



ANTOFAGASTA  
MINERALS

---

# Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

DIR-SSO-018

Gerencia Corporativa de Seguridad y Salud  
Vicepresidencia de Asuntos Corporativos y Sustentabilidad

## NOTA DE CONFIDENCIALIDAD

Este documento contiene información de propiedad de Antofagasta Minerals S.A. que ha sido preparada estrictamente con el propósito de ser utilizada en las operaciones de la Compañía y no podrá ser proporcionada o revelada parcial o totalmente a terceros sin autorización expresa por parte de la Compañía.

**CONTENIDO**

I.	INTRODUCCIÓN .....	3
II.	REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	7
1.	ELEMENTO 1: LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES .....	7
2.	ELEMENTO 2: PLANIFICACIÓN DE SSO .....	8
3.	ELEMENTO 3: RECURSOS, COMPETENCIA Y CONOCIMIENTO.....	10
4.	ELEMENTO 4: COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN SEGURA Y SALUDABLE .....	11
5.	ELEMENTO 5: DOCUMENTOS Y REGISTROS .....	12
6.	ELEMENTO 6: CONTROL OPERACIONAL Y GESTIÓN DEL CAMBIO .....	13
7.	ELEMENTO 7: PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS .....	15
8.	ELEMENTO 8: MEDIDAS PARA LA REALIZACIÓN DE MEJORAS .....	16

## I. INTRODUCCIÓN

### 1.1. VALORES Y POLÍTICA DE SUSTENTABILIDAD

El Grupo Antofagasta plc ha definido en su “Carta de Valores” el respeto, seguridad y salud, innovación, excelencia, sustentabilidad y visión; elementos que guían el comportamiento empresarial de las operaciones, proyectos y negocios. Esta Carta destaca el valor de la “Responsabilidad por la Seguridad y la Salud” de las personas, definiendo este valor como la identificación y el control de los riesgos, y la toma de conciencia del impacto de las acciones de cada uno.

Enmarcada en la Carta de Valores, el Grupo cuenta con una Política de Sustentabilidad que establece los compromisos en seguridad y salud de las personas, el cuidado del medio ambiente y el mejoramiento del entorno social. En términos de seguridad y salud, los tópicos más relevantes son:

- Establece que la seguridad y salud de las personas son la prioridad.
- Define una mejora continua en el desempeño de los aspectos que pueden impactar a los trabajadores, colaboradores y vecinos.
- Apoya la participación de los trabajadores a través de los Comités Paritarios.
- Asegura que las empresas colaboradoras deben cumplir los estándares de SSO.

### 1.2. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

#### 1.2.1. Determinación del alcance del Sistema de Gestión de SSO

El alcance del Sistema de Gestión de SSO considera los procesos, actividades, productos y servicios del **Grupo Antofagasta plc**, desde ahora en adelante “**La Organización**”.

**Antofagasta Minerals:** Empresa dedicada a la exploración, proyectos, extracción, procesamiento, comercialización, transporte y/o despacho de productos cátodos de cobre y subproductos concentrado de cobre y concentrado de molibdeno, sean estos realizados por personal propio, empresas contratistas y sub contratistas en los puntos aplicables, considerando las siguientes operaciones y otras actividades relacionadas:

- **Minera Centinela**
- **Minera Los Pelambres**
- **Minera Antucoya**
- **Minera Zaldívar**

Dentro de este alcance también se consideran las gestiones específicas relativas al tema de Seguridad y Salud en el trabajo de las Unidades de Negocios que prestan servicios a las áreas operativas.

**FCAB:** Empresa dedicada a la logística y transporte de cátodos, ánodos, concentrado de cobre y ácido sulfúrico a empresas mineras dentro de la Región de Antofagasta sean estos realizados por personal propio, empresas contratistas y sub contratistas en los puntos aplicables.

#### 1.2.2. Comprensión de la organización y de su contexto

El Comité Ejecutivo identifica los asuntos internos y externos pertinentes para su propósito y que afectan la capacidad para alcanzar los resultados del Sistema de Gestión de SSO, los cuales forman parte de la Planificación Estratégica a largo plazo.

#### 1.2.3. Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas

El Comité Ejecutivo debe identificar las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas pertinentes al Sistema de Gestión de SSO, incluyendo aquellas necesidades y expectativas que son o podrían transformarse en requisitos legales y otros requisitos.

#### 1.2.4. Sistema de gestión de la SSO

La Organización, define, implementa administrativa y operativamente, mantiene vigente y mejora continuamente el Sistema de Gestión de SSO a partir de sus indicadores de desempeño, entre otros incluidos los procesos necesarios, sus interacciones de acuerdo con lo establecido en este documento y los referenciados en el mismo.

#### 1.3. ESTRATEGIA SSO

La Gerencia Corporativa de Seguridad y Salud de Antofagasta plc, alineada a la “Carta de Valores”, ha implementado la “Estrategia de Seguridad y Salud Ocupacional”, enfocada en los riesgos que tienen el potencial de generar accidentes fatales y accidentes o enfermedades graves. La estrategia cuenta con cuatro pilares claves:

- **Gestión de Riesgos de Seguridad y Salud:** estos dos pilares se basan en el establecimiento de una metodología para identificar, evaluar y controlar los riesgos con potencial de generar una o más fatalidades o enfermedades permanentes (Riesgos Críticos).
- **Reportabilidad alineada y mejoramiento:** este pilar de la estrategia asegura la rigurosidad en el reporte e investigación de eventos no deseados para entender las causas y generar controles efectivos y para prevenir repeticiones. Nuestro foco es la reportabilidad preventiva de cuasi accidentes e incidentes de Alto Potencial acompañado de las investigaciones que generen acciones correctivas de alta jerarquía y que al ser implementadas en terreno puedan ser verificadas en su efectividad y compartidas para el aprendizaje general y reduciendo el número de repeticiones.
- **Liderazgo para la seguridad y salud:** este pilar es la base de la estrategia que se hace realidad a través de prácticas ejecutadas por el Presidente Ejecutivo, vicepresidentes, gerentes corporativos y de las compañías, los superintendentes y los supervisores de toda la Organización. El Liderazgo para la seguridad se complementa con las Conductas Críticas definidas por Antofagasta plc.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional definido por la Organización promueve el mejoramiento continuo y sustentable (ciclo PHVA “Planificar - P”, “Hacer - H”, “Verificar - V” y “Actuar - A”) en la gestión de los riesgos como base fundamental para alcanzar una cultura resiliente.

#### 1.4. APLICABILIDAD

Los requerimientos establecidos en este documento aplican al Grupo Antofagasta plc en todas sus operaciones (incluyendo FCAB), proyectos, exploraciones, áreas de soporte y empresas contratistas.

#### 1.5. OBJETIVO

Describir los elementos y requerimientos que constituyen el Sistema de Gestión a ser implementados en todos los lugares de trabajo de Antofagasta Plc, con el fin de gestionar los riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional del Grupo Minero, FCAB, proyectos, exploraciones, áreas de soporte y empresas contratistas.

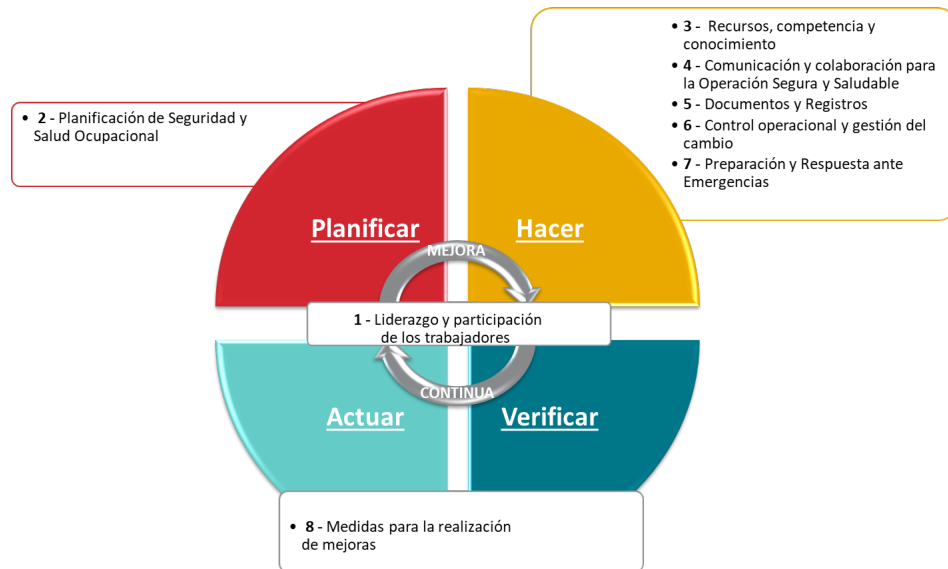
Los objetivos específicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SG-SSO) son:

- Implementar los compromisos en seguridad y salud alineados con la Carta de Valores y con la Política de Sustentabilidad de la Organización, con el fin de prevenir lesiones y deterioros de la salud relacionados con el trabajo.
- Establecer, formalizar e implementar el desarrollo continuo e implementación del sistema de gestión en todos los niveles.
- Entregar criterios claros del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional (SSO), para que se evalúe periódicamente su cumplimiento en todos los lugares de trabajo de Antofagasta plc.
- Entregar una base que permita mejoramiento continuo hacia las mejores prácticas de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Establecer un mecanismo estandarizado y sistemático para la implementación, verificación, control y mejora de la estrategia de seguridad y salud ocupacional.

### 1.6. Ciclo PHVA

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional está basado en el concepto de “Planificar - P”, “Hacer - H”, “Verificar - V” y “Actuar - A”. Este ciclo PHVA permite a Antofagasta plc el mejoramiento continuo de los procesos definidos para Seguridad y Salud Ocupacional.

En la siguiente figura se muestran los ocho elementos del Sistema de Gestión respecto del ciclo PHVA.



**Figura 2 – Elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en el Ciclo PHVA**

Según lo mostrado en la figura, los procesos del ciclo PHVA, corresponden a:

- Planificar: Identificación de los riesgos y oportunidades, establecimiento de los objetivos SSO y procesos necesarios para lograr resultados en cumplimiento de la política corporativa.
- Hacer: Implementación de los procesos según lo planificado.
- Verificar: Monitoreo y medición de las actividades y procesos relacionados con la política y objetivos SSO, y el respectivo reporte de resultados.
- Actuar: Toma de acciones para el mejoramiento continuo del desempeño del SG SSO con el fin de lograr los resultados esperados.

### 1.7. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Los roles y responsabilidades están dadas por la matriz RASCI:

Definiciones:

- R - Responsable: Corresponde a quien efectivamente realiza la tarea, el responsable de la ejecución de la actividad.
- A - Accountable: Corresponde al responsable final de la tarea, el que debe rendir cuentas sobre la ejecución del proceso.
- S - Soporte: Corresponde a quien entrega soporte y/o recursos para el desarrollo del proceso.
- C - Consultado: Corresponde a quien posee alguna información o capacidad necesaria para realizar la tarea.
- I - Informado: Corresponde a quien debe ser informado sobre el avance y los resultados de la ejecución de la tarea.

Responsabilidades / Roles	Corporativo					Unidad de Negocio/ Proyecto							
	Presidente Ejecutivo	VP Asuntos Corporativos	Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional	Gerencia de Recursos Humanos	Gerencia de Abastecimiento	Gerente General	Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional	Gerentes de Áreas	Gerencia de Recursos Humanos	Gerencia de Abastecimiento	Superintendente	Supervisor	Operador
Definir el SG SSO	C	A	R	S	S								
Implementar el SG SSO en la Compañía (recursos, competencias, reportabilidad, planes de acción asociados a desviaciones producto de auditorías o informes de investigación de incidentes.	I	C	S			A	S	R	R	R	R	S	I
Asesorar la implementación del SG SSO en las compañías, controlar avances y realizar seguimiento (metodología, asesoría técnica, apoyo en terreno, reportabilidad preventiva, alertas tempranas, análisis de tendencias)	I	C	S			I	R	C	C	C	C	I	I
Verificar cumplimiento del SG SSO a nivel de la compañía	C	C	R			I	R	C	C	C	C	I	I
Generar y verificar cumplimiento de planes de entrenamiento y competencia requeridos para el SG SSO.	I	C	R	C	C	I	R	C	A	C	C	I	I

## II. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

### 1. ELEMENTO 1: LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

#### Propósito

Establecer funciones y responsabilidades para gerentes, trabajadores y contratistas, además éstos entienden su responsabilidad en temas Seguridad y Salud Ocupacional (SSO) y demuestran en todo momento liderazgo y compromiso con la estrategia.

#### Requisitos

- 1.1 La organización debe definir e implementar y mantener una Política de Seguridad y Salud Ocupacional que debe:
  - 1.1.1 Contener al menos los siguientes compromisos:
    - Generar un ambiente de trabajo seguro y saludable.
    - Los trabajadores deben prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales.
    - Cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de SSO.
    - Reducción y control de los riesgos SSO, principalmente aquellos asociados a fatalidades.
    - Mejora continua del desempeño del sistema de gestión.
    - Asegurar la participación de los trabajadores en temas de SSO.
  - 1.1.2 Estar vigente y disponible a las partes interesadas internas y externas a la organización
  - 1.1.3 Registrar los procesos de comunicación de esta a los trabajadores en toda la organización.
  - 1.1.4 Ser implementada en toda la organización.
- 1.2 Prácticas de Liderazgo
  - 1.2.1 Las Prácticas de Liderazgo se deben realizar según los lineamientos establecidos y documentados por la Gerencia Corporativa de Seguridad y Salud Ocupacional.
  - 1.2.2 Se debe documentar el monitoreo y verificación del cumplimiento de las Prácticas de Liderazgo, y el establecimiento de acciones en caso de no cumplimiento de dichos planes.
  - 1.2.3 Las prácticas de liderazgo deben ser realizadas por el Presidente Ejecutivo, vicepresidentes, Gerentes Generales, Gerentes Corporativos, Gerentes de Operación, Gerentes de Línea, Gerentes Funcionales, Superintendentes Corporativos, Superintendentes Funcionales, Superintendentes de Línea y Supervisores.
  - 1.2.4 Se deben ejecutar las actividades de Reconocimiento, según lo que establece las definiciones de la Gerencia Corporativa de SSO.
- 1.3 El comité ejecutivo de cada operación de Antofagasta plc son los responsables de la seguridad y salud ocupacional y deben asignar los recursos necesarios (técnicos, financieros, de asesoría, etc.) para asegurar la implementación y la mantención del Sistema de Gestión de SSO.
- 1.4 Los trabajadores y contratistas tienen el derecho y responsabilidad de detener su trabajo y negarse a trabajar en condiciones peligrosas, y deben informar a la gerencia sobre estas condiciones.

## 2. ELEMENTO 2: PLANIFICACIÓN DE SSO

### Propósito

- Identificar los peligros de Seguridad y Salud Ocupacional, evaluar, implementar y revisar los riesgos, y asegurar que los controles sean efectivos.
- Identificar y evaluar los requisitos legales, reglamentarios y otros relevantes asociados a seguridad y salud ocupacional, nos aseguramos de que estos sean accesibles, entendidos y se dé cumplimiento.
- Definir un enfoque sistemático para planificar los objetivos y metas de Seguridad y Salud Ocupacional en todas las operaciones y actividades.

### Requisitos

#### 2.1 Gestión de Riesgos de Seguridad

- 2.1.1 Debe contar con información documentada para el proceso de identificación de peligros, evaluación y gestión de los controles. Este procedimiento debe:
- a. Considerar el potencial daño en términos de lesiones y emergencias.
  - b. Ser aplicado a todo proceso, sub-proceso y actividad, incluyendo actividades rutinarias, no rutinarias, proyectos y operaciones simultáneas.
  - c. Contemplar al menos la identificación de peligros y evaluación inicial del riesgo, establecer medidas de control para cada riesgo, priorizando los de mayor jerarquía de control (ver Anexo C) y realizar la evaluación del riesgo residual, según definiciones corporativas.
  - d. Cada dueño del riesgo / gerente de área debe asegurar la elaboración y mantención de un registro controlado de identificación de peligros y evaluación de riesgos para cada uno de los procesos, subprocesos y actividades. Este registro debe ser elaborado con la participación de los trabajadores o sus representantes, y aprobado por el gerente del área correspondiente.
  - e. Establecer medios de difusión, capacitación y asegurar el entendimiento de los riesgos y sus medidas de control, a todos los trabajadores que desarrollen las tareas identificadas en las matrices, según corresponda.
  - f. Ser revisado cada vez que ocurra un accidente grave o fatal, o cuando los eventos y circunstancias modifiquen el perfil de los riesgos, cada vez que ocurran cambios significativos en el entorno, en la legislación, en equipos o secuencias de la tarea que obliguen a establecer nuevas medidas de control, actualizando en los casos que amerite y en su defecto, debe ser revisada cada dos años.

#### 2.2 Gestión de Salud Ocupacional

- 2.2.1 Debe contar con información documentada para el proceso de identificación de peligros a la salud, evaluación y control de estos riesgos. Este procedimiento debe:
- a. Considerar la potencial ocurrencia de enfermedades laborales por GES (Grupo de Exposición Similar).
  - b. Considerar y aplicar los puntos b, c, d, e del punto 2.1.1.
  - c. Ser revisado cada vez que haya sintomatología en más de un caso, una DIEP (Declaración Individual de Enfermedad Profesional), cuando ocurra una Enfermedad Profesional, o cuando los eventos y circunstancias modifiquen el perfil de los riesgos, cada vez que ocurran cambios significativos en el entorno, en la legislación, en equipos o secuencias de la tarea que obliguen a establecer nuevas medidas de control, actualizando en los casos que amerite y en su defecto, debe ser revisada cada dos años.
  - d. En la planificación y gestión se debe analizar y evaluar el cumplimiento de al menos los siguientes Protocolos, Normas y Guías nacionales de Salud Ocupacional:
    1. Guía Técnica de Radiación Ultravioleta de Origen Solar (UV).
    2. Plan Nacional de Erradicación de la Silicosis (PLANESI).
    3. Protocolo de Vigilancia del ambiente de trabajo y de la salud de los trabajadores con exposición a Sílice.
    4. Protocolo de Exposición Ocupacional al Ruido (PREXOR).



5. Norma Técnica de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgos de Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT-EESS).
6. Protocolo de Vigilancia para trabajadores expuestos a factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos de extremidades superiores relacionados con el trabajo.
7. Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Cargas (MMC).
8. Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo (FRPS).
9. Cualquier otra que en el ámbito de la Salud Ocupacional la autoridad defina.

### 2.3 Requisitos Legales

- 2.3.1 Se debe asegurar la existencia de un sistema de análisis, actualización y comunicación a la organización de los cambios en la legislación que tenga efectos sobre materias de seguridad y salud ocupacional.
- 2.3.2 Implementar un procedimiento documentado que establezca:
  - a. La identificación de requisitos legales y otros requisitos tanto de Seguridad y Salud Ocupacional a nivel de las organizaciones y de sus áreas.
  - b. Las fuentes de consulta.
  - c. La periodicidad de revisión debe ser como mínimo una vez al año calendario, o en su defecto cuando exista modificaciones legales que pudiesen impactar los procesos.
  - d. El proceso de actualización y validación del registro de requisitos legales, el que debe ser validado por el área legal y de SSO de la organización.
  - e. La evaluación y documentación del cumplimiento de la normativa legal en materia de SSO vigente y compromisos voluntarios nacionales o internacionales suscritos por Antofagasta plc.
  - f. La definición de planes de acción, incluyendo los responsables, fechas y recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de todos los requisitos legales. Dichos planes deben ser aprobados por el gerente de cada área.
  - g. Los niveles de comunicación de los requisitos legales y otros requisitos de SSO, según nivel de aplicabilidad.
- 2.3.3 Para Salud Ocupacional se establece como parte integrante del Sistema de Gestión de Antofagasta Plc, al menos los Protocolos, Normas y Guías nacionales del Ministerio de Salud y del Trabajo y Previsión social (Anexo B).

### 2.4 Objetivos, Metas y Planificación

- 2.4.1 Establecer los objetivos, metas e indicadores orientados a ser cumplidos en materia de SSO. Estos deben:
  - a. Ser definidos en cada uno de los siguientes niveles
    - Compañías, Proyectos, Exploraciones y FCAB.
    - Áreas de cada unidad de negocio.
  - b. Ser medibles y estar definidos a nivel corporativo, compañías y sus áreas operacionales, proyectos, exploraciones y FCAB.
  - c. Estar documentados.
  - d. Ser comunicados, entendidos por el personal apropiado, monitoreados y revisados anualmente.
  - e. Ser consistentes con los requerimientos de SSO de la Política del Grupo, con los riesgos identificados, requerimientos legales y estrategias de control definidas, entre otros.
  - f. Tomar en cuenta los aprendizajes de los proyectos previos, operación actual, incidentes, accidentes, auditorías, revisión gerencial y otras fuentes relevantes.
- 2.4.2 Para todos los objetivos y metas, se debe contar con planes y programas que:
  - a. Incluyan responsabilidades, recursos y periodos de tiempo designados para dar cumplimiento a las metas de Seguridad y Salud Ocupacional.
  - b. Definan sistemas para monitorear e informar sobre el cumplimiento de los objetivos y metas.
  - c. Contemplan actualizaciones trazables a medida que ocurren cambios, modificaciones, nueva legislación o desarrollos de nuevos proyectos.

- 2.4.3 Los trabajadores deben participar en el desarrollo, implementación, revisión y mejoramiento de las iniciativas y programas de gestión SSO.

### **3. ELEMENTO 3: RECURSOS, COMPETENCIA Y CONOCIMIENTO**

#### **Propósito**

Asegurar los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional. Además, entregar a los trabajadores propios, contratistas y visitantes las competencias y conocimientos necesarios de salud y seguridad, para ejecutar sus actividades aplicando los controles de SSO.

#### **Requisitos**

##### **3.1 Recursos**

- 3.1.1 La Gerencia General o cargo de similar jerarquía de cada lugar de trabajo debe disponer los recursos necesarios para implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, evidenciando la asignación, monitoreo y evaluación de los recursos y resultados.

##### **3.2 Funciones, responsabilidades y autoridades**

- 3.2.1 Definir y mantener actualizadas las funciones, responsabilidades y autoridades en el ámbito de seguridad y salud ocupacional para los siguientes cargos: Gerente General; Gerentes / Jefes de Áreas (ej., Gerencia de Planta, Superintendentes, etc.); Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y Trabajadores. Considerando como mínimo las siguientes responsabilidades:

- a. Gerente General: Entregar los recursos, implementar, mantener y revisar a intervalos definidos el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- b. Gerentes / Jefes de Áreas: responsables de la aplicación y cumplimiento del SG-SSO como dueño del área y riesgo.
- c. Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 16.744 y D.S. N°54, según corresponda (CPHS de Faena, etc.)
- d. Trabajadores: Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, Reglamento Interno, procedimientos, estándares, directrices y otros lineamientos de SSO, con el fin de prevenir los accidentes y enfermedades profesionales.

##### **3.3 Formación y gestión de competencias**

- 3.3.1 Cada Gerente dueño del área / riesgo debe contar con un levantamiento de las necesidades de capacitación y competencias técnicas y de SSO, requeridas para el perfil de cargo.
- 3.3.2 La detección de necesidades de formación debe considerar lo definido en los resultados de la identificación de peligros y evaluación de riesgos de los procesos, normativa legal aplicable y procedimientos de trabajo, entre otros elementos definidos en el sistema de gestión SSO.
- 3.3.3 Las áreas de RRHH de Antofagasta plc deben implementar un procedimiento que establezca la metodología para:
- a. Detectar, planificar, implementar y monitorear las actividades de formación y generación de competencias en el ámbito de seguridad y salud ocupacional, considerando, además, el proceso necesario para determinar acciones que no han sido eficaces para suplir las brechas de competencia y realizar seguimiento de estas.
  - b. Ser específico de acuerdo con los grupos de exposición similar.
  - c. Establecer criterios de aprobación, calificación de relatores, asistencia, contenidos y definición de programa de capacitación mínima y estandarizada para ejecutivos, supervisores y operarios.
  - d. Contemplar una inducción inicial a ser realizada previo al comienzo de su empleo o periodo de visita.
  - e. Definir la documentación, accesibilidad y mantenimiento de los registros de capacitaciones realizadas.
- 3.3.4 Los criterios de reclutamiento y selección de trabajadores deben incluir la evaluación de conocimiento, competencias técnicas, comportamiento (evaluación psicolaboral) y desempeño en SSO.
- 3.3.5 La evaluación de los trabajadores debe considerar el desempeño en materias de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con las responsabilidades definidas para el cargo.

#### 4. ELEMENTO 4: COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN SEGURA Y SALUDABLE

##### Propósito

Establecer los canales de comunicación para una consulta efectiva con las partes interesadas (clientes internos, externos y autoridades), asociado a los temas de Seguridad y Salud Ocupacional de las actividades de los lugares de trabajo.

##### Requisitos

4.1 Se debe implementar un sistema que:

4.1.1 Defina el flujo y nivel de comunicaciones internas y externas relevantes en materias de Seguridad y Salud Ocupacional:

- a. Entre el corporativo, gerencias, superintendencia, CPHS, trabajadores propios y contratistas.
- b. Entre compañías, personal contratista y con las autoridades.
- c. Para el caso de resultado de evaluaciones de agentes de riesgo de salud ocupacional hacia los trabajadores, remitirse a lo establecido en las Directrices de Salud Ocupacional.
- d. Para el caso de Emergencia y Crisis remitirse a la Directriz Corporativa de Emergencia, planes locales u otros compromisos suscritos por cada área.
- e. Para el caso de incidentes, remitirse al Estándar de Reportabilidad.

4.1.2 Defina el proceso formal para comunicar las lecciones aprendidas, buenas prácticas y oportunidades de mejora, para evitar accidentes y enfermedades profesionales.

4.1.3 Defina los canales de comunicación, medios a utilizar, periodicidad y responsables. Incluyendo la comunicación y consulta por parte de los interesados, su retroalimentación y tiempo de respuesta en materias de SSO.

4.2 Los CPHS de las operaciones deben asegurar que las inquietudes, desviaciones y oportunidades de mejora en materias SSO emanadas de sus actividades, sean también informadas a su respectivo Comité Ejecutivo en cada una de las compañías, FCAB, proyectos y exploraciones, a modo de establecer las acciones necesarias para mejorar el desempeño en SSO.

4.3 Dar a conocer las facultades que tienen los trabajadores de detener una tarea frente a riesgos no controlados que pueden causar accidentes graves o fatales, así como enfermedades profesionales. Así como definir los controles respectivos para el restablecimiento de la tarea.

## 5. ELEMENTO 5: DOCUMENTOS Y REGISTROS

### Propósito

Implementar un sistema efectivo de control de documentos y registros de Seguridad y Salud Ocupacional.

### Requisitos

- 5.1 La Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional Corporativa es responsable de mantener el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- 5.2 La organización debe implementar, monitorear y evaluar el cumplimiento de lo establecido en el presente Manual SG SSO; en caso de ser necesario, se deben establecer planes de acción para controlar su cumplimiento.
- 5.3 Se debe contar con un sistema para el control de los documentos estructurales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- 5.4 Los registros deben almacenarse y mantenerse para la trazabilidad correspondiente en las áreas operativas que lo aplican.
- 5.5 La elaboración de los documentos operacionales será responsabilidad de las áreas especialistas en el tema y las gerencias SSO apoyarán metodológicamente y los custodiarán.
- 5.6 Los documentos y registros de SSO deben
  - a. Estar identificados e incluidos en un listado maestro de documentos
  - b. Ser legibles, de fácil acceso
  - c. Estar almacenados adecuadamente
  - d. Definir el tiempo de retención y disposición final, teniendo en cuenta requerimientos legales y del negocio
- 5.7 El sistema de control de documentos debe establecer que, los documentos y registros confidenciales, incluyendo los registros médicos, son almacenados y se mantienen de manera segura.
- 5.8 Se define la forma de disposición final de los documentos obsoletos y se establecen mecanismos para prevenir su uso no autorizado.
- 5.9 Las unidades de negocios deben verificar y asegurar que la documentación se encuentre actualizada y disponible ante requerimientos internos, de las autoridades o de los trabajadores.
- 5.10 Las versiones actuales de los documentos relevantes de SSO deben estar disponibles, aprobados, revisados periódicamente. Aquellos documentos externos a los lugares de trabajo que son necesarios para la planificación y operación del sistema de gestión de SSO están documentados y son controlados.

## 6. ELEMENTO 6: CONTROL OPERACIONAL Y GESTIÓN DEL CAMBIO

### Propósito

- Implementar un sistema efectivo para mantener controlados los riesgos de los procesos, a través del fomento y mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en nuestras operaciones manteniendo un entorno de trabajo seguro y saludable.
- Implementar un sistema efectivo para la gestión del control de los cambios temporales y permanentes, que tengan un impacto efectivo en materias de SSO.

### Requisitos

#### 6.1 Implementación de controles según evaluación de riesgos

- 6.1.1 Debe realizarse según lo definido en la sección 2.1 y considerando primero los riesgos con nivel de impacto 4 – 5 según la matriz de impacto de Antofagasta plc; posteriormente se debe continuar con la implementación de las medidas de las categorías siguientes.
- 6.1.2 Elaborar y mantener procedimientos operacionales:
  - a. Para toda tarea crítica, según evaluación de riesgos.
  - b. Con participación de los trabajadores o sus representantes (CPHS).
  - c. Que incluyan datos de diseño y límites operacionales, cuando corresponda.
  - d. Cumplan los controles críticos de seguridad y salud ocupacional, según lo establecido en los Estándares definidos por la Organización.
  - e. Sean comunicados, entendidos y evaluados por los trabajadores a quienes les aplique, además de estar disponible en terreno para consulta.
- 6.1.3 Contar con una herramienta que permita a los trabajadores realizar análisis de riesgos de la tarea antes de comenzar un trabajo, para que identifiquen sus tareas críticas, controles críticos y permisos de trabajo específicos. Esta debe ser desarrollada por los trabajadores, revisada y validada por el supervisor a cargo.
- 6.1.4 El área debe ser entregada por el dueño formalmente, indicando los riesgos inherentes y trabajos simultáneos.
- 6.1.5 Según los riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional identificados, se debe realizar un levantamiento de las necesidades de Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos, conforme a las exigencias establecidas, implementar un programa de selección, capacitación, uso, mantención, reposición de EPP y disposición final, de acuerdo con lo que establece el Instituto de Salud Pública (ISP).

#### 6.2 Gestión de la Salud Ocupacional

- 6.2.1 Actualizar trimestralmente la Matriz GES con la base de datos de Recursos Humanos, permitiendo visualizar los ajustes por:
  - a. Ingreso de personal nuevo.
  - b. Egreso de trabajadores.
  - c. Cambio en el nivel de riesgo de la GES (solo con mediciones cuantitativas).
  - d. Cambios de trabajadores entre áreas, etc.
- 6.2.2 Coordinación y realización de evaluaciones médicas y ambientales
  - a. La Organización es responsable de que los trabajadores se realicen las evaluaciones médicas correspondientes (Exámenes Ocupacionales o de Vigilancia Médica Ocupacional), manteniendo un sistema de registro que permita anticipar cualquier situación que pueda afectar la salud de los trabajadores.
  - b. En el caso que existan restricciones y/o contraindicaciones estas deben ser debidamente gestionadas por el área de Recursos Humanos con la orientación técnica del área de Salud Ocupacional.
  - c. La organización debe realizar evaluaciones de las condiciones del ambiente de trabajo (dosimetrías personales y ambientales fijas).
  - d. Las evaluaciones ambientales según corresponda deben ser acorde a los protocolos ministeriales (ver Anexo B).

- 6.2.3 La Organización debe facilitar el acceso a instalaciones y recursos apropiados para una oportuna atención de salud según la ubicación y naturaleza de las operaciones.
- 6.2.4 De acuerdo a los resultados obtenidos de las evaluaciones dosimetrías y/o ambientales, se debe identificar equipos e instalaciones críticos de exposición a la salud de los trabajadores, priorizando los controles en la fuente donde se genera el mayor impacto, manteniendo un Plan de Implementación, seguimiento y mantención de estos.
- 6.2.5 Los equipos de medición de agentes de riesgo de Salud Ocupacional usados en las compañías, proyectos y exploraciones, deben estar listados en un registro, que incluya un programa de calibración y la trazabilidad de estos.
- 6.2.6 La organización debe disponer de un procedimiento para la gestión de EPP de acuerdo al punto 6.1.5

### 6.3 Adquisiciones y abastecimiento

- 6.3.1 A nivel Corporativo se deben definir los criterios de SSO para:
  - a. Selección de contratistas y requisitos de subcontratación (proceso de licitación).
- 6.3.2 A nivel de área solicitante se deben definir los criterios de SSO para:
  - a. Compra y arriendo de insumos y bienes, donde previa evaluación del impacto que generan en SSO lo amerite (ej., EPP, sustancias químicas, radiactivas, equipos de minería, nueva tecnología, entre otros).
- 6.3.3 En los centros de trabajo se debe:
  - a. Cumplir con los criterios de SSO para la compra y arriendo de insumos y bienes.
  - b. Adjudicar contratos solo a contratistas y subcontratistas que cumplan con los requisitos de SSO definidos a nivel corporativo.
  - c. Clasificar las empresas contratistas por categoría según matriz de riesgo (RECSS).

### 6.4 Gestión de contratistas

- 6.4.1 La organización debe establecer los requisitos de SSO mínimos a cumplir por los contratistas y subcontratistas en cada uno de los centros de trabajo, mediante el Reglamento Especial Corporativo de Seguridad y Salud para Empresas Contratistas y Subcontratistas (RECSS).
- 6.4.2 Para Antofagasta plc, el encargado de asegurar la implementación y cumplimiento del RECSS en las empresas contratistas, es el Administrador de Contrato.
- 6.4.3 El Administrador de Contrato propio y tercero, es el responsable de:
  - a. Asegurar la entrega y el entendimiento del RECSS.
  - b. Evaluar cumplimiento del RECSS y desempeño en SSO.
  - c. En caso de ser necesario, registrar las acciones propuestas al contratista, para mejorar su desempeño.
  - d. Los contratistas y subcontratistas deben implementar y cumplir los requisitos definidos en el RECSS.
- 6.4.4 En caso de no cumplimiento se deben aplicar las sanciones definidas en el RECSS.
- 6.4.5 Las gerencias de seguridad y salud ocupacional deben contar e implementar un programa de verificación del cumplimiento del RECSS de las empresas contratistas y subcontratistas.

### 6.5 Gestión del cambio

- 6.5.1 Antofagasta plc reconoce la importancia de una correcta gestión del cambio, por lo que ha establecido a nivel corporativo que, para toda modificación y/o mejora en los procesos, requerimientos legales, etc., que involucre un riesgo alto en SSO, se debe implementar y cumplir con las disposiciones indicadas en la directriz corporativa en la materia.
- 6.5.2 Los cambios deben ser autorizados, según el nivel de responsabilidades y comunicados a todos aquellos que resulten afectados.
- 6.5.3 Debe existir un sistema que asegure que todas las acciones de administración de los cambios han sido cerradas y que la documentación ha sido actualizada.
- 6.5.4 En los casos particulares de la realización de proyectos, se deben considerar los criterios mínimos de SSO desde las etapas de diseño asegurando su incorporación en la Ingeniería, construcción y puesta en marcha, en este proceso deberá participar activamente el equipo del proyecto y el dueño del futuro activo.

## **7. ELEMENTO 7: PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS**

### **Propósito**

- Definir e implementar procedimientos para anticipar, planificar y evaluar la respuesta a potenciales situaciones de emergencia, por eventos ocurridos o producto de simulacros realizados.
- Establecer un sistema base de preparación y respuesta ante emergencias y/o desastres que considere la implementación, mantenimiento, ciclo de mejora y aprendizaje trazable.

### **Requisitos**

- 7.1 Antofagasta plc define la Directriz Corporativa para Preparación y Respuesta ante Emergencia que establece cuatro pilares fundamentales para la gestión: anticipación, crisis, aprendizaje y mejora.
- 7.2 Las unidades de negocio deberán definir estrategias locales para la implementación de las definiciones formales que realice la organización en este tema. Las unidades de negocio deben considerar sus condiciones de operación, el historial de emergencias y/o modelo de negocio.

## 8. ELEMENTO 8: MEDIDAS PARA LA REALIZACIÓN DE MEJORAS

### Propósito

- Medir el progreso y desempeño de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de Antofagasta plc y de ser necesario, desarrollar planes de acción que lleven a la mejora continua.
- Garantizar que las no conformidades al SG de SSO y todos los incidentes que causan o tienen el potencial de causar lesiones o daños a los empleados, contratistas o a terceros, sean informados, investigados y se notifique al personal apropiado y a las autoridades reguladoras cuando sea necesario.

### Requisito

#### 8.1 Monitoreo y medición de desempeño SSO

- 8.1.1 Las Gerencias de Seguridad y Salud Ocupacional<sup>1</sup> deben evaluar, analizar y hacer un seguimiento mensual del desempeño en la gestión SSO, informando de los resultados obtenidos, al Gerente General y Comité Ejecutivo correspondientes, y a la Gerencia Corporativa SSO.
- 8.1.2 El Gerente General junto al Comité Ejecutivo debe revisar los seguimientos mensuales y generar acciones en caso de desviaciones en los indicadores, metas y planes de SSO en cada una de las áreas. Las acciones deben tener fechas y responsables.
- 8.1.3 La Gerencia Corporativa de Seguridad y Salud Ocupacional analiza, consolida y lleva a cabo un seguimiento del desempeño en la gestión SSO, informando los resultados obtenidos al Presidente Ejecutivo y Comité Ejecutivo.
- 8.1.4 La Gerencia Corporativa de Seguridad y Salud Ocupacional debe gestionar que el Comité Ejecutivo de Antofagasta plc genere acciones en caso de desviaciones en los indicadores, metas y planes de SSO. Las acciones deben tener fechas y responsables.
- 8.1.5 Los indicadores mínimos para las mediciones de desempeño deben quedar registrados y deben contemplar al menos lo establecido en el Estándar de Reportabilidad. Adicionalmente, la Gerencia Corporativa de SSO tiene la facultad de requerir indicadores adicionales.

#### 8.2 Verificación del Sistema de Gestión SSO

- 8.2.1 La Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional debe:
  - a. Planificar y ejecutar mínimo una verificación anual.
  - b. Establecer la metodología documentada (incluyendo al menos, reunión de inicio, revisión documental, revisión en terreno, reunión de cierre con responsables del proceso e informe de cierre), según criterios definidos por la GCSO.
  - c. Definir responsables y competencias en el SG SSO de los verificadores.
  - d. La generación y seguimiento de planes para gestionar los hallazgos identificados.
- 8.2.2 La Gerencia Corporativa de Seguridad y Salud Ocupacional debe:
  - a. Planificar y ejecutar mínimo una verificación semestral.
  - b. Establecer la metodología (incluyendo al menos, reunión de inicio, revisión documental, revisión en terreno, reunión de cierre con responsables del proceso e informe de cierre).
  - c. Definir responsables y competencias en el SG SSO de los verificadores.
  - d. La generación y seguimiento de planes para gestionar los hallazgos identificados.
- 8.2.3 La GCSO define los criterios para las verificaciones corporativas y de las GSSO.
- 8.2.4 Todas las verificaciones deben estar documentadas.
- 8.2.5 Los equipos que realizan las verificaciones deben ser independientes al área auditada.

---

<sup>1</sup> Corresponden a GSSO de compañías y áreas SSO proyectos y exploraciones



- 8.3 Gestión de incidentes, no conformidades y acciones correctivas
- 8.3.1 Antofagasta plc cuenta con sistemas para el informe, investigación, gestión y comunicación apropiada y a tiempo de todos los incidentes SSO, según lo definido en el Estándar de Reportabilidad y en el Manual de investigación Antofagasta Plc, los que deben ser implementados en la organización.
  - 8.3.2 En todas las áreas de la organización, debe implementarse un procedimiento que defina el sistema de notificación oportuna y registro de incidentes (acorde a lo definido en la Estándar de Reportabilidad) y no conformidades, señalando, al menos:
    - a. Los tipos de incidentes a comunicar a nivel corporativo y aquellos que se deben comunicar en los lugares de trabajo, origen, documentación,
    - b. Análisis causal,
    - c. Definición y seguimiento de acciones correctivas, preventivas,
    - d. Evaluación de efectividad de las acciones.
  - 8.3.3 En caso de ocurrencia de un accidente o incidente significativo, se debe detener el trabajo asociado y que éste no continúe hasta tomar acciones con el fin de reducir el riesgo de recurrencia y hasta recibir autorización de un nivel apropiado.
  - 8.3.4 Incluir mecanismos para asegurar que se cumplen los requerimientos legales y que estos no se ven comprometidos durante el proceso de investigación.
  - 8.3.5 Se debe analizar la información obtenida de las investigaciones de incidentes para identificar aprendizajes y monitorear tendencias, e informar a la gerencia para mejorar los estándares, sistemas y prácticas. Los aprendizajes deben ser compartidos en toda la organización y con otros interesados según corresponda.
  - 8.3.6 En los lugares de trabajo se debe reportar:
    - a. Reporte de Incidente de Alto y Bajo Potencial
    - b. Accidente Grave o Fatal
    - c. Reporte de Aprendizaje
    - d. Reportes de Seguridad y Salud Ocupacional
    - e. Reporte de No Conformidades del Sistema de Gestión SSO
  - 8.3.7 Se debe monitorear mensualmente el estado de las acciones definidas en los procesos de investigación, se debe dar cuenta de las razones en caso de demoras. En caso de que las acciones no hubieran sido eficaces en eliminar la causa se deben definir nuevas acciones.
- 8.4 Revisión por la dirección
- 8.4.1 El Comité Ejecutivo de Antofagasta plc y los Comités Ejecutivos de los lugares de trabajo, anualmente deben revisar los aspectos relevantes del Sistema de Gestión SSO, incluyendo la evaluación de las oportunidades de mejora, la necesidad de generar cambios en el SG-SSO y definir los recursos necesarios. Esta revisión debe contemplar al menos lo siguiente:
    - a. Política SSO (para el caso de las compañías y proyectos).
    - b. Resultados de las auditorías internas y evaluación de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba.
    - c. Resultados del proceso de consulta y participación.
    - d. Desempeño de SSO de la organización.
    - e. Resultado de cumplimiento de los objetivos.
    - f. Estado de la investigación de incidentes, acciones correctivas y preventivas.
    - g. Resultados relevantes de esta revisión.
    - h. Esta revisión debe ser documentada y estar disponible para las partes interesadas.
- 8.5 Medición del desempeño de Sistema de Gestión de SSO
- 8.5.1 La métrica para la evaluación del desempeño del Sistema de Gestión es el siguiente:

NIVEL DE VALORACIÓN	PORCENTAJE	CRITERIO DE VALORACIÓN
Inaceptable	< 75%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la evaluación del desempeño en al menos 3 elementos es menor a 75%, el desempeño final será considerado inaceptable.</li> <li>• Si el promedio de la evaluación del desempeño de los 8 elementos es menor a 75%, el desempeño final será considerado inaceptable.</li> </ul>
Moderado	75% a 90%	Si el promedio de la evaluación del desempeño de los 8 elementos está entre 75% y 90% el desempeño final será considerado Moderado.
Aceptable	> 90%	Si el promedio la evaluación del desempeño de los 8 elementos es mayor a 90%, el desempeño final será considerado Aceptable.

ANEXO A – Términos y definiciones

Nº	Término	Definición
1	Accidente	Incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro de salud o una fatalidad.
2	Auditoría	Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de la auditoría (según ISO 45.001 - sección 3).
3	Calibración	Conjunto de operaciones que establecen, en condiciones especificadas, la relación entre los valores indicados por un instrumento de medición o por un sistema de medición, o los valores representados por una medida física o un material de referencia, y los valores correspondientes de una magnitud realizados por un patrón de referencia.
4	Capacitación	Actividad mediante la cual, la organización facilita la adquisición de competencias laborales requeridas por el negocio, a través de distintas alternativas de formación ocupacional.
5	Ciclo PHVA	Este ciclo de mejora continua es una herramienta de gestión que es eficaz optimizar e incrementar la seguridad y salud ocupacional en la organización. Logrando, además, el mantenimiento de todos estos beneficios de una manera continua, progresiva y constante. Las siglas del ciclo PHVA forman un acrónimo compuesto por las iniciales de las palabras "Planificar - P", "Hacer - H", "Verificar - V" y "Actuar - A"
6	Control	Acción con el objetivo de prevenir o mitigar la ocurrencia de un riesgo.
7	CPHS	Comité Paritario de Higiene y Seguridad
8	Cultura resiliente	Todos los miembros de una organización tienen la creencia de que pueden prevenir los cambios, adaptarse a ellos, recuperarse cuando el impacto lo requiere y prosperar apoyándose en el cambio, deseando además que así sea.
9	Desempeño	Resultado medible (según ISO 45.001 - sección 3).
10	Directrices de Salud Ocupacional	Este documento define requisitos técnicos específicos de: Salud Compatible, Higiene Ocupacional, Ergonomía, Factores Psicosociales, Vigilancia Médico Ocupacional, Gestión de Casos de Salud, Fatiga y Somnolencia y, Alcohol, Drogas y Tabaco,
11	Directriz para la Gestión de Reconocimiento y Consecuencia	Este documento establece la metodología que apoya la toma de decisiones y estandariza el proceso, los criterios a evaluar, los plazos y los responsables para aplicar reconocimientos y consecuencias asociados a la gestión de seguridad y salud ocupacional.
12	Dueño del área y del Riesgo	Persona o entidad con máxima responsabilidad y autoridad en un área del seguimiento y control del riesgo identificado, así como la puerta en marcha de las acciones definidas en el plan.
13	ECRT	Estándar de Control de Riesgos Transversales (FCAB)

Nº	Término	Definición
14	Empresa contratista	Organización externa que entrega servicios a la organización según especificaciones, términos y condiciones previamente acordadas (según ISO 45.001 - sección 3).
15	ERFP	Estándar de Riesgos de Fatalidad Particulares.
16	ERFT	Estándar de Riesgos de Fatalidad Transversales.
17	ESO	Estándar de Salud Ocupacional
18	Estándar de Reportabilidad	Este documento establece los requerimientos obligatorios para proceder de forma única ante un incidente de seguridad que acontezca y que deba ser reportado y gestionado. Da a conocer los procesos asociados a la gestión de incidentes con foco en los incidentes de Alto Potencial, las formas en cómo se deben evaluar, reportar, comunicar, investigar y generar las acciones correctivas y controles asociados a algún incidente ocurrido en una operación o instalación que se encuentre bajo la responsabilidad del Grupo Antofagasta Plc. El Estándar de Reportabilidad define los roles, responsabilidades, procesos y acciones de coordinación para apoyar la implementación de la estrategia de Seguridad y Salud definida por el Grupo AMSA, orientada a eliminar los accidentes graves y fatales, y las enfermedades laborales en todas las personas que prestan servicios en el Grupo AMSA
20	Estándar de Salud Ocupacional (ESO)	Este documento establece un marco regulatorio entre cada una de las compañías del Grupo Minero y sus respectivas empresas contratistas y subcontratistas, definiendo los roles, responsabilidades y acciones de coordinación para asegurar que la estrategia de Seguridad y Salud Ocupacional definida por Antofagasta Plc, orientada a eliminar los accidentes graves y fatales, y las enfermedades laborales, sea coordinada e implementada en todas las empresas que prestan servicio a las compañías.
21	Estándares de Riesgos de Fatalidad (ERF)	Este documento establece los requisitos mínimos obligatorios (para ejecutivos, supervisores, trabajadores propios y personal de empresas contratistas), para garantizar un ambiente de trabajo sano y seguro, manteniendo bajo control los riesgos, factores, agentes y condiciones que puedan producir accidentes del trabajo o enfermedades profesionales con consecuencias graves o fatales. Los ERF contemplan los ERFT y los ERFP, y en el caso de FCAB los ERCT.
22	Evaluación de riesgo	Proceso de comparación de los resultados del análisis de riesgos con los criterios de los riesgos. Así se determinará si el riesgo, su magnitud, o ambos en conjunto son tolerables o aceptables.
23	Evento	Ocurrencia o cambio de un conjunto particular de circunstancias. NOTA: Un evento puede ser único o repetirse y se puede deber a varias causas.
24	Gestión de riesgos	Actividades coordinadas para dirigir y controlar los riesgos en una organización.
25	Identificación de peligros	Proceso de reconocimiento de una situación de peligro existente y definición de sus características

Nº	Término	Definición
26	Incidente	Suceso o sucesos relacionados con el trabajo, en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o deterioro de la salud, o una fatalidad
27	Lesión y/o enfermedad	Efecto adverso sobre las condiciones físicas, mentales o cognitivas de una persona (según ISO 45.001 - sección 3).
28	Lugar de trabajo	Lugar bajo el control de la organización, donde una persona necesita estar o ir por causa del trabajo (según ISO 45.001 - sección 3). Para el caso de Antofagasta Plc se considera el Corporativo, compañías (MLP, CEN, ANT y CMZ), proyectos, exploraciones y otras áreas soporte de AMSA y FCAB.
29	Manual de Gestión de Riesgos	Este documento establece la metodología de Gestión de Riesgo que deben utilizar todas las Compañías que pertenecen a Antofagasta Plc, con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto al cumplimiento de los objetivos propuestos en la gestión de riesgos. La Gestión de Riesgo permite identificar, analizar, evaluar y tratar los riesgos que comprometan el logro de los objetivos del negocio.
30	Manual de investigación Antofagasta Plc	Este documento establece los pasos mínimos necesarios para la ejecución de investigaciones de accidentes ocurridos en Antofagasta Plc de acuerdo con su prioridad de análisis. Da a conocer los pasos asociados a la investigación de incidentes de alto potencial según su prioridad de análisis
31	Monitoreo	Determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad (según ISO 45.001 - sección 3).
32	Organización	Persona o grupo de personas que cuentan con funciones, responsabilidades, autoridad y están relacionadas para el logro de sus objetivos (según ISO 45.001 - sección 3).
33	Parte interesada	Persona u organización que puede afectar, ser afectada, o percibir que está siendo afectada por una decisión o actividad (según ISO 45.001 - sección 3).
34	Peligro	Fuente con el potencial de causar una lesión y/o enfermedad (según ISO 45.001 - sección 3).
35	Política	Intenciones y directrices de una organización, formalmente expresados por la alta gerencia (según ISO 45.001 - sección 3).
36	Procedimiento	Forma específica de llevar a cabo una actividad o proceso (según ISO 45.001 - sección 3).
37	Proceso	Conjunto de actividades, mutuamente relacionadas o que interactúan entre sí, definidas para transformar elementos de entrada en resultados (productos o servicios), de manera de satisfacer a quienes los reciben o utilizan.
38	Programa de Gestión	Conjunto de actividades secuenciadas, acotadas en su plazo y monitoreadas, que se definen para el logro de los objetivos y metas.

Nº	Término	Definición
39	Registro	Documento que presenta los resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades realizadas. Los registros pueden generarse en papel o en medio magnético, no pueden ser modificados y no pierden validez ante la generación de otro registro posterior.
40	Reglamento Especial Corporativo de Seguridad y Salud para Empresas Contratistas y Subcontratistas (RECSS)	Este documento establece un marco regulatorio entre cada una de las compañías del Grupo Minero y sus respectivas empresas contratistas y subcontratistas, definiendo los roles, responsabilidades y acciones de coordinación para asegurar que la estrategia de Seguridad y Salud Ocupacional definida por Antofagasta Plc, orientada a eliminar los accidentes graves y fatales, y las enfermedades laborales, sea coordinada e implementada en todas las empresas que prestan servicios a las compañías.
41	Riesgo	Posibilidad que ocurra un evento e impacte el logro de los objetivos. NOTA: el Riesgo se mide como la combinación del Impacto y la Probabilidad de ocurrencia del evento.
42	Riesgo crítico	Riesgo que no puede ser tolerado por la organización, teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia política de SSO.
43	Riesgo inherente / puro	El riesgo existente sin presencia de controles.
44	Riesgo residual	Riesgo remanente que existe después de que se han tomado y realizado medidas de control.
45	Sistema de Gestión	Grupo de elementos de una organización que están interrelacionados o que interactúan entre sí, para establecer políticas y objetivos, y procesos para lograr dichos objetivos (según ISO 45.001 - sección 3).
46	Trabajador/a	Persona que desempeña actividades que están bajo el control de la organización (según ISO 45.001 - sección 3).

**ANEXO B - Protocolos, Normas y Guías Nacionales de Salud Ocupacional**

Se debe analizar y evaluar el cumplimiento de al menos los siguientes Protocolos, Normas y Guías nacionales de Salud Ocupacional:

- Guía Técnica de Radiación Ultravioleta de Origen Solar (UV).
- Plan Nacional de Erradicación de la Silicosis (PLANESI).
- Protocolo de Vigilancia del ambiente de trabajo y de la salud de los trabajadores con exposición a Sílice.
- Protocolo de Exposición Ocupacional al Ruido (PREXOR).
- Norma Técnica de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgos de Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT-EESS).
- Protocolo de Vigilancia para trabajadores expuestos a factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos de extremidades superiores relacionados con el trabajo.
- Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Cargas (MMC).
- Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo (FRPS).