

Manual Programa PEC Empresa Competitiva



Contenido

CONTENIDOS	PÁGINAS
<i>I. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN</i>	4.
<i>II. ALCANCE</i>	6.
<i>III. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN</i>	6.
<i>IV. MÓDULOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN</i>	10.
Módulo 1: COMITÉ EJECUTIVO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10.
Módulo 2: IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y SALUD EN EL TRABAJO.	14.
Módulo 3: REQUISITOS LEGALES E INFORMACIÓN DOCUMENTADA.	34.
Módulo 4: COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	38.
Módulo 5: GESTIÓN DE SUPERVISORES	43.
Módulo 6: FORMACIÓN Y COMPETENCIAS EN SST.	46.
Módulo 7: PREPARACIÓN PARA LA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y DESASTRES.	49.
Módulo 8: AUDITORÍA INTERNA.	53.
Módulo 9: GESTIÓN DE INCIDENTES/ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.	57.
<i>V. ANEXO I: LISTA DE VERIFICACIÓN CONDICIONES DE TRABAJO</i>	59.
<i>VI. ANEXO II: LISTA DE VERIFICACIÓN GESTIÓN DE CONTRATISTAS</i>	73.
<i>VII. CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN</i>	77.
<i>VIII. EVALUACIÓN Y AUDITORÍAS</i>	80.

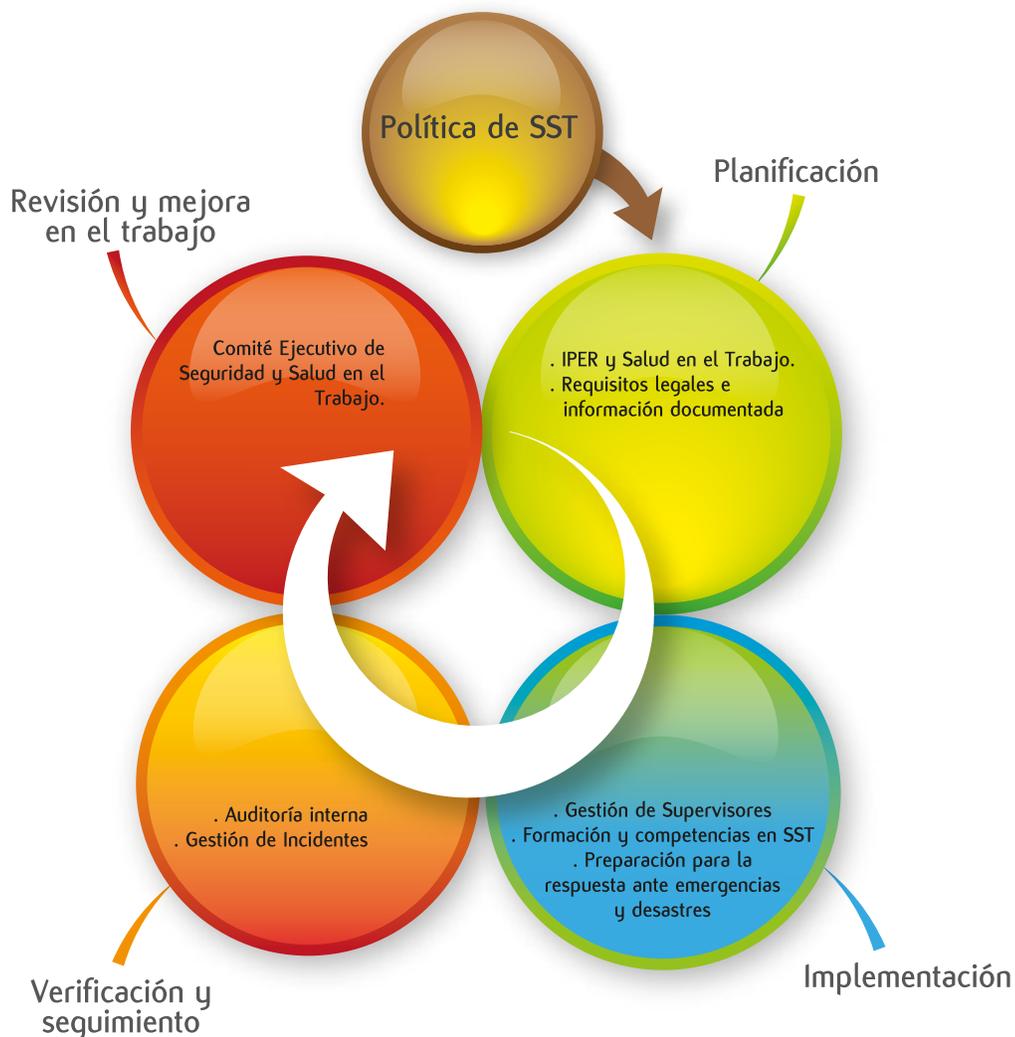
I. Descripción del Sistema de Gestión

Como parte de nuestra misión de agregar valor a las empresas y sus trabajadores, entregando protección ante riesgos laborales, promoviendo ambientes de trabajo seguro, calidad de vida a las personas y fomentando una cultura de seguridad y vida sana en comunidad, Mutual de Seguridad CChC, desde principio de los años 90, ha desarrollado, mantenido y mejorado continuamente, el Sistema de Gestión PEC Empresa Competitiva, como una herramienta eficiente para la gestión de los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) presentes en los procesos de nuestras empresas o centros de trabajo adherentes.

El Sistema de Gestión contiene requerimientos agrupados en 9 módulos, que la empresa o centro de trabajo debe comprender, implementar y posteriormente mejorar en el tiempo, lo anterior, con el propósito de controlar las causas de los accidentes y enfermedades profesionales y dar cumplimiento al marco legal aplicable en la materia.

Este Sistema de Gestión se caracteriza por la simpleza de su aplicación, ya que al seguir la implementación que se describe en este manual, las empresas o centros de trabajo pueden lograr el cumplimiento de sus objetivos, el correcto involucramiento de la alta gerencia y la participación de sus partes interesadas en coherencia con su política de SST.

Como se observa en el flujo, el Sistema de Gestión PEC Empresa Competitiva cumple con los requisitos del ciclo de mejora continua de la gestión de seguridad y salud en el trabajo.



Por lo anterior las empresas que deseen adherir al programa podrán solicitar la(s) auditoría(s) del programa PEC Empresa Competitiva de acuerdo con el alcance definido, el cual según sus resultados le permitirá obtener una certificación si cumple con los requisitos descritos en este programa, o bien utilizar esta auditoría como un diagnóstico generando un plan de brechas o bien un proceso de implementación del Sistema de Gestión PEC Competitiva

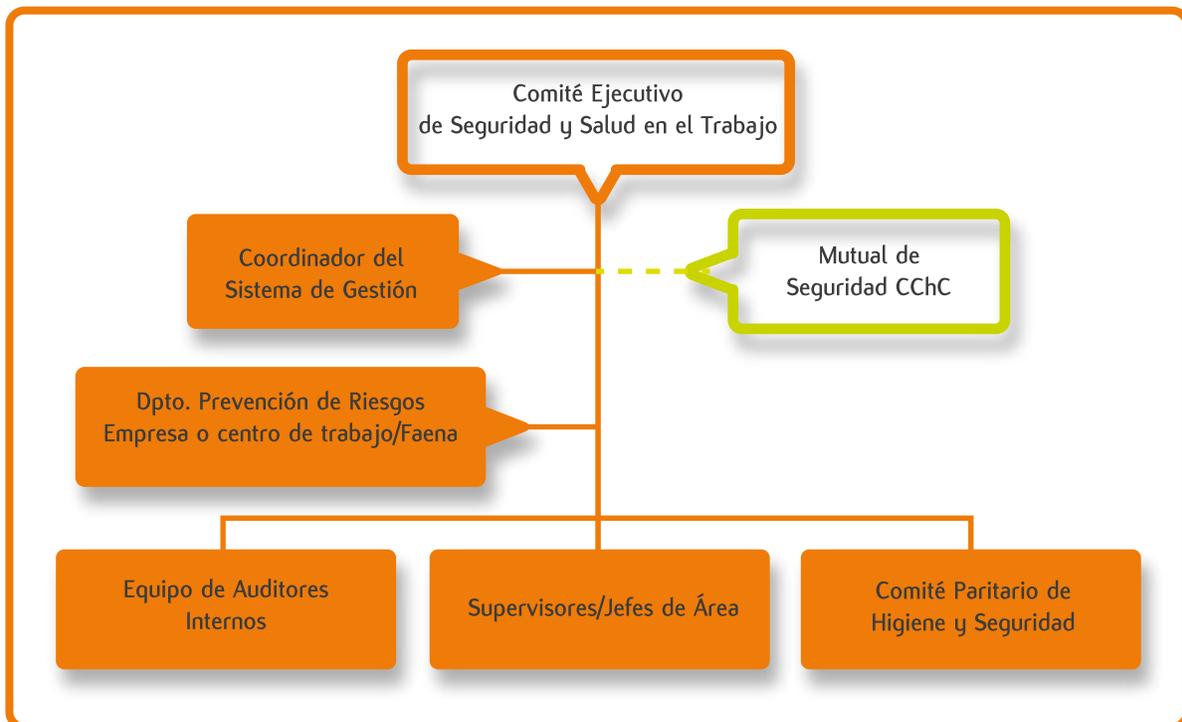
Mutual de Seguridad CChC le desea éxito en la implementación y posterior mantención del Sistema de Gestión, favoreciendo instancias de mejora en la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, propiciando de esta forma, el desarrollo de una mejor cultura de seguridad para su empresa o centro de trabajo y trabajadores.

II. Alcance

Para determinar el alcance del Sistema de Gestión, la empresa debe decidir si la implementación y mantenimiento del SGSST será en todos los centros de trabajo que estén bajo su responsabilidad, o solo en aquellos que operacionalmente y/o estratégicamente hayan definido para el logro de su política y objetivos de SST.

III. Estructura organizacional del Sistema de Gestión

Para implementar este Sistema de Gestión es necesario definir una estructura de roles, funciones y responsabilidades, para lo cual Mutual de Seguridad CChC establece el siguiente organigrama:



Como se observa en el organigrama, el Sistema de Gestión considera 6 roles, los que tienen las siguientes funciones:

1. Comité Ejecutivo de Seguridad y Salud en el Trabajo

Lo conforman los más altos ejecutivos de la organización (ej. gerente general, gerentes de primera línea) o del centro de trabajo (ej. gerentes de sucursal, jefes de planta, ingenieros residentes, etc.), quienes, según corresponda, tendrán entre sus funciones:

- . Aprobar la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo,
- . Definir los responsables de la gestión de las actividades del Sistema de Gestión, para que éste se implemente de acuerdo a los lineamientos de dicho comité ejecutivo,
- . Asignar los recursos necesarios para el éxito del Sistema de Gestión, el cumplimiento de la Política y los objetivos de SST de la empresa o centro de trabajo,
- . Controlar el avance del Sistema de Gestión, la ejecución de las actividades que contempla, y propiciar el mejoramiento continuo de la gestión de SST, de acuerdo a los resultados de su revisión,
- . Determinar los equipos de auditores internos para el Sistema de Gestión de SST.

2. Coordinador del Sistema de Gestión.

Este rol lo debe desempeñar uno de los miembros del comité ejecutivo, el cual es deseable pertenezca a los altos ejecutivos de organización, a objeto de asegurar mayor compromiso de las partes involucradas, siendo algunas de sus funciones las siguientes:

- . Coordinar y garantizar la efectiva implementación y mantención del Sistema de Gestión en todos los niveles de la organización,
- . Controlar que se cumplan y evidencien efectivamente las actividades del Sistema de Gestión,
- . Coordinar las auditorías internas de la organización y externas de Mutual de Seguridad CChC,
- . Disponer de sistemas de control de gestión en cada centro de trabajo para organizar y verificar el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas, pudiendo así conocer el grado de desarrollo en la aplicación del Sistema de Gestión PEC Empresa Competitiva,
- . Dar a conocer a las diferentes áreas de la organización, el sistema de medición y evaluación, establecido,
- . Informar mensualmente en cada sesión del comité ejecutivo, los avances y brechas del Sistema de Gestión,

3. Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Compuesto según lo indicado en el D.S. N°54 y D.S. N°76, tiene dentro de sus funciones principales, las siguientes actividades:

- . Definir e implementar un programa de trabajo que contemple los roles, funciones y atribuciones del CPHS,
- . Investigar los incidentes/accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa o centro de trabajo, determinando las causas, planes de acción y seguimiento.
- . Promover la capacitación y cumplimiento de los planes establecidos.
- . Realizar las inspecciones y observaciones a las condiciones y conductas de trabajo,
- . Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad por parte de la empresa, los trabajadores y empresas colaboradoras.

4. Supervisores.

Este grupo se compone de todos aquellos mandos medios que tengan a cargo personas (ej. profesionales, técnicos, etc.). Ellos deben incorporar dentro de sus tareas habituales las siguientes funciones:

- . Informar al trabajador nuevo, los riesgos laborales existentes una vez que este se incorpore a su área de trabajo,
- . Participar en la identificación de los peligros y evaluar los riesgos existentes en sus tareas en conjunto con sus trabajadores y con la asesoría del Dpto. de Prevención de Riesgos, según corresponda,
- . Colaborar en la elaboración y actualización de procedimientos asociados a tareas críticas,
- . Investigar los incidentes/accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- . Realizar charlas en los lugares de trabajo sobre los riesgos de los procesos, las defensas y métodos de trabajo correcto y los lineamientos de la organización en materia de SST.
- . Solicitar, cuando se requiera, de la asistencia técnica del Departamento de Prevención de Riesgos, o la asesoría especializada de Mutual de Seguridad CChC, según corresponda.

5. Departamento de Prevención de Riesgos.

Está compuesto por el (los) experto(s) PRP que determine la organización como asesor(es) interno(s) en dichas materias, siendo sus principales funciones:

- . Complementariamente a las funciones establecidas en el D.S. N°40, debe brindar asistencia técnica a Ejecutivos, Coordinador, Supervisores, Comités Paritarios y equipos de auditoría

interna, teniendo como actividades principales, el apoyar directamente al Comité Ejecutivo al momento de diseñar y promover acciones de control que se requieran para lograr los objetivos propuestos, así como complementar técnicamente sus actividades.

. Debe asesorar en el proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER), además de controlar y tomar las acciones pertinentes para asegurar la calidad de las actividades.
. Diseñar metodologías de seguimiento y verificación para todos los aspectos que deban ser controlados dentro del Sistema de Gestión, tales como:

- Cumplimiento de los programas para los objetivos de SST,
- Cumplimiento de los controles establecidos en IPER,
- Cumplimiento de los planes de acción establecidos para los hallazgos de auditorías internas y externas,
- Cumplimiento del plan de acción de las brechas de revisión legal,
- Cumplimiento del plan de acción de las brechas de los procesos de preparación y respuesta ante emergencias y desastres,
- Cumplimiento del plan de acción de las brechas de los programas de vigilancia ambiental, según corresponda.
- Cumplimiento de programas de formación y competencia en SST.
- Cumplimiento del plan de acción asociado a las enfermedades profesionales, según corresponda.

6. Equipo de auditores internos.

Son los encargados de liderar todo el proceso de auditorías internas que se realizan para verificar el cumplimiento de los criterios PEC Empresa Competitiva en el Sistema de Gestión de la organización, los cuales deben ser desarrollados a intervalos planificados debiendo considerar las siguientes funciones:

- . Determinar y actualizar el procedimiento de auditorías internas, en conjunto con el experto en prevención de la empresa o centro de trabajo y otras áreas de interés,
- . Elaborar el Programa anual de auditorías internas, debiendo considerar los objetivos, la metodología, periodicidad, y el alcance a auditar,
- . Designar a los equipos de auditoría interna a cargo del cumplimiento del programa, resguardando la imparcialidad del proceso de auditoría.
- . Elaborar los planes de auditoría interna, y remitirlo a las partes interesadas,
- . Elaborar y distribuir los informes de auditorías internas al comité ejecutivo de SST y a las áreas involucradas,
- . Hacer seguimiento a los hallazgos de auditoría interna verificando el cierre y eficacia de los planes de acción.

IV. Módulos del Sistema de Gestión

Módulo 1: Comité Ejecutivo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Comité Ejecutivo de Seguridad y Salud en el trabajo (SST), debe estar conformado por los más altos ejecutivos de la organización (gerente general y gerentes de primera línea) o del centro de trabajo y está orientado a lograr el compromiso e involucramiento de la línea ejecutiva en las actividades del Sistema de Gestión, entregando los recursos necesarios, ejerciendo liderazgo y controlando su adecuada aplicación.

El Comité Ejecutivo de Seguridad y Salud en el trabajo (SST) debe participar de un taller de formación a objeto de conocer el programa y comprender sus funciones dentro del SG.

1.1 Actividades del Comité Ejecutivo de SST.

1.1.1 Constituir el Comité Ejecutivo de Seguridad y Salud en el Trabajo y mantener el acta de constitución.

Para cumplir este requisito, la empresa o centro de trabajo debe:

- . Constituir el Comité Ejecutivo con los más altos ejecutivos de la organización, el cual debe ser dirigido por el ejecutivo máximo de la empresa o del centro de trabajo, según corresponda.
- . Registrar en un acta de reunión su constitución indicando el nombre y cargo de cada uno de los miembros que lo integrarán.
- . Cada centro de trabajo debe tener un representante del comité o en su defecto un comité ejecutivo local.
- . El comité ejecutivo en el cual se encuentre el gerente general, se denominará comité ejecutivo central. Los más altos ejecutivos son aquellos que siguen en jerarquía al ejecutivo máximo.
- . No se podrá transferir las funciones del comité ejecutivo al comité paritario, al Dpto. de Prevención de Riesgos ni a los encargados del Sistema de Gestión de SST.

1.1.2. Realizar mensualmente reuniones de control del Sistema de Gestión PEC Empresa Competitiva y mantener los registros asociados.

El Comité Ejecutivo liderado por la máxima autoridad de la organización, debe reunirse de forma planificada para controlar el desempeño del Sistema de Gestión, para lo cual el coordinador debe preparar la información para dicha revisión, debiendo considerar para el cumplimiento de este requisito, la siguiente información:

- a) Estado de avance del Sistema de Gestión y sus programas de trabajo (programas de capacitación, simulacros, inspecciones, auditorías internas, etc).
- b) Los resultados de informes de evaluaciones ambientales de los riesgos de salud en el trabajo, y, los programas de vigilancia de salud de los trabajadores.
- c) La pertinencia del alcance y compromisos de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (mínimo revisión una vez al año).
- d) Los resultados de las auditorías internas, externas e inspecciones semestrales a los centros de trabajo.
- e) Estado de cumplimiento de los objetivos y sus programas de trabajo.
- f) El estado de las investigaciones de incidentes/accidentes y enfermedades profesionales, además de los planes de acción propuestos para controlar la repetitividad de sus causas.
- g) El cumplimiento de sus requisitos legales aplicables, debiendo considerar el cumplimiento de los protocolos que dicte la autoridad y que sean aplicables a los riesgos de sus procesos.
- h) El seguimiento de las acciones y acuerdos provenientes de las revisiones del Comité Ejecutivo de meses anteriores.
- i) Las recomendaciones para la mejora de la gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- j) Los recursos necesarios para lograr las mejoras propuestas al Sistema de Gestión.

Lo anterior, debe quedar evidenciado, a través de los registros de las actas de reunión mensuales.

1.1.3 La máxima autoridad entrevista a todos los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o enfermedad profesional y mantener registros asociados.

Para dar cumplimiento a este requisito, la empresa o centro de trabajo debe:

- a) A través de un representante del Comité Ejecutivo de SST o la máxima autoridad del centro de trabajo, debe entrevistar a todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o le sea declarada una enfermedad profesional, una vez que éste se reintegre al trabajo, con el objeto de conocer mayores antecedentes que propicien mejoras en los procesos de su empresa o centro de trabajo. Esta entrevista es independiente a la investigación del accidente o enfermedad profesional.
- b) La entrevista, debe ser registrada a través de algún medio establecido por la empresa o centro de trabajo, ej: actas con firmas, fotografías, videos y cualquier otro medio fehacientemente evidenciable.

1.1.4 La máxima autoridad realiza inspecciones semestrales a las instalaciones de la Empresa o centro de trabajo y mantener registros asociados.

La máxima autoridad de la empresa o centro de trabajo debe realizar una inspección como mínimo cada 6 meses, la cual debe considerar las instalaciones físicas y los procesos del lugar que lidera.

Las inspecciones deben ser registradas a través de algún medio establecido por la empresa o centro de trabajo, ej: actas con firmas, fotografías, videos y cualquier otro medio fehacientemente evidenciable.

El objetivo es reforzar el involucramiento y el liderazgo, conocimiento de las condiciones de trabajo de la empresa o centro de trabajo, así como el detectar condiciones subestándar capaces de propiciar accidentes o enfermedades laborales.

1.1.5 La máxima autoridad y/o coordinador participa en la reunión de cierre de la Auditoría PEC Empresa Competitiva de Mutual de Seguridad CChC.

En la reunión de cierre de la auditoría debe participar la máxima autoridad y/o coordinador de la Empresa o centro de trabajo, debido a que en esta instancia se entregan los hallazgos y se establecen acuerdos para el cumplimiento de las brechas. Registrar su participación en acta.

1.2 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.2.1 Establecer una política de seguridad y salud en el trabajo documentada, que se encuentre vigente y aprobada por el máximo ejecutivo de la compañía.

La política de SST es un documento que declara los principios de la administración superior, a través de sus compromisos en materias de SST, los cuales deben ser formalmente comunicados a la empresa o centro de trabajo y puesta a disposición de las partes interesadas, Ej: trabajadores propios, contratistas, clientes, organismos fiscalizadores, proveedores, visitas. Para dar cumplimiento a este requisito, la empresa o centro de trabajo debe:

- a) Elaborar este documento a través del Comité Ejecutivo, implementando, manteniendo y revisando periódicamente (a lo menos una vez por año), debiendo establecer la pertinencia y vigencia de la Política de SST, de acuerdo a los procesos y alcances de su Sistema de Gestión de SST (SGSST). Consultar a otros estamentos de la empresa o centro de trabajo, como supervisores y/o trabajadores de la empresa respecto de los contenidos de la política, de tal forma de considerar su participación en el establecimiento de ésta.
- b) El máximo ejecutivo de la empresa debe aprobar y firmar la política de seguridad y salud en el trabajo. Se denomina máximo ejecutivo a quien posee el más alto nivel jerárquico en la empresa o centro de trabajo, pudiendo llamarse presidente, gerente general, director general, etc. Con su firma, demuestra conocimiento y compromiso con este documento.
- c) Cada vez que se exponga la política con fines de difusión, esta debe aparecer firmada por el máximo ejecutivo.

Cabe señalar que la política puede estar orientada sólo a aspectos de SST o bien ser parte de una política integrada con otras variables de gestión (Calidad, Medio Ambiente, etc.).

1.2.2 Establecer explícitamente dentro de la Política de SST los compromisos de: protección a todos los trabajadores, cumplimiento de la normativa legal vigente, participación de todos los trabajadores y mejoramiento continuo.

Para el cumplimiento de este requisito, la empresa o centro de trabajo debe considerar en su elaboración, a lo menos, la inclusión de los siguientes compromisos establecidos por Ley:

- a) Protección a todos los trabajadores de la empresa o centro de trabajo, esto implica incluir a los trabajadores de la organización, los trabajadores de servicios transitorios, los trabajadores de empresa contratistas y subcontratistas.
- b) Cumplimiento de la normativa legal vigente y aplicable.
- c) La participación de todos los trabajadores sin importar su dependencia, con el objeto de que éstos tomen conciencia de sus roles y responsabilidades en materias de SST.
- d) El mejoramiento continuo de las condiciones, y medio ambiente de trabajo, la gestión y el desempeño de la SST.

1.2.3 Comunicar la política a todos los trabajadores bajo el control de la organización.

La empresa o centro de trabajo debe comunicar de manera efectiva la política de SST a todos los trabajadores, que estén bajo el control de la empresa, incluyendo contratistas, subcontratistas y servicios transitorios, generando comprensión de sus responsabilidades de SST.

1.3. Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

1.3.1 Establecer objetivos anuales de SST documentados que consideren a lo menos la reducción de indicadores de accidentabilidad y el control de las causas de enfermedades profesionales para la empresa o centro de trabajo.

El Comité Ejecutivo, en coherencia con los compromisos de su política de SST, debe establecer objetivos anuales documentados.

Para el establecimiento de sus objetivos de SST, la empresa o centro de trabajo debe considerar como mínimo objetivos asociados a la reducción o mantención de los indicadores de accidentabilidad y con el control de las causas de enfermedades profesionales.

Para la elaboración de los objetivos, es fundamental considerar la participación y consulta de las partes interesadas involucradas y responsables del cumplimiento de dichos objetivos.

En el caso de existir procesos con la presencia de agentes químicos, físicos, biológicos, ergonómicos

o de riesgo psicosocial específicos que cuenten con normativa aplicable, los objetivos deben estar alineados con lo establecido en los Protocolos o directrices generadas por la Autoridad.

Módulo 2: Identificación de peligros, evaluación de riesgos de seguridad y salud en el trabajo y determinación de controles.

Este proceso es fundamental para el correcto establecimiento y mantención de la gestión global de SST de la empresa o centro de trabajo, ya que se deben identificar todos los peligros presentes en los lugares de trabajo, evaluar sus riesgos y determinar posteriormente los controles, para eliminar o reducir la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales.

2.1 Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER) de Seguridad y Salud en el trabajo.

En esta instancia, se debe involucrar a los trabajadores en su implementación y actualización, para integrar su conocimiento en el desarrollo del proceso IPER.

2.1.1. Establecer, implementar y mantener un procedimiento documentado para el proceso IPER de Seguridad y Salud en el Trabajo y la determinación de controles.

A través de la asesoría directa del Experto en Prevención de Riesgos de la empresa o centro de trabajo, o bien la asesoría de Mutual de Seguridad CChC, se debe establecer, implementar y mantener un procedimiento documentado para la identificación y actualización de los peligros, evaluación de los riesgos para la SST y determinación de controles.

La metodología para el proceso IPER debe considerar los siguientes aspectos como mínimo:

- a) Metodologías de revisión y actualización del proceso IPER, por lo menos una vez al año, considerando antecedentes asociados a indicadores de desempeño, estadísticas de accidentes, entre otros.
- b) Criterios para la valorización de los riesgos, Magnitud del Riesgo (MR) y su clasificación.
- c) Medidas de control, de acuerdo con la siguiente jerarquía:
 - I. Eliminación del riesgo.
 - II. Sustitución del riesgo.
 - III. Implementación de controles de ingeniería.
 - IV. Implementación de controles administrativos (procedimientos, instructivos, normas internas, señalización, actividades de empoderamiento capacitaciones, instrucción, charlas, etc.).
 - V. Uso de Elementos de Protección Personal, para este caso, se deberán considerar además los equipos auxiliares para el monitoreo personal o ambiental.

- d) Las responsabilidades de la empresa o centro de trabajo sobre la IPER de sus contratistas y subcontratistas.
- e) Que la matriz identifique los procesos, actividades y/o tareas.
- f) Incluir tanto las actividades Rutinarias (R) y las No Rutinarias (NR).
- g) Considerar los aspectos de manejo de sustancias peligrosas.
- h) Considerar las empresas colaboradoras y visitas.
- i) Los peligros y riesgos inherentes antes situaciones de emergencias y desastres.
- j) Los peligros de higiene ocupacional, factores de riesgos ergonómicos y psicosociales.
- k) Los peligros asociados a los riesgos críticos definidos por Mutual.
- l) Los procesos, actividades y funciones que se asocien o puedan afectar a la seguridad vial.

2.1.2. Capacitar a jefaturas, supervisores, trabajadores, CPHS, incluidos contratistas y subcontratistas, en el proceso IPER de Seguridad y Salud en el Trabajo y mantener los registros.

La empresa o centro de trabajo debe efectuar capacitaciones dirigidas a jefaturas, líneas de supervisión, integrantes del CPHS, trabajadores, incluidos contratistas y subcontratistas, mediante un taller de su proceso IPER.

Para el caso de los trabajadores, la instrucción se debe orientar mayormente a su nivel de participación en el proceso, Ej: su aporte en la identificación de los peligros, la evaluación de los riesgos y la determinación de medidas de control para evitar incidentes/accidentes y enfermedades profesionales en sus tareas.

La empresa o centro de trabajo debe mantener los registros de las actividades de formación asociadas al proceso IPER a jefaturas, supervisores, CPHS, trabajadores, contratistas y subcontratistas.

2.1.3. Elaborar y mantener actualizada la matriz IPER de Seguridad y Salud en el Trabajo asociada al procedimiento, para todos los procesos, actividades y tareas de la empresa o centro de trabajo, incluido contratistas y subcontratistas.

La organización debe documentar y actualizar los resultados del proceso de IPER, para ello se debe considerar la asesoría del experto en prevención de riesgos de la empresa o centro de trabajo, según corresponda, dejando evidencia de la participación de las jefaturas, supervisores, trabajadores y CPHS mediante por ej: actas con firmas, fotografías, videos y cualquier otro medio evidenciable.

Respecto de las matrices IPER de las empresas contratistas y subcontratistas, la empresa o centro de trabajo (mandante) debe asegurar que éstas se establezcan y actualicen según corresponda, siendo responsable de confeccionarlas, ante la ausencia de competencias por parte de dichas empresas contratistas.

Las variables de seguridad y salud en el trabajo pueden estar integradas en una sola matriz o bien, por separado.

2.1.4. Hacer partícipes en el desarrollo del proceso IPER de Seguridad y Salud en el Trabajo, a los trabajadores y otras partes interesadas que están bajo el control de la organización, manteniendo registros asociados.

Para cumplir este requisito, la empresa o centro de trabajo debe entregar los conocimientos necesarios a todos los trabajadores que estén bajo el control de la empresa o centro de trabajo para que éstos se involucren en el desarrollo y mejora continua del proceso IPER de seguridad y salud en el trabajo, debiendo establecer metodologías de participación que consideren a lo menos:

- a) El procedimiento para la confección de la IPER de la empresa o centro de trabajo.
- b) Desarrollo de controles operacionales, tales como instructivos y metodologías de trabajo seguro, determinación de EPP, levantamiento de procesos y tareas, reconocimiento de peligros, seguimiento y verificación de resultados, entre otros según corresponda.

2.1.5. Dar a conocer a las partes interesadas internas y externas a la empresa o centro de trabajo, las matrices IPER y sus controles operacionales, manteniendo registros asociados.

La empresa o centro de trabajo debe asegurar que todos los trabajadores y personas que trabajen bajo su control (trabajadores propios, comité paritario, contratistas, visitas, etc.) deben conocer las matrices IPER aplicables a sus tareas y efectuar las actividades de formación necesarias para la toma de conciencia de los controles operacionales establecidos para evitar accidentes y enfermedades profesionales. Debe existir evidencia de la entrega y toma de conocimiento de las IPER.

2.1.6. Revisar anualmente la matriz IPER y cada vez que ocurra un cambio en las condiciones de trabajo o sucedan accidentes o enfermedades profesionales, manteniendo registros asociados.

Para el cumplimiento de este requisito, la empresa o centro de trabajo debe:

- a) Revisar la matriz IPER a lo menos una vez por año, lo cual debe quedar establecido en el procedimiento. De la misma forma, se deben revisar las matrices, cada vez que ocurran cambios en los procesos, equipos, maquinarias, el alcance del SGSST o bien se produzcan accidentes del trabajo (incluye accidentes viales) o enfermedades profesionales.
- b) Considerar la participación del supervisor a cargo del área involucrada y sus trabajadores, esto aplica a la redifusión de los nuevos cambios en el proceso a los involucrados, debiendo generar la evidencia de dichas modificaciones y retroalimentación.
- c) En el caso de existir exposición a ruido, revisar su respectiva matriz cada 6 meses.

d) En el ámbito de los factores de riesgos de TMERT-EESS, se debe re-evaluar el riesgo residual cada tres meses en las tareas rojas, cada seis meses en las tareas amarillas, y cada tres años en las tareas verdes.

2.2 Salud en el Trabajo: Vigilancia ambiental de agentes químicos, físicos, biológicos.

Este módulo considera la identificación, evaluación y control de los distintos riesgos ambientales presentes en el lugar de trabajo que pueden causar enfermedades profesionales a los trabajadores.

2.2.1 En el caso que existan agentes físicos, químicos, y biológicos, generar un cronograma documentado para el control del/los riesgo/s que al menos considere:

- a) Las medidas prescritas en las evaluaciones cualitativas y cuantitativas vigentes (brechas).
- b) Las medidas que deben ser mantenidas en el tiempo aun cuando no constituyen brecha.
- c) Las medidas que se deriven de su propia gestión.
- d) Las medidas prescritas por Organismos Fiscalizadores.
- e) Las medidas prescritas por Medicina del Trabajo en los informes de evaluaciones de los programas de vigilancia de la salud (reubicaciones de puestos de trabajos).
- f) Plazos de cumplimiento.
- g) Responsables de cada ítem.

Para dar cumplimiento a este requisito las empresas o centros de trabajo deben elaborar un cronograma de trabajo que debe contener a lo menos: las brechas identificadas, las actividades y tareas a realizar; además de los plazos y responsables de la ejecución (se debe considerar que en algunos Protocolos MINSAL se han establecido plazos de cumplimiento de medidas de control, por ejemplo: Sílice).

Se debe mantener el registro de los informes de evaluación y del cronograma de trabajo.

Notas 1: En el caso de empresas no incorporadas al Programa de Vigilancia Ambiental, el empleador debe solicitar a Mutual de Seguridad de la CChC que inicie el proceso con la aplicación de la Evaluación Cualitativa, según la identificación de las áreas de riesgo definidas en la IPER, donde se consideren todos los agentes presentes. Dichas evaluaciones, el OAL debe efectuarla en conjunto con la contraparte técnica correspondiente de la empresa, ya que le corresponde a esta última aportar información específica y detallada de sus materias primas, insumos, materiales, productos y/o procesos.

En el caso de empresas o centros de trabajo ya incorporados a Programa de Vigilancia Ambiental, el empleador debe velar que la Evaluación Cualitativa y Cuantitativa se encuentren vigentes, y cuando corresponda solicitar a Mutual de Seguridad de la CChC la actualización.

En el caso de empresas o centros de trabajo con presencia de agentes citostáticos, el empleador debe aplicar "Autoevaluación" establecida en la normativa vigente y posteriormente enviarla formalmente al OAL.

Nota 2.- Respecto de la letra b), cabe indicar que existen medidas que deben ser mantenidas en el tiempo aun cuando no constituyen brecha, como, por ejemplo: programa de mantenimientos de medidas ingenieriles, capacitaciones, información de riesgos laborales, entrega y reposición de EPP, actualización de procedimientos.

2.2.2 Implementar las actividades consideradas en el cronograma de trabajo en los plazos comprometidos, acreditando evidencia de los avances.

El empleador debe:

- a) Comunicar a los responsables definidos en el cronograma de trabajo las actividades que les corresponde ejecutar.
- b) Llevar a cabo cada una de las actividades y tareas comprometidas en el cronograma de trabajo.
- c) Monitorear el avance de cumplimiento establecido en el cronograma.
- d) Mantener el registro del informe de evaluaciones, y evidencia de los avances y/o cumplimientos de las medidas de control en las fechas comprometidas, tales como: actas de reunión, inspecciones, cotizaciones, actas de capacitación, entre otros.

Nota 1.- Para cada uno de los agentes evaluados, el empleador debe dar cumplimiento a la implementación de las obligaciones legales y técnicas mínimas, establecidas en las evaluaciones y en los plazos comprometidos. Cabe recordar que en algunos Protocolos MINSAL se han establecido plazos de cumplimiento de medidas de control prescritas por los Organismos Fiscalizadores y Organismos Administradores de la Ley, por lo que la empresa debe ceñirse a ellos (por ejemplo: Protocolo PREXOR).

Nota 2.- De no ser factible técnica o económicamente implementar las medidas de control prescritas por Mutual de Seguridad CChC, el empleador tiene la facultad de proponer e implementar otras medidas que permitan igualmente controlar el riesgo. Cabe indicar que, en este caso, dicha medida debe ser informada al OAL, para que éste evalúe su eficacia.

2.2.3 Verificar la eficacia de las medidas de control implementadas, para controlar el riesgo de exposición de los trabajadores, acreditando evidencia.

El empleador debe contar con los respectivos “Informes de Reevaluaciones” efectuados por Mutual de Seguridad CChC, que den cuenta de la eficacia de las medidas de control.

De igual forma para todas aquellas medidas complementarias que el empleador asuma como compromiso, producto de incumplimientos técnicos y/o legales, se deberá acreditar la eficacia de ellas, mediante registros.

Nota 1.- Pueden existir brechas identificadas en los “Informes de Reevaluaciones”, y en ese caso dicha información debe ser considerada en la actualización del cronograma de trabajo del punto 2.2.1.

2.2.4 Controlar que sus empresas contratistas y/o subcontratistas se encuentren incorporadas a los Programas de Vigilancia Ambiental correspondientes, según los agentes a que están expuestas (Ley de Subcontratación N°20.123) y mantener la evidencia de las actividades realizadas.

La empresa debe asegurarse que sus empresas contratistas y/o subcontratistas, a través de su respectivo Organismo Administrador de la Ley N°16.744, estén incorporados en los Programas de Vigilancia Ambiental de acuerdo con los agentes de riesgo identificados en su IPER.

Se debe definir cómo, cuándo y quién será el responsable de efectuar el control de la gestión de las distintas empresas respecto del tratamiento de sus agentes, teniendo que considerar al menos la identificación, evaluación, seguimiento y reevaluación de los agentes.

Se debe mantener registro de las actividades de control de la gestión definidas por la organización.

2.2.5 Difundir los protocolos y los resultados de su aplicación a los Comités Paritarios, Dirigentes Sindicales y Trabajadores y mantener los registros asociados.

Por las exigencias de los protocolos de; Sílice, Ruido, Manejo Manual de Carga y T-MERT-EESS, y Factores de Riesgo Psicosocial, radiación UV, y todo aquel Protocolo que lo considere, la empresa o centro de trabajo debe desarrollar procesos formales y documentados de difusión a los **Comités Paritarios, Dirigentes Sindicales y Trabajadores** de acuerdo con lo establecido en los siguientes protocolos:

Protocolo de Sílice PLANESI:

. La empresa o centro de trabajo debe difundir cada dos años, este protocolo a los miembros del o los Comités Paritarios y/o Dirigentes Sindicales si corresponde, como asimismo a todos los

trabajadores que se desempeñen en lugares de trabajo con presencia de sílice.

. La empresa o centro de trabajo debe informar los resultados de las evaluaciones cuantitativas al Comité Paritario y trabajadores en un plazo máximo de 7 días, a contar de la recepción del Informe emitido por Mutual de Seguridad CChC.

Protocolo de Ruido PREXOR:

. La empresa o centro de trabajo debe difundir el protocolo PREXOR a los miembros de los comités paritarios, los dirigentes sindicales, trabajadores y los empleadores de las empresa o centro de trabajos en que existe la exposición en el Trabajo a ruido. Esta difusión debe quedar acreditada a través de un acta suscrita por Mutual de Seguridad CChC y empresa o centro de trabajo, según corresponda, y todas las personas que tomaron conocimiento de los requisitos del protocolo, la que debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente por el empleador.

Protocolo de Manejo Manual de Carga y TMERT-EESS.

. Capacitar a los trabajadores sobre los contenidos de los protocolos.

Protocolo Factores de Riesgo Psicosociales:

. Difundir y sensibilizar a todos los trabajadores sobre los criterios del protocolo.

2.2.6. Asegurar la participación del/los Comité/s Paritario/s en la implementación de los protocolos y mantener los registros asociados.

La empresa o centro de trabajo debe gestionar la participación del Comité Paritario, de acuerdo a lo señalado en los siguientes Protocolos MINSAL:

Protocolo de Manejo Manual de Carga y TMERT-EESS.

. La empresa o centro de trabajo debe apoyarse para la implementación del protocolo, a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Ej: a través de la incorporación de acciones requeridas en el protocolo en sus programas de trabajo.

Protocolo Factores de Riesgo Psicosociales:

. La empresa o centro de trabajo debe constituir un Comité de Aplicación (CDA) por centro de trabajo, el que debe estar compuesto por algún(os) Representante(s) de los trabajadores del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

2.3 Salud en el Trabajo; Vigilancia ambiental de factores Ergonómicos TMERT-EESS y Manejo Manual de Carga (MMC)

Las exigencias de este submódulo, corresponden a los criterios establecidos en la norma técnica vigente para trastornos musculo esqueléticos relacionados con el trabajo de extremidades superiores (TMERT-EESS) y manejo manual de carga.

2.3.1 Planificar la implementación de la norma técnica TMERT-EESS considerando como mínimo, la asesoría de Mutual de Seguridad CChC, la capacitación para la gestión del riesgo, la conformación del equipo implementador y la determinación de un cronograma de trabajo que considere plazos y responsables, manteniendo los registros asociados.

Para dar cumplimiento a este requisito, la empresa o centro de trabajo debe:

- a) Solicitar asesoría a Mutual de Seguridad para obtener información respecto a los pasos operacionales, insumos, tiempo y HH necesarias para su ejecución.
- b) La empresa debe planificar la capacitación de la gestión del riesgo TMERT 3 hrs. (50% teórico/50% práctico), a través de cursos abiertos o por e-learning.
- c) Conformar un equipo implementador de norma técnica y protocolo TMERT.

- . Empresas o centro de trabajos pequeños (menos de 50 trabajadores); pueden ser monitores de seguridad o CPHS.
- . Empresa o centro de trabajos medianos; expertos PRP, representante de RRHH, supervisor o jefe de algún proceso crítico y/o CPHS.
- . Empresa o centro de trabajos grandes (sobre 200 trabajadores); un equipo a nivel de casa matriz conformado por; Dpto. PRP, representante de RRHH, Jefe de mantención y representante del CPHS. Este equipo debe dar los lineamientos a nivel central que serán aplicables a los demás centros de trabajo.

Conformado el equipo, se debe firmar un acta y enviar copia al comité ejecutivo, para informar el inicio de la implementación de la norma técnica en la empresa o centro de trabajo.

- d) Actualización del IPER, para la detección específica de peligros de TMER
- e) Generar un cronograma de trabajo, con plazos y responsables de planificar, ejecutar y verificar el cumplimiento de todas las actividades, debiendo resguardar que los responsables definidos, estén informados de las actividades que les corresponde ejecutar.
- f) El cronograma de trabajo debe contener las brechas detectadas (incumplimiento), en actividades de difusión, capacitación, identificación, evaluación, implementación de medidas de control y re-evaluación, relacionado con plazos y responsables.

2.3.2 Implementar la norma técnica de TMERT-EESS considerando la identificación de peligros, evaluación de riesgos, determinación e implementación de medidas de control y su respectivo seguimiento, realizando también la capacitación del Comité y difusión para todos los trabajadores, manteniendo los registros asociados.

a) Realizar difusión de la gestión del riesgo de TMERT - EESS

La empresa o centro de trabajo, a través del Comité, debe comunicar la implementación del Protocolo a todos los trabajadores. Dicha difusión debe quedar por acta de todos quienes tomaron conocimiento del documento.

- . Ejecutivos, supervisores y profesionales SST, utilizando: FAP genérico de norma técnica TMERT-EESS, FAP flujograma etapas de gestión.
- . Trabajadores utilizando “FAP puestos operativos general 2, ”FAP puestos operativos hospital”, “FAP puestos administrativos”, que considera definiciones, factores de riesgo de TMERT-EESS, obligaciones para empresa - trabajador y flujograma de acción. Esta debe ser bajada en una charla de 5 minutos, debiendo guardar la hoja de registro de actividad que considera el tema, participante, firma y fecha.

b) Realizar la capacitación de la gestión del riesgo de TMERT

Realizar capacitación de los profesionales expertos en prevención de riesgo de la empresa con un curso de 3 hrs, relacionadas con la “Identificación, evaluación y control del riesgo de trastornos musculo esqueléticos de extremidades superiores”, el cual puede ser gestionado a través de Mutual de Seguridad CChC u otros OAL, universidades, OTEC, las que pueden realizar la formación y acreditación de competencias de las personas que realizarán la implementación de la norma técnica TMERT.

c) Realizar la Identificación de peligros de TMERT en los procesos, manteniendo registros asociados.

El empleador debe actualizar el listado de todos los puestos de trabajo de la empresa (IPER), y realizar la identificación de peligro en puestos de trabajo y tareas que realizan los trabajadores, utilizando las preguntas ad-hoc relacionadas con las acciones técnicas que involucran repetitividad, postura forzada y fuerza. (Puede usar su IPER o la planilla Excel de Mutual de Seguridad) Si la empresa o centro de trabajo no identifica peligros para ninguna tarea, se finaliza el proceso debiendo revisar en 3 años más o antes si las condiciones cambian. Por el contrario, si la empresa o centro de trabajo identifica uno o más factores de riesgo en las tareas contenidas en el IPER, debe aplicar la lista de chequeo inicial TMERT-EESS del MINSAL.

El empleador debe caracterizar los grupos de exposición similar (GES)

Grupo de Exposición Similar (GES): De acuerdo con la American Industrial Hygiene Association (AIHA)(4), se entiende como “un grupo de trabajadores que comparten el mismo perfil de

exposición general de un agente, debido a la similitud y frecuencia de la(s) tarea(s) que realizan, la similitud de los materiales y procesos con los que trabajan y del modo en que realiza(n) la(s) tarea(s). El o los nombres asignados a los Grupos de Exposición Similar deberán ser conservados y registrados en los instrumentos de levantamiento de riesgos, para asegurar trazabilidad y seguimiento de casos calificados como enfermedad profesional. Un buen método para gestionar la información es identificar desde los procesos, luego los puestos de trabajo y finalmente las tareas.

d) Realizar la evaluación del riesgo de TMERT-EESS con lista chequeo MINSAL, manteniendo registros asociados.

La empresa o centro de trabajo, deben efectuar la evaluación del riesgo con la "lista de chequeo inicial TMERT-EESS" del MINSAL en los puestos de trabajo/tareas donde se ha identificado el peligro. Cada factor de riesgo (repetitividad, postura y fuerza), debe ser categorizado con el color (verde, amarillo y rojo), el cual se define con el reconocimiento del factor de riesgo presente y el tiempo de exposición. Cuando al menos uno de estos factores de riesgo hayan resultado en color rojo, significa que el riesgo global de la tarea es rojo, y que deben implementarse medidas de control, en el plazo de 3 meses para las tareas rojas y 6 meses para las tareas amarillas.

e) Aplicar medidas de control y realizar seguimiento

La empresa o centro de trabajo debe implementar acciones a seguir, por cada factor de riesgo relacionada con la pregunta identificada en la lista de chequeo. Para dar cumplimiento a este requisito, debe implementar medidas de control orientadas a eliminar o mitigar los riesgos nivel rojo y amarillo.

Hacer seguimiento de dichas medidas de control, Ej: a través de una carta Gantt, la cual puede ser mostrada ante fiscalizaciones de la autoridad y se sugiere mantener la formalidad del registro de firma del máximo responsable del centro de trabajo.

Como parte de las medidas de control se deberá coordinar la capacitación para los trabajadores en Conocimiento de los procedimientos de prevención de enfermedades músculo esquelética.

- . Uso de equipos y herramientas
- . Importancia de aplicación de pausas y apoyos técnicos.
- . Formas de organización del trabajo.

2.3.3 Verificación de la eficacia de la implementación de medidas de control en tareas rojas y amarillas en los plazos establecidos, manteniendo registros asociados.

Para dar cumplimiento a este requisito la empresa o centro de trabajo, debe reevaluar las tareas, debiendo considerar la siguiente periodicidad:

- . Riesgo alto (rojo): se reevalúa en un período máximo de 3 meses una vez implementadas las medidas de control.
- . Riesgo medio (amarillo): se reevalúa a los 6 meses una vez implementadas las medidas prescritas.
- . Riesgo bajo (Verde): se inicia el proceso en 3 años más, o antes si cambian las condiciones.

Posteriormente la empresa o centro de trabajo debe determinar si las medidas implementadas, lograron disminuir el nivel de riesgo de la tarea, para esto la empresa debe aplicar la misma lista de chequeo inicial MINSAL para determinar si existe un cambio de color de rojo a amarillo, o rojo a verde y amarillo a verde. Cuando no se ha logrado disminuir el riesgo y las tareas continúan siendo rojas, la empresa debe informar a Mutua de Seguridad CChC el listado de sus trabajadores expuestos, dado que deben ingresarse los trabajadores al programa de vigilancia a la salud. Por el contrario si la evaluación del riesgo disminuyó a amarillo y verde deben aplicar la reevaluación en los plazos estipulados por la guía.

2.3.4 Asegurar que las empresas contratistas o subcontratistas gestionan su riesgo de TMERT-EESS, manteniendo los registros asociados que den cuenta de aquello.

Asegurar que los contratistas y subcontratistas deben estar incorporados al programa de vigilancia ambiental de TMERT-EESS.

Debe definirse el responsable de efectuar el control de la gestión del riesgo, definiendo cómo se llevará a cabo, manteniendo registros del estado de avance, documentado y disponibilizando los insumos para su revisión.

2.3.5 Planificar la implementación de la guía técnica del Manejo Manual de Carga (MMC) considerando como mínimo, la asesoría de Mutual de Seguridad CChC, la capacitación para la gestión del riesgo, la conformación del equipo implementador, la identificación del peligro y la generación de un cronograma de trabajo que considere las brechas, plazos de cumplimiento y responsables, manteniendo los registros asociados.

Para dar cumplimiento a este requisito, la empresa o centro de trabajo debe:

- a) Solicitar asesoría a Mutual de Seguridad para obtener información de los pasos operacionales, insumos, tiempo y HH necesarias para su ejecución.
- b) Planificar la capacitación de la gestión del riesgo de MMC/MMP, con un curso de 8 hrs. (50% teórico/50% práctico), abiertos, cerrados o por e-learning.
- c) Conformar un equipo implementador de la guía técnica de MMC/MMP, recomendando en:
 - . Empresas o centro de trabajos pequeños; la participación de monitores de seguridad o CPHS
 - . Empresas o centro de trabajos medianos; la participación de expertos PRP, representante de RRHH, supervisor o jefe de algún proceso crítico y/o CPHS.
 - . Empresas o centro de trabajos grandes; la participación de un equipo a nivel de casa matriz conformado por; Dpto. PRP, representante de RRHH, Jefe de mantención y representante del CPHS. Este equipo debe dar los lineamientos a nivel central, siendo aplicables a los demás centros de trabajo.Una vez conformado el equipo, se debe firmar un acta y enviar copia al comité ejecutivo, para informar el inicio de la implementación de la guía técnica en la empresa o centro de trabajo. Se debe planificar la capacitación del equipo y definir sus respectivos roles en la implementación.
- d) Actualizar el IPER, para la detección específica de peligros de MMC/MMP.
- e) Generar un cronograma de trabajo, con plazos y responsables de planificar, ejecutar y verificar el cumplimiento de todas las actividades, debiendo resguardar que estén informados de las actividades que les corresponde ejecutar.
- f) El cronograma de trabajo debe contener las brechas detectadas (incumplimiento), en actividades de difusión, capacitación, identificación, evaluación, implementación de medidas de control y reevaluación, relacionado con plazos y responsables.

2.3.6 Implementar la guía técnica de MMC considerando la identificación inicial y avanzada, implementación de medidas de control según criticidad, y evaluación de sus resultados, realizando también la capacitación del Comité de implementación, difusión y capacitación a ejecutivos, supervisores, profesionales SST y trabajadores, manteniendo los registros asociados.

a) Realizar difusión de la gestión del riesgo MMC, manteniendo registros asociados.

La empresa o centro de trabajo, a través del Comité, deben comunicar la implementación del Protocolo a todos los trabajadores el que puede ser realizado a través de correo electrónico con confirmación de lectura o en una reunión. Dicha difusión debe quedar en acta, consignando los nombres de todos los que tomaron conocimiento del documento, siendo la copia del correo y/o el acta de reunión la evidencia para una fiscalización o auditoría.

. Ejecutivos, supervisores y profesionales SST, utilizando:

- FAP modificaciones de la Ley 20.001. "Modifica el código del trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual".
- FAP Ley 20.949. "Límites de carga de manipulación manual"
- FAP sobre definiciones, factores de riesgo de MMC/MMP, obligaciones empresa y trabajador y flujograma de acción "Manejo manual de carga y de pacientes"

. Trabajadores, utilizando:

- "FAP que considera definiciones, factores de riesgo de MMC/MMP, obligaciones empresa -trabajador y flujograma de acción.

b) Realizar capacitación de la gestión del riesgo en MMC, manteniendo registros asociados.

Los profesionales PRP de la empresa deben capacitarse con un curso de 8 hrs, el cual puede ser gestionado a través de Mutual de Seguridad CChC, u otros OAL, universidades, OTEC que tienen las competencias para realizar la formación de personas que realizarán la implementación MMC.

Una vez capacitado en la gestión del riesgo de MMC, la empresa deberá asumir la responsabilidad de coordinar la capacitación segmentada según indica la guía técnica que considera horas y contenidos estratificados por grupo objetivo (Jefaturas, PRP, CPHS, trabajadores).

- . Gerentes y jefaturas: 2 hrs
- . CPHS: 6 hrs
- . Trabajadores: 4 hrs

La empresa debe mantener registro de la capacitación de los grupos objetivos, emanado por curso presencial o e-learning.

c) Realizar la identificación inicial y avanzada e implementación de medidas de control si corresponde, manteniendo registros asociados

- . El empleador debe actualizar el listado de todos los puestos de trabajo de la empresa (IPER)
- . El empleador debe procurar que la ejecución de la etapa de identificación avanzada, cumplan los plazos indicados en la guía técnica (30 días en toda empresa y 90 días en empresas grandes, ≥ 200 p)
- . El empleador deberá aplicar las preguntas de la tabla 2 “identificación inicial-preguntas claves” utilizando la matriz Excel de Mutua:

- Pregunta 1: existe levantamiento y descenso de objetos > 3 kg, relacionada con la tabla 3 condición aceptable y tabla 4 condición crítica
- Pregunta 2: existe tracción y empuje de objetos utilizando 1 ó 2 manos, relacionada con la tabla 5 condición aceptable y tabla 6 condición crítica.
- Pregunta 3: existe manejo manual de personas/pacientes, relacionada con la tabla 7 condición aceptable y tabla 8 condición crítica.

Después de aplicar las **preguntas claves de tabla 2- Identificación inicial**, y si estas han sido respondida “No”, debe finalizar el proceso debiendo volver a evaluar en 4 años más o antes si han cambiado las condiciones de tareas/ procesos, etc. Si por el contrario alguna de las preguntas es respondida “Si”, el empleador deberá realizar la “**identificación avanzada-condición aceptable**” utilizando la tabla 3, 5 y 7, dependiendo de la pregunta que haya sido identificada (P1, P2, P3 respectivamente). Después de aplicar las **tabla 3, 5 ó 7 “condición aceptable**”, y todas las preguntas son respondidas “Si”, se debe finalizar el proceso debiendo evaluar en 4 años, o antes si cambian las condiciones de tareas/ procesos.

Si por el contrario alguna de estas preguntas es respondida “No”, el empleador deberá realizar la “**identificación avanzadas-condiciones críticas**” utilizando las **tablas espejos 4, 6 u 8**, según sea manipulación manual, tracción-empuje, manejo personas o pacientes respectivamente), las cuales pueden tener 2 resultados posibles:

Si después de aplicar las tablas 4, 6 u 8 (condición crítica), todas las preguntas han sido respondidas No, significa que el riesgo está presente pero no es crítico (amarillo) y debe pasar a la próxima etapa de “evaluación inicial del riesgo”.

Por el contrario, si existen pregunta (s), que han sido respondida Si, significa que se ha reconocido una situación crítica y deben implementar medidas de control inmediatamente.

d) El empleador debe procurar que la ejecución de la etapa de mitigación de las condiciones críticas cumplan los plazos indicados en la guía técnica. (60 días toda empresa y 180 días para

empresa grande 200 personas o más). El empleador debe registrar en la tabla N° 9, las medidas, plazos y responsables.

e) Después de implementadas medidas de control, debe volver a aplicar la tabla de condición aceptable, y si todas las preguntas son respondida Si, debe finalizar el proceso debiendo evaluar en 4 años o cuando cambien las condiciones de las tareas/ procesos. Si por el contrario alguna pregunta es respondida No, debe pasar a la próxima etapa de “evaluación inicial del riesgo”.

f) Ejecutar la evaluación inicial y control de los riesgos asociados al MMC, manteniendo registros asociados

El empleador debe procurar que la ejecución de la etapa de evaluación inicial, cumpla con los plazos indicados en la guía técnica (30 días para evaluar y mitigar)

El empleador debe ejecutar la etapa de evaluación inicial con los siguientes métodos:

- . MAC, para levantamiento y descenso individual, transporte y levantamiento y descenso en equipo en monotarea, 2 manos.
- . V-MAC, para levantamiento y descenso individual y transporte, en multitarea, 2 manos.
- . RAPP, para tracción y empuje de carga.

Después de realizada la evaluación inicial con (MAC,V-MAC o RAPP), se debe observar si existen factores de riesgo rojo o morado, ya que es obligación de la empresa implementar medidas de control.

g) Ejecutar la evaluación avanzada y control de los riesgos asociados al MMP, manteniendo registros asociados

Para el caso de manejo manual de pacientes o personas, no existen métodos intermedios o evaluación inicial, aquí se debe aplicar directamente los métodos de evaluación avanzadas, como ser el MAPO, PTAI, o HEMPA.

2.3.7 Verificación de la eficacia de las medidas de control, manteniendo registros asociados.

El empleador debe procurar que la ejecución de la verificación de eficacia de los controles implementados y la reevaluación del riesgo, cumplan con los plazos indicados en la guía técnica (30 días para verificar y reevaluar).

Se debe verificar la implementación de medidas de control y posteriormente evaluar el impacto o la reducción de brechas (eliminación de factores de riesgo rojo y morados) a través de la re-evaluación con la misma herramienta, donde el criterio de continuidad del riesgo corresponderá

al puntaje total ≥ 5 a puntos, para MAC, V-MAC y RAPP, debiendo para esta situación realizar una evaluación de riesgo avanzada por profesional con mínimo un diplomado de ergonomía y curso de 40 horas ad-hoc.

El método de evaluación a utilizar dependerá del árbol de decisión, para lo cual se indica:

- . MAC levantamiento y descenso individual no mitigado, corresponde evaluar con IL (índice levantamiento NIOSH)
- . RAPP no mitigado, corresponde evaluar con tablas Liberty Mutual
- . MAC transporte no mitigado, corresponde evaluar con LT-ISO (Carrying limits ISO)

Si por el contrario resultara ≥ 5 puntos se termina el proceso debiendo evaluar en 4 años más o antes si las condiciones cambian.

- . El empleador debe contar con informes técnicos de evaluación y re-evaluación, que den cuenta de la eficacia de las medidas de eliminación y/o mitigación.
- . Debe contar con programas de mantención relacionada con medidas ingenieriles.
- . Contar con actualización de procedimientos de trabajo para medidas administrativas
- . Mantener evidencia de avances a través de registros (actas de reunión, actas de inspecciones, cotizaciones, actas de capacitación, etc.)
- . Se deben mantener medidas en el tiempo aun cuando estas no constituyan brechas.

2.3.8 Asegurar que las empresas contratistas o subcontratistas gestionan su riesgo de MMC, manteniendo los registros asociados que den cuenta de aquello.

Asegurar que los contratistas y subcontratistas deben estar incorporados al programa de vigilancia ambiental de MMC.

Debe definirse el responsable de efectuar el control de la gestión del riesgo, definiendo como se llevara a cabo, manteniendo registros del estado de avance, documentado y disponibilizando los insumos para su revisión.

2.4 Salud en el Trabajo; Vigilancia ambiental de Factores Psicosociales en el lugar de trabajo.

Los factores psicosociales en el ámbito laboral hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo y relacionadas con la organización del trabajo y su contexto, al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de las tareas capaces de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica, o social) del trabajador y sus condiciones del trabajo.

La gestión de los riesgos psicosociales tiene alcance y aplicación en todas las empresas o

centros de trabajos, organismos públicos y privados que se encuentren legal y formalmente constituidas, con independencia del rubro o sector de la producción en que participen como en el número de sus trabajadores.

2.4.1 Establecer e implementar un cronograma de trabajo que permita llevar a cabo la medición de los Riesgos Psicosociales de acuerdo a lo establecido en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo, en cada centro de trabajo, según corresponda, dejando registro.

Para dar cumplimiento a este requisito, la empresa o centro de trabajo debe, solicitar a Mutual de Seguridad, asesoría técnica para iniciar el proceso de aplicación por parte de la empresa o centro de trabajo, el cual considera, de acuerdo al Manual del Método SUSESO/ISTAS 21:

- . Constituir Comité de Aplicación (CDA). Este debe ser por cada centro de trabajo (CT).
- . Difundir y sensibilizar a los trabajadores.
- . Aplicar Cuestionario.

Una vez constituido el CDA, será éste el responsable de liderar las actividades del protocolo y su seguimiento.

Para los casos de centros de trabajo que no estén en Programa de Vigilancia se debe utilizar el cuestionario SUSESO/ISTAS 21 versión breve. Por el contrario, para los centros de trabajo que estén en Programa de Vigilancia el instrumento a utilizar será el cuestionario SUSESO/ISTAS 21 versión completa. Se entenderá que un CT está en Programa de Vigilancia luego de haber obtenido un resultado de Riesgo Alto en la evaluación con el cuestionario SUSESO/ISTAS 21 versión breve o cuando ha presentado un caso de enfermedad profesional de salud mental.

Cada CDA debe mantener su cronograma de trabajo vigente y los registros del proceso llevado a cabo en cada centro de trabajo, donde se evidencie, por ejemplo: acta de constitución de comité de aplicación (CDA), actas de sesiones de CDA, cronograma de trabajo, registros fotográficos, mails, app u otros que acrediten la realización de las distintas actividades. Además del informe de resultados de la aplicación ya sea de la aplicación de la versión breve o completa del cuestionario.

Nota 1: La normativa establece que desde la constitución del comité hasta el término de la aplicación del cuestionario no deben transcurrir más de 90 días. Y dentro de este periodo la aplicación del cuestionario no puede exceder los 30 días corridos.

Nota 2: En centros de trabajo que superen los 1000 trabajadores propios, la normativa otorga la posibilidad de dividir el centro de trabajo por sectores, pudiendo extender el proceso a un máximo 6 meses para completar la aplicación del cuestionario.

2.4.2 Implementar las medidas de control de acuerdo con lo establecido en la formalización de la “Matriz de Diseño de medidas de intervención para la gestión del riesgo psicosocial” y mantener registros asociados.

Para cumplir este requisito, la empresa o centro de trabajo a través del CDA debe:

- a) Revisar las dimensiones en riesgo según el Informe de Resultados de la aplicación del Cuestionario SUSESO/ISTAS 21 versión completa y breve, según corresponda.
- b) Determinar la causa organizacional que da origen a las dimensiones en riesgo.
- c) Determinar las medidas de control para subsanar las desviaciones de las dimensiones.
- d) Formalizar a través de la firma entre un representante del CDA y Mutual de Seguridad, las medidas de control en “Matriz de Diseño de medidas de intervención para la gestión del riesgo psicosocial”, de acuerdo con lo estipulado en la normativa.
- e) Ejecutar cada una de las actividades comprometidas en la matriz, en los plazos definidos.
- f) Mantener evidencia, cuando corresponda de registros, como por ejemplo: actas de reunión del CDA, actualizaciones de anexos de contrato, reglamento interno, cotizaciones, manuales de beneficios, documentos de contratación de convenios (ópticas, cabañas de veraneo, otros), campañas, actas de capacitación, entre otros.
- g) Controlar el avance de cumplimiento establecido en el cronograma.

2.4.3 Verificar la eficacia de las medidas de control para mitigar la exposición de los trabajadores a los riesgos psicosociales y mantener los registros asociados.

El CDA debe volver a evaluar los riesgos psicosociales en el centro de trabajo de acuerdo a los plazos legales indicados en el último informe de resultados.

El CDA debe solicitar a Mutual de Seguridad CChC, asesoría técnica para iniciar el proceso de reevaluación, el cual considera:

- . Difundir y sensibilizar a los trabajadores.
- . Aplicar Cuestionario.

La verificación de la eficacia de las medidas de control se constatará al revisar la disminución en los niveles de riesgos del nuevo informe en relación a los resultados de la evaluación anterior.

Para estos efectos se debe mantener el registro de los informes de las dos últimas evaluaciones.

2.4.4 Controlar documentadamente que sus empresas contratistas y/o subcontratistas gestionen los riesgos psicosociales en conformidad al protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo del MINSAL.

La empresa o centro de trabajo debe asegurarse que sus empresas contratistas y/o subcontratistas, a través de su respectivo organismo administrador de la ley de Subcontratación, estén gestionando los riesgos psicosociales de acuerdo a las consideraciones del protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo cumpliendo con cada uno de los pasos metodológicos contenidos en él.

Se debe definir quién será el responsable de efectuar el control de la gestión de las distintas empresas respecto del cumplimiento de la norma sanitaria. Además, se debe identificar las empresas a controlar, definir cómo se llevará a cabo ese control y mantener registros de los estados de avance. Lo anterior debe estar documentado y disponible para su revisión.

Se debe mantener registro de las actividades de control de la gestión definidas por la organización.

2.5 Vigilancia de salud de los trabajadores.

Este sub-módulo establece las consideraciones que toda empresa debe cumplir para gestionar los programas de vigilancia para la salud de todos los trabajadores que se encuentren expuestos a agentes capaces de propiciar una enfermedad profesional, las metodologías de funcionamiento y las acciones de control y seguimiento.

2.5.1. Identificar e incorporar a un programa de vigilancia de la salud, a todos los trabajadores expuestos a agentes físicos, químicos y biológicos capaces de contraer una enfermedad profesional.

Para dar cumplimiento a este requisito basta con que las empresas o centros de trabajo nuevos presenten la carta u otro medio de citación a los trabajadores a evaluación por parte de MDT.

En aquellas empresas o centros de trabajo con más de un año en PEC deberán presentar la carta final de entrega de resultados, correspondiente a la última evaluación de la salud realizada.

2.5.2 Identificar e incorporar a un programa de vigilancia de la salud a todos los trabajadores expuestos a agentes ergonómicos capaces de contraer una enfermedad profesional.

Para dar cumplimiento a este requisito basta con que las empresas o centros de trabajo nuevos presenten la carta u otro medio de citación a los trabajadores a evaluación por parte de MDT.

En aquellas empresas o centros de trabajo con más de un año en PEC deberán presentar la carta final de entrega de resultados, correspondiente a la última evaluación de la salud realizada.

2.5.3 Controlar que las empresas contratistas, sin importar su organismo administrador, tienen cubiertos a sus trabajadores por los Programa de Vigilancia de Salud correspondientes a los agentes que se encuentran expuestos.

La empresa, debido a su responsabilidad solidaria y subsidiaria en SST, debe controlar que sus empresas contratistas y subcontratistas, tienen incorporados a sus trabajadores expuestos a agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y ergonómicos, al programa de vigilancia de salud en sus respectivas mutualidades.

2.6 Enfermedad Profesional.

La normativa vigente establece para aquellas empresas que presenten casos de Enfermedad Profesional se tomen acciones de control de riesgo para mejorar las condiciones del lugar del trabajo.

2.6.1 En el caso de enfermedades profesionales, generar acciones para el control de riesgo, a través de un cronograma de trabajo documentado, según prescripción/es de medidas inmediatas entregadas por el OAL.

La empresa o centro de trabajo debe implementar lo estipulado en la prescripción de medidas inmediatas entregadas por el organismo administrador de la Ley, ante casos de enfermedades profesionales. Para ello deberá confeccionar un cronograma de trabajo documentado que dé cuenta de: cómo, cuándo y quién será el responsable de implementar las medidas de control para subsanar la condición detectada.

Para cada caso de enfermedad profesional se debe mantener el registro de la prescripción de medidas y la evidencia del o los cronogramas de trabajo.

2.6.2 Verificar cumplimiento en terreno de la implementación de las medidas prescritas por el OAL en un plazo máximo de 60 días corridos desde la resolución de calificación del origen de los accidentes y enfermedades Ley 16744 (RECA).

La empresa o Centro de trabajo debe verificar, documentalmente y/o en terreno la implementación de las medidas prescritas dejando un “Reporte” de dicha actividad. Además, debe mantener los registros complementarios tales como: las actas de reunión, las entrevistas con trabajadores, las inspecciones, las actas de capacitación, entre otros. Lo anterior con el propósito de efectuar mejoras, en caso de ser necesario, antes del límite señalado por la autoridad desde la RECA.

Módulo 3: Requisitos legales e información documentada.

3.1 Requisitos Legales.

Este submódulo establece los criterios a cumplir por la empresa o centro de trabajo, respecto de la identificación, actualización, evaluación del cumplimiento y acciones para controlar los incumplimientos de sus requisitos legales aplicables a sus procesos, en materia de seguridad y salud en el trabajo.

3.1.1. Elaborar, implementar y mantener, un procedimiento documentado de identificación, actualización y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales aplicables a los procesos de la empresa o centro de trabajo.

Para cumplir este requisito la empresa o centro de trabajo debe elaborar, implementar y mantener, un procedimiento documentado para la identificación, actualización y evaluación de los requisitos legales aplicables a sus procesos y alcance de su Sistema de Gestión PEC Empresa Competitiva, el cual debe considerar:

- a) Metodologías y responsables para la identificación y actualización continua de los requisitos legales aplicables en materia de SST.
- b) Metodologías y responsables de la evaluación del cumplimiento legal de los requisitos legales aplicables en materia de SST, la cual debe efectuarse como mínimo una vez por año.
- c) Metodologías y responsables de las acciones para abordar las desviaciones de cumplimiento legal en SST, las cuales deben considerar la verificación y seguimiento de dichas acciones.

3.1.2 Identificar en una Matriz Legal, los requisitos legales en SST aplicables a los procesos de la empresa o centro de trabajo y mantener los registros asociados de la matriz.

En coherencia con el procedimiento de requisitos legales, la empresa o centro de trabajo debe desarrollar una matriz para identificar todos los requisitos legales que le apliquen en materias de seguridad y salud en el trabajo, la cual debe considerar:

- a) Identificación del cuerpo legal y artículos aplicables.
- b) Estado de cumplimiento.
- c) Respaldo de las acciones para el cumplimiento (cómo se cumplirá).
- d) Responsables.
- e) Plazos o periodicidad de cumplimiento.
- f) Mantener los registros asociados de la matriz.

3.1.3 Evaluar el cumplimiento en la matriz legal a lo menos una vez al año en materia de SST aplicables a los procesos de la empresa o centro de trabajo y mantener los registros asociados.

Para cumplir este requisito, la empresa o centro de trabajo, en coherencia con el procedimiento de requisitos legales, debe evaluar a lo menos una vez por año, el cumplimiento del 100% de sus requisitos aplicables en SST (según periodicidad correspondiente), para lo cual, se debe mantener los registros de las evaluaciones efectuadas.

3.1.4 Establecer e implementar planes de acción documentados para el incumplimiento de requisitos legales de SST aplicables a los procesos de la empresa o centro de trabajo.

De existir evidencias de incumplimiento de requisitos legales en la empresa o centro de trabajo, los responsables de la evaluación deben establecer acciones para corregir las causas de los incumplimientos legales.

La empresa o centro de trabajo debe mantener el registro del plan de acción con las medidas adoptadas para corregir el 100% del incumplimiento legal.

Dichos planes de acción deben contar con actividades, plazos y responsables de ejecución

3.1.5 Verificar el cierre del plan de acción derivado del incumplimiento de requisitos legales y mantener registros.

La empresa debe efectuar seguimiento al cumplimiento de los planes de acción a fin de garantizar el cumplimiento legal, manteniendo los registros asociados.

3.1.6 Verificar las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo a través de la aplicación de la lista de chequeo Anexo N°1, a lo menos 3 meses antes de la auditoría de certificación y seguimiento, manteniendo los registros asociados.

La empresa o centro de trabajo, debe asegurar que los lugares de trabajo cumplan con las condiciones sanitarias y ambientales mínimas exigidas por ley, asegurando de esta manera, que se desarrollen los procesos y tareas bajo condiciones controladas.

Para efectuar esta revisión, la empresa o centro de trabajo debe verificar *a lo menos 3 meses antes de la auditoría de certificación*, las condiciones de trabajo, según lo establecido en el Anexo N°1 de "Verificación de Condiciones de Trabajo".

3.1.7 Establecer los planes de acción documentados para las brechas identificadas en la verificación de condiciones de trabajo, manteniendo los registros asociados.

La empresa o centro de trabajo, debe establecer planes de acción documentados para subsanar las condiciones de trabajo que se encuentren en incumplimiento legal o que expongan a los trabajadores a incidentes/accidentes y enfermedades profesionales.

Dichos planes de acción deben contar con actividades, plazos y responsables de ejecución.

3.1.8 Efectuar seguimiento y evaluación de la eficacia de las medidas correctivas adoptadas para subsanar las brechas identificadas en la verificación de condiciones de trabajo, manteniendo los registros asociados.

La empresa o centro de trabajo debe efectuar seguimiento y evaluación de la eficacia de las medidas correctivas adoptadas, estableciendo conclusiones y propuestas de mejora según corresponda.

3.1.9 Verificar la gestión de SST de los contratistas, establecidas por la ley de subcontratación 20.123 y el DS 76 aplicando el Anexo N° 2, a lo menos 3 meses antes de la auditoría de certificación y seguimiento, manteniendo los registros asociados.

La empresa o centro de trabajo, debe asegurar el cumplimiento de todas las exigencias establecidas para el control de sus empresas contratistas, subcontratistas y prestadoras de servicios transitorios exigidas por la ley 20.123 de subcontratación y el DS 76 (aplica art. 66 bis ley 16.744), asegurando de esta manera, que se desarrollen los procesos y tareas bajo condiciones controladas y en cumplimiento legal.

Para efectuar esta revisión, la empresa o centro de trabajo debe verificar *a lo menos 3 meses antes de la auditoría de certificación*, la gestión de sus contratistas, aplicando el *Anexo N°2* de "Verificación de gestión de contratistas".

3.1.10 Definir los planes de acción para las brechas identificadas en la verificación de la gestión de los contratistas, manteniendo los registros asociados.

La empresa o centro de trabajo, debe establecer planes de acción para subsanar las brechas detectadas en la verificación de la gestión de los contratistas, sobre todo a aquellas que expongan a la empresa mandante a un incumplimiento legal o que expongan a los trabajadores a incidentes/accidentes y enfermedades profesionales.

Dichos planes de acción deben contar con actividades, plazos y responsables de ejecución.

3.1.11 Efectuar seguimiento y evaluación de la eficacia de las medidas correctivas adoptadas para subsanar las brechas identificadas en la verificación de la gestión de contratistas, manteniendo los registros asociados.

La empresa o centro de trabajo debe efectuar seguimiento y evaluación de la eficacia de las medidas correctivas adoptadas para subsanar las brechas de la gestión de contratistas, estableciendo conclusiones y propuestas de mejora según corresponda.

3.2 Información Documentada

Este submódulo establece los criterios a cumplir por la empresa o centro de trabajo, respecto de la información documentada (documentos y registros) que surjan a causa de la implementación, mantención y mejora continua del Sistemas de Gestión PEC Empresa Competitiva, sus metodologías de control, actualización y respaldo de la información de SST.

3.2.1 Establecer un procedimiento documentado para el control de la información en SST.

La empresa o centro de trabajo debe implementar un procedimiento documentado que explique la metodología para el control de la información documentada (documentos y registros) propios del Sistemas de Gestión, el cual debe considerar:

- a) Revisar y aprobar los documentos antes de su uso.
- b) Estandarizar la estructura para la elaboración de documentos del Sistemas de Gestión.
- c) Actualizar documentos y que dichas actualizaciones se encuentren disponibles en los puntos de uso.
- d) Asegurar que los documentos y registros permanecen legibles y de fácil acceso.

3.2.2 Mantener procedimientos exigidos por PEC Empresa Competitiva como información documentada del Sistema de Gestión.

La empresa o centro de trabajo debe desarrollar, implementar, mantener y actualizar cada vez que corresponda, los siguientes procedimientos:

- a) Identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER) de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Identificación y evaluación de requisitos legales de SST.
- b) Gestión de información documentada de SST.
- c) Formación y competencias en SST.
- d) Preparación para la respuesta ante emergencias y desastres.
- e) Gestión de incidentes/accidentes y enfermedades profesionales.
- f) Auditoría Interna.

Los procedimientos establecidos por PEC Empresa Competitiva, deben considerar las variables asociadas al idioma de sus trabajadores propios y contratistas.

Módulo 4: Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Este módulo busca que los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad cumplan con las disposiciones establecidas en el D.S. N°54 “Aprueba el reglamento para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad” y el D.S. N°76 “Aprueba reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley n° 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios”.

El cumplimiento del 100% de los requisitos establecidos en este módulo, definidos según tipo de Comité Paritario, permitirá obtener la categoría “Bronce” del Sistema de Certificación de CPHS de Mutua de Seguridad CChC, siempre y cuando el comité auditado no tenga ningún nivel de certificación previo. Si a posterior de obtener la certificación bronce, el CPHS desea obtener un nivel superior, tendrá que solicitar una nueva auditoría, pero en exclusiva con el programa de certificación de CPHS. Para hacer válida la certificación del CPHS, este debe estar registrado en el Sistema de Apoyo para la Gestión de los Comités Paritarios (SAGECOP, <https://paritarios.mutual.cl>)

4.1 Comunicar la designación de representantes patronales a la respectiva Inspección del Trabajo por carta certificada

La empresa que ha renovado o elegido por primera vez el CPHS, debe comunicar a la dirección del trabajo respectiva mediante carta certificada la designación de los representantes patronales. Si estos no fueran designados oportunamente, continuarán en sus funciones quienes se desempeñaban en el comité saliente.

4.2 Todos los representantes de los trabajadores cumplen con los requisitos del D.S. N°54 para integrar el CPHS. (Si se trata de un CPHS-F aplica de igual forma lo indicado en este requisito para los representantes de los trabajadores de la empresa principal, empresas contratistas y subcontratistas.)

De acuerdo al artículo N° 10 del D.S.54 para poder ser elegido se debe cumplir con:

- a) Tener más de 18 años de edad;
- b) Saber leer y escribir;
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva entidad empleadora, empresa, faena, sucursal o agencia y haber pertenecido a la entidad empleadora un año como mínimo;
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el Servicio Nacional de Salud u otros organismos administradores del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de la empresa, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos profesionales por lo menos durante un año.

e) Tratándose de los trabajadores a que se refiere el artículo 1º de la ley N° 19.345, ser funcionario de planta o a contrata.

El requisito exigido por la letra c) no se aplicará en aquellas empresas, faenas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de los trabajadores tengan menos de un año de antigüedad.

4.3 Levantar Acta en triplicado de la elección del CPHS, informando a la Dirección del Trabajo correspondiente, a la empresa y, archivando una copia en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

El acta debe contener o dejar constancia del total de votantes, del total de representantes elegidos, de los nombres en orden decrecientes, de las personas que obtuvieron votos y de la nómina de los elegidos. Además de estar firmada por quien haya presidido la elección y por las personas elegidas para hacerlo. Lo anterior aplica también como evidencia si el CPHS de la empresa principal (D.S. N° 54) asume las funciones a CPHS-F aplicando el artículo 18 del D.S. N° 76.

4.4 Constituir el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, designando entre sus integrantes a un Presidente y Secretario.

El primer día hábil de cese de funciones del CPHS saliente, o de las elecciones del primer CPHS de la empresa, El comité debe estar constituido y registrado en un acta, designando entre sus integrantes a un Presidente y Secretario. Esto aplica para CPHS D.S. N° 54 y CPHS-F D.S. N° 76

4.5 Si corresponde: Designar un aforado entre los titulares representantes de los trabajadores. (solo para CPHS D.S. N° 54, para CPHS-F D.S. N° 76 no aplica).

En las empresas obligadas a constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, gozará de fuero hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de los trabajadores designado por los propios representantes titulares de los trabajadores en el respectivo Comité. En el caso que el trabajador pierda su calidad de aforado, deberá elegirse un nuevo trabajador aforado entre los representantes titulares de los trabajadores. La designación deberá ser comunicada por escrito a la administración de la empresa el día laboral siguiente a éste. Si en una empresa existiese más de un Comité, gozará de este fuero un representante titular en el Comité Paritario Permanente de toda la empresa, si estuviese constituido; y en caso contrario, un representante titular del primer Comité que se hubiese constituido. Además, gozará también de este fuero, un representante titular de los trabajadores en los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad constituidos en faenas, sucursales o agencias en que trabajen más de doscientas cincuenta personas.

4.6 Todos los miembros representantes de los trabajadores del Comité acreditan un curso de Orientación en Prevención de Riesgos, con duración mínima de 4 horas. (Aplica para CPHS D.S. N° 54, para CPHS-F D.S. N° 76)

Se debe capacitar a todos los miembros titulares y suplentes de los trabajadores en un curso de Orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el Servicio Nacional de Salud u otros organismos administradores del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Mantener copia de los certificados respectivos. La vigencia del curso tiene una duración de 3 años, según lo establecido por Mutual de Seguridad CChC.

4.7 El Comité debe reunirse de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y de manera extraordinaria a petición de un representante de los trabajadores y uno de la empresa y cada vez que ocurra un accidente grave o fatal. (Aplica para CPHS D.S. N° 54, para CPHS-F D.S. N° 76)

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes; pero, podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y de uno de los de la empresa. En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores; o que, a juicio del presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Todos los puntos tratados de la reunión deben registrarse en un acta con los temas tratados.

4.8 Elaborar un programa de trabajo para vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad, tanto por parte de las empresas como de los trabajadores y mantener registros de cumplimiento de las actividades. (Aplica para CPHS D.S. N° 54, para CPHS-F D.S. N° 76)

El CPHS, debe elaborar un programa con actividades anuales o por todo su período activo, el cual debe considerar las actividades definidas en el D.S. N° 54 Art. N° 24 letra (b). Si es un CPHS de Faena D.S.76, la empresa principal deberá proporcionar el programa a las empresas contratistas.

Las actividades deben ser ejecutadas por sus comisiones de trabajo, indicando quienes son responsables y los plazos de ejecución. Respecto de las inspecciones a las instalaciones del centro de trabajo, estas deben enfocarse a los aspectos asociados a los riesgos mayores los cuales han sido definidos por Mutual de Seguridad, capaces de afectar a la seguridad y salud de los trabajadores y todos quienes estén bajo el control de la organización.

El programa de trabajo, debe considerar las variables asociadas a los riesgos viales de la organización, en tareas tales como conducción de vehículos, traslados, viajes, etc.

Según aplique, el CPHS debe considerar las exigencias del Plan Nacional de Erradicación de la Sílice PLANESÍ, incorporando acciones destinadas a la prevención de la Silicosis en su programa trabajo anual o del período de vigencia, las cuales deben ser comunicadas a la empresa o centro de trabajo y sus trabajadores. Además, debe velar por el cumplimiento de las recomendaciones entregadas para el control de los factores de riesgos de higiene, ergonomía y psicosociales.

4.9 Evaluar el cumplimiento y resultados del programa de trabajo del Comité Paritario. (Aplica para CPHS D.S. N° 54, para CPHS-F D.S. N° 76)

El programa de trabajo, debe ser evaluado de forma mensual mediante las reuniones ordinarias de trabajo. Para el caso del CPHS de Faena D.S. N° 76 este debe observar y efectuar recomendaciones a las actividades de prevención programadas y en ejecución, por parte de la empresa principal, las que deberán estar disponibles para los distintos Comités Paritarios existentes.

4.10 Investigar las causas de los accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales, determinando medidas correctivas con responsables, plazos. (Aplica para CPHS D.S. N° 54, para CPHS-F D.S. N° 76)

El CPHS, debe investigar las causas de todos los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan, si es CPHS de Faena D.S. N° 76 debe realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuente con Comité Paritario. Una vez determinadas las causas de los accidentes y enfermedades profesionales, se deben establecer medidas correctivas para evitar su repetición considerando responsables y plazos de ejecución. Para las investigaciones, el CPHS debe integrar su gestión con la línea de supervisión y el Experto en Prevención de Riesgos de la Empresa o centro de trabajo según corresponda.

4.11 Analizar en las reuniones mensuales los accidentes y las enfermedades profesionales ocurridos en el mes anterior. (Aplica para CPHS D.S. N° 54, para CPHS-F D.S. N° 76)

En acta de reunión o documento complementario debe dejarse constancia del análisis detallado de los accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa o centro de trabajo.

4.12 Efectuar seguimiento al cumplimiento de las medidas correctivas indicadas en los informes de investigación de accidentes, enfermedades profesionales e inspecciones. (Aplica para CPHS D.S. N° 54, para CPHS-F D.S. N° 76)

El CPHS debe efectuar seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas establecidas en las investigaciones de accidentes y de enfermedades profesionales, de acuerdo a los plazos y responsables establecidos por el Comité y los equipos de trabajo involucrados en su cumplimiento.

Se sugiere establecer un único formato de registro de medidas correctivas, para homologar su uso y facilitar la tarea.

En la medida que avancen los plazos establecidos para las medidas de corrección de las causas de los accidentes, enfermedades profesionales y brechas detectadas producto de las inspecciones, el equipo investigador y de inspecciones (CPHS, supervisores, Experto en prevención, etc.) deben efectuar seguimiento al cumplimiento y eficacia de dichas medidas, debiendo efectuar nuevos análisis causales en caso de incumplimientos o que resulten ser ineficaces en el control de las causas.

4.13 Promover la realización de cursos de adiestramiento destinado a la capacitación profesional de los trabajadores. (Aplica para CPHS D.S. N° 54, para CPHS-F D.S. N° 76)

Se debe promover y difundir las acciones de adiestramiento con el fin de mejorar las competencias y desempeño de los trabajadores en sus puestos de trabajo, con el fin de obtener mejores resultados en materia de seguridad y salud en el trabajo. Estas capacitaciones podrán ser realizadas por organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad.

4.14 Instruir y asesorar a los trabajadores en el uso y mantención de los EPP, equipos auxiliares u otros dispositivos de control. (Aplica para CPHS D.S. N° 54, para CPHS-F D.S. N° 76)

El CPHS debe dar cumplimiento a lo establecido en el D.S. N° 54 sobre la instrucción hacia los trabajadores del uso y mantención de los Elementos de Protección Personal, equipos auxiliares u otros dispositivos de control de riesgos entregados por la empresa o centro de trabajo para la prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, dejando registros de esta actividad.

4.15 Participa un representante de los trabajadores del CPHS en el comité de aplicación del protocolo de vigilancia de factores psicosociales.

Verificar que a lo menos un representante de los trabajadores del CPHS del centro evaluado, participe del comité para la aplicación del cuestionario de evaluación de riesgos Psicosociales. Debe presentar copia del acta respectiva.

Módulo 5: GESTIÓN DE SUPERVISORES

Las actividades de este módulo deben ser realizadas por las jefaturas o líneas de supervisión de la empresa o centro de trabajo, dado que son parte fundamental en el funcionamiento de los procesos y su involucramiento en el directo control de los riesgos asociados.

Criterios Generales.

- a) Cada supervisor debe tener asignado un programa de actividades a realizar durante el año, este debe incluir el cumplimiento de los requisitos del Sistemas de Gestión PEC Empresa Competitiva, los requisitos legales y aquellos criterios establecidos por la propia organización, por tanto, toda actividad que se planifique debe considerar como mínimo la definición de responsables y plazos de ejecución.
- b) Las actividades planificadas deben tener directa relación con el control de los riesgos de sus áreas y ser coherentes con la IPER y sus programas de SST.
- c) Cada supervisor debe llevar el control y seguimiento del cumplimiento del programa de trabajo.
- d) Ante la ausencia de un supervisor, la empresa o centro de trabajo debe asegurar la continuidad de las actividades, asignando reemplazantes para el cumplimiento de estos.
- e) Todas las actividades ejecutadas deben quedar registradas y firmadas por el respectivo supervisor.

5.1 Disponer con un programa personalizado documentado de todas las actividades que deben realizar los Supervisores, el que considere a lo menos: charlas SST, inducción, inspecciones/observaciones, investigación de incidentes, actualización de la IPER, elaboración de procedimientos de trabajo seguro, entre otros.

La organización debe asegurar que cada jefatura o supervisor disponga de un programa personalizado documentado para el cumplimiento de sus responsabilidades dentro del Sistema de Gestión PEC Empresa Competitiva, el cual debe considerar de manera obligatoria a lo menos: charlas SST, inducción, inspecciones/observaciones, investigación de incidentes, actualización de la IPER, elaboración de procedimientos de trabajo seguro, entre otros, además en el ámbito de la salud en el trabajo, se debe considerar los resultados de los protocolos en cada una de las instalaciones. (ver apartado 2.2, 2.3 y 2.4 de Salud en el Trabajo).

Cada supervisor debe mantener disponible su programa personalizado.

5.2 Realizar la inducción de todo nuevo trabajador que se incorpore a su área, o por cada nuevo lineamiento que la empresa o centro de trabajo determine para sus trabajadores en materia de SST, manteniendo los registros asociados.

Cada supervisor o jefatura, debe efectuar el 100% de las inducciones a los nuevos trabajadores que se incorporen a sus áreas de control, como así cualquier nuevo lineamiento en SST que la empresa o centro de trabajo determine para todos sus trabajadores, manteniendo los registros.

La inducción debe ser específica, considerar los riesgos inherentes a sus lugares de trabajo y las metodologías de trabajo correcto (controles en la operación).

Si un supervisor no efectúa la inducción a sus trabajadores por motivos justificables, debe existir registro que evidencie de su reemplazo.

5.3 Realizar inspecciones/observaciones a las tareas más críticas y determinar medidas de control., manteniendo los registros asociados.

Motivo de detectar cualquier condición en el lugar de trabajo o comportamientos inseguros que puedan ser generadores de incidente/accidentes o enfermedades profesionales, cada supervisor debe:

- . Planificar y ejecutar inspecciones/observaciones a las tareas más críticas o de mayor significancia (equipos, maquinarias, partes móviles, prácticas de los trabajadores, lugares de trabajo, infraestructura en general), se debe priorizar de acuerdo con los riesgos establecidos en su matriz IPER de SST.
- . Determinar medidas de control o mitigación con sus respectivos plazos y responsables de ejecución, según corresponda a las desviaciones detectadas en las inspecciones/observaciones.
- . Cada supervisor debe mantener los registros que evidencien la realización de inspecciones/observaciones y de la ejecución de las medidas de control.

5.4 Participar en la elaboración y actualización de la matriz IPER manteniendo los registro asociados.

De acuerdo con el procedimiento establecido por la empresa o centro de trabajo, la línea de supervisión debe participar en la elaboración y actualización de la matriz IPER, dejando evidencia de dicha participación. Ej: actas con firmas, fotografías, videos y cualquier otro medio fehacientemente evidenciable.

5.5 Elaborar e implementar los procedimientos de trabajo seguro/instructivos documentados, aplicables a sus procesos y tareas críticas, asegurando su comunicación y manteniendo los registros asociados.

Cada supervisor, en conjunto con el Experto en Prevención de Riesgos de la empresa o centro de trabajo (según corresponda), CPHS o bien quien la organización determine, debe participar en la elaboración y posterior implementación de los procedimientos de trabajo seguro/instructivos de trabajo documentados para la prevención de incidentes/accidentes y enfermedades profesionales en sus procesos.

Dichos procedimientos/instructivos deben ser actualizados cada vez que:

- . Existan cambios en los procesos de la empresa o centro de trabajo.
- . Sean exigidos como resultados de inspecciones, investigaciones de incidentes/accidentes y enfermedades profesionales.
- . Sean exigidos como resultados de auditorías internas y externas.
- . Sean exigidos como resultado de fiscalizaciones e inspecciones de las autoridades respectivas.
- . Sean exigidos como resultado de cambios en los requisitos legales aplicables en SST.

La empresa o centro de trabajo, a través de sus supervisores, debe comunicar los cambios realizados a los procedimientos/instructivos, dejando evidencia de la actividad.

Módulo 6: Formación y competencias en SST.

Es primordial para la mejora continua del Sistemas de Gestión que todo el personal, que pueda tener impacto sobre la gestión de la SST de la empresa o centro de trabajo, posea las competencias necesarias en materia de seguridad y salud en el trabajo, debiendo poseer la educación, formación y/o experiencia que cada actividad y proceso requieran.

6.1 Establecer un procedimiento documentado para la detección de necesidades de formación, desarrollo y evaluación de la eficacia de la misma.

Para cumplir este requisito la empresa o centro de trabajo, a través del área encargada debe establecer un procedimiento documentado que explique las metodologías para gestionar la detección de necesidades, el desarrollo y la evaluación de la eficacia de la formación y competencias en SST con el fin de asegurar que todos quienes trabajan en nombre de la empresa o centro de trabajo, adquieran los conocimientos necesarios para su participación en la gestión y control de los riesgos de SST.

Este procedimiento debe considerar:

- a) La metodología para la detección de necesidades de formación y competencias en SST
- b) La metodología para entregar la formación y competencias en SST a los trabajadores.
- c) La metodología para evaluar la eficacia de las actividades de formación en SST realizadas. La periodicidad con la cual se efectuará la evaluación de la eficacia de la formación debe ser establecida por la propia empresa o centro de trabajo, la cual no podrá ser inferior al 100% de las actividades definidas como críticas por la organización (IPER) o riesgos mayores definidos por Mutual de Seguridad CChC.
- d) Responsables y plazos de ejecución de las actividades.

6.2 Determinar anualmente las necesidades de formación y competencias para todos los trabajadores en materias de seguridad y salud en el trabajo, manteniendo los registros asociados.

Para determinar las necesidades de formación en materia de SST, la empresa o centro de trabajo debe revisar los aspectos críticos identificados en los siguientes procesos del Sistema de Gestión:

- . **IPER de Seguridad y Salud en el Trabajo;** revisar si producto de los controles establecidos en las IPER de Seguridad y Salud en el Trabajo, se consideran cursos, talleres o charlas asociadas a los riesgos críticos de la IPER de la empresa o centro de trabajo y/o los riesgos mayores definidos por Mutual de Seguridad CChC.
- . **Descriptor de perfil de cargo;** Revisar si producto de las competencias requeridas por cargo, existen necesidades de formación en SST.
- . **Gestión de Incidentes/accidentes;** revisar si producto de las acciones de control de causas de incidentes/accidentes, surgen necesidades de formación o instrucción en SST.
- . **Resultados de revisiones del comité ejecutivo;** verificar si producto de las mejoras propuestas por el comité, surgen necesidades de capacitación.
- . **Gestión Legal;** Revisar si para dar cumplimiento a los requisitos legales, se pueden considerar aspectos de formación en SST, EJ; protocolos MINSAL.
- . **Gestión de inspecciones/observaciones;** Verificar si producto de recomendaciones de inspecciones a los lugares de trabajo, se detectan necesidad de formación.
- . **Participación y consulta;** Identificar si se evidencian necesidades de formación en SST producto de requerimientos de los trabajadores propios o contratistas.
- . **Procedimientos de trabajo seguro (controles operacionales).**
- . **Auditorías internas o externas;** verificar si producto de los hallazgos de auditoría surgen necesidades de capacitación.

6.3 Elaborar y ejecutar un programa de formación en SST para todos los trabajadores de la empresa o centro de trabajo, manteniendo los registros asociados.

Basado en la detección de necesidades de formación en SST, se debe elaborar un programa para llevar a cabo dichas actividades ya identificadas, el cual debe considerar:

- a) A todos los trabajadores de los distintos niveles de la empresa o centro de trabajo (ejecutivos, supervisores y trabajadores).
- b) Cronograma (frecuencia y duración) de las actividades de formación. En el ámbito de la salud en el Trabajo asociados a los protocolos MINSAL/MINTRAB aplicables, se debe considerar la periodicidad de capacitaciones indicado en cada uno de ellos. Ej. En el caso de radiaciones UV, considerar una capacitación cronológica semestralmente.
- c) Responsables de la actividad y plazos de ejecución.

6.4 Evaluar el cumplimiento del programa de formación e implementar mejoras a las desviaciones, manteniendo los registros asociados.

La empresa o centro de trabajo, debe evaluar permanentemente el programa de capacitación y determinar acciones documentadas para mejorar las desviaciones que pudiesen presentarse. Ej: para un cumplimiento del 60% del programa, identificar las causas de incumplimiento, y establecer mejoras para el siguiente programa.

6.5 Mantener disponibles, legibles y en buen estado, los registros de las actividades de capacitación realizadas.

La empresa o centro de trabajo debe mantener legibles y en buen estado de conservación, los registros que evidencien la ejecución de las actividades de formación en SST, de acuerdo al programa, los cuales deben considerar a lo menos;

- a) Personal capacitado,
- b) Las temáticas abordadas en las actividades,
- c) La duración de la actividad y,
- d) Nombre de la institución u organismo que realizó la actividad.

6.6 Realizar evaluación de la eficacia de las actividades de formación realizadas e implementar acciones para gestionar las desviaciones detectadas, manteniendo los registros asociados.

La empresa o centro de trabajo debe realizar evaluaciones de la eficacia de las actividades de formación desarrolladas, con el propósito de confirmar que el personal capacitado adquirió las competencias de formación establecidas como objetivo de la actividad.

Las metodologías a utilizar por la empresa o centro de trabajo pueden considerar:

- a) Inspecciones a los lugares de trabajo
- b) Observaciones conductuales de ejecuciones de tareas,
- c) Evaluaciones escritas después de un tiempo de realizada la actividad,
- d) Entrevistas a los capacitados,
- e) Encuestas de impacto de la actividad,
- f) Evaluaciones de desempeño, etc.

Además, se debe generar un plan de acción con responsables y plazos, en caso de que ocurran desviaciones en las actividades de formación, Ej: no se lograron las competencias para el correcto

manejo manual de carga por partes de los operarios, en el curso de manejo de materiales; el plan de acción deberá considerar que otro elemento permita reforzar la formación entregada.

Se debe recordar que muchas de las capacitaciones al personal forman parte de un control operacional establecido en la IPER de Seguridad y Salud en el Trabajo, o requerimiento legal para evitar accidentes y enfermedades profesionales, por tal motivo es fundamental efectuar una evaluación de cuan eficaz fue el curso y por consiguiente si se ajustó a los controles establecidos.

Módulo 7: Preparación para la respuesta ante emergencias y desastres.

El objetivo de este módulo es establecer, implementar y mantener, un procedimiento documentado para que la empresa o centro de trabajo se prepare y dé respuesta ante situaciones de emergencias y desastres potenciales o reales y cómo prevenir y mitigar sus consecuencias, esto dado que en la actualidad la gestión de desastres y emergencias en nuestro país, está incorporando la perspectiva de la gestión de los riesgos de manera más proactiva, es decir, gestionar desde la prevención más que desde la mitigación, lo cual, se orienta hacia la continuidad del negocio y con ello la continuidad laboral entre otros.

7.1 Tener un procedimiento documentado para la preparación y respuesta frente a los peligros y amenazas de emergencia o desastres reales o potenciales (considerando los peligros y amenazas indicados en este requisito).

De acuerdo a la determinación de peligros y amenazas de emergencias y desastres identificados en el requisito 2.1 de IPER, para cumplir este requisito, la empresa o centro de trabajo debe elaborar un procedimiento documentado que explique la metodología para preparar y responder ante emergencias y desastres, debiendo considerar los riesgos residuales que pudieran permanecer en los procesos.

La responsabilidad de la gestión de los riesgos de emergencias y desastres, debe ampliarse a todas las personas que se encuentran bajo el control de la empresa o centro de trabajo, dado que se trata de una estrategia para propiciar la continuidad del negocio.

Dicho procedimiento debe considerar a lo menos los siguientes peligros y amenazas;

- a) Los propios de los procesos de la empresa o centro de trabajo, Ej: espacios confinados, trabajo en altura, manipulación de sustancias peligrosas, residuos y todos los riesgos críticos definidos por Mutual de Seguridad CChC.
- b) Los generados por empresas contratistas,
- c) Riesgos viales,

- d) Sismos, (obligados por la autoridad),
- e) Tsunamis, (según corresponda),
- f) Incendios estructurales o forestales, (obligados por la autoridad),
- g) Fenómenos de remoción en masa, (según corresponda),
- h) Aluviones, (según corresponda),
- i) Inundaciones, (según corresponda),
- j) Fugas de gas y/o sustancias peligrosas,
- k) Explosiones, (según corresponda),
- l) Derrames, (según corresponda),
- m) Erupciones volcánicas, (según corresponda),
- n) Sequías,
- ñ) Cortes de agua, (obligados por la autoridad),
- o) Cortes de energía eléctrica, (obligados por la autoridad),
- p) Temporales, (según corresponda),
- q) Nevadas, (según corresponda),
- r) Marejadas, (según corresponda),
- s) Atentados y disturbios de orden público o manifestaciones ciudadanas, ONG´s,
- t) Asaltos y robos, (obligados por la autoridad),
- u) Otros que puedan ser identificados por la organización.

El Procedimiento además debe considerar:

- a) Estar debidamente documentado,
- b) Definir un coordinador o líder de emergencias, además de un equipo de trabajo Ej. Representantes de procesos, pisos, áreas, etc.,
- c) Definir roles, responsabilidades y alcances de los responsables y trabajadores en general (incluye contratistas), Ej: Si es brigada de emergencias, incluir los aspectos legales y contractuales asociados además de la definición de requisitos y competencias con los que debe contar el brigadista.
- d) Números de contacto de los equipos de emergencia y de entidades externas que puedan o deban intervenir en una emergencia, Ej: bomberos, carabineros, ambulancias, servicios de control de sustancias peligrosas, etc.
- e) Definir las zonas de seguridad y vías de evacuación,
- f) Describir los flujos de los procesos ante las distintas emergencias,
- g) Describir las metodologías para evacuar los recintos de trabajo.

Es importante aclarar que el procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias y desastres, va más allá de solo considerar la evacuación de un recinto, sino que a propiciar acciones preventivas para la continuidad del negocio.

La brigada de emergencia y/o evacuación deberá documentar mediante un anexo la siguiente información:

- . El nombre de los integrantes,
- . Actividades a realizar,
- . Planificación de cursos de capacitación y entrenamiento (debe incluir curso de primeros auxilios).

7.2 Mantener una brigada de emergencia y/o de evacuación en funcionamiento.

Se debe conformar una Brigada de Emergencias y/o de Evacuación según corresponda y determine la empresa o centro de trabajo.

7.3 Dar a conocer el procedimiento de preparación y respuesta frente a los peligros y amenazas de emergencia o desastres reales o potenciales a todos los trabajadores de la empresa o centro de trabajo, sin importar su dependencia y mantener los registros asociados a dichas instrucciones.

Dar a conocer el procedimiento de preparación y respuesta frente a los peligros y amenazas de emergencias y desastres, a todos los trabajadores de la empresa o centro de trabajo sin importar su dependencia.

La toma de conocimiento debe considerar a lo menos, la instrucción sobre los riesgos y el cómo actuar ante una emergencia en sus procesos y aquellos a causa de desastres naturales.

Se debe mantener los registros asociados a dichas instrucciones.

7.4 Entregar a las partes interesadas de la empresa o centro de trabajo, el procedimiento preparación y respuesta frente a los peligros y amenazas de emergencias o desastres y mantener los registros asociados.

La empresa o centro de trabajo debe entregar por escrito el procedimiento de preparación y respuesta frente a los peligros y amenazas de emergencias o desastres completo, a cada empresa o centro de trabajo contratista o subcontratista que opere en el centro de trabajo, del mismo modo, debe disponerlo para la consulta de otras partes interesadas externas, tales como vecindad, empresa o centro de trabajos colindantes, comunidades aledañas, etc.

La empresa o centro de trabajo debe mantener los registros de la entrega del procedimiento a sus partes interesadas.

7.5 Realizar al menos una vez al año una práctica de evacuación o simulacro de emergencia documentado en un informe, que considere la implementación de planes de acción, plazos y responsables para las desviaciones.

Al menos una vez al año se debe poner a prueba el procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias y desastres, para lo cual se debe realizar uno o más ejercicios de simulacro.

Cada ejercicio, debe ser evidenciable a través de los registros del informe de simulacro respectivo, el cual debe considerar, responsables y plazos de ejecución, las mejoras observadas durante los ejercicios de simulacro o bien, cada vez que ocurra una emergencia real.

7.6 En empresa o centros de trabajo con sustancias y residuos peligrosos, se debe realizar coordinación con bomberos dejando registros de dicha coordinación, para su publicación y comunicación.

Se debe coordinar con el cuerpo de bomberos más cercano a la empresa o centro de trabajo, la retroalimentación respecto de los procedimientos de emergencia, sustancias y residuos peligrosos que posea la empresa o centro de trabajo, capaces de exponer la salud y seguridad de los trabajadores, empresa o centro de trabajos colindantes y comunidades aledañas.

Se debe dejar registro de dicha coordinación para su publicación y comunicación de sus partes interesadas, Ej. Trabajadores propios, contratistas, vecindad, etc.

7.7 Realizar coordinación con los estamentos externos identificados por la empresa o centro de trabajo, dejando registros de dicha coordinación.

La empresa o centro de trabajo debe coordinarse con todos aquellos estamentos externos considerados como integrantes de la protección civil o de respuesta primaria, como, por ejemplo:

- a) Carabineros,
- b) Salud,
- c) Bomberos,
- d) Empresa o centro de trabajos aledañas y de suministros básicos,
- e) Otros que se identifiquen.

7.8 Disponer de elementos o dispositivos que alerten ante situaciones de emergencia, debiendo ser comunicados a todos quienes trabajen en nombre de la empresa, manteniendo los registros asociados.

La empresa o centro de trabajo debe disponer de elementos, equipos, dispositivos, u otros que alerten eficaz y oportunamente ante situaciones reales o potenciales de emergencia, los cuales deben ser comunicados a todos quienes trabajan en nombre de la empresa, manteniendo los registros de la comunicación.

7.9 Definir e identificar las zonas de seguridad.

Definir e implementar zonas de seguridad o Puntos de Encuentro ante Emergencias (PEE) debidamente señalizadas en terreno.

Lo anterior, debe estar identificado en el procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias y desastres, a través de planos informativos u otro medio igualmente eficaz de publicación y difusión.

Módulo 8: Auditoría interna.

En cumplimiento con el compromiso de mejora continua de la política de SST, el propósito de este módulo es revisar de manera interna, el desempeño de la gestión global del Sistema de Gestión PEC Empresa Competitiva, a objeto de proponer oportunidades de mejora a las brechas que puedan evidenciarse. Por tal motivo, es fundamental que el ejercicio de auditoría interna, se lleve a cabo con el debido grado de profesionalismo y competencias necesarias.

Se debe establecer un procedimiento documentado para definir las responsabilidades y los requisitos para planificar y realizar las auditorías, establecer los registros e informar de los resultados.

8.1 Desarrollar un procedimiento documentado de auditoría interna.

Para llevar a cabo el proceso de auditoría interna del Sistema de Gestión de SST PEC Empresa Competitiva, la empresa o centro de trabajo debe implementar y mantener un procedimiento documentado para definir las responsabilidades y los requisitos para planificar y realizar las auditorías internas, establecer los registros e informar de los resultados a las partes interesadas.

Dicho procedimiento debe considerar a lo menos la siguiente información:

- a) Alcance del procedimiento,
- b) Competencias, formación y selección que deben poseer los auditores internos,
- c) Descripción de la planificación y programación anual de las auditorías internas, que cubra el 100% de los módulos del PEC Empresa Competitiva de la presente versión,
- d) Metodologías para la realización de las actividades de auditoría (Plan de Auditoría),
- e) Formato de informe de auditoría y determinación de plazos de entrega,
- f) Metodología para el tratamiento de las brechas que se detecten en las auditorías internas, la cual debe considerar, actividades a desarrollar, responsables y plazos de ejecución.

8.2 Conformar un equipo de auditores internos calificados, mediante el curso de auditor interno, asegurando un mínimo 2 auditores internos por empresa y mantener los registros asociados.

De acuerdo al procedimiento, la empresa o centro de trabajo debe asegurar que los procesos de auditorías internas se lleven a cabo con las debidas competencias, para lo cual puede seleccionar su equipo de auditores interno a través de las siguientes metodologías:

- a) Designar y preparar un equipo de auditores internos de la propia empresa o centro de trabajo, para lo cual, debe evidenciar que éstos cuentan con la aprobación del curso Auditor Interno PEC Empresa Competitiva de Mutual de Seguridad CChC (última versión). Cabe señalar, que también serán aprobados como auditores internos calificados, quienes posean registros de cursos de auditor interno de algún organismo especializado, como por ejemplo auditores Internos de Norma ISO u otras Normas Internacionales, siempre y cuando, acrediten además la participación en una capacitación sobre los contenidos de los requisitos del PEC Empresa Competitiva en su última versión (módulo 1) del curso Auditor Interno PEC Empresa Competitiva de Mutual de Seguridad CChC (última versión), la cual puede ser efectuada por la propia empresa o centro de trabajo.
- b) Designar como equipo de auditores internos, a profesionales contratados externamente en cuyo caso la empresa o centro de trabajo debe evidenciar los registros de las competencias del equipo auditor en las Normas ISO y además la participación en un taller sobre los contenidos de los requisitos del PEC Empresa Competitiva en su última versión.

Cada vez que el PEC Empresa Competitiva sufra una actualización en sus versiones, los equipos de auditores internos, deben evidenciar la participación en actividades de formación sobre los nuevos requisitos del PEC.

Cabe señalar, que para cumplir con el principio de independencia de auditoría, la empresa o centro de trabajo debe asegurar a lo menos un equipo de 2 auditores por empresa, lo cuales idealmente deben ser de áreas independientes entre sí, a objeto de asegurar que el auditor no evalúe su propia gestión.

8.3 Establecer e Implementar un programa anual de auditoría, que considere el 100% de los requisitos PEC Empresa Competitiva, los centros de trabajo establecidos en el alcance y la auditoría anual de certificación Mutual de Seguridad CChC.

Establecer e implementar un programa anual de auditorías, que considere todos los módulos contenidos en el PEC Empresa Competitiva y que le apliquen al centro de trabajo auditado, esto debe efectuarse en el 100% de los centros de trabajo que se encuentren en el alcance del Sistema de Gestión PEC Empresa Competitiva.

Del mismo modo, el programa debe considerar las fechas de auditoría de certificación de Mutual de Seguridad CChC.

8.4 Realizar las auditorías de acuerdo a la programación establecida y mantener los registros de los informes de auditoría.

Llevar a cabo las auditorías internas de acuerdo a los plazos planificados, o que hayan sido reprogramadas (de ser necesario), dejando evidencia de las razones de la reprogramación y de las nuevas fechas acordadas, en cuyos casos, se debe reprogramar en el mismo año a auditar.

Se debe poseer los respectivos informes de auditoría interna para presentarlos en la auditoría a realizar por Mutual de Seguridad CChC anualmente.

8.5 Informar los resultados de la auditoría interna y de certificación de Mutual de Seguridad CChC, al comité ejecutivo de la empresa o centro de trabajo y/o al máximo representante del centro de trabajo, evidenciando los registros asociados.

La empresa o centro de trabajo debe evidenciar registros de dicho proceso de retroalimentación y/o comunicación al comité ejecutivo y máximo representante del centro de trabajo.

8.6 Definir un plan de tratamiento de brechas documentado para subsanar los hallazgos evidenciados durante los procesos de auditoría interna y de certificación de Mutual de Seguridad CChC, los cuales deben ser aprobados por la máxima autoridad de la empresa o centro de trabajo.

La empresa o centro de trabajo debe definir y aprobar un Plan de tratamientos de Brechas, considerando responsables y plazos de ejecución, para subsanar los hallazgos evidenciados durante los procesos de auditorías internas. Dicha metodología, debe ser utilizada de la misma manera para el tratamiento de los hallazgos de la auditoría anual de Mutual de Seguridad CChC. En el caso de brechas en el ámbito de la salud en el Trabajo, se debe atender a los plazos estipulados en la normativa legal, por ejemplo: ruido, sílice, entre otros.

Cabe señalar, que todos los planes de tratamiento de brechas deben ser revisados y aprobados por la máxima autoridad de la empresa o centro de trabajo, debiéndose evidenciar el registro de aprobación.

8.7 Implementar las acciones establecidas en el plan de tratamiento de brechas de los hallazgos de auditoría interna y de certificación de Mutual de Seguridad CChC. y mantener los registros asociados.

La empresa o centro de trabajo debe implementar las actividades a desarrollar (considerando responsables y plazos de ejecución) en los planes de tratamiento de brechas de auditorías, a objeto de solucionar las causas de dichos hallazgos. De la misma manera para el tratamiento de los hallazgos de la auditoría anual de Mutual de Seguridad CChC. En ambos casos se deben mantener los registros de dichos planes.

8.8 Verificar el cierre y eficacia del Plan de Tratamiento de Brechas de auditorías internas y de certificación de Mutual de Seguridad CChC. y mantener los registros asociados.

La empresa o centro de trabajo debe verificar y hacer seguimiento a todas las medidas correctivas establecidas en el plan de tratamiento de brechas, debiendo verificar la eficacia de dichas acciones en el control de las causas de los hallazgos. De la misma manera para el tratamiento de los hallazgos de la auditoría anual de Mutual de Seguridad CChC. En ambos casos se deben mantener los registros de dichas verificaciones.

MÓDULO 9; Gestión de incidentes/accidentes y enfermedades profesionales.

Este módulo, exige el cumplimiento de los criterios mínimos que una empresa o centro de trabajo debe establecer implementar y mantener, para efecto de gestionar sus incidentes/accidentes y enfermedades profesionales, estableciendo propuestas para la mejora y control de sus causas, evitando o minimizando de esta forma su repetición. Del mismo modo, este módulo es fundamental para cumplir el compromiso de la política sobre la mejora continua al sistema, toda vez que las propuestas de mejora y control de las causas de incidentes, posteriormente se incorporan a los procesos de IPER para así ajustar los controles y defensas establecidas para los riesgos presentes.

9.1 Establecer, implementar y mantener un procedimiento documentado para el proceso de gestión de incidentes/accidentes y enfermedades profesionales.

Para dar cumplimiento a este requisito, la empresa o centro de trabajo, a través de la asesoría directa del Experto en Prevención de Riesgos de la empresa o centro de trabajo, o bien la asesoría de Mutual de Seguridad CChC, debe confeccionar un procedimiento para la gestión de incidentes/accidentes y enfermedades profesionales, el cual debe considerar la siguiente información:

- a) Las metodologías para reportar los incidentes/accidentes y enfermedades profesionales.
- b) Para la determinación de causas, la empresa o centro de trabajo debe obligatoriamente establecer e implementar un método de análisis causal, como, por ejemplo: Árbol de causas, 5 por qué, queso suizo de Reason, Espina de pescado de Ishikawa, etc.
- c) Las metodologías para determinar y evaluar la eficacia de los planes de acción necesarios para controlar las causas antes señaladas. Las metodologías para comunicar los resultados de la investigación a las partes interesadas, ej: otras áreas o sucursales de la empresa o centro de trabajo.
- d) Responsables y plazos para la realización de las investigaciones y los planes de acción.
- e) Documentar y mantener los registros de las investigaciones de incidentes/accidentes, y enfermedades profesionales, sus análisis causales y determinación de planes de acción.

9.2 Acreditar la ejecución de un curso formal de investigación de incidentes/accidentes por parte de los supervisores, CPHS y otras partes interesadas, con duración mínima de 4 horas.

Los supervisores, CPHS y otras partes interesadas deben acreditar mediante registros y evidencia objetiva la participación en el curso de investigación de incidentes/accidentes.

Dicha capacitación, debe poseer una duración mínima de 4 horas, las cuales podrán desarrollarse presencial o a distancia (ej: e-learning, auto instrucción, etc.).

9.3 Investigar todos los incidentes/accidentes de trabajo y enfermedades profesionales ocurridos en sus áreas de trabajo y difundir los resultados de las investigaciones.

Los supervisores en conjunto con el CPHS y otras partes involucradas como departamentos de prevención de riesgos (según corresponda) deben investigar las causas de todos los incidentes/accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en sus áreas de trabajo, debiendo dejar registro de su participación en dichas investigaciones.

Una vez determinadas las causas de los incidentes/accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo a su procedimiento de gestión de incidentes, se deben establecer medidas correctivas para evitar su repetición considerando responsables y plazos de ejecución.

La empresa o centro de trabajo debe registrar y difundir los resultados de las investigaciones de incidentes/accidentes y enfermedades profesionales entre sus partes interesadas. ej: otras áreas de trabajo, empresa o centro de trabajos contratistas, clientes, etc.

9.4 Realizar seguimiento y evaluar la eficacia de los planes de acción implementados, manteniendo los registros asociados.

La empresa o centro de trabajo debe realizar seguimiento periódico de los planes de acción producto de las investigaciones de incidentes/accidentes y enfermedades profesionales, a fin de velar por su oportuna y conveniente implementación. Posterior a ello, se debe evaluar la eficacia de dichas acciones, es decir, si realmente se controlaron sus causas, debiendo efectuar nuevos análisis causales, en caso de incumplimientos o ineficacia de los planes de acción establecidos.

La empresa o centro de trabajo debe poseer evidencia objetiva del seguimiento y evaluación de la eficacia de las acciones. Ej: actas con firmas, fotografías, videos y cualquier otro medio fehacientemente evidenciable.

V. ANEXO 1. LISTA DE VERIFICACIÓN CONDICIONES DE TRABAJO

ANEXO 1 ASPECTOS LEGALES SOBRE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO

Empresa	
Número de Adherente	
Actividad Económica	
Dirección Empresa	
Comuna	
Nombre Centro de Trabajo	

Nombre Ejecutivo Máximo	
Cargo	
Nombre Coordinador	
Teléfono Coordinador	
e-mail Coordinador	
Fecha de la evaluación	
Nombre del evaluador	

Objetivo	Verificar que la empresa identifica, evalúa y controla las condiciones de riesgo y normas de seguridad en sus lugares de trabajo a fin de evitar accidentes y así proteger la seguridad y salud de sus trabajadores.
Alcance	Todas las condiciones de trabajo existentes en el centro de trabajo.

REQUISITOS 1. Condiciones Generales de Construcción y Sanitarias	ORIENTACIÓN REVISIÓN INTERNA	CUMPLE / NO CUMPLE NO APLICA	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN CUMPLE / NO CUMPLE
Los pavimentos y/o revestimientos de pisos son sólidos y no resbaladizos	Verificar condición en terreno.					
Cuando se almacenen, fabriquen o manipulen productos tóxicos y corrosivos, deben existir pisos impermeables, no porosos y con sistemas de drenaje en presencia de humedad.	Verificar condición en terreno. Se entiende por sustancia tóxica, corrosiva, peligrosa, infecciosa, radiactiva, venenosa, explosiva o inflamable a aquellas definidas en NCh 382.of 2017.					
Las paredes interiores, los cielos rasos, puertas, ventanas y otras estructuras se deben mantener en buen estado de higiene y conservación.	Verificar condición en terreno. Se debe considerar estos aspectos en su programa de mantenimiento estructural.					
Se mantienen todos los pasillos y espacios entre máquinas y/o equipos despejados, permitiendo un fácil acceso y en condiciones adecuadas para transitar.	Verificación en terreno. Velar por el cumplimiento y mantención de estas condiciones.					
En los lugares de trabajo donde se deba pernoctar, se debe proveer de dormitorios que aislen las condiciones climáticas del lugar.	Verificar condición en terreno. Estos lugares para pernoctar, deben considerar, energía eléctrica, condiciones de temperaturas					
Se debe contar con un programa de sanitización y desratización que asegure el control de plagas de interés sanitario.	Se debe evidenciar registros de sanitización y desratización al día que considere todas las instalaciones.					
El lugar de trabajo cuenta con agua potable destinada al consumo humano y necesidades básicas de higiene y aseo personal, de uso individual y colectivo.	Chequear condición en terreno.					
Si el lugar de trabajo tiene un sistema propio de abastecimiento de agua debe contar con la aprobación previa de la autoridad sanitaria.	Verificar documento asociado: Resolución de Autorización Sanitaria del sistema propio de abastecimiento agua potable vigente.					
Si el lugar de trabajo tiene un sistema propio de abastecimiento de agua se debe mantener una dotación mínima de 100 litros por persona y por día.	Verificar cumplimiento, y en aquellos casos en que no se pueda cumplir con el mínimo de 100 lts. se deberá contar con la autorización sanitaria, y en ningún caso podrá ser inferior a 30 lts. diarios por trabajador.					

2. REQUISITOS De la Disposición de Residuos Industriales Líquidos y Sólidos.	ORIENTACIÓN REVISIÓN INTERNA	CUMPLE / NO CUMPLE NO APLICA	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN CUMPLE / NO CUMPLE
Mantener la resolución sanitaria y autorización de SEREMI de Salud, para quienes realizan el transporte, tratamiento y/o eliminación final de los residuos industriales líquidos y sólidos.	Verificar que las empresas que realizan el transporte, tratamiento y/o eliminación final de los residuos industriales líquidos y sólidos que generen los procesos, cuenten con la autorización de SEREMI de Salud.					
3. REQUISITOS De los Servicios Higiénicos y Evacuación de Aguas Servidas.	ORIENTACIÓN REVISIÓN INTERNA	CUMPLE / NO CUMPLE NO APLICA	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN CUMPLE / NO CUMPLE
Asegurar que el agua potable cumpla con los requisitos físicos, químicos, radiactivos y bacteriológicos, establecidos en la reglamentación vigente.	Verificar que el agua potable cumple con los requisitos físicos, químicos, radiactivos y bacteriológicos, establecidos en la reglamentación vigente. Si el agua es provista por la red pública, no se hace necesario.					
Mantener calentadores de agua a gas para las duchas instalado fuera del recinto, en lugar ventilado y con descarga de gases al exterior.	Verificar condición en terreno.					
Disponer de servicios higiénicos independientes y separados por género.	Verificar condición en terreno.					
Asegurar que los servicios higiénicos cumplan con la cantidad de artefactos, de acuerdo al número de trabajadores.	Los servicios higiénicos, deben cumplir con lo establecido en el D.S. 594, en cuanto a cantidad de: <ul style="list-style-type: none"> . excusados, . lavatorios y duchas, según el número de personas que laboran por turno. 					

REQUISITOS	ORIENTACIÓN REVISIÓN INTERNA	CUMPLE / NO CUMPLE / NO APLICA	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN CUMPLE / NO CUMPLE
4. De los Guardarropías y Comedores.						
Dotar de un recinto fijo o móvil destinado a vestidor, cuyo espacio interior deberá estar limpio y protegido de las condiciones climáticas externas. Cuando trabajen hombres y mujeres los vestidores deberán ser independientes y separados.	Verificar condición en terreno. Cuando los trabajadores están expuestos a sustancias tóxicas o infecciosas, éstos deberán tener 2 casilleros individuales.					
Disponer de un comedor para el consumo de alimentos, aislado de las áreas de trabajo y de cualquier fuente de contaminación ambiental.	Chequear que se encuentre en condiciones higiénicas adecuadas.					
Los casinos destinados a preparar alimentos para el personal deberán contar con la autorización sanitaria correspondiente.	Si se cumple esta condición, verificar autorización sanitaria vigente.					
Mantener casilleros guardarropa en buenas condiciones.	Verificar que existen casilleros guardarropa en buenas condiciones, bien ventilados y en número igual al de las personas que requieren cambio de ropa.					

REQUISITOS	ORIENTACIÓN REVISIÓN INTERNA	CUMPLE / NO CUMPLE / NO APLICA	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN CUMPLE / NO CUMPLE
5. De las Condiciones Ambientales (ventilación).						
Mantener, por medios naturales o artificiales, una ventilación que contribuya a proporcionar condiciones ambientales confortables en los lugares de trabajo y que no causen molestias o perjudiquen la salud del trabajador.	Verificar condición en terreno. Cuando existan agentes perjudiciales para la salud de los trabajadores, tales como aerosoles, humos, gases, vapores u otras emanaciones nocivas, se deberá captar los contaminantes desprendidos en su origen e impedir su dispersión por el local de trabajo.					
Mantener en los locales de trabajo diseñados, de forma que por cada trabajador se provea un volumen de 10 m ³ como mínimo, salvo que se justifique una renovación adecuada del aire por medios mecánicos. En este caso deberán recibir aire fresco y limpio a razón de 20 m ³ por hora y por persona o una cantidad tal que provean 6 cambios por hora, como mínimo.	Es recomendable chequear el cumplimiento de esta condición con "Mediciones de Calidad de aire", que pueden ser solicitadas a Mutual a través de Experto Asesor.					

REQUISITOS De las Condiciones Generales de Seguridad.	ORIENTACIÓN REVISIÓN INTERNA	CUMPLE / NO CUMPLE NO APLICA	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN CUMPLE / NO CUMPLE
<p>6. Todos los lugares de trabajo deberán contar con vías de evacuación horizontal y/o vertical que, dispongan de salidas en número, capacidad y ubicación y con la identificación apropiada para permitir la segura, rápida y expedita salida de todos sus ocupantes hacia zonas de seguridad. Las puertas de salida no deberán abrirse en contra del sentido de evacuación y sus accesos deberán conservarse señalizados y libres de obstrucciones.</p>	<p>Verificar esta condición considerando además que las salidas no se encuentren cerradas con llave, candado u otro medio que impida su fácil y oportuna apertura.</p>					
<p>Las dependencias de los establecimientos deberán contar con señalización visible y permanente en las zonas de peligro, indicando el agente y/o condición de riesgo, así como las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias. Además, y por medio de señalización visible y permanente se deberá identificar la necesidad de uso de elementos de protección personal específicos cuando sea necesario.</p>	<p>Verificar condición en terreno.</p>					
<p>Asegurar que estén debidamente protegidas las partes móviles, transmisiones y los puntos de operación de maquinarias y equipos.</p>	<p>Verificar inspecciones y mantenimientos periódicas a las partes móviles, transmisiones y puntos de operación para evitar condiciones de riesgo entre los trabajadores. Considerar lubricación, balanceo, reparación de partes sueltas, de modo que asegure que las máquinas y equipos operen con la menor emisión de ruido posible.</p>					
<p>Mantener demarcadas las vías de tránsito y/o contorno de maquinarias y equipos.</p>	<p>Verificar condición en terreno.</p>					
<p>Las instalaciones eléctricas y de gas de los lugares de trabajo deberán ser construidas, instaladas, protegidas y mantenidas de acuerdo a las normas establecidas por la autoridad competente.</p>	<p>Verificar registro de autorización SEC y de mantenimientos realizadas.</p>					

<p>Si cuenta con equipos generadores de vapor deberá cumplir con el reglamento vigente sobre esta materia.</p>	<p>Verificar registros de SEREMI con autorización para funcionamiento y registros de mantención. Considerar las siguientes características: CALDERAS: Disponer de una placa de registro en las calderas, que esté informada a la SEREMI y que contenga: . Nombre del fabricante, . año de fabricación, . superficie de calefacción, . presión máxima de trabajo. . Mantener al día los registros del Libro de Vida de la Caldera, el que debe llevarse a diario. . Verificar las competencias del Operador de Caldera a través de registro de capacitación. . Inspeccionar indicadores de nivel de agua, manómetro, válvula de seguridad, sistemas de alarma, sellos o compuertas para alivio de sobre presión en el hogar y tapón fusible si corresponde, además de purgas.</p>
<p>Disponer de bodega(s) en condiciones adecuadas a las características de cada sustancia, con un sistema de ventilación (forzado o natural) para el seguro almacenamiento de los materiales/sustancias peligrosas.</p>	<p>Verificar que los sistemas de ventilación provean el número de recambios mínimos necesarios para garantizar un ambiente libre de concentraciones de riesgo para la salud por inhalación o por niveles de explosividad. Se debe chequear periódicamente el funcionamiento de los equipos de ventilación forzada y efectuar una medición anemométrica anual por una entidad especializada en higiene en el Trabajo, para corroborar la eficacia del sistema. Si además se manipulan, dosifican sustancias tóxicas o peligrosas, como plaguicidas, se debe requerir extracción localizada.</p>
<p>Disponer de un procedimiento escrito para el manejo de materiales/sustancias peligrosas y cómo actuar en caso de emergencias.</p>	<p>Verificar que exista un procedimiento escrito para el manejo de sustancias peligrosas que cumpla con las disposiciones señaladas en el D.S. 43/15 MINSAL y en caso de los combustibles líquidos, que recoja todas las disposiciones de seguridad particulares para cada caso, contenidas en el Decreto N° 160/09 MINECON.</p>

Los estanques de almacenamiento de combustibles líquidos deberán cumplir las exigencias dispuestas en el D.S. 160/09 MINECOM.	Verificar autorización de funcionamiento SEC y mantenimientos al día.							
Mantener escaleras con barandas y material antideslizante en peldaños.	Verificar condición en terreno.							

REQUISITOS 7 • De la Prevención y Protección contra Incendios.	ORIENTACIÓN REVISIÓN INTERNA	CUMPLE / NO CUMPLE NO APLICA	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN CUMPLE / NO CUMPLE
En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá establecerse una estricta prohibición de fumar y encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales o similares.	Verificar prohibiciones en terreno (señalización) y procedimientos para los trabajos de soldadura, corte de metales u otro que pueda generar fuentes de calor.					
Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio, deberá contar con extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen	Verificar número correspondiente de extintores según Artículo N° 46 D.S. N° 594/99 y que estos cuenten con las características establecidas en D.S. N° 369/96.					
Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo, y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. Se colocarán a una altura máxima de 1,30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados.	Verificar condición en terreno.					
Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia.	Verificar registro de capacitación, debe considerar a todos los trabajadores.					
Los extintores deberán ser sometidos a revisión, control y mantención preventiva por lo menos una vez al año.	Verificar última mantención que registra el cilindro.					
En los lugares en que se almacenen o manipulen sustancias peligrosas, la autoridad sanitaria podrá exigir un sistema automático de detección de incendios.	Si fue exigido este requisito verificar su cumplimiento.					

Mantener señalizadas las puertas de vidrio.	Verificar señalización que permita ver claramente que existe una puerta y de esta forma evitar choques de personas al transitar.							
Mantener los pisos, alfombras y/o revestimientos en buenas condiciones.	Chequear condición en terreno.							
Disponer de enchufes suficientes para la conexión de máquinas y/o equipos que eviten el uso de alargadores y/o triples	Verificar que no existan alargadores, triples o arranques eléctricos provisionarios o sobre cargados.							

8.	REQUISITOS De los Equipos de Protección Personal.	ORIENTACIÓN REVISIÓN INTERNA	CUMPLE / NO CUMPLE NO APLICA	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN CUMPLE / NO CUMPLE
	El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir, debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.	Verificar registros de entrega y reposición. Verificar el uso durante observación en terreno.					
	Los elementos de protección personal cuentan con certificación (Decreto N° 18/82).	Verificar registros de certificación.					

9.	REQUISITOS De la Contaminación Ambiental.	ORIENTACIÓN REVISIÓN INTERNA	CUMPLE / NO CUMPLE NO APLICA	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN CUMPLE / NO CUMPLE
	En el caso en que una medición representativa de las concentraciones de sustancias contaminantes existentes en el ambiente de trabajo o de la exposición a agentes físicos, demuestre que han sido sobrepasados los valores que se establecen como límites permisibles, el empleador deberá iniciar de inmediato las acciones necesarias para controlar el riesgo.	Según el agente los límites permisibles deben chequearse en D.S. N° 594/99 al igual que las acciones específicas que se establece para cada agente contaminante.					

10. REQUISITOS Ascensores.	ORIENTACIÓN REVISIÓN INTERNA	CUMPLE / NO CUMPLE NO APLICA	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN CUMPLE / NO CUMPLE
<p>Contar con un Sistema de Gestión de mantenimiento permanente para los ascensores, la que debe ser realizada por una empresa competente.</p>	<p>Verificar registro de mantenimientos al día y las competencias de los proveedores o de quién realiza las mantenimientos.</p>					
<p>Implementar las recomendaciones emitidas en los informes de mantenimiento de los ascensores.</p>	<p>Verificar la existencia de los informes de mantenimiento y sus respectivas recomendaciones implementadas.</p>					
11. Otros Requisitos para Faenas de Construcción.	ORIENTACIÓN REVISIÓN INTERNA	CUMPLE / NO CUMPLE NO APLICA	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN CUMPLE / NO CUMPLE
<p>Controlar el estado de los cierres perimetrales a la faena, los vanos de fachadas, cajas de ascensores, pasadas de losas y cajas escalas.</p>	<p>Verificar registro periódico de inspecciones y su seguimiento para el estado de los cierros, muros perimetrales, taludes adyacentes, cortes, contenciones realizadas etc.</p>					
<p>Las escalas de mano en uso deben estar fabricadas según especificaciones técnicas.</p>	<p>Chequear estado de escaleras en terreno. Para una correcta inspección de escalas puede consultar Guías Técnicas de Mutual.</p>					
<p>Las escalas de mano se deben usar afianzadas en sus apoyos inferior y superior.</p>	<p>Verificar condición en terreno.</p>					
<p>Para aquellos trabajadores cuyas actividades se desarrollen sobre 1,8 m respecto del nivel del terreno, con riesgo de caída y que requieran de una coordinación motora y concentración adecuadas se deben realizar exámenes de "altura física". Para aquellos trabajos que se realicen entre 3000 y 5500 mmsm de deberá realizar a los trabajadores exámenes periódicos de "altura geográfica".</p>	<p>Verificar registro de exámenes que indiquen la aptitud física para realizar labores en altura física y altura geográfica. . El empleador está obligado a exigir al trabajador exámenes médicos de aptitud para poder desempeñarse en labores consideradas insalubres o peligrosas.</p>					
<p>Aquellos trabajadores cuyas actividades se desarrollen en altura deberán ser capacitados respecto al riesgo, medidas preventivas y métodos de trabajo correcto para tareas en altura con riesgo de caída libre y condición geográfica con riesgo de hipobaría intermitente crónica.</p>	<p>Verificar registro de capacitación y su respectiva evaluación de efectividad para todos los trabajadores que laboren en condiciones de altura.</p>					

<p>Establecer procedimiento para armado, uso y desarme de andamios, considerar características y condiciones de seguridad.</p>	<p>Verifica procedimiento para la operación con andamios. Verificar en terreno condiciones generales de seguridad. Si estos son arrendados deben contar con certificación y procedimiento de armado y uso bajo condiciones de seguridad.</p>						
<p>Si se realizan trabajos en altura igual o superior a 1,5 m. se debe utilizar sistema personal para la detención de caídas (SPDC).</p>	<p>Verificar la correcta instalación y disposición de los puntos de anclaje y el correcto uso del arnés y cabo de vida en todas las zonas de trabajo con exposición a altura. Verificar que los arneses utilizados sean certificados y se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento.</p>						
<p>Mantener libre de obstáculos las áreas próximas a los lugares de apoyo de escalas, andamios y otros.</p>	<p>Verificar condición en terreno.</p>						
<p>Asegurar que las maquinarias, equipos, vehículos, etc. cuenten con sistemas bloqueo que limite su funcionamiento.</p>	<p>Verificar condición en terreno. El bloqueo puede ser a través de candados, tarjetas, llaves u otros.</p>						
<p>Mantener demarcadas las vías de tránsito y/o contorno de maquinarias y equipos.</p>	<p>Verificar condición en terreno.</p>						
<p>Mantener procedimiento de operación e informe (reporte) de mantención de cada máquina y equipo.</p>	<p>Verificar uso de procedimiento y bitácora de las mantenciones de cada máquina, chequear que se encuentren al día.</p>						
<p>Disponer de operadores de maquinaria o equipo calificados para realizar sus funciones.</p>	<p>Verificar licencias, registro de capacitación o entrenamiento que confirme las competencias técnicas de los operadores.</p>						
<p>Mantener en funcionamiento alarmas y señalizaciones acústicas y luminosas en equipos y maquinaria móvil, al igual que en las zonas de operación.</p>	<p>Verificar condición en terreno.</p>						
<p>Disponer de maquinaria y equipos con sus sistemas o dispositivos de seguridad en buen estado.</p>	<p>Verificar condición en terreno.</p>						
<p>Mantener excavaciones señalizadas, acopiar material a una distancia superior a 0,50 m. del borde de la excavación.</p>	<p>Verificar condición en terreno.</p>						

Las vías de tránsito de maquinaria, vehículos y/o faenas que produzcan vibración, percusión o trepidación, deberán realizarse a una distancia segura del borde de la excavación.	Verificar que exista procedimiento o instructivo que indique distancia límite y que ésta se cumpla en las labores.							
Disponer de pasarelas en condiciones de seguridad para el tránsito de personas y/o materiales.	Verificar condición en terreno.							
Disponer de escalas en condiciones de seguridad ubicadas a no más de 15 m. entre ellas para el ingreso y la evacuación de las excavaciones.	Verificar condición en terreno.							
Instalar y señalizar cierres perimetrales en todas las excavaciones.	Verificar condición en terreno.							

REQUISITOS Otros Requisitos para Obras Viales.	ORIENTACIÓN REVISIÓN INTERNA	CUMPLE / NO CUMPLE NO APLICA	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN CUMPLE / NO CUMPLE
12. Establecer y llevar a cabo control de acceso para todos los trabajadores cual sea su dependencia y todas las personas que ingresan a la obra.	Verificar procedimientos para el control de acceso del personal a la obra/faena.					
Hacer limpieza de todas las áreas o fajas de trabajo antes de iniciar actividades. Retirar periódicamente material sobrante o en desuso.	Verificar condición en terreno.					
Usar solo escalas de mano fabricadas según especificaciones técnicas y de seguridad. Afianzar escalas de mano en sus apoyos inferior y superior de forma que asegure su estabilidad.	Verificar condición en terreno.					
Establecer procedimientos para armado, uso y desarme de los andamios, verificar condiciones de seguridad.	Verificar que exista un procedimiento para la operación con andamios. Verificar condiciones generales de seguridad en andamios, si estos son arrendados verificar su certificación.					
Si se realizan trabajos en altura igual o superior 1,5 m. se debe utilizar sistema personal para la detención de caídas (SPDC).	Verificar la correcta instalación y disposición de los puntos de anclaje y el uso del arnés y cabo de vida en todas las zonas de trabajo con exposición a altura. Verificar que los arneses utilizados sean certificados.					

<p>Para aquellos trabajadores cuyas actividades se desarrollen sobre 1,8 m respecto del nivel del terreno, con riesgo de caída y que requieran de una coordinación motora y concentración adecuadas se deben realizar exámenes de "altura física".</p> <p>Para aquellos trabajos que se realicen entre 3000 y 5500 msnm de deberá realizar a los trabajadores exámenes periódicos de "altura geográfica".</p>	<p>Verificar registro de exámenes que indiquen la aptitud física para realizar labores en altura física y altura geográfica.</p> <p>. El empleador está obligado a exigir al trabajador exámenes médicos de aptitud para poder desempeñarse en labores consideradas insalubres o peligrosas.</p>					
<p>Aquellos trabajadores cuyas actividades se desarrollen en altura deberán ser capacitados respecto al riesgo, medidas preventivas y métodos de trabajo correcto para tareas en altura con riesgo de caída libre y condición geográfica con riesgo de hipobaría intermitente crónica.</p>	<p>Verificar registro de capacitación y su respectiva evaluación de efectividad para todos los trabajadores que laboren en condiciones de altura.</p>					
<p>Mantener libre de obstáculos las áreas próximas a los lugares de apoyo de escalas, andamios y otros.</p>	<p>Verificar condición en terreno.</p>					
<p>Destinar un recinto exclusivo para la ejecución de ensayos de laboratorio con las dimensiones adecuadas acorde a la frecuencia de ensayos y equipamiento.</p>	<p>Verificar condición en terreno.</p> <p>Considerar que se disponga de un espacio habilitado para guardar equipos emisores de radiación ionizante.</p> <p>Los equipos como densímetros nucleares deben ser almacenados en lugares seguros, bajo llave, de acceso restringido, blindados y/o cercados para evitar que terceros se aproximen a distancias de riesgo para la salud.</p>					
<p>Tener registro de autorización y licencia para equipos en laboratorio.</p>	<p>Verificar que:</p> <p>Los almacenes de densímetros nucleares cuenten con autorización de operación de SEREMI.</p> <p>Los operadores de equipos generadores de radiación ionizante cuenten con autorización del Servicio de Salud.</p>					
<p>Establecer procedimientos de trabajo seguro para la operación de equipos en laboratorio.</p>	<p>Verificar implementación de procedimiento para la operación de equipos.</p>					

Asegurar que los operadores de equipos emisores de radiación ionizante, cuenten con licencia emitida por Servicio de Salud, y sus ayudantes cuenten al menos con curso de protección radiológica.	Verificar registro de licencia vigente de todo operador. Verificar registro de curso aprobado de ayudantes.								
Disponer de vehículo para traslado de personal y equipos de laboratorio, que cumpla con la normativa.	Verificar vehículo rotulado con letreros de peligro por radiación ionizante y procedimiento para el transporte del densímetro nuclear a terreno. (Condiciones para el traslado de equipos establecidos por D.S.N° 12).								
Proveer al personal de laboratorio de los EPP y equipos auxiliares necesarios para sus actividades.	Verificar registro de entrega de EPP necesarios al personal de laboratorio, incluyendo aquellas que implican exposición a la radiactividad. El operador del densímetro y su ayudante deben portar dosímetro de radiación ionizante.								
Señalizar con conos y letreros de advertencia (en caso de exposición a radiactividad) los sectores para la toma de muestras. Aislar la zona de radiación y limitar acceso de otros trabajadores.	Verificar condición en terreno.								
Mantener excavaciones señalizadas, acopiar material a una distancia superior a 0,50 m. del borde de la excavación.	Verificar condición en terreno.								
En presencia de excavaciones, mantener el tránsito de maquinarias a una distancia del borde superior de 1,5 veces su profundidad.	Verificar condición en terreno.								
Disponer de pasarelas en condiciones de seguridad para el tránsito de personas y/o materiales.	Verificar condición en terreno.								
Disponer de escalas ubicadas a no más de 15 m. entre ellas, para el ingreso y la evacuación de las excavaciones.	Verificar condición en terreno.								
Instalar y señalizar cierres perimetrales en todas las excavaciones.	Verificar condición en terreno.								
Disponer de vehículos en condiciones de seguridad para el traslado del personal.	Verificar condiciones de seguridad del vehículo que den cumplimiento a normativa legal. Ej: registro de revisión técnica, seguro y permiso de circulación al día, estado de cinturones de seguridad etc.								
Dar cumplimiento a la normativa vigente en cuanto a peso y dimensiones para el transporte de carga.	Verificar condiciones según legislación vigente para transporte de carga.								

<p>Evitar la presencia de fuentes de ignición en las cercanías de las operaciones con asfalto. Crear zonas de seguridad en torno a los puntos de carga/descarga y aplicación de asfalto. Prohibir fumar durante estas operaciones y en los sectores de almacenamiento y operación.</p>	<p>Verificar condición en terreno.</p>						
<p>Proteger las instalaciones y tanques con adecuadas coberturas, evitando la entrada de aguas lluvias. Realizar mantención periódica de la planta de asfalto y equipos.</p>	<p>Verificar programa de mantención periódica y al día para la planta de asfalto y equipos.</p>						

13. REQUISITOS Otros Requisitos para Minería.	ORIENTACIÓN REVISIÓN INTERNA	CUMPLE / NO CUMPLE NO APLICA	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN CUMPLE / NO CUMPLE
<p>Disponer en la faena, mina, planta, pilas SX-EW, de medios de acceso y salida del personal desde cualquier parte de ella.</p>	<p>Verificar condición en terreno.</p>					
<p>Establecer un procedimiento que controle y restrinja el ingreso de personas a zonas riesgosas.</p>	<p>Verificar procedimiento y chequeo en terreno que se cumpla con control de ingresos.</p>					
<p>Mantener excavaciones señalizadas, acopiar material a una distancia superior a 0,50 m. del borde de la excavación.</p>	<p>Verificar condición en terreno.</p>					
<p>En presencia de excavaciones, mantener el tránsito de maquinarias a una distancia del borde superior de 1,5 veces su profundidad.</p>	<p>Verificar condición en terreno.</p>					
<p>Disponer de pasarelas en condiciones de seguridad para el tránsito de personas y/o materiales.</p>	<p>Verificar condición en terreno.</p>					
<p>Mantener un procedimiento para el almacenamiento, manipulación y transporte seguro de explosivos.</p>	<p>Chequear que exista y se implemente procedimiento para todo lo relacionado al uso de explosivos. Chequear que se cumpla con requisitos normativos de D.S.N°72.</p>					
<p>Disponer de sistemas de renovación de aire, que permitan mantener los frentes de trabajo en condiciones óptimas de ventilación para los trabajadores.</p>	<p>Medir y evaluar periódicamente la "calidad de aire", según lo establece el D.S. N° 72.</p>					
<p>Realizar labores de acunadura en los frentes de trabajo, que eviten accidentes, por desprendimiento de rocas.</p>	<p>Verificar condición en terreno.</p>					
<p>Verificar localización de zonas a acunear, dirección del avance, posición correcta y segura para acunear, detección de planchones y uso de la barretilla de seguridad.</p>	<p>Verificar condición en terreno.</p>					

VI. ANEXO 2

LISTA DE VERIFICACIÓN GESTIÓN DE CONTRATISTAS.

ANEXO 2 ASPECTOS LEGALES SOBRE GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	
Empresa	
Número de Adherente	
Actividad Económica	
Dirección Empresa	
Comuna	
Nombre Centro de Trabajo	
Nombre Ejecutivo Máximo	
Cargo	
Nombre Coordinador	
Teléfono Coordinador	
e-mail Coordinador	
Fecha de la evaluación	
Nombre del evaluador	
Nombre empresa contratista	
Cargo encargado empresa contratista	
Objetivo	Verificar que las empresas proveedoras de servicios cumplan con las disposiciones de la Ley 16.744, D.S. 40, D.S. 54 y D.S. 76, además de mantener en óptimas condiciones de seguridad e higiene los lugares de trabajo.
Alcance	Todas las condiciones de trabajo existentes en el centro de trabajo a cargo de empresas contratistas, subcontratistas y servicios transitorios

1. REQUISITOS Trabajadores de empresas contratistas, subcontratistas y de servicios transitorios	ORIENTACIÓN REVISIÓN INTERNA	CUMPLE / NO CUMPLE NO APLICA	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN CUMPLE / NO CUMPLE
<p>Mantener disponible los contratos formales con cada empresa de servicio transitorio, contratista, y de éstos con sus subcontratistas</p>	<p>Verificar la existencia de un contrato formal (por escrito), de delegación de trabajo(s), o prestación(es) de servicio(s), entre la empresa principal y cada empresa de servicio transitorio y/o contratista. Se debe exigir a cada contratista los contratos de los subcontratistas que lleguen a efectuar tareas en el centro de trabajo y en nombre de la empresa.</p>					
<p>Controlar que los trabajadores contratistas, subcontratistas, y servicios transitorios, cuenten con sus contratos de trabajo vigente</p>	<p>Verificar que cada trabajador de los contratistas, subcontratistas, y servicios transitorios, tenga su contrato de trabajo vigente, manteniendo disponible una copia de éste en el centro de trabajo</p>					
<p>Controlar que cada empresa contratista, subcontratista, y de servicios transitorios haya cancelado sus cotizaciones por concepto de la Ley 16.744</p>	<p>Controlar que las empresas contratistas, subcontratistas, y de servicios transitorios cancelen las impositiciones previsionales, de salud y cotización por Ley 16.744, manteniendo disponible la copia de las planillas de pago en el centro de trabajo</p>					
<p>Registrar diariamente el ingreso al centro de trabajo del personal de las empresas contratistas, subcontratistas, y servicios transitorios</p>	<p>Verificar la existencia de una metodología de control para llevar un registro actualizado del ingreso de todos los trabajadores presentes en el centro de trabajo.</p>					
<p>Llevar un registro con los datos básicos de cada empresa contratista, subcontratista y de servicios transitorios</p>	<p>Verificar los registros actualizados de todos los antecedentes requeridos de cada una de las empresas presentes en el centro de trabajo, debiendo considerar de manera obligatoria, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> . RUT de la empresa, . razón social, . nombre gerente o dueño, . dirección oficina central, . mutualidad a la que esta adherido, . N° de contrato, . teléfono de emergencia de esa mutualidad, . nombre del supervisor en el centro de trabajo, . fecha estimada de inicio de los trabajos tareas o servicios, . fecha de término, . número de trabajadores e historial de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del centro de trabajo. 					

<p>Mantener un cronograma de las actividades o trabajos a ejecutar, en el que se indique nombre o razón social de la(s) empresa(s) que participará(n) en la ejecución</p>	<p>Verificar la existencia de un cronograma de actividades de cada uno de los trabajos comprometidos por contrato y que se efectuarán en el centro de trabajo, identificando claramente el nombre o razón social de la empresa(s) que participará</p>					
<p>2. REQUISITOS Disposiciones legales.</p>	<p>ORIENTACIÓN REVISIÓN INTERNA</p>	<p>CUMPLE / NO CUMPLE NO APLICA</p>	<p>PLAN DE ACCIÓN</p>	<p>RESPONSABLE</p>	<p>PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>ESTADO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN CUMPLE / NO CUMPLE</p>
<p>Constituir y mantener un Departamento de Prevención de Riesgos de Faena</p>	<p>Verificar la existencia de un Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, toda vez que el total de trabajadores del centro de trabajo, independiente de su dependencia, superen las 100 personas, en un período de al menos 30 días. Debe existir evidencia de su constitución y permanencia, según corresponda. Así también, el Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa podrá asumir las funciones del Departamento de Prevención de faena según sea factible.</p>					
<p>Mantener el Departamento de prevención de riesgos de faena bajo la dirección de un experto PRP de la categoría profesional a tiempo completo y proporcionar los medios y personal suficiente para que realice las funciones contempladas en el DS 76, art.31, y el DS 40, art.8</p>	<p>Verificar la existencia de un experto PRP de la categoría profesional, a cargo del Departamento de prevención de riesgos de faena, el que deberá estar contratado a tiempo completo. Disponer de los medios y personal necesario para que el Dpto. pueda cumplir con las funciones establecidas en el DS 76, art.31, y el DS 40, art.8</p>					
<p>Controlar que los expertos de las empresas contratistas/subcontratistas asesoren a sus empresas.</p>	<p>Verificar que las empresas contratistas, subcontratistas sean asesoradas por su experto en PRP cuando corresponda, de acuerdo a la cantidad de trabajadores que posean, según el DS 40, art.</p>					
<p>Comprobar que cada empresa contratista/subcontratista, entregue a sus trabajadores su propio reglamento interno.</p>	<p>Controlar que las empresas contratistas y subcontratistas tengan confeccionado y entreguen su reglamento interno a sus trabajadores.</p>					
<p>Asegurar que cada empresa contratista / subcontratista cumpla con la obligación de informar sus propios riesgos laborales, a su personal.</p>	<p>Controlar que cada empresa, informe sus riesgos laborales a sus trabajadores. Mantener disponible copia de los registros escritos.</p>					
<p>Mantener registro escrito de la recepción del "Reglamento especial de contratistas" por cada una de las empresas contratistas/subcontratistas, además de una copia física del reglamento entregado</p>	<p>Verificar la entrega de un reglamento a cada empresa proveedora antes del inicio de actividades de ésta, y dejar constancia escrita de la entrega y recepción del documento. Una copia del documento, además del registro de entrega, debe estar disponible en el centro de trabajo.</p>					

3. REQUISITOS Coordinación.	ORIENTACIÓN REVISIÓN INTERNA	CUMPLE / NO CUMPLE NO APLICA	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN CUMPLE / NO CUMPLE
Comunicar a todos sus contratistas/subcontratistas, la aplicación del Sistema de Gestión PEC Empresa Competitiva que se está desarrollando en la empresa, faena, sucursal, agencia u obras y en especial las actividades que le corresponden desarrollar.	Verificar la toma de conocimiento al personal de cada empresa contratista, subcontratista, sobre el Sistema de Gestión PEC Empresa Competitiva que la empresa principal está desarrollando.					
Realizar periódicamente una reunión de coordinación entre el profesional administrador de la empresa principal, su departamento de prevención y un representante de cada contratista/subcontratista	Verificar la realización de reuniones de coordinación con todos los contratistas, subcontratistas existentes en el centro de trabajo (frecuencia según complejidad del centro de trabajo). Siendo la primera de ellas al ingreso de la empresa al centro de trabajo.					
Controlar que todo el personal de cada contratista/ subcontratista y servicios transitorios use los elementos de protección personal que sus actividades les demandan	Verificar que el personal de cada contratista, tenga y utilicen efectivamente los equipos de protección personal. Se debe mantener disponible los registros asociados.					
Requerir de cada contratista/ subcontratista, la investigación de todos los accidentes con tiempo perdido, ocurridos a su personal.	Verificar la disponibilidad de los registros asociados a las investigaciones de accidentes del personal de las empresas contratistas/ subcontratistas, ocurridos en el centro de trabajo.					
Controlar que los equipos, maquinarias y herramientas empleados por cada contratista/ subcontratista, estén en buen estado y se sometan a mantenimientos periódicas.	Verificar que las maquinarias, equipos y herramientas, de los contratistas, se encuentran en buen estado y con dotación completa de elementos protectores. Se debe mantener disponible los registros asociados.					
Mantener los registros de productos químicos existentes, hoja de datos de seguridad, obligación de informar los riesgos al personal expuesto y de las áreas de almacenamiento.	Verificar que las empresas contratistas mantienen los registros de los productos químicos, hoja de datos de seguridad, obligación de informar los riesgos al personal expuesto y de las áreas de almacenamiento.					
Controlar las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo de las empresas contratistas.	Verificar que se controla las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo de las empresas contratistas, para lo cual, se puede utilizar la lista de verificación del anexo 1 del PEC Competitiva.					

VII. CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Los grupos de trabajo involucrados en el desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión deben contar con los conocimientos necesarios para ejecutarlas, por lo tanto, esta etapa se convierte en una pieza clave para el éxito del Sistema de Gestión en todo su proceso de desarrollo.

Cada una de las distintas reuniones de capacitación, considera la presentación en detalle de los elementos componentes del Sistema de Gestión, así como, las actividades y responsabilidades que cada integrante debe desempeñar. Adicionalmente, en cada curso se dará especial énfasis en aquellos aspectos fundamentales para el desarrollo de la actividad o aquellos que se muestren especialmente deficitarios.

Los talleres considerados se describen a continuación:

TALLERES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PEC COMPETITIVA

Nombre del Taller	Comité Ejecutivo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Objetivo de Aprendizaje	Proporcionar a los directivos conocimientos y técnicas para su participación efectiva en SGSST PEC Competitiva
Público Objetivo	Ejecutivos pertenecientes a la administración superior de la empresa
Temas	<ul style="list-style-type: none"> * Contexto del SGSST PEC Competitiva. * Criterios del SGSST PEC Competitiva para los comités ejecutivos de SST. - Establecimiento de Alcance, Política y Objetivos de SST. - Gestión de reuniones y seguimiento del SGSST - Mejora continua. * Taller práctico de política y objetivos de SST.
Modalidad	Presencial
Horas	2 a 3 horas.

Nombre del Taller	Gestión de Supervisores PEC Competitiva
Objetivo de Aprendizaje	Entregar las herramientas para la correcta identificación, implementación y seguimiento de los procesos y actividades que deben lideradas por los supervisores y jefaturas para el cumplimiento de los criterios establecidos en SGSST PEC Competitiva.
Público Objetivo	Jefaturas y supervisores de la empresa
Temas	<ul style="list-style-type: none"> * Contexto del SGSST PEC Competitiva. * Criterios del SGSST PEC Competitiva para jefaturas y supervisores. <ul style="list-style-type: none"> - Criterios generales - Cómo implementar sus actividades - Características de la inducción - Competencias requeridas - Sus roles en el proceso IPER - El valor e impacto en el SGSST del cumplimiento de los controles operacionales * Taller práctico de roles, funciones y atribuciones de jefaturas y supervisores PEC Competitiva.
Modalidad	Presencial
Horas	4 horas.

Nombre del Taller	Comité Paritario de Higiene y Seguridad
Objetivo de Aprendizaje	Entregar las herramientas para la correcta gestión de los roles, funciones y atribuciones de los CPHS, su integración con los CPHS de faenas, y sus nuevos campos de acción legales actividades que deben lideradas por los supervisores y jefaturas para el cumplimiento de los criterios establecidos en SGSST PEC Competitiva.
Público Objetivo	Integrantes del o los CPHS o CPHS de Faena de la empresa
Temas	<ul style="list-style-type: none"> * Contexto del SGSST PEC Competitiva. * Criterios del SGSST PEC Competitiva para los CPHS y CPH de Faena. <ul style="list-style-type: none"> - Criterios generales - Cómo implementar sus actividades - Competencias requeridas - El valor e impacto del Comité en el SGSST * Taller práctico de roles, funciones y atribuciones de los CPHS y de Faena en el SGSST PEC Competitiva.
Modalidad	Presencial
Horas	4 horas.
Nombre del Taller	Auditor Interno SGSST PEC Competitiva
Objetivo de Aprendizaje	Conocer las técnicas y metodologías para implementar y mejorar el proceso de auditoría interna de los criterios establecidos en SGSST PEC Competitiva, al interior de una empresa o centro de trabajo.
Público Objetivo	Jefaturas y supervisores de la empresa
Temas	<ul style="list-style-type: none"> * Contexto del SGSST PEC Competitiva. * Criterios del SGSST PEC Competitiva para Auditores Internos. <ul style="list-style-type: none"> - Criterios generales. - Contexto normativo. - Técnicas de auditoría. - Redacción de hallazgos. - Informes y retroalimentación. * Taller práctico de auditoría interna * Taller práctico de gestión de hallazgos.
Modalidad	Presencial
Horas	8 horas.

VIII. EVALUACIÓN Y AUDITORÍAS

Para evaluar el avance del programa y así poder introducir las acciones correctivas que permitan alcanzar el objetivo propuesto, se realizarán AUDITORIAS de certificación entre los meses de enero a diciembre cada año, a cargo de profesionales en prevención de riesgos de Mutua de Seguridad CChC.

En el proceso de auditoria se verificará la conformidad con las actividades entre 3 y 12 meses antes de la fecha de auditoria, si la empresa certifica Mutua otorgará la correspondiente certificación con validez de 12 meses.

Para realizar las auditorías, se asigna un puntaje a cada módulo del programa. Adicionalmente, se considera en la evaluación el número de accidentes del trabajo, los días perdidos por accidentes y enfermedades del trabajo, así como las invalideces y muertes que se sancionen en el periodo en evaluación.

Para efecto de la asignación de puntaje a cada una de las actividades que componen el programa, se aplica un criterio que asigna gran relevancia a aquellos módulos cuyo carácter es crítico en cuanto al liderazgo ejecutivo y control de gestión que se debe ejercer para lograr el funcionamiento del sistema.

La forma en la cual se distribuye el puntaje por cada módulo es la siguiente:



La evaluación de las actividades del programa permite alcanzar un Puntaje Máximo de 3000 puntos. A este puntaje se le denomina Resultado Consolidado de Actividades (RCA).

Sin embargo, para la determinación del Resultado Final de la Auditoría se considera también los accidentes del trabajo que la empresa registre en el periodo en evaluación, los días perdidos por accidentes y enfermedades laborales considerando los días de arrastre del año anterior, esta información debe ser entregada disgregada por centro auditado y verificada por el auditor respecto del total de días que aparezca en el certificado, y las invalideces o muertes que efectivamente se sancionen en el periodo evaluado. Con esta información se definen dos factores que complementan el resultado de la evaluación de actividades, los que son:

K1: se determina comparando la Tasa de Accidentabilidad del centro de trabajo, con la Tasa de

Accidentabilidad que presentan la totalidad de las empresas adherentes de Mutual, de similar actividad económica y segmento de masa laboral.

K2: se determina comparando la Tasa de Siniestralidad del centro de trabajo, con la Tasa de Siniestralidad que presenta la totalidad de las empresas adherentes de Mutual, de similar actividad económica y segmento de masa laboral.

Con los factores indicados anteriormente y el Resultado Consolidado de Actividades se determina el puntaje obtenido en la auditoría, este se denomina Resultado Consolidado Final (RCF), y se calcula con la siguiente fórmula:

$$RCF = RCA * 0,6 + K1 * 0,2 + K2 * 0,2$$

Este resultado se expresa en un valor dado en porcentaje.