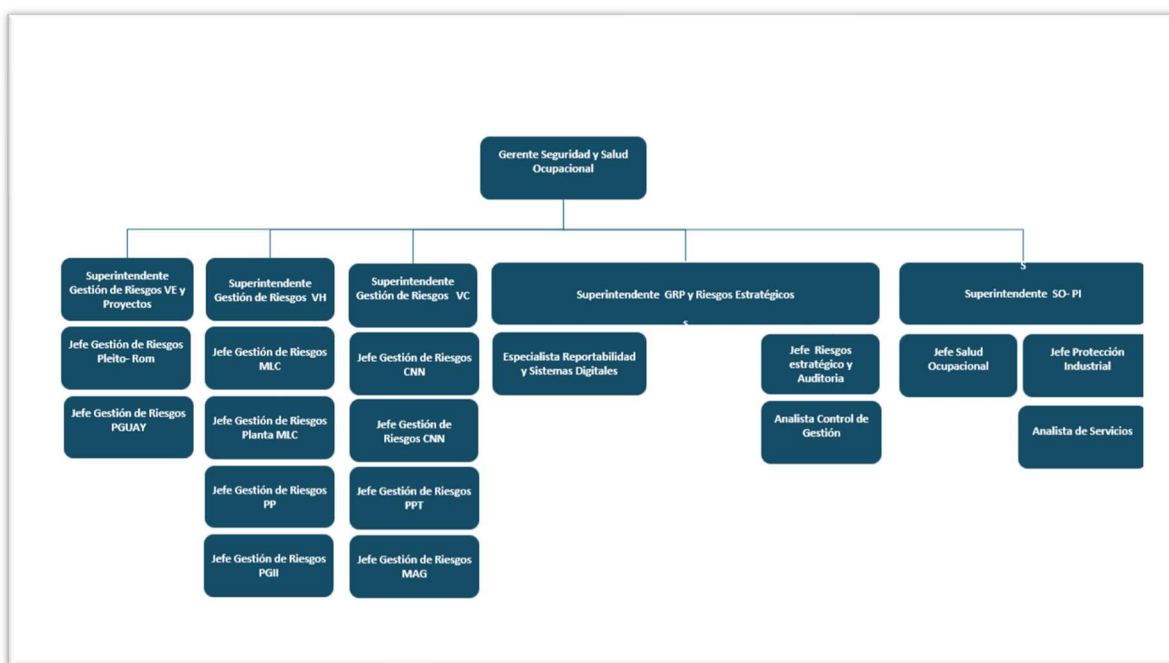
Cada Gestor de Contratos debe difundir y registrar la entrega de los procedimientos estructurales de la faena donde se desarrollarán las actividades, en lo que refiere a el Modelo de Gestión de Riesgos SSO. Copia de estos registros se deben enviar al Jefe de Gestión de Riesgos de Faena

## 6.2 Organización del Modelo de Gestión de Riesgos en el Trabajo.

a) **¿Existe documento que indique la estructura organizativa de la prevención de riesgos en la obra, faena o servicios? (D.S. 76 Art. 9 número1)**

La estructura organizativa del Modelo de Gestión de Riesgos de CMP es la siguiente:

|                                                                                   |                                                                  |                                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------|
|  | COMPAÑÍA MINERA DEL PACIFICO                                     | GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | MAN-SSO-001  |
|                                                                                   | <b>MANUAL<br/>MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS SSO EN EL TRABAJO</b> |                                           | Revisión 2.0 |



**b) ¿La estructura organizativa define las funciones y responsabilidades de la dirección de la o las empresas? D.S. 76 Art. 9° número 2**

Las funciones y responsabilidades de cada uno de los mencionados en la estructura se encuentran en el punto N°5 de este documento, además de todas las responsabilidades que se mencionen en los distintos contratos entre las partes.

**c) ¿La estructura organizativa define las funciones y responsabilidades del o los Comités Paritarios? D.S. 76 Art. 9° número 2**

Las funciones y responsabilidades de los Comités Paritarios esta mencionado en el punto N°5 de este documento, además de todas las responsabilidades que establece el Decreto Supremo N°54 y la ley

**a) ¿La estructura organizativa define las funciones y responsabilidades del o los Departamentos de Prevención de Riesgos? D.S. 76 Art. 9° número 2**

Las funciones y responsabilidades de Departamento de Prevención de Riesgos esta mencionado en el punto N°5 de este documento, además de todas las responsabilidades que establece el Decreto Supremo N°40 y la ley

**b) ¿La estructura organizativa define las funciones y responsabilidades de los trabajadores? D.S. 76 Art. 9° número 2**

Las funciones y responsabilidades de cada uno de los trabajadores (empresa principal y empresas contratistas), se encuentran en los respectivos reglamentos internos de orden, higiene y seguridad, además se encuentran en los procedimientos asociados al sistema de Modelo de Gestión de Riesgos SSO en el trabajo.

|                                                                                   |                                                                  |                                                  |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|
|  | <b>COMPAÑÍA MINERA DEL PACÍFICO</b>                              | <b>GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b> | <b>MAN-SSO-001</b>  |
|                                                                                   | <b>MANUAL<br/>MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS SSO EN EL TRABAJO</b> |                                                  | <b>Revisión 2.0</b> |

### 6.3 Planificación del Modelo de Gestión de SSO en el Trabajo.

**a) ¿Existe documento actualizado con la planificación del Modelo de Gestión de SSO en el trabajo correspondiente a la obra, faena o servicios? (D.S. 76 Art. 9° número 3)**

Este documento en su contenido establece la forma en la cual se planificará el Modelo de Gestión de SSO en el trabajo, además de permitir que las faenas de CMP enfrenten de manera eficiente los distintos contratos para desarrollar las actividades de forma segura.

**b) ¿La planificación está basada en un diagnóstico actualizado que indique al menos los riesgos laborales, su evaluación y análisis? (D.S. 76 Art. 9° número 3)**

La empresa principal y las empresas contratistas deben desarrollar una matriz integrada la cual permite la identificación de peligros y evaluación de riesgos, según los procedimientos establecidos en el Modelo de Gestión de los Procesos (GRP), antes de iniciar sus actividades en CMP, además deben generar una matriz de riesgos higiénicos ocupacionales (MIRHO) y generar las evaluaciones cualitativas según cada protocolo del MINSAL. El Experto en Prevención de Riesgos de la empresa principal y de las empresas contratistas debe elaborar un diagnóstico cualitativo del entorno del trabajo (agentes de exposición y condiciones subestándar) y definir un plan de acción de ser necesario.

Una vez concluido el diagnóstico, deberá solicitar la presencia de su mutualidad a la cual se encuentre adherida la empresa, para que revise la documentación y de ser necesario realizar un informe cuantitativo del entorno del trabajo para definir un plan de acción.

**c) ¿Existe registro de que el diagnóstico es informado a las empresas y trabajadores involucrados al inicio de las faenas y cada vez que se produzca un cambio en las condiciones de trabajo? (D.S. 76 Art. 9° número 3)**

- Una vez realizada la MATRIZ y la MIRHO, esta debe ser difundida por cada Jefe de Proceso de CMP en el caso de la empresa principal, y por el Gestor de Contratos y por el Experto de Prevención de Riesgos de la empresa contratista a todos los trabajadores en conjunto con los procedimientos de trabajos identificados para controlar los peligros de cada matriz (si existen cambios en las condiciones de trabajo se debe proceder según lo establecido en el Procedimiento para la elaboración de Matriz Integrada de Riesgos). Además, cada vez que su mutualidad realice un diagnóstico o describa alguna medida a realizar, esta debe ser difundida a todo el personal. Las copias de estas difusiones deben ser enviadas al Gestor de Contratos de CMP y al Jefe de Gestión de Riesgos de Faena

**d) ¿La planificación considera un plan de trabajo de las actividades preventivas? (D.S. 76 Art. 9° número 3)**

Las empresa principal y las empresas contratistas deben generar un programa de seguridad basado en la Matriz de Riesgos con el objetivo de establecer una metodología anual de actividades (reuniones de seguridad, inspecciones, observaciones de conducta, elaboración o revisión de instructivos, charlas, capacitación, entrenamiento, mediciones, monitoreo y simulacros) y así minimizar la probabilidad de ocurrencia de un accidente o enfermedad profesional.

De la misma manera el Comité Paritario de Higiene Seguridad de Faena (PHSF) y los Comité Paritario de Higiene y Seguridad de las empresas Contratistas deben establecer en sus programas anuales campañas de seguridad y salud ocupacional basado en la difusión de los protocolos del MINSAL.

|                                                                                   |                                                                  |                                                  |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|
|  | <b>COMPAÑÍA MINERA DEL PACIFICO</b>                              | <b>GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b> | <b>MAN-SSO-001</b>  |
|                                                                                   | <b>MANUAL<br/>MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS SSO EN EL TRABAJO</b> |                                                  | <b>Revisión 2.0</b> |

El Departamento de Prevención de Riesgos de Faena entregara la metodología para generar los programas de seguridad.

**e) ¿El plan de trabajo está aprobado por el representante legal de la empresa principal? (D.S. 76 Art. 9 número 3)**

La metodología del programa de seguridad y salud ocupacional de la empresa principal estará aprobada por el Superintendente de CMP el cual también aporta los recursos necesarios para su correcta ejecución.

Es por ello por lo que la misma metodología aplicara para todas las empresas contratistas que tengan contrato permanente en las instalaciones de Compañía Minera del Pacífico S.A.

**f) ¿El plan de trabajo ha sido dado a conocer a las empresas presentes en la obra y a sus representantes, trabajadores, comités paritarios y departamentos de prevención según corresponda? (D.S. 76 Art. 9 número 3)**

Una vez aprobado el programa anual por el Superintendente este será distribuido a todos los Gestores de Contratos de empresas contratistas, Expertos de Prevención de Riesgos de empresas contratistas, departamentos de prevención (según corresponda), los cuales deberán elaborar su programa de seguridad y salud ocupacional siguiendo las mismas directrices las cuales serán entregadas por el Departamento de Prevención de Riesgos de Faena.

Una vez terminado y aprobado el programa de seguridad y salud ocupacional anual se deberá difundir a los trabajadores de cada empresa contratista.

Por último, una copia del programa de seguridad y salud ocupacional más el registro de difusión de este mismo deben ser enviados al Departamento de Prevención de Riesgos de Faena.

**g) ¿El plan de trabajo considera las medidas de prevención a aplicar para controlar los riesgos identificados? (D.S. 76 Art. 9° número 3)**

El plan de trabajo contempla medidas de prevención de riesgos tal como se ha descrito en el punto 6.3 letra b y d.

**h) ¿El plan de trabajo considera los plazos en que se ejecutarán las medidas de prevención? (D.S. 76 Art. 9° número 3)**

El programa de seguridad y salud ocupacional cuenta con un cronograma de actividades distribuidas mensualmente a lo largo del año, el cual es monitoreado por cada Operador y administrador de contrato de las empresas, este además debe mantener los registros de las actividades e informar al Departamento de Prevención de Riesgos de Faena mediante el formulario de Informe mensual de gestión.

**i) ¿El plan de trabajo define los responsables de las medidas de prevención a aplicar? (D.S. 76 Art. 9° número 3)**

El programa de seguridad y salud ocupacional contempla la asignación de responsables de ejecutar las actividades preventivas, además en el punto N°5 de este documento se mencionan los responsables de mantener el sistema de gestión operativo.

|                                                                                   |                                                                  |                                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------|
|  | COMPAÑÍA MINERA DEL PACIFICO                                     | GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | MAN-SSO-001  |
|                                                                                   | <b>MANUAL<br/>MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS SSO EN EL TRABAJO</b> |                                           | Revisión 2.0 |

**j) ¿El plan de trabajo considera acciones de información o difusión de materias preventivas? (D.S. 76 Art. 9° número 3)**

El programa de seguridad y salud ocupacional contempla la generación de talleres y charlas en materias preventivas, además el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de Faena tiene contempladas actividades en su programa de gestión (campañas, charlas, afiches, por mencionar algunas)

**k) ¿El plan de trabajo considera acciones de formación o capacitación en materias preventivas? (D.S. 76 Art. 9° número 3)**

El programa de seguridad y salud ocupacional contempla la generación de actividades de formación y capacitación.

El Departamento de Prevención de Riesgos de Faena solicitara a los Expertos de Prevención de Riesgos de las empresas contratistas el apoyo para la ejecución de actividades relacionadas en materias de seguridad y salud ocupacional (uso correcto E.P.P., uso correcto de extintores, entre otras).

**l) ¿El plan de trabajo considera acciones o un plan ante situaciones de emergencia? (D.S. 76 Art. 9° número 3)**

El programa de seguridad y salud ocupacional contempla la generación de simulacros frente a una emergencia tal como lo establecen los Planes de Emergencias y Contingencias de las faenas de CMP

**m) ¿El plan de trabajo considera la investigación de los accidentes ocurridos al interior de la faena? (D.S. 76 Art. 9° número 3)**

El programa de seguridad y salud ocupacional contempla la investigación de accidentes tal como lo establece el Procedimiento de reportes e investigación de incidentes

**n) ¿Vigila la empresa principal el cumplimiento de las empresas contratistas respecto de: la obligación de informar, ¿la entrega y uso de EPP, constitución y funcionamiento de los CPHS y los DPR según corresponda? (D.S.76 Art. 9° número 3)**

El Modelo de Gestión de Riesgos SSO en el trabajo, obliga al Administrador de Contratos de la empresa contratista a mantener en faena los documentos respecto a la Obligación de Informar (ODI), la entrega, uso y cambio de los EPP, entre otros documentos.

Estos serán revisados anualmente por el Departamento de Prevención de Riesgos de Faena en lo posible a todas las empresas estables, el cual se podrá apoyar en el área de personal de CMP para la revisión de otros documentos (contratos de trabajo, jornada excepcional, imposiciones, cotizaciones, entre otros).

**o) ¿Vigila la empresa principal que cada empresa contratista cuenta con un programa de trabajo en prevención aprobado por el representante legal respectivo? (D.S.76 Art. 9° número 3)**

El Departamento de Prevención de Riesgos de Faena tiene la responsabilidad de solicitar anualmente el programa de seguridad y salud ocupacional de las empresas contratistas tal como se menciona en el punto 6.3 letra f.

|                                                                                   |                                                                      |                                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------|
|  | COMPAÑÍA MINERA DEL PACIFICO                                         | GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | MAN-SSO-001  |
|                                                                                   | <b>MANUAL<br/>MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS SSO EN EL<br/>TRABAJO</b> |                                           | Revisión 2.0 |

#### 6.4 Evaluación del Modelo de Gestión de SSO en el Trabajo

**a) ¿La empresa principal evalúa el desempeño del Modelo de Gestión? (D.S. 76 Art. 9° número 4)**

Mensualmente los Expertos de Prevención de Riesgos de las empresas contratistas, deben enviar el formulario de informe de gestión al Departamento de Prevención de Riesgos de Faena.

El Departamento de Prevención de Riesgos de Faena podrá solicitar los documentos de respaldos del informe mensual de manera aleatoria a las empresas contratistas con el fin de evaluar su efectividad.

**b) ¿La evaluación del SGS&ST se ha realizado con la periodicidad que se ha definido previamente? D.S. 76 Art. 9° número 4**

Anualmente el Departamento de Prevención de Riesgos de Faena desarrollará un informe de evaluación de la correcta ejecución del modelo de gestión, el cual servirá como base para la aplicación en el siguiente año. Esta evaluación cuenta de dos partes, la primera es revisar si la empresa Contratista está cumpliendo con lo establecido en este manual y por otro lado la empresa Principal y las empresas Contratistas deben solicitar a su mutualidad una auditoria anual del cumplimiento de los protocolos del MINSAL.

#### 6.5 Acciones Correctivas del Modelo de Gestión de SSO en el Trabajo

**a) ¿La empresa principal ha realizado acciones de mejoramiento acorde a los resultados obtenidos en la evaluación de su Modelo de Gestión SSO? (D.S. 76 Art. 9° número 5)**

El Departamento de Prevención de Riesgos de Faena deberá implementar acciones de mejoramiento según lo mencionado en el punto 6.4 letra a y b.

#### 6.6 Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas

**a) ¿Existe Reglamento Especial para empresas contratistas y subcontratistas? (D.S. 76 Art. 11°)**

El reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas debe ser entregado por el Departamento de Prevención de Riesgos de Faena cada vez que CMP realice un contrato con una empresa contratista permanente, documento que será entregado en la reunión de inicio que debe ser coordinada por el Gestor de Contratos de CMP.

**b) ¿Existe registro de entrega del reglamento especial a cada una de las empresas contratistas y subcontratistas? (D.S. 76 Art. 12°)**

El Departamento de Prevención de Riesgos de Faena debe registrar la entrega del "Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Sub Contratistas" a las empresas contratistas que cuente con contrato permanente, documento que será entregado en la reunión de inicio que debe ser coordinada por el Gestor de Contratos de CMP.

**c) ¿Está incorporado el reglamento especial en el registro de obra, faena o servicio? (D.S. 76 Art. 12°)**

El Gestor de contratos de CMP debe dejar registro de entrega del "Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Sub Contratistas" de Compañía Minera del Pacífico S.A. en el libro de obra de sus contratos.

|                                                                                   |                                                                      |                                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------|
|  | COMPAÑÍA MINERA DEL PACIFICO                                         | GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | MAN-SSO-001  |
|                                                                                   | <b>MANUAL<br/>MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS SSO EN EL<br/>TRABAJO</b> |                                           | Revisión 2.0 |

## 6.7 Comités Paritarios de Faena

### a) ¿Existe CPHS de Faena? (D.S. 76 Título IV Art. 14º)

Todas las faenas de CMP cuentan con un CPHSF de faena, el cual sesiona según programa existente.

### b) ¿Los integrantes del CPHSF acreditan haber participado en la capacitación establecida en la letra d del artículo 10º del Decreto Supremo 54? (D.S. 76 Título IV Art. 23º)

El Departamento de Prevención de Riesgos de Faena cuenta con los registros de asistencia de los integrantes del CPHSF según lo establecido en el Decreto Supremo 54.

### c) ¿Se ha informado a la Inspección del Trabajo la constitución del CPHS de Faena? (D.S. 76 Título IV Art. 15º)

El Departamento de Prevención de Riesgos de Faena cuenta con los registros de asistencia de los integrantes del CPHSF según lo establecido en el Decreto Supremo 54.

### d) ¿Existen las actas de las reuniones periódicas del CPHS de Faena? (D.S. 76 Título IV Art. 15º)

Las actas del CPHSF se encuentran en digital en el servidor de la empresa y en forma física en el archivador del CPHSF la cual es administrada por el secretario del comité

## 6.8 Departamento de Prevención de Riesgos de Faena

### a) ¿Existe Departamento de Prevención de Riesgos de Faena? (D.S. 76 Título V Art. 26º)

Todas las faenas de Compañía Minera del Pacífico S.A. cuentan con un Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, el cual debe seguir lo estipulado en el Decreto Supremo N°40.

### b) ¿El Departamento de Prevención de Riesgos de Faena está a cargo de un experto en prevención de riesgos de la categoría profesional y contratado a tiempo completo? (D.S. 76 Art. 30º)

Todas las faenas de Compañía Minera del Pacífico S.A. cuentan con un Experto en Prevención de Riesgos de la categoría profesional con su respectiva resolución sanitaria, el cual está contratado con jornada de trabajo de lunes a viernes.

|                                                                                   |                                                                  |                                           |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------|
|  | COMPAÑÍA MINERA DEL PACIFICO                                     | GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | MAN-SSO-001  |
|                                                                                   | <b>MANUAL<br/>MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS SSO EN EL TRABAJO</b> |                                           | Revisión 2.0 |

## 7. CONTROL DEL CAMBIO.

| Ver.<br>Nº | Descripción de la Modificación                                                                    | Fecha<br>(dd/mm/aa) | Observaciones |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|
| 1.         | Se incorpora la política integrada CMP                                                            | 22/04/2025          |               |
| 2.         | Se incorpora nuevo organigrama                                                                    | 22/05/2025          |               |
| 3.         | Se incorpora en referencia el Decreto Supremo N° 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social | 22/05/2025          |               |
|            |                                                                                                   |                     |               |

# Manual de Gestión SST CMP 2025

Informe de auditoría final

2025-08-04

|                    |                                                      |
|--------------------|------------------------------------------------------|
| Fecha de creación: | 2025-07-29 (hora de Bolivia)                         |
| Por:               | Jorge Esteban Iribarren Villalón (jiribarren@cmp.cl) |
| Estado:            | Firmado                                              |
| ID de transacción: | CBJCHBCAABAAX5BkKyX3QuGui6ZO0KEhkc6jw7LPhwLN         |

## Historial de “Manual de Gestión SST CMP 2025”

-  Jorge Esteban Iribarren Villalón (jiribarren@cmp.cl) ha creado el documento.  
2025-07-29 - 8:19:28 EDT
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Gonzalo Cortinez (gcortinez@cmp.cl) para su firma.  
2025-07-29 - 8:28:02 EDT
-  Gonzalo Cortinez (gcortinez@cmp.cl) ha visualizado el correo electrónico.  
2025-07-29 - 8:48:55 EDT
-  Gonzalo Cortinez (gcortinez@cmp.cl) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2025-07-29 - 8:49:48 EDT. Origen de hora: servidor.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Jorge Esteban Iribarren Villalón (jiribarren@cmp.cl) para su firma.  
2025-07-29 - 8:49:49 EDT
-  Jorge Esteban Iribarren Villalón (jiribarren@cmp.cl) ha visualizado el correo electrónico.  
2025-07-29 - 9:36:09 EDT
-  Jorge Esteban Iribarren Villalón (jiribarren@cmp.cl) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2025-07-29 - 9:38:19 EDT. Origen de hora: servidor.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a paulina andreoli celis (pandreoli@cmp.cl) para su firma.  
2025-07-29 - 9:38:21 EDT
-  paulina andreoli celis (pandreoli@cmp.cl) ha visualizado el correo electrónico.  
2025-08-04 - 18:44:31 EDT
-  paulina andreoli celis (pandreoli@cmp.cl) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2025-08-04 - 18:45:31 EDT. Origen de hora: servidor.
-  Documento completado.  
2025-08-04 - 18:45:31 EDT