PROGRAMA Y SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INMOBILIARIA E INVERSIONES ISUS S.A

Índice

I. ANTECEDENTES GENERALES 5
A. ANTECEDENTES EMPRESA 5
II. OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 6
III. INTRODUCCIÓN 7
IV. POLITICA 8
V. ALCANCE 10
VI. APLICACIÓN 10
VII. DEFINICIONES 10
VIII. IMPLEMENTACION DE LOS REQUISITOS DEL SISTEMA 12
A. LIDERAZGO 12
B. IMPLEMENTACIÓN 12
1. ORGANIZACIÓN 12
IX. DESARROLLO DEL PROGRAMA SST 14
A. PROGRAMA CONTROL DE RIESGOS (PCR) 15
B. AUDITORIAS PERMANENTE LA EMPRESA_____ 19
C. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS 19
D. JERARQUIZACION DE CONTROLES 20
E. LEGISLACION APLICABLE 20
X. FORMACIÓN Y DESARROLLO 22
A. COMUNICACIONES INDIVIDUALES 23
B. COMUNICACIONES GRUPALES 23
1. Instrucción Operacional de Seguridad 23
2. Capacitaciones Internas 24
3. Capacitaciones Externas 24
4. Capacitaciones Trabajador Accidentado 24
5. Evaluación de Capacitación 24
6. Capacitaciones para trabajos y cargos críticos 24
XI. INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE DESVIACIONES 25
A. INCIDENTES 25
B. NO CONFORMIDAD 26
XII. CONSULTA Y COMUNICACIÓN 26
A. COMUNICACIÓN SST 26
B. COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE 27
C. CONSULTA SST 27
D. PARTICIPACIÓN 27
XIII. PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS 28
XIV. CONTROL DOCUMENTAL 30
A. CONTROL 30

XV. CONTROL DE LAS OPERACIONES 31
A. ESTANDAR CONTROL DE RIESGOS. 31
B. PROGRAMA DE HIGIENE 32
C. ANALISIS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO 33
D. LEVANTAMIENTO DE LOS RIESGOS 33
E. RE EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS 33
F. PERMISO DE TRABAJO (PT) 33
G. LIDERAZGO PREVENTIVO 34
H. GESTIÓN DE INCIDENTES Y HALLAZGOS 34
I. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES 34
1. REVISIÓN DE INFORMES DE INCIDENTES 35
2. SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS 35
3. ESTADISTICAS DE ACCIDENTABILIDAD 35
J. VIGILANCIA MÉDICA Y SALUD EN EL TRABAJO 36
1. PROGRAMA DE VIGILANCIA MÉDICA 36
2. EXAMENES PRE/OCUPACIONALES 36
K. COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHS) 37
L. HERRAMIENTAS DE CONTROL 39
1. ESTANDAR DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) 39
2. IDENTIFICACION Y SATISFACCIÓN DE NECESIDADES 39
3. CUMPLIMIENTO DE ESTANDAR 39
4. REGISTRO ENTREGA EPP 39
5. ENTRENAMIENTO, USO Y CUIDADO DE EPP 39
6. ANÁLISIS DE SEGURIDAD DE LA TAREA 40
M. OBSERVACIÓN DE TAREAS 40
XVI. MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO 40
A. ELABORACIÓN, ARCHIVO Y CONTROL DE DOCUMENTOS 40
B. MONITOREO Y MEDICIÓN DE DESEMPEÑO 41
1. AUDITORIAS 41
2. INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS 41
3. DETECCIÓN Y REPORTE DE HALLAZGOS 41
XVII. CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES 42
XVIII. AUDITORIAS Y REVISION GERENCIAL 42
A. AUDITORIAS 42
XIX. RESPONSABILIDAD 43
A. JEFE DEPARTAMENTO/ADMINISTRADOR DE OBRA 43
B. SUPERVISIÓN 44
C. PERSONAL 45
D. COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD 45

I. ANTECEDENTES GENERALES

A. ANTECEDENTES EMPRESA

Razón Social :	Inmobiliaria e inversiones Isus S.A
RUT:	77.879.370-9
Nombre Representante Legal:	Hector Urquieta
Teléfono:	
Domicilio Comercial:	Rio Guardiana 9326, Las condes
Organismo Administrador Ley N°16.744	Mutual de seguridad
Numero Adherente Mutual de Seguridad	

II. OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Asegurar que la política de gestión SST de nuestra Empresa sea difundida a todos los colaboradores de nuestra organización.
- Dar fiel cumplimiento a la asignación de responsabilidades que se han designado en el Programa de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Cumplir el marco legal aplicable a nuestro giro, en especial a ley 16.744 junto a todos sus reglamentos.
- Dar fiel cumplimiento a las normativas y requerimientos de nuestra organización.
- Cumplir nuestras responsabilidades directas en base a lo establecido en el programa Control de Riesgos (PCR) del Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SST.
- Cumplir en un 100% en las actividades relacionadas con SST (Seguridad y Salud en el Trabajo, y además de respetar los procedimientos de gestión y operacionales.
- Cumplir con los ECR (ESTANDAR DE CONTROL DE RIESGOS) que apliquen a las labores realizadas por nuestra empresa.
- Cumplir con los requisitos de los formatos, registros y actualizaciones de todo el Sistema de Gestión en SST.
- Identificar oportunamente los peligros, analizar y evaluar los riesgos más críticos que se presenten en las actividades a realizar, con el propósito de priorizarlos y establecer medidas de control efectivas.
- Orientar a todos los niveles de la Organización de la Empresa; Jefes de Departamentos, Jefes de Proyectos, Administradores de Obra, Supervisores, Trabajadores en general, en el cumplimiento de las actividades de nuestro Programa de control de riesgos.
- Lograr el cumplimiento de nuestra organización con los Objetivos y Metas de todos los Departamentos, que nos permitan satisfacer los requerimientos de nuestros Clientes.

Se debe dar estricto cumplimiento a los objetivos mencionados para velar de forma permanente por la seguridad y Salud de los trabajadores de nuestra organización.

III. INTRODUCCIÓN

La empresa Inmobiliaria e inversiones Isus S.A, ha desarrollo esta propuesta, teniendo presente el interés de generar un servicio o proyecto , focalizando sus esfuerzos en un servicio de alto desempeño, para mantener resultados óptimos y un alto compromiso en la consecución de los logros, privilegiando al aseguramiento en la seguridad, calidad y salud en el trabajo.

El esfuerzo de la empresa Inmobiliaria e inversiones Isus S.A por mantener la seguridad y salud de nuestros trabajadores en todos sus procesos, no implica realizar algo extraordinario, ni tampoco demanda trabajo adicional, solo exige que los detalles importantes de cada tarea que nos han sido asignados sean asumidos en forma correcta. Además, debemos considerar que la principal responsabilidad de la administración de una empresa no es solo maximizar las utilidades, sino que también es minimizar las perdidas, preocupándonos de aplicar todas las medidas que sean necesarias para controlar los peligros y aspectos asociados a nuestros procesos y que son potenciales de generar incidentes, evaluándolos y controlándolos oportunamente.

Como la empresa Inmobiliaria e inversiones Isus S.A, debemos velar de la misma forma antes mencionada por la salud en el trabajo de nuestros trabajadores ,ya que la exposición a diferentes riesgos asociados a labores repetitivas y a nuevas tecnologías utilizadas en diversos procesos, progresivamente en el tiempo terminara por afectarlos, por lo que debemos realizar el mayor esfuerzo para su control.

Por esta razón la empresa Inmobiliaria e inversiones Isus S.A , ha desarrollado el siguiente programa de gestión en seguridad y salud en el trabajo en función de:

- Sistema de Gestión Integrado
- Política
- Identificación de peligros, evaluación de los riesgos y aspectos ambientales.
- Identificación de requisitos y registros legales.
- Control de las operaciones de la empresa Inmobiliaria e inversiones Isus S.A.
- Identificaciones de las situaciones de emergencias.
- Cumplimiento de los ECR (Estándar Control de Riesgos)

IV. POLITICA

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Conscientes de los riesgos inherentes en nuestras actividades, hemos establecido como Política de Seguridad y Salud Ocupacional, la protección de la integridad física de las personas y la salud ocupacional de los trabajadores y de terceros, la cual debe ser conocida por todos los miembros que conforman nuestra organización y, su cumplimiento es responsabilidad de quienes trabajamos para la Empresa Inmobiliaria e inversiones Isus S.A, teniéndola presente en nuestro actuar y decisiones diarias como es proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud ya que la protección de la seguridad y la salud es para todos los miembros de la organización mediante los riesgos relacionados con el trabajo. El cumplimiento de los requisitos legales en materia de SST y otras prescripciones que suscriba la organización de manera voluntaria (normas chilenas u otras)

Consecuente con lo anterior, Empresa Inmobiliaria e inversiones Isus S.A, se compromete a:

- Cumplir con los requisitos legales aplicables y otros que la organización suscriba relacionados con los factores de riesgos para la salud y seguridad de cada trabajador.
- Evaluar permanentemente los objetivos y metas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, revisando en forma continua los riesgos ocupacionales de las operaciones, poniendo énfasis eliminar peligros causadas directamente por el trabajo, reforzando principalmente el autocuidado.
- Asegurar que nuestras políticas, valores y procedimientos sean aplicados por todos nuestros colaboradores, así como, personas que se encuentren en los recintos Portuarios.
- Apoyar toda iniciativa que permita mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Capacitar permanentemente, enfatizando la responsabilidad y compromiso permanente que tienen todos los trabajadores, para desempeñarse en forma segura en sus actividades.
- Estar preparado para emergencias y actuar con prontitud para mitigar los impactos por ellas generados.
- Participación y Consulta a los Trabajadores y Contratistas de Empresa Inmobiliaria e inversiones Isus S.A, la cual ellos sean parte garantizando que los trabajadores y sus representantes son consultados, capacitados y alentados a participar en todos los elementos del SGSST

Hector Urquieta

Gerente General

Empresa Inmobiliaria e inversiones Isus S.A,

V. ALCANCE

Este programa aplica a cada uno de los que conforman esta empresa.

VI. APLICACIÓN

Este programa tiene relación con los trabajos que se realicen y que sean encomendados por la empresa.

VII. DEFINICIONES

Abreviaturas.

- O.D.I : Obligación de Informar
- SG: Sistema de Gestión: Herramienta de administración basada en las Normas ISO, 9.001- Calidad y 14.001- Ambiental y la Norma ISO 45.001- Seguridad y Salud en el Trabajo.
- PRYMA: Prevención de Riesgos y Medio Ambiente
- ECR: Estándar de control riesgos
- SGP: Sub Gerencia de Personas
- PCR: Programa Control de Riesgos
- AST: Análisis de seguridad en el trabajo
- IPER: Identificación de Peligros y evaluación de riesgos
- SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

Términos

- Registro: Documento que presenta evidencias objetivas de la actividad consultada o del resultado obtenido.
- Organización: Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de estas, sean colectivas o no, públicas o privadas, que tienen sus propias funciones y administración.

- Auditoria: Proceso sistemático ,independiente y documentado para obtener “evidencias de la auditoria” y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los “ criterios de auditoria”

- Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

- Documento: Información y su medio de soporte.

- Peligro: Fuente, Situación o acto con potencial para causar daño en términos de daño humano o deterioro de la salud o una combinación de estos.

- Identificación de peligros: Proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características.

- 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.

- Accidente Fatal: Aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

- No conformidad: Incumplimiento de un requisito.

- Seguridad y Salud en el trabajo: Condiciones y factores que afectan o podrían afectar a la saludy la seguridad de los empleados o de otros trabajadores, visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo.

- Sistema de gestión de la SST: Parte del sistema de gestión de una organización empleada para desarrollar e implementarse política de SST.

- Política: Intenciones y direcciones generales de una organización relacionadas con su desempeño de la SST, como las ha expresado formalmente la alta dirección.

- Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial o cualquier otra situación potencial indeseada.

- Procedimiento: Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.

- Registro: Documento que representa resultados obtenidos o proporciona evidencias de las actividades desempeñadas.

- Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición.

- Evaluación de riesgo: Proceso de evaluar el riesgo o riesgos que surgen de uno o varios peligros, teniendo en cuenta lo adecuado de los controles existentes y decidir si el riesgo o riesgos son o no aceptables.

- Lugar de trabajo: Cualquier lugar físico en el que se desempeñan actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización.

- ECR (Estándar Control Riesgos): Requerimientos o requisitos obligatorios, dirigidos a las personas, la organización, instalaciones y equipos.

- IPER: Matriz para identificar oportunamente los peligros, evaluar los riesgos e identificar e implementar las medidas.

- AST: Análisis de seguridad en el trabajo.

VIII. IMPLEMENTACION DE LOS REQUISITOS DEL SISTEMA

A. LIDERAZGO

Las políticas de seguridad y salud en el trabajo publicadas anteriormente se ajustan a la naturaleza, escala y magnitud de los requerimientos de nuestra organización en la ejecución de sus labores diarias yreafirman el "Liderazgo Visible" que tienen nuestros ejecutivos en el cumplimiento de las directrices corporativas sobre el tema.
Se considera los siguientes aspectos para mantener un permanente conocimiento y aplicación de estas políticas:

- ✓ Difusión y comunicación de la Política de Gestión SST: Será publicada en todas las oficinas de instalación de faena de nuestros proyectos, Intranet de nuestra organización, instalaciones corporativas y se comunicara a través de lecturas de procedimiento, Charla de Inducción y otros, con objeto de ser conocida por todos y se pondrá especial énfasis en asegurar su correcta difusión y comunicación a todos los niveles de la organización, especialmente a nuestros trabajadores.

- ✓ Liderazgo Visible: La Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, está basada fundamentalmente en los lideres, lo que nos permite que la gestión de este aspecto, estepresente de forma permanente en el trabajo de nuestros gerentes, administradores y líneas de mando.

B. IMPLEMENTACIÓN

1. ORGANIZACIÓN

La empresa Inmobiliaria e inversiones Isus S.A, cuenta con un Asesor de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente a nivel corporativo, quien asesora directamente a las diferentes Gerencias de nuestra organización , fijando la directrices centrales de Seguridad y Salud en el trabajo, para todos los procesos operativos y administrativo.

IX. DESARROLLO DEL PROGRAMA SST

Los siguientes procedimientos de implementación establecen las directrices principales para la implementación del Programa SST.

- Programa de control de riesgos (PCR PI.RA.001)
- Procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de riesgos (PI.GE.010)
- Procedimiento de Disposición Legal (PI.GE.006)
- Procedimiento de Investigación de Incidentes (PI.RA.002)
- Procedimiento de Elaboración del Plan de respuesta emergencia (PL.GE.014)
- Procedimiento Auditorías Internas (PI.GE.004)

A. PROGRAMA CONTROL DE RIESGOS (PCR)

El Programa de control de riesgos, tiene por objeto de definir claramente las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo que desarrollara cada integrante de la línea de mando de nuestra organización. Este programa será entregado a la línea de mando el día 1 de cada mes y devuelto a Departamento PRYMA para ser evaluado los primeros 5 días del mes siguiente. (Según planilla de evaluación RG.GE.103).

Actividades del programa relacionado a Departamentos Corporativos.

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
POLITICA,LIDERAZGO Y COMPROMISO		
Asegurar la participación del 100 % del personal a Inducción de Seguridad.	Cada Vez que ingrese trabajador o sea reubicado	Supervisor / Asesor APR
Entrega compromiso y asignación de actividades del programa control de riesgos.	Mensual	Supervisor / Asesor APR
Difusión de Política SST al 100 % de personal de su área.	Bimensual	Supervisor / Asesor APR
Participar en reuniones de seguridad	Mensual	Supervisor / Asesor APR
Difusión IPER asociada a los trabajos	Cada vez que ingrese trabajador nuevo o sea reubicado	Supervisor / Asesor APR
Realizar AST (análisis de seguridad del trabajo)	Diario	Supervisor / Asesor APR
Revisión y actualización de procedimientos de trabajo	Cada Vez	Supervisor / Asesor APR
REQUISITOS LEGALES		
Entrega de requerimientos básicos de seguridad	Inicio	Supervisor / Asesor APR
METAS/OBJETIVOS/GESTION DE DESEMPEÑO		
Entrega de objetivos y metas	Anual	Supervisor / Asesor APR
Difusión y publicación de objetivos y metas del departamento	Trimestral	Supervisor / Asesor APR
Actualización de avance de objetivos y metas del proyecto	Anual	Supervisor / Asesor APR
CAPACITACIÓN,FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA		
Confección e implementación de programa de capacitación, el cual asegure el 2% de las HH	Anual	Supervisor / Asesor APR

trabajadas		
Difundir, publicar y analizar alertas de peligro y difusión de estándar de control de riesgos ECR.	Cada Vez	
CONTROL OPERACIONAL		
Realizar Charlas Operacionales	Diario	
Mantener carpetas de personal vigentes	Siempre	RR/HH
Realizar inspecciones de Seguridad y Medio ambiente	02 Jefe de departamento 04 Jefe de faena / Mensual Supervisores	Jefe de departamento / Supervisores
Mantener evidencia y evaluación de herramientas de seguridad (AST/PT/Listas de verificación etc.)	Mensual	
Realizar al 100% del personal, difusión de Plan de Emergencia	Semestral	Supervisor
Capacitar al 100% del personal sobre uso y manejo de extintores	Cada vez	Supervisor
GESTIÓN		
Entregar programa de salud ocupacional de acuerdo a exposición de agentes físicos,químicos,etc.	Anual	Supervisor
Monitorear cumplimiento de salud ocupacional	Mensual	Supervisor
Entrega de estadísticas a Gerencia (los primeros 5 días del mes)	Mensual	Supervisor
Realizar seguimiento de ECR	Cada vez	Supervisor
Realizar cierre de inspecciones de seguridad.	Semanal	Supervisor
INFORMES E INVESTIGACION DE ACCIDENTE		
Investigar todo incidente ocurrido en el desarrollo de	Cada Vez	Supervisor

los trabajos y asegurar el cumplimiento de planes de acción definidos		
MONITOREO / AUDITORIAS / REVISIONES		
Realizar monitoreo de implementación de SGSSO	Mensual	Supervisor
Realizar auditoria de implementación de ECR	Mensual	Supervisor

Actividades del programa relacionado a proyectos o contratos en ejecución sobre 30 días.

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
POLITICA,LIDERAZGO Y COMPROMISO		
Asegurar la participación del 100 % del personal a Inducción de Seguridad con referencia al proyecto a desarrollar	Inicio o Reubicado en el proyecto	Administrador de obra
Entrega compromiso y asignación de actividades del programa control de riesgos.	Mensual	Administrador de obra
Entrega carta de inicio de actividades a SERNAGEOMIN (solo si aplica)	Inicio	Administrador de obra
Implementación Libro de obra y asistencia.	Inicio	Administrador de obra
Difusión de la política SST a totalidad de trabajadores	Bimensual	Prevencionista de obra y jefe de faena
Participar en reuniones de seguridad	Mensual	Cargos claves del proyecto
Entrega de IPER del proyecto	Inicio	Administrador de obra / Prevencionista de obra
Difusión de IPER al 100% de los trabajadores del proyecto	Cada Vez	Prevencionista de obra y jefe de faena
Revisión y actualización de IPER del proyecto	Cada Vez	Prevencionista de obra / Administrador de obra
Realizar Análisis de Seguridad (AST)	Diario	Jefe de Faena y supervisores
Revisión y actualización de procedimientos de trabajo	Cada Vez	Administrador de Obra / Prevencionista de Obra / Jefe de Faena
REQUISITOS LEGALES		
Implementar programa de evaluación de aspectos legales aplicables	Inicio	Administrador de obra
Cumplimiento de requisitos	Duración del proyecto	Administrador de obra

legales asociados al proyecto.		
Entrega de requerimientos básicos de seguridad para inicio de contrato (DS 76)	Inicio	Prevencionista de Obra / Administrador de Obra
CAPACITACIÓN,FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA		
Confección e implementación de programa de capacitación, el cual asegure el 2% de las HH trabajadas	Anual o Duración del proyecto	Prevencionista de obra / Administrador de obra
Participar en reuniones de coordinación de proyecto	Semanal o lo indicado por empresa mandante	Cargos Claves
Difundir, publicar y analizar alertas de peligro y difusión de estándar de control de riesgos ECR.	Cada Vez	Prevencionista de obra
CONTROL OPERACIONAL		
Realizar Charlas Operacionales	Diario	Jefe Faena / Supervisores
Realizar Charlas Integrales	Semanal	Jefe de faena / Prevencionista de obra.
Mantener carpetas de personal ,según lo requerido por Grupo EPA y Empresa Mandante	Siempre	Administrador de obra
Monitorear cumplimiento de programa control de riesgos PCR	Mensual	Administrador de obra / Prevencionista de obra
Realizar inspecciones de Seguridad y Medio ambiente	02 Administrador de obra 04 Jefe de faena / Supervisores	Administrador de obra / Supervisores / Jefe de Faena
Mantener evidencia y evaluación de herramientas de seguridad (AST/PT/Listas de verificación etc.)	Mensual	Prevencionista de obra/Administrador de obra
Realizar al 100% del personal, difusión de Plan de Emergencia	Semestral	Prevencionista de obra / Jefe de Faena
Capacitar al 100% del personal sobre uso y manejo de extintores	Cada vez	Prevencionista de obra
GESTIÓN		
Entregar programa de salud ocupacional de acuerdo a exposición de agentes físicos,químicos,etc.	Inicio	Prevencionista de obra / Administrador de obra
Monitorear cumplimiento de salud ocupacional	Mensual	Prevencionista de obra / Administrador de obra
Entrega de estadística Mensual a DPTO PRYMA (dentro de los primeros 5 días del mes)	Mensual	Prevencionista de obra / Administrador de obra
Realizar seguimiento de ECR	Cada vez	Prevencionista de obra / Administrador de obra

Realizar cierre de inspecciones de seguridad.	Semanal	Prevencionista de obra / Administrador de obra
INFORMES E INVESTIGACION DE ACCIDENTE		
Investigar todo incidente ocurrido en el desarrollo de los trabajos y asegurar el cumplimiento de planes de acción definidos	Cada Vez	Supervisor directo / CPHS / Prevencionista de Obra
MONITOREO / AUDITORIAS / REVISIONES		
Realizar monitoreo de implementación de SGSSO	Mensual	Prevencionista de obra
Realizar auditoria de implementación de ECR	Mensual	Prevencionista de Obra

- Compromiso de Seguridad: El jefe de proyecto solicitará al inicio de este, a toda su línea de mando por escrito un compromiso con la Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestros trabajadores, para lo cual en la entrega del primer programa de control de riesgos, se adjuntara para su firma este compromiso.
- Reunión de Coordinación: La obra realizara reuniones de coordinación programadas semanales para revisar y establecer las medidas de control en los Trabajos o Tareas Críticas Detectadas, seguimiento a los plazos de ejecución, responsables y recursos asignados a la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del proyecto, en esta el encargado PRYMA de proyecto informara sobre la evolución del tema en la semana.
- Reunión con el Cliente: Las reuniones con el cliente serán programadas por la inspección técnica.

B. AUDITORIAS PERMANENTE LA EMPRESA INMOBILIARIA E INVERSIONES ISUS S.A

El nivel de cumplimiento de las responsabilidades y compromisos en seguridad y Salud en el Trabajo de la organización, se realizará mediante la evaluación sistemática de los programas de control de riesgos de los distintos niveles de mando del proyecto o los Departamentos.

C. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

La identificación de peligros y evaluación de Riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo se basa en el análisis de las actividades rutinarias y no rutinarias de las personas o cargos que en él participan, Una vez identificados los peligros e incidentes asociados, se debe evaluar la magnitud de los riesgos para decidir si estos son aceptables o no.

Este inventario se desarrollara en conjunto con línea de mando y trabajadores, además de difundirlo cuando se apruebe o cada vez que tenga modificaciones.

Para realizar esta identificación de peligros y evaluación de riesgos se hará de acuerdo al Procedimiento PI.GE.010 Procedimiento de Identificación de Peligros y evaluación de riesgos.

D. JERARQUIZACION DE CONTROLES

Al establecer los controles o cambios a los existentes, se debe considerar la reducción de los riesgos de acuerdo a la siguiente jerarquía de priorización:

- **Eliminar**: realizar un diseño que permita la eliminación completa del riesgo
- **Sustituir / reducción al mínimo**: reemplazar peligro, materiales o procesos con una alternativa menos peligrosa, o reducir de manera significativa la magnitud del peligro o el material de modo que las consecuencias se reduzcan en gran medida.
- **Control de Ingeniería**: diseñar los controles o rediseñar el equipo o los procesos de trabajo.
- **Control Administrativos**: Proporcionar herramientas de control, como capacitación y procedimientos.
- **Señalización o alerta**: poner una barrera física al riesgo al restringirlo o limitar su acceso.
- **Elementos de protección personal**: Uso correcto y apropiado de EPP cuando otros no son factibles de utilizar.

E. LEGISLACION APLICABLE

- Elaboración matriz de requisitos legales de Inmobiliaria e inversiones Isus S.A: El proceso comienza con la elaboración dela Matriz de Identificación y Actualización de Requisitos Legales y Otros Compromisos Corporativo,referente a temas de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente de la empresa, la cual aplicará de manera transversal a los proyectos.

LEY/NORMATIVA	NOMBRE	APLICA	
		SI	NO
Ley Nº 16.744	Ley de accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales	X	
Ley N° 20.123	Ley de Subcontratación	X	
Ley N° 20.001	Reglamenta el peso máximo de carga humana publicada en el diario oficial el 5 de febrero de 2005	X	
Ley N° 20.105	Regula actividades que indica relacionadas con el Tabaco	X	
Ley N° 20.005	Acoso Sexual	X	
Ley Nº 18.290	Ley de Tránsito	X	
Ley Nº 19.300	Ley Bases Generales del Medio Ambiente	X	
D. S. Nº 18	Certificación de calidad de Elementos de Protección Personal contra Riesgos Ocupacionales.	X	
D. S. Nº 40	Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales	X	
D. S. Nº 54	Reglamento para la constitución de los Comité Paritarios de Higiene y Seguridad	X	

D. S. Nº 109	Reglamento para la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	X	
D. S. Nº 594	Reglamento sobre condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de trabajo	X	
D. S. Nº 132	Reglamento de Seguridad Minera del Ministerio de Minería	X	
D. S. Nº 91	Código Eléctrico	X	
Código del Trabajo	Fija texto refundido y sistemático del Código del Trabajo	X	
D. S. Nº 369	Reglamenta Normas sobre Extintores Portátiles	X	
D. F. L. Nº 725	Código Sanitario	X	
Nch. 2190	Sustancias peligrosas - Marcas para información de riesgos	X	
Nch. 2245	Hoja de datos de seguridad de productos químicos - Contenido y disposición de los temas	X	
ISO 14001	Sistema Gestión Ambiental	X	
ISO 9001	Sistema de Gestión de Calidad	X	
ISO 18001	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	X	
	Manual para la implementación del sistema de seguridad y salud ocupacional en el trabajo.	X	
	Reglamento de Seguridad para Empresas Contratistas	X	
	Reglamento Interno de las empresas del LA EMPRESA_____.	X	
	Política SST de las empresas del LA EMPRESA_____.	X	
	Reglamentos, Procedimiento e Instructivos divisionales.	X	
Ley 20.096	Protección solar.	X	
ECR	Estándar de Control de Riesgos	X	

- Publicación y Difusión de los requisitos legales y otros compromisos: Una vez analizada y aprobada por la administración, esta será publicada en el panel informativo e intranet corporativa para la consulta de los trabajadores.

- Para este fin se aplicara el procedimiento PI.GE.006 y registro RG.GE.017.

X. FORMACIÓN Y DESARROLLO

Cada persona contratada antes de empezar a desempeñarse en su puesto de trabajo, como primera capacitación, se le proporcionará una inducción específica para darle a conocer:

- Descripción del proyecto o tareas a realizar.
- Magnitud del Proyecto y tiempo de duración (solo para proyectos).
- Ley 16.744 y el Seguro contra Accidentes y Enfermedades Profesionales, Decreto 40 y las Mutualidades.
- Organismo Administrador Ley 16.744 adherido.
- Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Política de seguridad SST.
- Responsabilidades en el trabajo.
- Comité Paritario y su función.
- Herramientas de trabajos (respecto a construcción, inspecciones, servicios, etc.)
- Uso de Elementos de Protección Personal (E.P.P.) y Dispositivos de Protección.
- Conceptos de orden y aseo, hacer el trabajo bien hecho y a la primera.
- Riesgos específicos de las áreas de trabajo (IPER).
- Estándares de Control de Riesgos.(ECR)

A. COMUNICACIONES INDIVIDUALES

Sistematizar y optimizar las acciones que naturalmente realiza la línea de mando, para instruir individualmente a los trabajadores en sus puntos de trabajo, especialmente aquellos que afectan las tareas críticas, procurando que estas observaciones conductuales se hagan habituales y permanentescon fines de evaluar, motivar y reforzar hábitos correctos de trabajo, debiendo dejar el respectivo registro

Las comunicaciones individuales deben estar orientadas a satisfacer la necesidad de entrenar a un trabajador, sobre los riesgos y conductas intolerables y la forma correcta de ejecutar una tarea. También debe realizarse cuando el trabajador ha sido cambiado de ocupación, para dar cumplimiento a: **"INFORMAR OPORTUNA Y CONVENIENTEMENTE SOBRE LOS RIESGOS QUE ENTRAÑAN SUS LABORES, ES DECIR, OBLIGACIÓN DE INFORMAR".**

B. COMUNICACIONES GRUPALES

Sistematizar y optimizar las comunicaciones que realiza la supervisión con grupos de trabajadores, para efectuar análisis conjuntos y/o entregar orientación, información, instrucción o motivación relativa atópicos operacionales, que sean de máxima efectividad posible.

Charlas de Capacitación sobre el Control de Riesgos (Charla Operativa o de 5 Minutos). Se impartirán charlas a la entrada de los turnos de trabajo, antes de enviar al personal a sus diferentes labores, temas que se refieren a los diferentes riesgos, normativas de seguridad, medio ambientales y oficios, que se presentan durante el turno, manteniendo un archivo en las oficinas de terreno.

Las reuniones grupales que se realicen en cada área, sea con el fin de analizar desempeños y resultados, o bien con el propósito de orientar, informar instruir y motivar, debiendo abarcar el contexto del trabajo bien hecho.

De acuerdo a la detección de necesidades de capacitación del personal, que considera los requerimientos operacionales, los Requisitos Legales a cumplir y la IPER de las diferentes tareas o áreas, se genera el **Procedimiento de Formación capacitación y toma de conciencia.**

La forma de cumplimiento del programa de capacitación se realiza mediante la siguiente actividad:

1. Instrucción Operacional de Seguridad

Se realizarán charlas participativas, con el objetivo de corregir conductas de trabajo inseguras o fortalecer más aun lo que se está haciendo correctamente, formando conciencia en la prevención de accidentes en cada tarea a realizar en nuestros procesos. Así como también la capacitación específica en procedimientos de trabajo.
Documento: Registro de capacitaciones (RG.GE.019).

2. Capacitaciones Internas

Capacitación orientada a fortalecer y controlar las actividades de Prevención de Riesgos, motivando la cultura preventiva de la Empresa.
Documento: Registro de capacitaciones

3. Capacitaciones Externas

Se solicitará la realización de capacitaciones orientadas a mejorar el sistema preventivo de la Empresa, teniendo una visión global de la seguridad.
Documento: Registro de capacitaciones

4. Capacitaciones Trabajador Accidentado

Se re instruirá a todo el personal que haya sufrido algún incidente o cuasi accidente, se reforzara los procedimientos de trabajo y el análisis de los riesgos
Registro: Entrevista y re instrucción al accidentado

5. Evaluación de Capacitación

Para el caso de capacitación externa, el Administrador de Contrato o jefe de Departamento, tiene la responsabilidad de solicitar un registro de evaluación y/o asistencia al organismo que prestó el servicio de capacitación. Con el objeto de verificar los resultados reales de cada capacitación, PRYMA o quien corresponda, deberá comprobar el entendimiento de la capacitación dictada a través del método de Medición de la eficacia, la cual se realizara después de 1 mes en que se realizó la capacitación.

6. Capacitaciones para trabajos y cargos críticos

Nombre del curso	Organismo	Teoría	Practico	Duración (horas)	Vigencia	Dirigido a	Requisito
TRABAJO EN ALTURA							
Trabajo en altura	Mutual	Si	Si	8	4	Personal que realice trabajos en altura	Examen de altura física
Difusión de estándar Control de Riesgos	Interno	Si	No	1	Proyecto o servicio	Personal que realice trabajos en altura	Examen de altura física
Izaje de Materiales							

Difusión de ECR para Operaciones de levante de carga	Interna	Si	No	1	Proyecto o servicio	Personal que realice labores de movimiento de carga	
Operación de equipos	Externo	Si	No	8	4	Operadores	Licencia Clase D-Examen Psicosensometrico
Rigger	Externo	Si	Si	8	4	Rigger	Curso Aprobado Rigger
Trabajos Eléctricos							
Difusión ECR de bloqueo de energía	Interno	Si	No	1	Proyecto o servicio	Personal Eléctrico	Acreditar formación y experiencia
Difusión de procedimientos	Interno	Si	No	1	Proyecto o servicio	Personal Eléctrico	Acreditar formación y experiencia
Difusión de reglas de oro	Interno	Si	No	1	Proyecto o servicio	Personal Eléctrico	Acreditar formación y experiencia
Excavación							

XI. INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE DESVIACIONES

A. INCIDENTES

- Reporte de Incidentes: El Programa SST cuenta con un Procedimiento de Investigación de Incidentes que es aplicable a toda la organización y que permite comunicar e investigar todos los incidentes que ocurran, además de emitir un comunicado a las partes interesadas.
  Todos aquellos incidentes alto son investigados según el procedimiento de Investigación de Incidentes, específicamente realizando un análisis de todas sus causas para establecer medidas de control y así evitar su repetición de una misma o mayor intensidad que el ocurrido. El procedimiento asociado describe los canales de comunicación, la metodología de investigación y la aplicación de acciones correctivas para cada caso.

B. NO CONFORMIDAD

- No conformidades de Seguridad, Salud y Medio Ambiente: Todas aquellas desviaciones del Sistema de Gestión de SST, será abordadas y cerradas de acuerdo al procedimiento que el Sistema de Gestión tiene para tal efecto.

- Seguimiento de No Conformidades: El tratamiento de las situaciones de no conformidad se realiza para evitar el paso inadvertido de tales situaciones, con sus posibles repercusiones negativas en la Gestión Seguridad, Salud y Medio Ambiente de la Empresa. Asimismo, los formatos de registros están preparados para que junto a los comprobantes de las actividades relacionadas con las no conformidades se puedan establecer las acciones correctivas y/o preventivas pertinentes.

XII. CONSULTA Y COMUNICACIÓN

A. COMUNICACIÓN SST

- Comunicación de Peligros y Emergencia: Se considera necesaria la comunicación de los Peligros hacia los trabajadores y todas las personas relacionadas con la ejecución de los trabajos, para lo cual realizada la identificación, evaluación y control de peligros, se debe publicar y difundir entre los trabajadores todos los peligros inaceptables, aspectos ambientales significativos y emergencias potenciales de las áreas de trabajo.

- Comunicación de Seguridad y Salud en el Trabajo con los trabajadores: Se considera oficialmente al Comité Paritario (Presidente) como canal de comunicación entre el jefe de proyecto o departamento y sus trabajadores, lo cual se oficializara a toda la organización al inicio de esta a través de un comunicado escrito y en la charlas de inducción e integrales.

- Comunicación externa del proyecto o departamento: La Administración del proyecto o departamento, es responsable de tratar todas las comunicaciones hacia el exterior y que tengan relación con observaciones, denuncias y además de las comunicaciones de inicio a los organismos fiscalizadores. Se consideran las siguientes cartas a organismos externos para el PROYECTO:

- Carta de Inicio a Mutual de Seguridad.
- Carta de Inicio a SEREMI de Salud.
- Carta de Inicio a SERNAGEOMIN

- Canales de Comunicación de Seguridad y Salud en el Trabajo: Se considera como una forma de Comunicación y promoción de la seguridad las siguientes actividades:

    - Paneles Informativos: En las instalaciones Generales y en cada área de trabajo se considerar Paneles de Información, destinados a mantener informados a nuestros trabajadores sobre la evolución de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

    - Boletín de Información: A través de esta la empresa comunicara a la organización aspectos relevantes de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

- Informe Flash: La empresa mantendrá informada a la organización de todos los Accidentes graves y potencialmente graves, los cuales serán analizadas en charlas diarias y publicadas en los paneles informativos de la empresa.

- Observaciones Conductuales: Aquella comunicación directa entre el trabajador y un integrante de la línea de mando superior destinada a reforzar la conducta de seguridad del primero, a través de anotaciones positivas y/o negativas.

- Charlas Integrales: Es aquella que es liderada por el jefe de faena, en la cual se desarrollan temas de PRYMA y participa toda la línea de mando y trabajadores y se realiza los días jueves. Deteniendo las actividades del Proyecto o servicio.

- Charlas Diarias: Es aquella que realiza el supervisor directo al inicio de la jornada laboral, en la cual se analiza el trabajo a realizar y los riesgos a que se expone el trabajador y su forma de controlarlos.

XIII. PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Plan de respuesta ante emergencias.

La empresa Inmobiliaria e inversiones Isus S.A, analizara los trabajos y condiciones específicas y todos aquellos peligros y aspectos ambientales y que sean propios de su operación. Para esto se debe considerar los resultados obtenidos en la etapa de identificación, evaluación y control de peligros y aspectos, las condiciones geográficas del proyecto o servicios, los planes de emergencia del cliente, áreas de influencia, y la información recopilada de las diferentes fuentes de información, tales como, municipalidades, ONEMI, CONAMA, entre otras, que puedan entregar información relevante. Realizada esta actividad se procede a elaborar:

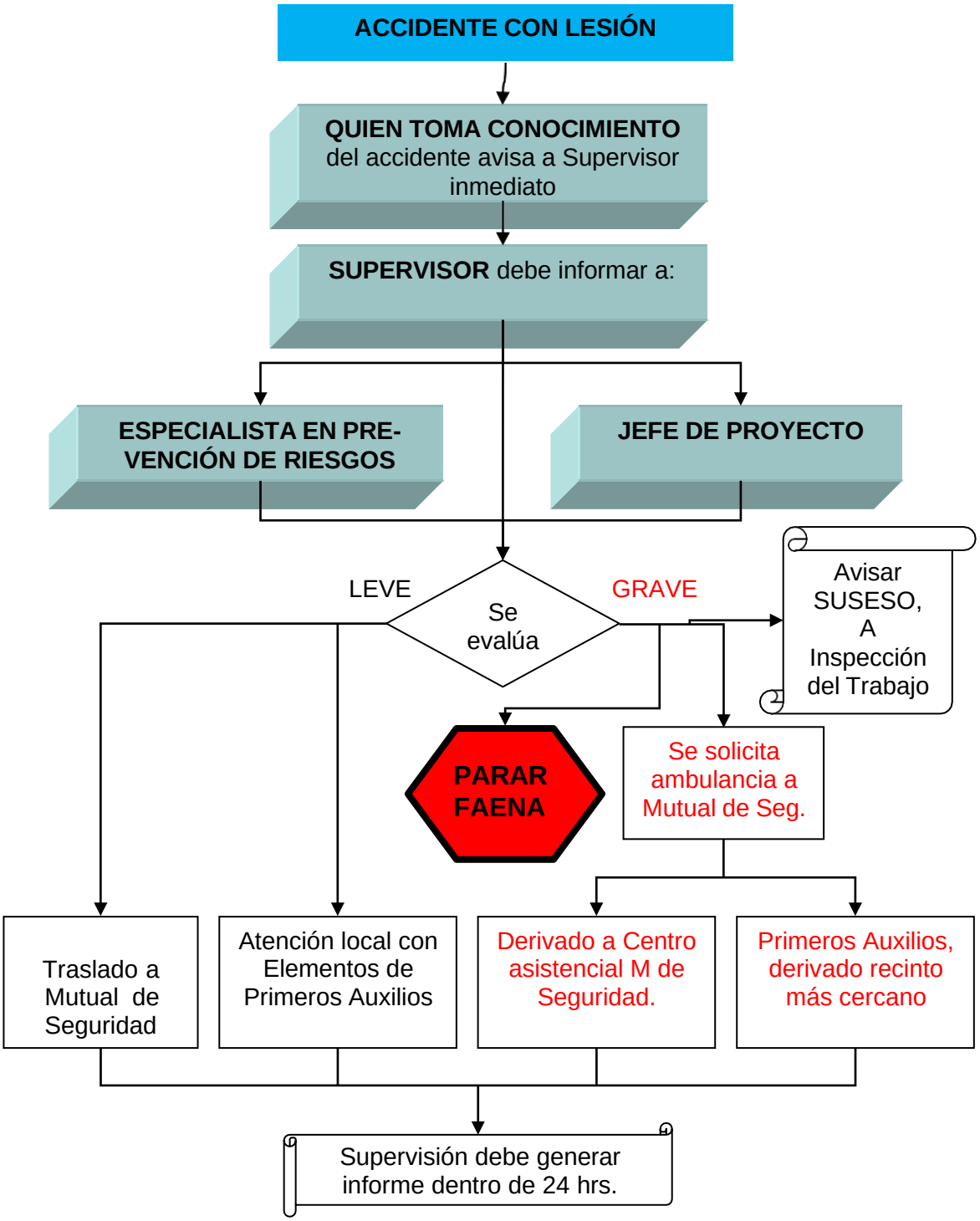
- Plan de Respuesta ante una Emergencia de Faena: La confección del plan de emergencias se realizará, considerando los requisitos establecidos en el Procedimiento de Elaboración de emergencia, del Sistema de Gestión establecido. Además, se considera la adecuada coordinación con los planes de emergencia internos y todos los procedimientos, instructivos y capacitaciones necesarias para una respuesta oportuna.

- Liderazgo en la concreción del Plan de Emergencia: El Gerente general con el Asesor en Prevencion de riesgos, es el máximo responsable de la realización de todas las actividades que se detallan en el correspondiente procedimiento.

- Estaciones de Emergencias: Este Plan considerara estaciones de emergencia en la zona de instalaciones generales y en aquellas áreas que sea necesario, esta estaciones tendrán como mínimo los siguientes elementos:

    - Camilla
    - Botiquín
    - Alarma Sonora
    - Extintores

- Actualización del Plan de Emergencias: Se considera actualizar el plan de respuesta ante emergencias, cada vez que las circunstancias operacionales deriven en un nuevo peligro no identificado con anterioridad, o la respuesta examinada a través de los simulacros no sea la adecuada.


ACCIDENTE CON LESIÓN
QUIEN TOMA CONOCIMIENTO del accidente avisa a Supervisor inmediato
SUPERVISOR debe informar a:
ESPECIALISTA EN PRE-VENCIÓN DE RIESGOS
JEFE DE PROYECTO
LEVE
Se evalúa
GRAVE
Avisar SUSESO, A Inspección del Trabajo
PARAR FAENA
Se solicita ambulancia a Mutual de Seg.
Traslado a Mutual de Seguridad
Atención local con Elementos de Primeros Auxilios
Derivado a Centro asistencial M de Seguridad.
Primeros Auxilios, derivado recinto más cercano
Supervisión debe generar informe dentro de 24 hrs.

Los contactos de emergencias deberán estar especificados en cada procedimiento de trabajo y en el Plan de Emergencias de Faena, internamente se deberá proceder a los flujogramas de comunicación de emergencia establecidos en nuestro Sistema de Gestión.

XIV. CONTROL DOCUMENTAL

La empresa dispondrá documentación por el tiempo que esta se extienda, con registros actualizado de antecedentes, en papel y/o digital, con a lo menos deba contener:

- Registro de Difusión de Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Registro de Difusión de los ECR (Estándar Control de Riesgos).
- Certificado de recepción de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de cada uno de los trabajadores.
- Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Registro de difusión de procedimiento de trabajo
- Certificado de antecedentes personales del trabajador
- Contrato de trabajo y anexos
- Examen pre-ocupacional de altura geográfica y/o Altura física
- Examen de Test de alcohol y drogas (realizado en Organismo administrador)
- Registro de charla “Obligación de informar” (OIRL).
- Copia cédula de identidad
- Certificado de nivel educacional
- Registro de difusión de Inventario de Riesgos

A. CONTROL

- Toda la documentación se mantendrá controlada y actualizada de modo que:
- Pueda ser localizada fácilmente.
- Sea revisada periódicamente, actualizada cuando sea necesario y aprobada como adecuada por personal autorizado.
- Las versiones actualizadas de los documentos relevantes (procedimientos e Instructivos), certificados estarán disponibles en todos los sitios de trabajos, para consulta y aplicación de los trabajadores y donde se realizan operaciones esenciales para el funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión.

- Los documentos y datos obsoletos serán retirados de los puntos de emisión y uso o se asegurará contra su uso no intencionado.
- Los documentos retenidos por propósitos legales o conservación del conocimiento deberán estar claramente identificados.

XV. CONTROL DE LAS OPERACIONES

El objetivo principal del control de las operaciones es entregar los instrumentos de control que deben considerarse al planificar las actividades a realizar en las tareas asignadas, de manera de implementar acciones concretas en la minimización de los riesgos y el control de los aspectos ambientales significativos. Para lograr este objetivo, la empresa Inmobiliaria e inversiones Isus S.A, A través de la matriz de Identificación de peligros elaborará Procedimientos de trabajo seguro, para así, mantener el control de las operaciones.

Se realizarán auditorias de cumplimiento de los ECR en forma mensual y se verificará en forma diaria, Verificando el 100% de cumplimiento en la tarea a ejecutar.

Además se contará con todos los reglamentos vigentes aplicables al contrato y/o Servicios, según las distintas áreas de trabajo.

A. ESTANDAR CONTROL DE RIESGOS.

La empresa Inmobiliaria e inversiones Isus S.A. Se basa en que todo incidente se puede prevenir y evitar, si existe el deseo y la voluntad de hacerlo, y se ha tomado la decisión de lograrlo, por lo que su meta de desempeño y objetivos es “Trabajarsin la ocurrencia de incidentes”, tal como se menciona dentro de las políticas del Mandante y la de nuestra Empresa.

Los ECR se refieren a los requisitos mínimos asociados al conocimiento de cada uno de los trabajadores, los controles administrativos que debe implementar la organización, las especificaciones básicas de seguridad de los equipos e instalaciones que deben estar presentes en actividades que se desarrollen en los centros de trabajo, que implementados de manera correcta, faciliten la aplicación de la jerarquía de control de riesgos.

Por lo anterior, los siguientes ECR, son las que aplican y sus acciones concretas que deben guiar el trabajo de todos quienes laboran en la empresa Inmobiliaria e inversiones Isus S.A

ECR N°	Descripción	Aplica al Contrato
ECR 1	TRABAJO EN ALTURA	
ECR 2	INTERVENCIÓN DE EQUIPOS Y LINEAS DESENERGIZADAS	
ECR 3	VEHICULOS DE TRANSPORTE	
ECR 4	CARGAS SUSPENDIDAS E IZAJES	
ECR 5	EXCAVACIONES Y ZANJAS	
ECR 6	AISLACIÓN Y BLOQUEO	
ECR 7	CODIGO DE COLORES	
ECR 8	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	
ECR 9	USO DE MOTOSIERRA	
ECR 10	ESCALAS	

B. PROGRAMA DE HIGIENE

El programa de Higiene está enfocado al control de los agentes que generan las Enfermedades Profesionales. El Organismo Administrador Mutual de seguridad es el que realiza las mediciones de los agentes contaminantes a los que se encuentran expuestos los trabajadores de la empresa.

Según lo estipulado en la legislación vigente en materias de seguridad y salud en el trabajo, se realizaran evaluaciones cualitativas de agentes que puedan ser causa de enfermedad para los trabajadores; una vez teniendo identificados estos agentes, se realizara evaluación cualitativa y cuantitativa, para verificar si se cumple con los límites permisibles y/o se adopten las medidas de control necesarias, para la protección de los trabajadores.

Para la primera evaluación cualitativa, se solicitara Asesoría al Organismo Administrador y para la evaluación cuantitativa se solicitara al Organismo Administrador, realice las mediciones higiénicas que correspondan.

Una vez entregado un informe de mediciones higiénicas, realizado por el Organismo Administrador, se procederá a cumplir con las recomendaciones indicadas en programa de Higiene Ocupacional

C. ANALISIS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO

Este programa se inicia, con el análisis de las tareas mediante el desarrollo de identificación de peligros y evaluación de riesgos, para lo cual se debe establecer el valor esperado de pérdidas de las tareas, siendo el valor resultante del producto de la probabilidad de ocurrencia de un evento y la consecuencia de éste. Con esta información el Supervisor y Trabajadores asociados a la tarea, serán asesorado por el Experto en Prevención de Riesgos, quienes deben desarrollar medidas de control, tales como: Procedimientos de trabajo seguro, Instructivos de trabajo, Inspecciones operacionales, Instrucciones, Capacitaciones, Aplicación de normas y Reglamentos internos y/o del cliente.

La identificación de los peligros asociados al contrato se puede obtener tanto de la experiencia y conocimiento de algún trabajo en especial, como de la experiencia de los propios trabajadores que son los que aportan sus conocimientos a la hora de realizar un instrumento de control.

Los riesgos se evalúan cuantitativamente teniendo las variables de la consecuencia y probabilidad de ocurrencia.

D. LEVANTAMIENTO DE LOS RIESGOS

Se realizará un levantamiento de los riesgos propios del servicio y se aplicarán criterios de evaluación de riesgos en tareas, equipos y lugares de trabajo. Esta actividad permitirá priorizar las herramientas preventivas a desarrollar.

El levantamiento de los riesgos se realizará en base al documento “Identificación de peligros y Evaluación de Riesgos”

E. RE EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS

Se realizará un re levantamiento de las labores y se aplicarán criterios de evaluación de riesgos en tareas, orientado a la detección de cambios o la incorporación de equipos y lugares de trabajo. Esta actividad permitirá priorizar las herramientas preventivas a desarrollar, procedimientos de trabajo, check list, etc.
El inventario de identificación de peligros y evaluación de riesgos críticos, tendrán una frecuencia de evaluación cada vez que corresponda por variación de tareas o detección de nuevos peligros.

F. PERMISO DE TRABAJO (PT)

El permiso de trabajo es una herramienta de carácter legal, obligatorio para todos los trabajos de Alto riesgo, las tareas que requieran permiso de trabajo serán de acuerdo a criticidad obtenidas, siendo necesario para aquellas que resulten en rango alto y extremo, este se deberá realizar y presentar con anticipación y deberá estar acompañado por el listado de verificación correspondiente el cual se coordinara con el despacho o cliente.

G. LIDERAZGO PREVENTIVO

Mensualmente se generara un programa de control de riesgos que se le entregara el Primer día hábil de cada Mes, a toda la línea de mando (Administrador de Contrato, Jefe de faena o departamento, Supervisores, Capataces.) Dentro de estas actividades se consideran inspecciones, observaciones de conducta, comunicaciones grupales, Difusiones de ECR, entre otros. El cumplimiento a este programa debe ser del 100 % por el compromiso y responsabilidad con la seguridad de la empresa. Las actividades serán monitoreadas semanalmente por el Departamento de Prevención de Riesgos concluyendo estas losfines de Mes. Dejando un registro sobre el cumplimiento del programa el cual será informado al Administrador, Jefes de departamentos y Gerencias asociadas. Los hallazgos realizados por la línea de mando deberán ser cerrados por ellos mismos y en forma oportuna (según la criticidad del hallazgo). Paralos puntos o brechas que queden abiertos se realizara un plan de acción aprobado por el Administradorde contrato o jefe de departamento el cual también debe verificar que este se halla cerrado.

H. GESTIÓN DE INCIDENTES Y HALLAZGOS

El procedimiento de investigación de incidentes, establece una metodología para investigar, evaluar, registrar e informar los incidentes. La identificación de las causas básicas que generan los incidentes que afectan la gestión operativa y administrativa, más que una simple descripción de lo sucedido debe proponer un análisis de carácter técnico, sobre el cual se fundamenta el real propósito de mejorar nuestragestión y por lo tanto evitar las pérdidas que interfieren negativamente en los procesos. Además nuestra organización cuenta con un procedimiento de “No conformidades, acciones correctivas y preventivas, destinado a establecer un sistema para asegurar que se tomen y ejecuten las acciones correctivas o preventivas adecuadas para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales y que las medidas tomadas sean efectivas.

Para la re portabilidad de situaciones que puedan generar algún incidente o una condición de peligro tanto para la seguridad y la salud de las personas, existe Reportes de Seguridad y Salud en el Trabajo) donde todos podrán entregar información que requiera de alguna gestión inmediata para evitar la ocurrencia de incidentes y exposición de condiciones nocivas para la salud.

I. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

Permitir a la línea de mando, la obtención sistemática de información sobre los incidentes ocurridos en sus áreas de responsabilidad, para que pueda corregir las causas inmediatas y básicas que lo han originado, evitando de este modo la repetición de estos eventos y los efectos que estos problemas traen sobre la producción y el normal desarrollo de la faena.

La línea de mando debe estar motivada para aceptar que la determinación de las causas que provocan sucesos y pérdidas en su respectiva área como la adopción de medidas para evitar su repetición es una de las responsabilidades de su cargo y por lo tanto indelegable.

La dirección de la investigación de incidentes debe corresponder a un determinado nivel dentro de la línea de mando en directa relación con la gravedad de las pérdidas e involucra asumir la responsabilidad en la determinación de las causas y decidir las medidas de control para impedir la repetición del hecho pudiendo requerir la participación y/o asesoría de quién se estime necesario.

La investigación de incidentes debe determinar las causas reales que motivaron la existencia de fuentes o situaciones con potencial de daño, procurando basarse en hechos e información fidedigna.
Dado su potencial preventivo, debe darse especial importancia a la investigación de los incidentes, sobre todo aquellos que involucran un alto potencial de lesión para los trabajadores.
En la investigación de los incidentes deberá intervenir, en forma prioritaria el Jefe Directo de la persona afectada, y las personas que presenciaron el hecho, como también representantes del CPHS y el Experto en Prevención de Riesgos.

1. REVISIÓN DE INFORMES DE INCIDENTES

De acuerdo a la realización de la investigación de los incidentes, se evaluarán los informes y las medidas correctivas a realizar, con la finalidad de orientar adecuadamente estas actividades.

2. SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Se realizarán seguimiento de las medidas correctivas, para controlar su cumplimiento y calidad de realización.

3. ESTADISTICAS DE ACCIDENTABILIDAD

Permite estudiar el comportamiento y proyección de las actividades, para re direccionar las acciones destinadas al Control de los Riegos Operacionales.

Mantener un seguimiento a las actividades de Salud y Seguridad en el trabajo en base al análisis de datos recopilados, para presentar los resultados periódicamente a las organizaciones interesadas en nuestra gestión.

La gestión y resultados en seguridad deberán ser reflejados en la documentación
Solicitada de forma mensual.

Dentro de la información mensual que se debe informar y entregar, se encuentran:

- ✓ Informe estadístico Mensual

La información mensual, deberá ser entregada los 5 primeros días del mes.

J. VIGILANCIA MÉDICA Y SALUD EN EL TRABAJO

1. PROGRAMA DE VIGILANCIA MÉDICA

Los parámetros básicos de evaluaciones específicas para los diferentes tipos de exámenes, se consideraron en base a los requerimientos Internos y de nuestros clientes, en el cual se establece el **PROGRAMA DE VIGILANCIA MÉDICA**.

A su vez el programa de vigilancia médica, tiene estrecha relación con el punto anterior sobre las mediciones higiénicas; por tanto de acuerdo a los resultados e indicaciones de estos informes también se procederá cuando aplique dentro del Programa de Vigilancia Médica.

Se aplicara vigilancia médica a los trabajadores, según lo establecido por el Organismo Administrador; el cual se basa de acuerdo a la exposición ocupacional a peligros, agentes y condiciones presentes en los puestos de trabajo. Este programa especificará el tipo y frecuencia de los exámenes, considerando que los trabajadores expuestos a riesgos clasificados en como inaceptables (sobre 100% límites permisibles) deben obligatoriamente ser incluidos en el programa. En caso de riesgos moderados (entre el 50% y el 100% de los límites permisibles) Su inclusión será determinada por el Organismo Administrador.

También se incluirá el programa de cumplimiento de los protocolos MINSAL que nos apliquen como empresa. (Registro programa anual de implementación protocolos minsal).

Mientras continúen vigente la ley 21.432 nuestra empresa continuará implementando el protocolo COVID 19 con todos los registros asociados.

2. EXAMENES PRE/OCUPACIONALES

Los Exámenes Pre ocupacionales o de ingreso tiene el propósito, de determinar la aptitud de los postulantes a trabajar en la empresa Inmobiliaria e inversiones Isus S.A., conforme a sus condiciones físicas para el desempeño de las actividades que se requieran. Estos en ningún caso serán utilizados como elementos discriminatorios para el empleo. Servirán para detectar patologías preexistentes y, en su caso, para evaluar adecuación del postulante, en función de sus características y antecedentes individuales.

Su realización es obligatoria, debiendo efectuarse de manera previa al inicio de la relación laboral y con antigüedad laboral de 1 año, para posteriormente sea asignada la próxima fecha dependiendo de lo indicado por Mutual de Seguridad.

La realización de los Exámenes es exclusiva responsabilidad de la empresa Inmobiliaria e inversiones Isus S.A., los cuales serán realizados por la Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción.

Los contenidos de los Exámenes serán definidos por nuestro organismo Administrador Mutual de Seguridad

No se excluyen exámenes que por petición del mandante, deban ser realizados a los trabajadores, como tampoco su periodicidad.

a) SOLICITUD DE EXAMEN PRE Y OCUPACIONAL

Es responsabilidad de la jefatura del departamento o área, solicitar exámenes Pre y ocupacionales dependiendo el caso;

Antigüedad Trabajador	**Corresponde Examen**
Postulante o con antigüedad menor a un mes	PRE OCUPACIONAL
Trabajador con antigüedad mayor a un mes y un día	OCUPACIONAL

Para solicitar un examen, la jefatura del departamento o quien designe, deberá enviar un correo electrónico a Mutual de seguridad indicando el tipo de examen a solicitar dependiendo del riesgo de los trabajos (Altura física, Geografía, Psicosenmetrico o Drogas) y los siguientes datos del trabajador:

NOMBRE COMPLETO	**RUT**	**CARGO**	**FECHA DE NACIMIENTO**	**CENTRO DE COSTO ASOCIADO**

K. COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHS)

Debe estar formado por tres integrantes de la Empresa y tres integrantes de los trabajadores, además de la asesoría del Experto en Prevención de Riesgos. Se deben formar comisiones; para investigar todos los incidentes que ocurran en la faena, para efectuar Inspecciones Planeadas e Inspecciones incidentales, Observación de tareas, Capacitación del personal, Revisión de los E. P. P., Preocuparse de la parte higiene haciendo inspecciones a los sanitarios, agua potable, aseo en las oficinas, orden y aseo en los lugares de trabajo, etc., al menos se debe realizar una Reunión mensual para tratar todos estos temas.

N°	**Programa de Actividades del Comité Paritario**	**Cuando**
1	Publicar y difundir Política de Prevención de Riesgos firmada por la Gerencia	Inicio
2	Investigación de incidentes	Cada vez
3	Realizar inspecciones planeadas a instalaciones y equipos	Mensual
4	Fiscalizar la aplicación de los Procedimientos de trabajo Seguro	Mensual

5	Realizar reuniones mensuales del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y llevar actas de estas reuniones, Copia enviada a Inspección del Trabajo	Mensual
6	Detectar necesidades de Capacitación de los Trabajadores	Mensual
7	Controlar el Uso de EPP y la Calidad"	Mensual
8	Identificación de peligros del área	Mensual
9	Inspeccionar regularmente instalaciones eléctricas y equipos	Mensual
11	Control del Programa de Capacitación	Mensual
12	Control de Señalética y Señalización de trabajos Críticos	Mensual
13	Inspección de Extintores de Incendio	Mensual
14	Inspección de Instalación de faenas	Mensual
15	Inspección de Vehículos y Medios de Transporte del Personal	Mensual
16	Controlar cumplimiento Obligación de Informar (ex DAS)	Mensual

La empresa Inmobiliaria e inversiones Isus S.A. Entregará todas las herramientas y confianza necesaria para realizar de mejor manera uneficiente y eficaz desempeño en cuanto al apoyo en la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

L. HERRAMIENTAS DE CONTROL

1. ESTANDAR DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

El presente estándar formaliza, que en cumplimiento a la normativa legal vigente, la entrega de los Elementos de Protección personal serán otorgados gratuitamente a los trabajadores, los cuales además serán certificados en su calidad, cada vez que su especificación técnica lo permita.

La definición del estándar de los EPP, de acuerdo a especificaciones técnicas, calidad y modelos específicos, se realizará en base a una matriz de EPP por cargo y área.

2. IDENTIFICACION Y SATISFACCIÓN DE NECESIDADES

Instruir al encargado de adquisiciones de comprar EPP de calidad y además certificados para dar cumplimiento a disposiciones legales, con el objeto de no tener tanta rotación de EPP por calidad deficiente, se debe utilizar, para la duración de cada elemento y sus respectivos cambios cuando corresponda. Se Mantendrá un stock mínimo de EPP en la bodega de empresa.

De acuerdo los estándares del correcto tipo de EPP, se mantendrá control sobre las adquisiciones de los EPP a utilizar, procurando que éstos se ajusten al tipo y cumplimiento de la normativa legal vigente.

3. CUMPLIMIENTO DE ESTANDAR

Se realizarán actividades de control de uso de EPP en terreno, orientadas a la detección de no cumplimiento de las normas de seguridad y reforzamiento de conductas adecuadas, mediante Observaciones de desempeño del trabajador, Observaciones conductuales y cuidados y uso de E.P.P.

4. REGISTRO ENTREGA EPP

Se llevará un registro de la entrega de EPP por cada trabajador, reforzando el cumplimiento de las normas de seguridad.

5. ENTRENAMIENTO, USO Y CUIDADO DE EPP

Se realizarán actividades de capacitación en el uso y cuidado de los EPP.
Registro: Charla Integral e Inducción de seguridad. (RG.RA.097)

6. ANÁLISIS DE SEGURIDAD DE LA TAREA

Cada Supervisor, que tenga personal a cargo deberá diariamente, definir las tareas a realizar. Por cada una de las tareas que le corresponda ejecutar, deberá llenar en terreno el AST**,** indicando la fecha, nombre de la tarea, ubicación, documento que norma la tarea y responder el listado de verificación que ésta le presenta, en la eventualidad de detectarse no conformidades, se deberán corregir de inmediato, antes de comenzar con los trabajos. Además el equipo de trabajo deberá desarrollar la actividad a realizar considerando la identificación de peligros y las medidas de control aplicables al peligro identificado.

El Supervisor, tiene la obligación de verificar los controles operacionales, al inicio, durante y al finalizar la actividad, además mensualmente deberá entregar registro físico o digital de este en cumplimiento a Programa de Control de Riesgos (PCR).

M. OBSERVACIÓN DE TAREAS

Permitir a la línea de mando, mantenerse en todo momento alerta a las acciones sub estándares que observe en el personal, y corregirlas al instante.
EL objetivo es evaluar constantemente al personal, para detectar acciones sub estándares que puedan provocar un incidente, daño a la propiedad o al medio ambiente. Para su capacitación y mejoramiento continuo de los procesos.

XVI. MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO

A. ELABORACIÓN, ARCHIVO Y CONTROL DE DOCUMENTOS

Presenta la metodología adoptada por la empresa, en los aspectos relativos a la documentación del Sistema de Gestión.

- Elaboración de Documentos: Se define que el formato, estructura y codificación de los documentos será en base a lo indicado en procedimiento PI.GE.002.
- Listado Maestro de Documentos: Es el control de todos los documentos que se generan en el proyecto o departamentos y que es administrado por el sistema de gestión.
- Control de Documentos y Registros: Define la estructura mínima que debe tener la documentación del sistema de gestión, el cual esta estandarizado en el procedimiento del Sistema de Gestión PI.GE.002.

B. MONITOREO Y MEDICIÓN DE DESEMPEÑO

Los estándares de evaluación del desempeño y el monitoreo de actividades en Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente será a través de:

1. AUDITORIAS

- ✓ Auditorías Internas.
- ✓ Evaluación del cumplimiento del Programa control de riesgos.
- ✓ Auditorias del Cliente: Aquella destinada por el cliente para el control de nuestras actividades.

2. DETECCIÓN Y REPORTE DE HALLAZGOS

Nuestro sistema de Gestión define que cualquier trabajador puede y debe detectar hallazgos para mejorar las condiciones de trabajo y corregir las desviaciones. Las herramientas formales que se utilizan para detectar hallazgos son:

- ➢ Detección de Hallazgo del SG: Es una herramienta que se encuentra definida en el procedimiento de No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas, del Sistema de Gestión, que tiene como objetivo realizar el tratamiento de todas aquellas condiciones sub estándares y desviaciones, administrativas, operacionales y de sistema, que pongan en riesgo la efectividad delos sistemas de gestión, la integridad física de los trabajadores, el medio ambiente, y alteren la calidad del producto y servicio que se otorga.

- ➢ Inspecciones: determina que la línea de mando deberá realizar Inspecciones de Seguridad, Salud y Medio Ambiente programadas, las que deberán ir incluidasen el Programa de Control de Riesgos, a fin de evaluar el comportamiento en los ámbitos de la SST de todas las áreas. Además se establece que a partir de estas Inspecciones los encargados de área y trabajadores pueden generar No Conformidades (si ameritan), las cuales para su tratamiento se regirán por el procedimiento de No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas del Sistema de Gestión

- Reuniones Semanales de coordinación: Estas se realizan para evaluar las condiciones existentes y así mejorar aquellas que se encuentren fuera de estándar.

XVII. AUDITORIAS Y REVISION GERENCIAL

A. AUDITORIAS

- Plan de Auditorias se encuentra ligado a lo indicado por el Sistema de Gestión.

XVIII. RESPONSABILIDAD

A. JEFE DEPARTAMENTO/ADMINISTRADOR DE OBRA

Tiene la responsabilidad de dar cumplimiento a la Política de Empresa, Esta responsabilidad debe ser extendida en línea recta, a medida que delega autoridad a los puestos operativos, pasando por todos los niveles jerárquicos hasta llegar a los supervisores de primera línea y de ellos a los trabajadores. Dentro de este marco debe cumplir con:

Realizar un trabajo bien hecho, en todo ámbito, adoptando los controles necesarios y las medidas de control (Identificación de Peligro y Evaluación de Riesgos (IPER, PCR, ECR, Liderazgo, etc.)

- Cumplir el Sistema de Gestión, definiendo el nivel de implementación que nuestra empresa debe cumplir.
- Promover y participar activamente en las metas y objetivos de su departamento o área.
- Participar y promover activamente el programa de control de riesgos. (PCR)
- Mantener el área de trabajo con condiciones que resguarden la seguridad, la salud y el medio ambiente de todos los trabajadores bajo su responsabilidad.
- Comunicar de forma inmediata a RR.HH , la ocurrencia de un accidente del trabajo y/ode enfermedades profesionales diagnosticadas o resueltas.
- Participar en la investigación de incidentes y enfermedades profesionales ocurridas con ocasión de su contrato o servicio.
- Facilitar la asistencia de sus trabajadores a las actividades definidas por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Participar activamente de las actividades de seguridad definidas.
- Verificar, registrar la difusión y comprensión de la Política de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Identificar los peligros, aspectos ambientales, evaluar y controlar los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, asociados a sus actividades.
- Verificar y evaluar el cumplimiento y registrar los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus actividades.
- Generar, actualizar y aprobar controles operacionales de sus actividades (procedimientos, instructivos, etc.).

- Realizar la medición, seguimiento y monitoreo del cumplimiento del programa de control de riesgo y de las actividades mínimas para colaboradores.
- Verificar que el personal que participa administrado por él, esté consciente de sus obligaciones en materias de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Verificar el cumplimiento de los controles establecidos en sus actividades
- Controlar que el personal reciba las inducciones, capacitaciones y entrenamientos requeridos.
- Verificar las competencias y habilidades de su personal y las empresas subcontratistas que realizan tareas que puedan afectar negativamente los objetivos y resultados en los ámbitos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Gestionar las acciones correctivas/preventivas correspondientes a sus actividades.
- Gestionar las No Conformidades y oportunidades de mejora aplicables a sus actividades.
- Realizar las coordinaciones correspondientes para controlar el cumplimiento de las responsabilidades de las empresas Subcontratistas participantes en sus actividades.

B. SUPERVISIÓN

- Cumplir y hacer parte la Política SST.
- Prevenir, a través de todos y cada uno de sus integrantes, accidentes laborales, enfermedades profesionales y daños al Medio Ambiente con relación a sus actividades.
- Asegurar que todas las personas que trabajen en su área, cuenten con las competencias necesarias para realizar las labores encomendadas.
- Cumplir con todas las disposiciones legales vigentes sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y medioambientales, instruyendo a sus trabajadores acerca de su contenido y obligación de cumplirlas.
- Cumplir todos los procedimientos y estándares (ECR) que apliquen a sus actividades.
- Emitir en forma oportuna los informes que se le requieran.
- Tener siempre presente que la Prevención de riesgos de accidentes, enfermedades y daños al medio ambiente, debe estar integrada en la ejecución de los trabajos encomendados por medio del programa de control de riesgos.
- Preparar procedimientos de trabajo seguro de aquellas tareas que involucran riesgos y capacitar sobre esta materia a su personal.
- Asegurar la instrucción de su personal sobre el significado y uso irrestricto de las herramientas de control de riesgos, como los conceptos entregados en las campañas y mensajes de seguridad de la empresas.

- Velar por el correcto uso de los equipos de protección personal y asegurar su reposición cuando se requiera.

C. PERSONAL

- Cumplir y hacer cumplir todos los procedimientos de trabajo establecidos y asumir un papel activo en su propia protección y la de sus compañeros de trabajo.
- Deberán detectar e informar a sus supervisores condiciones, prácticas y comportamientos peligrosos en los lugares de trabajo y presentar sugerencias para su corrección.
- Observar las reglas de seguridad, no correr riesgos innecesarios, usar y cuidar los resguardos y los equipos de seguridad suministrados y además hacer de su actividad un TRABAJO SEGURO. En caso de sufrir una lesión, informará forma inmediata a sus supervisores.
- Respetar en todo momento los Estándares implementados por la empresa.
- Cumplir con todos los puntos estipulados en el REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, entregado por la empresa al momento de su contratación.