

Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Código: NT.00003.CL-SP.ESS

Edición: 1



	Responsable
Elaborado	Unidad de Prevención D. FRANCISCO BRAVO C.
Revisado	Unidad de Prevención D. ULISES BUGUEÑO C.
Revisado	Unidad de Relaciones Laborales Da. LILIA JEREZ A.
Aprobado	Representante Legal D. EDUARDO APABLAZA D.
Registros de aprobación en el Navegador de Normativa	

NT.0003.CL-SP.ESS	 GRUPO CGE	Fecha: 18/08/2015
Edición: 1		Página: 1 de 16

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente

Propiedad de CGES.A. Prohibida su reproducción

Histórico de Revisiones

Edición	Fecha	Motivo de la edición y/o resumen de cambios
1	24/11/2015	- Reemplaza a Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud vigentes a la fecha.

NT.00003.CL-SP.ESS	 GRUPO CGE	Fecha: 24/11/2015
Edición: 1		Página: 2 de 16

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente

Propiedad de CGE S.A. Prohibida su reproducción



Índice

	Página
1. Objeto	4
2. Alcance	4
3. Documentos de referencia	4
4. Definiciones	4
5. Política de Seguridad y Salud	4
6. Responsabilidades	5
6.1. Responsabilidades de la Gerencia General	5
6.2. Responsabilidades del Comité de Gerentes	5
6.3. Responsabilidades de los Gerentes y Sub Gerentes de Área	6
6.4. Responsabilidades de los mandos intermedios (Jefaturas y supervisores)	7
6.5. Responsabilidades de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad	9
6.6. Responsabilidades de los Comités Paritarios de Faena	9
6.7. Responsabilidades de los Grupos de Prevención de Riesgos (GPR's)	9
6.8. Responsabilidades de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional (SSO)	10
6.9. Responsabilidades de los Trabajadores	12
6.10. Responsabilidades de las Empresas Contratistas y Subcontratistas	13
7. Desarrollo	14
7.1. Planificación	14
7.2. Evaluación	15
7.3. Acción en Pro de Mejoras Correctivas	15
8. Interpretación	15
9. Anexos	15

NT.00003.CL-SP.ESS		Fecha: 10/12/2015
Edición: 1		Página: 3 de 16

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente

Propiedad de EMELARI S.A. Prohibida su reproducción



Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Objeto

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de EMELARI S.A., tiene como objetivo, establecer las disposiciones por las cuales han de regirse las actividades, obligaciones y responsabilidades que en materia de Prevención de Riesgos y Medio ambiente se desarrollan en EMELARI S.A., en adelante, "la EMPRESA", con la finalidad de proteger la vida y salud de todos los trabajadores, cualquiera sea su dependencia, 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. Además busca proteger los equipos, instalaciones y procesos productivos.

2. Alcance

Este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de EMELARI S.A. en adelante Sistema de Gestión de SST, será aplicable a todos los trabajadores, como a los Contratistas y Subcontratistas cuando realicen alguna obra, faena o servicio propio del giro de EMELARI S.A.

Este Sistema de Gestión de SST de EMELARI, regirá a partir de diciembre de 2015.

3. Documentos de referencia

Ley 16.744/69 Sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

Ley 20.123/06 Sobre Regimen de Subcontratación

D.S. 76/06 Aprueba Reglamento para la aplicación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

NG.00002.GN-AD.CL Manual Sistema Integrado de Gestión – Adenda Negocio Chile

4. Definiciones

Son aquellas indicadas en el presente documento.

5. Política de Prevención de Riesgos y Protección del Medio Ambiente.

Planificamos y desarrollamos nuestras actividades asumiendo que nada es más importante que la seguridad y la salud. En este sentido, nuestra actuación va más allá del cumplimiento de las obligaciones legales y otros requisitos que voluntariamente adoptemos, impulsando la mejora continua en las condiciones de trabajo y en la gestión de la seguridad y la salud, involucrando a nuestros proveedores, empresas colaboradoras, clientes y otros grupos de interés, con el objetivo de eliminar los accidentes y los daños a la salud.

1. Garantizar que la seguridad y la salud son una responsabilidad no delegable, que a través de un compromiso visible es liderada por la alta dirección y asumida de forma proactiva e integrada por toda la organización, así como por nuestros proveedores y empresas colaboradoras.
2. Establecer la seguridad y la salud como una responsabilidad individual que condiciona el empleo de los trabajadores de EMELARI S.A. así como la actividad de sus empresas colaboradoras.
3. Velar por que cualquier situación potencial de riesgo que pudiera afectar a los trabajadores, clientes, público y a la seguridad de las instalaciones sea notificada, evaluada y gestionada de un modo apropiado.

NT.00003.CL-SP.ESS		Fecha: 10/12/2015
Edición: 1		Página: 4 de 16

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente

Propiedad de EMELARI S.A. Prohibida su reproducción



4. Establecer el aprendizaje como motor del cambio hacia la cultura de la seguridad, mediante la formación continua, el análisis de accidentes e incidentes y la difusión de las lecciones aprendidas.
5. Integrar criterios de seguridad y salud exigentes en los procesos de negocio, en los nuevos proyectos, actividades, instalaciones, productos y servicios, así como en la selección y evaluación de proveedores y empresas colaboradoras, cuyo incumplimiento condicione el inicio o la continuidad de la actividad.
6. Proporcionar los recursos y medios necesarios que posibiliten el cumplimiento de los estándares de seguridad establecidos en cada momento.

6. Responsabilidades

6.1. Responsabilidades de la Gerencia General

- a) Entregar todos los lineamientos generales del programa en forma anual, aportando los recursos necesarios para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Proveer los medios necesarios que permitan la implementación de la Política y el logro de los objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Impulsar la implementación del Programa de Compromiso con la Seguridad y Salud.
- d) Exigir el cumplimiento de toda la normativa legal vigente asociada a Prevención de Riesgos y Medio Ambiente, y que tenga relación con las actividades de EMELARI S.A.
- e) Revisar periódicamente la Política de Prevención de Riesgos y Protección del Medio Ambiente, con el objeto de asegurar que siga siendo apropiada a EMELARI S.A., direccionando permanentemente su mejora continua.
- f) Fijar y comunicar los objetivos individuales y el Plan de Acción Personal (PAP), de acuerdo a su línea directa bajo su cargo, y efectuar el seguimiento de este.
- g) Efectuar al menos una Observación Preventiva de Seguridad (OPS), a faenas, obras, trabajos o servicios, cada tres meses.

6.2. Responsabilidades del Comité de Gerentes

- a) Evaluar trimestralmente el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en base a la información entregada por las Unidades de Seguridad y Salud Ocupacional (SSO), sobre el estado de la prevención, seguridad, salud y accidentabilidad en la Empresa EMELARI S.A., para asegurar su correcta implementación y entregar directrices para la mejora continua.
- b) Asegurar que se desarrollen e implementen en su ámbito de decisión estratégica los aspectos de seguridad y salud ocupacional, establecidos por la EMPRESA y la legislación vigente.

NT.00003.CL-SP.ESS	 GRUPO CGE	Fecha: 10/12/2015
Edición: 1		Página: 5 de 16

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente

Propiedad de EMELARI S.A. Prohibida su reproducción



6.3. Responsabilidades de los Gerentes y Sub Gerentes de Área

- a) Fijar y comunicar los objetivos individuales y el Plan de Acción Personal (PAP), de acuerdo a su línea directa bajo su cargo, y efectuar el seguimiento de este.
- b) Cumplir con el programa de "Observación Preventiva de Seguridad" (OPS), a faenas, obras, trabajos o servicios.
- c) Participar en las reuniones de Comités de Gerentes y establecer acciones de mejora ante accidentes e incidentes comunicados.
- d) Divulgar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de EMELARI S.A., con el objeto de asegurar que sea conocida y entendida por todos los trabajadores.
- e) Impulsar y apoyar el cumplimiento y desarrollo del programa anual de Prevención de Riesgos para velar por la seguridad del personal, empresas Contratistas, de los equipos, instalaciones y procesos productivos a su cargo, evitando la ocurrencia de accidentes.
- f) Impulsar y apoyar el cumplimiento y desarrollo del programa anual de Protección del Medio Ambiente.
- g) Administrar las medidas necesarias para prevenir los accidentes y mantener las condiciones adecuadas de seguridad en el trabajo para el personal, los equipos, las instalaciones y los procesos productivos.
- h) Cumplir y hacer cumplir, toda la normativa legal e interna vigente asociada a Seguridad y Salud Ocupacional, que tenga relación con las actividades de EMELARI S.A.
- i) Los Sub Gerentes integrarán los Comités Paritarios o Comités de Higiene y Seguridad como representantes de la empresa, en las Zonas de su dependencia.
- j) Apoyar activamente el funcionamiento de los Comités Paritarios, Comités de Higiene y Seguridad y Comités Paritarios de faena.

NT.00003.CL-SP.ESS		Fecha: 10/12/2015
Edición: 1		Página: 6 de 16

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente

Propiedad de EMELARI S.A. Prohibida su reproducción



6.4. Responsabilidades de los mandos intermedios (Jefaturas y supervisores)

- a) De acuerdo al D.S. 76 de 2006, se debe mantener en las faenas, obras, trabajos o servicios, y por el tiempo que éstas se extiendan, un registro actualizado de antecedentes, en papel y/o soporte digital, el que deberá contener a lo menos:
- a.1) Para las intervenciones en las redes eléctricas, se debe tener el permiso de trabajo autorizado, tal como lo indica el Reglamento de Operaciones
 - a.2) Cronograma de las actividades o trabajos a ejecutar, indicando el nombre o razón social de la(s) empresa(s) contratista(s) que participará(n) en su ejecución;
 - a.3) Copia de los contratos que mantiene EMELARI S.A. con empresas Contratistas y de estas con las Subcontratistas, así como los que mantenga con empresas de servicios transitorios.
 - a.4) De las empresas Contratistas y de servicios transitorios contratadas para dichos servicios:
 - Registro que indique R.U.T y Nombre o Razón Social de la empresa contratista; Organismo Administrador de la Ley N°16.744; nombre del encargado de los trabajos o tareas, cuando corresponda; número de trabajadores, y fecha estimada de inicio y de término de cada uno de los trabajos o tareas específicas que ejecutará.
 - Historial de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la faena.
 - Registro de Siniestralidad laboral de las empresas contratistas y subcontratistas.
 - a.5) Informe de las evaluaciones de los riesgos que podrían afectar a los trabajadores en la obra, faena o servicios. (Matriz de Riesgos y Peligros, charlas de 5 minutos).
 - a.6) Registro de Visitas y medidas prescritas por los organismos administradores de la Ley N° 16.744.
 - a.7) Registro de Inspecciones de entidades fiscalizadoras, copias de informes o actas, cuando se hayan elaborado.
 - a.8) Copia del Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas de EMELARI S.A. y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - a.9) Disponer de estos registros en la obra, faena o servicios, cuando sea requerido por las entidades fiscalizadoras, en papel y/o soporte digital.
- b) Cumplir con el programa de "Inspeccion Documentada de Seguridad" (IDS), a faenas, obras, trabajos o servicios, bajo su responsabilidad.

NT.00003.CL-SP.ESS		Fecha: 10/12/2015
Edición: 1		Página: 7 de 16



Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

- c) Liderar reuniones mensuales de seguridad con su equipo directo de trabajo y trabajadores de empresas contratistas para revisión de de accidentes e incidentes, aplicación de medidas correctivas y preventivas, y reciclaje de normas y procedimientos de trabajo seguro.
- d) Analizar e informar oportuna y convenientemente a todos los trabajadores de los riesgos inherentes que entrañan sus labores, de la prevención y control de los mismos y de los métodos de trabajo seguro.
- e) Analizar e informar a los trabajadores acerca de las características de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en el trabajo, límites de exposición máximas permisibles, peligros para la salud y las medidas que deben adoptarse para evitar tales riesgos.
- f) Aplicar las medidas necesarias para prevenir los accidentes y mantener las condiciones adecuadas de seguridad en el trabajo para el personal, los equipos e instalaciones.
- g) Supervisar la aplicación de los métodos y procedimientos de trabajo, propios y de contratistas de acuerdo a las normas internas y normas legales vigentes que tengan relación con las actividades de EMELARI S.A. y sus Contratistas.
- h) Registrar e informar todos aquellos acontecimientos no deseados que deterioren o pudieran haber deteriorado la eficiencia de la ejecución de los trabajos, como así también las medidas adoptadas para controlar las causas de las pérdidas accidentales o para minimizar sus efectos, cuando corresponda.
- i) Enseñar, motivar y mantener permanentemente actualizados los conocimientos que los trabajadores necesitan para optimizar sus labores. La formación y el entrenamiento constituyen elementos esenciales para desarrollar un trabajo seguro.
- j) Mantener registro actualizado de todas las actividades realizadas en materias de salud, seguridad laboral y medio ambiente (asistencia a charla de la obligación de informar, entrega de elementos de protección, etc.).
- k) Informar resumidamente todo accidente dentro de 24 horas a la Gerencia de Área y al Área SSO de EMELARI S.A., de acuerdo al procedimiento de notificación, investigación y comunicación de accidentes vigente.
- l) Cumplir y hacer cumplir, toda la normativa legal vigente asociada a Prevención de Riesgos y Medio Ambiente, y que tenga relación con las actividades de EMELARI S.A.
- m) Promover la seguridad, salud dentro y fuera del trabajo.
- n) Investigar las causas de los accidentes y cuasi accidentes, asesorados por la Unidad de SSO y determinar las medidas correctivas y preventivas, sin perjuicio de las facultades del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, establecidas en el D.S. 594.
- o) Liderar en la implementación de las actividades preventivas indicadas por los Comités Paritarios y Comités de Higiene y Seguridad.

NT.00003.CL-SP.ESS		Fecha: 10/12/2015
Edición: 1		Página: 8 de 16

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente

Propiedad de EMELARI S.A. Prohibida su reproducción



6.5. Responsabilidades de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad

La constitución o supresión de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad en EMELARI S.A., será coordinada por la Gerencia General conforme lo establecido en el Decreto Supremo N° 54/69 y el Decreto Supremo N°76/06 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

EMELARI S.A., otorgará las facilidades necesarias para el adecuado funcionamiento de los Comités y sus actividades se desarrollarán en forma coordinada con la Unidad de SSO.

- a) Los Comités Paritarios deberán cumplir con las funciones y responsabilidades que se indican en el artículo 24 del Decreto Supremo N° 54/69 y artículo 16 del Decreto Supremo N° 76/06, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- b) Planificar e implementar un programa de trabajo, de acuerdo a los objetivos y valores de EMELARI S.A. y al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Dejar constancia en Actas de las materias tratadas en cada reunión, las cuales se mantendrán en poder del secretario de dicho Comité y cuyas copias se enviarán al Jefe del Área SSO.
- d) El Comité Paritario de Higiene y Seguridad también podrá asumir las funciones de Comité Paritario de Faenas, en aquellas circunstancias en que la situación así lo amerite.
- e) El Comité Paritario de la localidad deberá ser conformado por 3 representantes de la Empresa, entre ellos Subgerentes y 3 representantes de los trabajadores, ambos con sus respectivos suplentes.

6.6. Responsabilidades de los Comités Paritarios de Faena

- a) La Constitución y funcionamiento del o los Comités Paritarios de EMELARI S.A. será según lo dispuesto en el DS 54/69.
- b) En las sucursales donde se encuentre constituido un Comité Paritario de EMELARI S.A., éste asumirá las funciones de Comité Paritario de Faena, de acuerdo a lo indicado en el artículo 18 del DS 76.

6.7. Responsabilidades de los Grupos de Prevención de Riesgos (GPR's)

Los Grupos de prevención de riesgos (GPR's) son unidades lideradas por las Jefaturas o Supervisores de Área con personal a cargo o empresas contratistas, con el objetivo de dar a conocer las políticas y prácticas de seguridad en las actividades diarias del área. Para ello los GPR's deberán realizar las siguientes acciones:

- a) Efectuar por lo menos una vez al mes, reuniones orientadas a cumplir con los objetivos señalados y destinadas a prevenir y controlar los riesgos de accidentes en los trabajos propios de cada actividad, para lo cual contarán con la asesoría y colaboración necesarias, de la Unidad SSO.
- b) Confeccionar un programa anual de actividades propias del GPR's.

NT.00003.CL-SP.ESS		Fecha: 10/12/2015
Edición: 1		Página: 9 de 16

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente

Propiedad de EMELARI S.A. Prohibida su reproducción



Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

- c) Analizar los accidentes e incidentes ocurridos en la localidad, como asimismo, aquellos accidentes de significación que pudieran ocurrir en otras dependencias de la Empresa o de terceros y que tengan relación con las actividades propias, especialmente lo relativo a sus causas, consecuencias, forma de prevenirlos, y sus medidas correctivas definitivas.
- d) Desarrollar entre sus integrantes la conciencia de seguridad en el trabajo, entendiéndose por tal, la capacidad de detectar los posibles riesgos existentes en toda actividad laboral antes de realizarla, así como la disposición permanente para tomar las medidas preventivas necesarias a fin de que no se produzcan pérdidas accidentales.
- e) Promover la adopción de métodos de trabajo que garanticen dicha seguridad, incorporando en éstos los procedimientos técnicos y prácticos más efectivos para el fin que se persigue.
- f) Obtener del personal y empresas contratistas el respeto irrestricto de la reglamentación, normas e instrucciones que se encuentren vigentes en materias relacionadas con la prevención de accidentes, sean éstas de carácter legal o internas de EMELARI S.A.
- g) Desarrollar la creatividad individual orientada al diseño de dispositivos y de sistemas que permitan reducir al mínimo los riesgos de accidentes y de enfermedades profesionales en la ejecución de las labores habituales.
- h) Realizar actividades de inspecciones, simulacros y ejercicios, tendientes a mantener actualizados en los trabajadores los conocimientos necesarios para enfrentar emergencias que puedan ocasionar lesiones a personas o daños a instalaciones o bienes de EMELARI S.A. Estas actividades se realizarán en coordinación con el Área SSO.
- i) Desarrollar en los trabajadores el compromiso y la responsabilidad individual por el control de las pérdidas accidentales, con el propósito de mantener permanentemente "0" Accidentes Incapacitantes.
- j) Motivar a sus integrantes a participar activamente, en las actividades que contempla el Programa de Prevención de EMELARI S.A. y del Programa anual propio del Comité.
- k) Participar activamente en la revisión y mejoramiento continuo de los procedimientos y estándares de trabajo.
- l) Detectar necesidades de capacitación al personal propio y de contratistas.
- m) Realizar inspecciones periódicas a instalaciones y faenas propias y de contratistas, incluyendo revisión de Procedimientos, elementos de protección personal y aspectos de higiene y medio ambiente.
- n) Llevar registro e informar periódicamente a Unidad SSO de las actividades realizadas.

6.8. Responsabilidades del área de Seguridad y Salud Ocupacional (SSO)

- a) El área de SSO de EMELARI dará la asesoría técnica para la implementación y aplicación del sistema de Seguridad y Salud en el trabajo (art. 8 DS 76/06).

NT.00003.CL-SP.ESS		Fecha: 10/12/2015
Edición: 1		Página: 10 de 16



Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

- b) Planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones en conjunto con la Gerencia General, Gerencias de Área, Subgerencias, Jefaturas, Comités Paritarios, Comité de Higiene y Seguridad y Comités Paritarios de Faena de EMELARI S.A., en materias relacionadas con la Prevención de Riesgos y Protección del Medio Ambiente.
- c) Promover y asesorar a los contratistas y subcontratistas que prestan servicios a EMELARI S.A., en materias relacionadas con la Prevención de Riesgos. y Protección del Medio Ambiente.
- d) Entregar toda la colaboración técnica especializada que las respectivas Jefaturas le soliciten, con el objeto de implementar adecuadamente el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de EMELARI S.A.
- e) Proponer un Presupuesto anual de Inversión y Gastos a la Gerencia General, asociados a las actividades de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente.
- f) Capacitar en materias técnicas específicas a las diferentes áreas de EMELARI S.A., con el objeto de controlar adecuadamente los riesgos de accidentes.
- g) Promover y colaborar en la confección de procedimientos y estándares de trabajo, reglamentos y normativas orientados a evitar accidentes, daños al medio ambiente o pérdidas a la propiedad de EMELARI S.A.
- h) Validar procedimientos para dar cumplimiento a materias relacionadas con las condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo, tales como manejo y disposición de residuos peligrosos, entre otros.
- i) Confeccionar y/o actualizar los Planes de Emergencia y Evacuación de Edificios, considerando Entrenamiento, Dispositivos de emergencia, Asistencia exterior organizada (publicación de números de emergencia) y Comunicaciones internas y externas. Esta actividad se desarrollara en conjunto con las Gerencias Zonales.
- j) Asesorar en la Investigación de los accidentes e incidentes ocurrido en diferentes áreas de la compañía.
- k) Evaluar la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo e informar a la Gerencia correspondiente de EMELARI S.A., y a los mandos intermedios locales, con el objeto de permitirles realizar los ajustes necesarios para optimizar su aplicación.
- l) Registrar y controlar las estadísticas de la accidentabilidad.
- m) Coordinar las acciones necesarias con el Organismo Administrador correspondiente.
- n) Asesorar técnicamente a las empresas contratistas y subcontratistas para el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos y protección del Medio Ambiente, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Especial de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad para contratistas y subcontratistas de EMELARI S.A.

NT.00003.CL-SP.ESS		Fecha: 10/12/2015
Edición: 1		Página: 11 de 16

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente
Propiedad de EMELARI S.A. Prohibida su reproducción



- o) Asesorar a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de EMELARI S.A., a los Comités Paritarios de Faena y a las Áreas de Prevención de Riesgos de Faena.
- p) Realizar fiscalizaciones e inspecciones a los lugares de trabajo, para verificar el cumplimiento en obras de los estándares definidos por EMELARI S.A. en materias de Prevención de Riesgos, Higiene y Medioambiente, e informar a las respectivas Gerencias.
- q) Realizar diagnóstico anual de Prevención de Riesgos y proponer el Programa de Trabajo correspondiente.
- r) El Área de SSO también puede asumir las funciones de Área de Prevención de Riesgos de Faena, en aquellos casos en que la situación así lo amerite.
- s) Revisar y actualizar anualmente las matrices de riesgos de salud. En caso de accidentes graves la matriz deberá ser revisada cada vez ocurra un incidente de esta naturaleza.

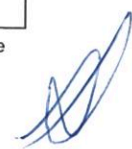
6.9. Responsabilidades de los Trabajadores

- a) Todos los trabajadores de EMELARI S.A., deben responsabilizarse y comprometerse con la seguridad de su propio puesto de trabajo, de preservar la salud e integridad física del personal propio y Contratistas, cautelando el patrimonio de la EMPRESA, de nuestros clientes y de las comunidades donde se opera, responsabilidad que se extiende también al Medio Ambiente.
- b) Eliminar las pérdidas accidentales y/o la minimización de las mismas.
- c) Todos los trabajadores de EMELARI S.A., son directamente responsables de la eficiencia con que se ejecuten los trabajos, siendo cada nivel responsable frente al superior inmediato y del personal a su cargo.
- d) Cada persona debe asumir su responsabilidad indelegable por el trabajo que realiza, ya que la Prevención de los Riesgos laborales es una condición intrínseca del trabajo.
- e) Corregir permanentemente las condiciones subestándar observadas e impulsar y estimular el comportamiento seguro del personal.
- f) Informar dentro de la jornada laboral, la ocurrencia de todos los Accidentes y Cuasi Accidentes con potencialidad para producir pérdidas.
- g) Participar activamente en todas las actividades de Prevención de Riesgos que EMELARI S.A., determine.
- h) Comunicar en forma inmediata toda condición subestandar que sea detectada, tanto en las faenas propias como de contratistas, pudiendo solicitar a su Jefatura inmediata la suspensión de la faena, en caso de peligro inminente.

NT.00003.CL-SP.ESS		Fecha: 10/12/2015
Edición: 1		Página: 12 de 16

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente

Propiedad de EMELARI S.A. Prohibida su reproducción



6.10. Responsabilidades de las Empresas Contratistas y Subcontratistas

- a) Los Contratistas y Subcontratistas que trabajen para EMELARI S.A. deberán dar cumplimiento estricto al Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas, a las disposiciones legales sobre Prevención de Accidentes, a las Normas Internas de EMELARI S.A., y a aquellas que en particular se contemplen en las bases de los respectivos contratos o que fuere menester establecer durante la ejecución de sus trabajos.
- b) Nominar, a lo menos, a uno de sus dependientes para que oficialmente, y en forma permanente, lo represente en las faenas y recintos de EMELARI S.A.
- c) Entregar antes de iniciar cada faena o trabajo, al responsable por parte de EMELARI S.A., la siguiente documentación, en papel y/o soporte digital:
- c.1) Permiso de trabajo autorizado;
 - c.2) Cronograma de las actividades o trabajos a ejecutar, indicando el nombre o razón social de la(s) empresa(s) contratista(s) que participará(n) en su ejecución;
 - c.3) Copia de los contratos que mantiene con EMELARI S.A. y de los contratos que mantiene con empresas Subcontratistas, así como los que mantenga con Empresas de Servicios Transitorios;
 - c.4) De las empresas Contratistas y de Servicios Transitorios:
 - Registro que indique R.U.T y Nombre o Razón Social de la empresa contratista; Organismo Administrador de la Ley N°16.744; nombre del encargado de los trabajos o tareas, cuando corresponda; número de trabajadores, y fecha estimada de inicio y de término de cada uno de los trabajos o tareas específicas que ejecutará.
 - Historial de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la faena.
 - Registro de Siniestralidad laboral de las empresas contratistas y subcontratistas.
 - Informe de las evaluaciones de los riesgos que podrían afectar a los trabajadores en la obra, faena o servicios. (Exámenes preocupacionales y ocupacionales, Obligación de informar (ODI o DAS) y Matriz de Riesgos y Peligros).
 - Registro de Visitas y medidas prescritas por los organismos administradores de la Ley N° 16.744.
 - Registro de Inspecciones de entidades fiscalizadoras, copias de informes o actas, cuando se hayan elaborado.
 - Copia del Reglamento Especial de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad para Contratistas y Subcontratistas de EMELARI S.A. y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

NT.00003.CL-SP.ESS		Fecha: 10/12/2015
Edición: 1		Página: 13 de 16

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente

Propiedad de EMELARI S.A. Prohibida su reproducción



Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

- A solicitud de EMELARI S.A. la empresa contratista deberá mantener estos registros, en papel y/o soporte digital, en la obra, faena o servicios, por si fuese requerido por las entidades fiscalizadoras.

7. Desarrollo

7.1. Planificación

La Unidad de SSO de EMELARI S.A., establecerá un método mediante el cual, capacitará a los trabajadores propios y contratistas, en un procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPYER), que permita a las empresas realizar un diagnóstico inicial de las actividades que realizarán en la obra o faena, para establecer las medidas para la eliminación de los peligros y riesgos laborales o su reducción al mínimo, con el propósito de prevenir lesiones, enfermedades y muertes ocasionadas por el trabajo.

Este diagnóstico será informado a las empresas Contratistas para su difusión y a todos los trabajadores involucrados, al inicio de las labores y cada vez que se produzca algún cambio en las condiciones de trabajo.

EMELARI S.A., realizará sus actividades de prevención de riesgos, en base al "Programa Compromiso con la Seguridad y Salud" de Gas Natural Fenosa, orientado a lograr permanentemente la meta de Cero Accidentes Incapacitantes.

El Programa de Prevención considerará, entre otras cosas, las actividades en materia de seguridad y salud laboral, las medidas de prevención establecidas, los plazos en que se ejecutarán y sus responsables, las acciones de información y formación, los procedimientos de control de los riesgos, planes de emergencia y la investigación de accidentes.

El Programa de Prevención de EMELARI S.A. debe considerar objetivos y metas, será aprobado por el representante legal de EMELARI S.A., y difundido a todos los trabajadores: propios, Comités Paritarios, Comités de Higiene y Seguridad, Áreas de Prevención y empresas contratistas, quienes deberán informar a sus trabajadores dejando registro de ello.

En este programa quedará establecida la coordinación entre las distintas instancias relacionadas con las materias de seguridad y salud en el trabajo.

EMELARI S.A., a través de los responsables de faenas y en coordinación con el Área de SSO, Comités Paritarios y/o Comités de Higiene y Seguridad, vigilará, mediante inspecciones y observaciones periódicas, el cumplimiento por parte personal propio, de empresas Contratistas y Subcontratistas de la obligación de informar a sus trabajadores de los riesgos que entrañan 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 Áreas de Prevención de Riesgos, cuando corresponda.

Cada empresa Contratista que tenga contrato permanente con EMELARI S.A., deberá formular un Programa anual 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 EMELARI S.A., el que deberá ser entregado a los Gerentes de Área, con copia a la Unidad de SSO, a más tardar los días 31 de diciembre de cada año; en el caso de empresas Contratistas nuevas, éstas deben entregarlo antes del inicio de su faena, trabajo o servicio. Las empresas colaboradoras que prestan servicios por faenas,

NT.00003.CL-SP.ESS		Fecha: 10/12/2015
Edición: 1		Página: 14 de 16

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente

Propiedad de EMELARI S.A. Prohibida su reproducción



Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

deberán presentar el Programa de trabajo en materias de seguridad y salud laboral de la faena para la cual fue contratada; lo propio deberá ser solicitado por las empresas contratistas a sus subcontratistas.

7.2. Evaluación

EMELARI S.A., a través del Comité de Gerentes, evaluará en forma semestral el desempeño de este Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en los distintos niveles de la organización.

7.3. Acción en Pro de Mejoras Correctivas

La adopción de medidas preventivas y correctivas, en función de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas a la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, serán analizadas trimestralmente en el Comité de Gerentes, de manera de introducir oportunamente las mejoras que requiera dicho sistema. Forma parte de este Sistema de Gestión el Anexo N°1: Contribuciones al mejoramiento continuo.

8. Interpretación

El Gerente General, o en quien él delegue, interpretará las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cada vez que ello sea necesario.

9. Anexos

Forman parte integrante de este Reglamento los Anexos que se indican a continuación:

- Anexo N°1. Contribución al mejoramiento continuo

NT.00003.CL-SP.ESS		Fecha: 10/12/2015
Edición: 1		Página: 15 de 16

Valora la necesidad de imprimir este documento, una vez impreso tiene consideración de copia no controlada. Protejamos el medio ambiente

Propiedad de EMELARI S.A. Prohibida su reproducción



ANEXO N°1

CONTRIBUCIÓN AL MEJORAMIENTO CONTINUO

Si usted encuentra en este Manual o Documento cualquier información que le parezca:

- Incorrecta
- Difícil de entender
- Desactualizada
- Difícil de encontrar
- Que se puede mejorar

Le agradeceríamos enviar a la Dirección de Compras, HSEQ, SSGG y Gestión Inmobiliaria de EMELARI S.A., vía correo electrónico u otro medio, su aporte o comentarios.

- Nombre del Manual o Documento Tema N° de Página

- Empleado _____
- Fecha _____

NT.00003.CL-SP.ESS	 GRUPO CGE	Fecha: 10/12/2015
Edición: 1		Página: 16 de 16

