Manual de Regulaciones
Seguridad y Salud Ocupacional
Gerencia Minas Subterráneas

REGLAMENTO INTERNO

"CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MINA SUBTERRANEAS DEL DISTRITO CANDELARIA"

GMUrg001_2

Versión	Fecha	Preparó	Revisó	Aprobó	Autorizó
2	07.03.19	Alejandro Rojas D. Supervisor Prev. Riesgos Juan Monroy B. Supervisor Prev. Riesgos	José González D. Subgerente Prevención de Riesgos Fernando Zavala A. Subgerente Protección Ind. Cristian Paz N. Jefe Operaciones Mina UG.	Cristian Matus A. Gerente Prevención de Riesgos (I). Cristian Diaz A. Subgerente Operaciones Mina UG	Giglio Barlaro A. Gerente Mina Subterránea

Este documento debe revisarse y actualizarse de acuerdo al desarrollo de las operaciones y/o cuando se produzcan modificaciones en la legislación.

TITULO I
Disposiciones Generales

ARTICULO 1º

1 OBJETIVOS

1.1 Conocer la cantidad, ubicación e identificación de las personas que se encuentran trabajando en el interior de las Minas Subterráneas del Distrito Candelaria.

1.2 Controlar el acceso del personal y de las visitas que ingresen y salgan del interior de cada mina, para tener información exacta de la cantidad de personas en interior mina en caso de emergencia o tronadura con evacuación total.

1.3 Establecer estándares operacionales que garanticen un buen control del acceso a las minas subterráneas y sirvan como herramienta fundamental para los Jefes de Turno Mina, cuando deba realizar una tronadura.

ARTICULO 2º

2 ALCANCE

Las disposiciones establecidas en este Reglamento son aplicables a todo el personal de la Compañía Contractual Minera Candelaria ("CCMC"), Compañía Contractual Minera Ojos del Salado ("CCMO") y LMC Services (Chile) SPA, a sus visitas, a sus contratistas y subcontratistas que realicen trabajos en el interior minas subterráneas del "Distrito Candelaria".

ARTICULO 3º

3 DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS

3.1 Reglamento interno de ingreso de visitas a la empresa.

3.2 Reglamento interno de tronadura en minas subterráneas.

3.3 Reglamento interno de tránsito Distrito Candelaria.

3.4 Reglamento Interno de ingreso de personal a la empresa.

3.5 Procedimiento de inducción de trabajador nuevo o transferido.

3.6 Reglamento interno de transporte de personal en interior mina.

3.7 Procedimiento de emergencia Minas Subterráneas

3.8 Reglamento de Seguridad Minera, artículos N° 78, 197, 565.

TITULO II

Definiciones del Reglamento

ARTICULO 4º

4 DEFINICIONES

4.1 Credencial de ingreso: Se entenderá por Credencial de ingreso, a un documento otorgado por la oficina de credencialización de la Subgerencia de Protección Industrial a cada trabajador o visitas que cumpla con los requisitos para ingresar a mina subterránea, siendo de uso personal, la cual identificará claramente a la persona, a la empresa a la que pertenece y constará con un número de registro, siendo no transferibles entre empresas, ya sea entre CCMC, CCMO, LMC Services (Chile) SPA y empresas colaboradoras externas o entre personal de estas.

4.2 Control Mina: Se entenderá por Control Mina a una persona instruida en la materia, la cual controlará el ingreso y salida desde cada mina, recibiendo o entregando la credencial de Ingreso a cada trabajador o visita que ingrese y salga de la Mina.

4.3 Planilla de Control: Se entenderá por Planilla de control al documento destinado a registrar los siguientes datos: Nombre de la empresa, hora de ingreso o salida, nombre de los trabajadores, la patente del vehículo, nombre del conductor y el sector/nivel donde se dirigen, esta puede ser escrita o vía computacional.

4.4 Administrador de Empresa Servicios Control Mina: Supervisor nominado por la empresa que presta este servicio, para administrar el contrato.

4.5 Jefe de Turno Mina Lundin (ITO Mina): Supervisor LMC Service, responsable coordinar y controlar los trabajos con personal propio y nuestras empresas contratistas que laboran en interior.

4.6 Personal: Se entenderá por personal a todo trabajador, supervisor de CCMC, CCMO, LMC Services (Chile) SPA o de empresas colaboradoras externas que por sus funciones del cargo deba desarrollar trabajos en interior mina.

4.7 Visitas: Se entenderá por visita a toda persona que ingresa a interior de las minas subterráneas del Distrito Candelaria y no realiza trabajos relacionados con la operación habitual y que por necesidades de la Compañía debe ingresar en forma específica y esporádica y se considera una permanencia no mayor a cinco días, además siempre estará acompañado por un Supervisor que conoce la Mina y esta a cargo de la visita.

4.8 Distrito Candelaria : Se refiere a todas las actividades que realiza Minera Candelaria (CCMC), de Minera Ojos del Salado (CCMO), de LUNDIN MINING Services Chile

SPA (LMC) en faena Ojos del Salados, faena Candelaria, Puerto punta padrones y todas las tareas que se requieran desarrollar para mantener en funcionamiento las operaciones mineras.

4.9 Jefe Turno Mina: Supervisor de la empresa contratista de Producción y/o Desarrollo responsable de llevar a cabo el proceso productivo de la mina.

4.10 Empresa contratista de Producción y/o Desarrollo : Se entenderá por empresa contratista de producción y/o desarrollo, aquella empresa que por contrato estará encargada de la explotación de la Mina Subterránea.

4.11 Supervisor a Cargo de Visita: Supervisor de Candelaria, LMC o de contratista responsable de la visita en terreno que tiene la obligación de evacuar a las visitas a cargo a un lugar seguro en caso de una emergencia.

4.12 Auditar: Verificar que estamos cumpliendo con lo que esta establecido en este reglamento de ingreso a la Mina y el Reglamento de Tránsito Distrito Candelaria.

4.13 Jefe Operaciones Minas UG: Supervisor representante de LMC Services, responsable de verificar y controlar que se cumpla con el plan de producción y desarrollo, con los estándares de seguridad, medio ambiente y calidad en la operación en las minas subterráneas del Distrito Candelaria.

TITULO III
Responsabilidades

ARTICULO 5º

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Gerente Minas Subterráneas

5.1.1 Cumplir y verificar el cumplimiento del Reglamento por parte del personal.

5.1.2 Proveer los elementos necesarios para la implementación del Reglamento.

5.2 Subgerente Minas Subterráneas

5.2.1 Preparar, actualizar, entregar e instruir en la aplicación de este Reglamento a los Jefes de Operaciones Mina UG.

5.2.2 Cumplir y verificar el cumplimiento del Reglamento por parte del personal.

5.2.3 Solicitar necesidades de autorización de ingreso a interior minas.

5.3 Gerencia de Prevención de Riesgos

5.3.1 Conocer, cumplir y auditar el cumplir lo establecido en el presente reglamento.

5.3.2 Asesorar al Gerente de Minas subterránea en la difusión y control de cumplimiento de este Reglamento.

5.3.3 Entregar charlas de inducción a las personas que ingresarán a interior mina.

5.3.4 Resolver cualquier duda o interpretación de este Reglamento.

5.3 Subgerente de Protección Industrial

5.3.1 Conocer, cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente reglamento.

5.3.2 Otorgar las credenciales de ingreso al personal de la Empresa, al personal de empresas Colaboradoras externas, a las visitas y mantendrá un registro de ellos.

5.3.3 Otorgar las acreditaciones a los vehículos que ingresen a minas subterráneas.

5.4 Jefes de Turno Mina Lundin

5.5.1 Conocer, instruir al personal y verificar el cumplimiento del Reglamento en terreno.

5.5.2 Autorizar el ingreso de visitas a la mina de su responsabilidad, previa certificación de que cumplen con charla de inducción y cuente con credencial de ingreso.

5.5.3 Coordinar y orientar el ingreso a la Mina de otras áreas o empresa colaboradoras externas no operativas.

5.5 Control Mina

5.6.1 Conocer, cumplir y auditar lo establecido en el presente reglamento.

5.6.2 No permitir el acceso a interior mina a personal sin Credencial de Ingreso y radio de comunicación.

5.6.3 Auditar los elementos de protección personal de los trabajadores y visitas que ingresan a interior mina.

5.6.4 Llevar los registros encomendados en este reglamento e informar sobre el Número de persona que hay en interior mina.

5.6.5 Auditar la autorización interna para conducir y autorización de los vehículos.

5.6.6 Actuar como loro restrictivo.

5.6.7 Apoyar las comunicaciones en caso de emergencia en la mina.

5.7 Trabajadores

5.7.1. Conocer y cumplir fielmente lo estipulado en el presente Reglamento.

5.7.2 Portar y usar el equipo de protección personal exigido en interior mina.

5.7.3 Verificar vigencia y entregar y retirar su Credencial de ingreso, cada vez.

5.7.4 Portar radio de comunicación con la frecuencia de la Mina.

5.8 Visitas:

5.7.1 Cumplir fielmente lo estipulado en el presente Reglamento

5.7.2 Portar y usar el equipo de protección personal exigido en interior mina.

5.7.3 Entregar y retirar su Credencial de ingreso, cada vez.

5.7.4 Siempre ir acompañado en interior mina con u n supervisor a cargo de la visita.

5.9 Administrador de Empresa Contratista

5.9.1 Conocer la presente regulación, entregar e instruir sobre la aplicación del presente Reglamento a sus supervisores y Trabajadores.

5.9.2 Cumplir y verificar el cumplimiento del Reglamento por parte de su personal.

5.9.3 Solicitar a Jefe Turno Lundin necesidades de autorización de ingreso a interior minas.

5.10 Administrador de Empresa Servicios Control Mina:

5.9.1. Conocer la presente regulación, cumplir y verificar cumplimiento.

5.9.2. Proporcionar los recursos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones de los Controles Mina.

5.9.3. Designar la dependencia administrativa y operativa de las personas que cumplirán la función de Control Mina.

TITULO IV
Procedimiento

6. MODO DE PROCEDER

ARTICULO 6º

6.1. Ingreso del personal a interior mina.

6.1.1 El personal ya sea CCMC, CCMO, LMC Services (Chile) SPA o de empresas colaboradoras externas, que ingrese a interior de cualquiera de las minas Subterráneas del Distrito Candelaria, deberá entregar la Credencial de ingreso al control Mina y deberá portar y usar adecuadamente los elementos de protección personal establecidos, los cuales son:

- Casco con portalámpara con cinta reflectante,
- Lentes de seguridad trasparentes
- Protectores auditivos tipo fono,
- Chaleco o buzo reflectante de color naranja o rojo,
- Respirador de dos vías con filtro contra polvo y gases,
- Zapatos o botas de seguridad,
- Autorrescatador porporcionador de oxigeno circuito cerrado.
- Cinturón portalámpara, si se requiere.
- Lámpara minera en buen estado y certificada para 12 horas de autonomía mínima.

6.1.2 En el caso de ingreso de vehículos/equipos, estos deberán ser Diesel, estar acreditados y autorizados por la Subgerencia de Protección Industrial y portar en lugar visible el pase de autorización del vehículo. Además, el conductor deberá estar en posesión de la licencia interna de conducir/operar vigente.

6.1.3 El personal que ingrese a interior mina debe saber el horario de tronadura y los lugares que están restringidos ya sea por gases o por indicación del Jefe de Turno Mina.

6.1.4 Para ingresar a la mina subterránea, cada trabajador deberá llevar consigo una radio de comunicación en la frecuencia de la mina que ingresa.

6.1.5 Para ingresar a interior de la mina, el control mina, deberá recibir del trabajador su Credencial de ingreso y registrará los datos indicado en la planilla de control. Posteriormente, dependiendo del movimiento de los vehículos de interior mina, el control autorizará el ingreso por medio de la LUZ VERDE de un Semáforo o en forma verbal.

6.1.6 No se permitirá el ingreso al interior de las minas caminando por la rampa principal, siendo un vehículo el medio de transporte aceptable. El Jefe Turno Mina Lundin será el único que autorizará el ingreso de personal caminando por la rampa principal, cuando tenga que hacerse trabajos especiales o cuando se realice una inspección, para ello se deberán tomar las medidas preventivas necesarias y se solicitara la autorización por escrito de al formulario PSAfm054.

6.1.7 Todo el personal y visita que deba circular como peatón en el interior mina, debe usar obligatoriamente su respirador. Esto también aplicará a los equipos que por su diseño no tiene cabina hermética.

6.1.8 Cualquier persona que ingrese a la mina sin entregar su credencial de ingreso a control Mina, estará incumpliendo la regla principal N° 5.

ARTICULO 7º

6.2. Ingreso de visitas a interior mina.

6.2.1 Las visitas serán acompañadas a lo menos por un supervisor que conozca las normativas vigentes en la mina, quien será responsable de las visitas durante su permanencia en la mina y llevarlas a un lugar seguro si se activa alarma de evacuación.

6.2.2 En caso de visitas se autoriza que el único que lleve radio de comunicación sea el Supervisor a Cargo de la visita.

6.2.3 Las visitas, deberán estar provista de los elementos de protección personal indicados en el punto 6.1.1 y entrenada en el uso del autorrescatador.

6.2.4 El Departamento o Empresa colaboradora que tenga la necesidad de ingresar a la mina con visitas, deberá solicitarlo por escrito a la Gerencia de Minas Subterráneas su autorización, quien hará las autorizaciones vía webcontrol.

6.2.5 El Departamento que tenga la necesidad de ingresar a la mina con visitas, deberá solicitar a la Gerencia de Prevención de Riesgos con dos días de anticipación, la inducción mina y la Credencial de Ingreso. Una vez ocupadas estas credenciales deberán ser devuelta por quién la solicitó.

6.2.6 En caso de autoridad fiscalizadora, los Jefes de Operaciones Mina UG, podrán otorgar la Credencial de ingreso, previo realización de charlas de inducción Mina Subterránea, entrega del equipo de protección personal y definir al supervisor responsable de esa visita.

ARTICULO 8º

6.3. Salida de interior de las minas

6.3.1 El personal y las visitas al salir de interior mina deberán informar al control mina su salida y deberán retirar su Credencia de ingreso en forma personal.

6.3.2 El supervisor responsable de las visitas y los supervisores de las empresas contratistas, deben retirar a todo su personal en igual número que su ingreso.

6.3.3 El retiro de Credencial de Ingreso será personal.

ARTICULO 9º

6.4. Revisión de la cantidad de personas en interior mina

6.4.1 Al iniciarse la hora de colación o la hora de cambio de turno, el Control Mina deberá hacer un chequeo del personal que se encuentra en Interior Mina e informa al Jefe Turno Mina Lundin. En el caso de efectuarse tronadura, el control Mina informará al Jefe Turno mina a cargo de la tronadura, sobre el personal que aún se encuentra en su interior para que éste actúe en consecuencia.

ARTICULO 10º

6.5. Emergencias

6.6.1 Cuando ocurra un incidente en interior mina y sea necesario el ingreso de la ambulancia. El conductor y el Paramédico, ingresarán, sin presentar su Credencial de ingreso. De igual forma lo harán el personal de la brigada de emergencia. Sin embargo deberá informarse por cualquier otro medio el nombre de las personas que están ingresando.

6.6.1 El Supervisor a Cargo de la emergencia deberá establecer un control estricto del personal que ingresa a la mina en situación de emergencia y será el único que autorice el ingreso.

6.6.1 El personal de emergencia, ya sea ambulancia y rescate estará obligado a reportar su salida de interior mina, al Control Mina.

6.6.1 Cuando se solicite la ambulancia en interior mina, el control Mina coordinara con el Jefe de Turno Mina, para generar rampa libre y disponer de un guía para que oriente hacia el lugar del accidente.

6.6.1 Cada vez que se alarme de una emergencia en la mina, Control Mina cerrará el acceso a la mina y esperara instrucciones del Supervisor a Cargo de la emergencia.

ARTICULO 11º

6.6. Comunicación de ingreso a interior mina.

6.6.1 Una vez realizado el control de ingreso con el control mina, deberá coordinar su ingreso con el jefe de Turno Mina a cargo de la Producción y/o desarrollo de la mina.

6.6.2 Para ello, deberá identificarse e indicar el lugar donde ira, esta comunicación puede ser radial o personal.

6.6.3 El Jefe de Turno Mina, deberá informar de eventuales prohibiciones o bien precauciones a tomar en el sector al que se dirige y dará por enterado su ingreso.

6.6.4 Esta regla es aplicable solo para las visitas y áreas de apoyo de la operación, tales como: Geología, Prevención de Riesgos, Medio Ambiente, Mecánicos, eléctricos, exploraciones y contratistas ajeno al proceso operacional de la mina.

TITULO V
Excepciones y Prohibiciones

ARTICULO 12º

7. Excepciones y Prohibiciones

7.1 Los Jefes de Turno Mina y Jefe turno Mina Lundin, podrá entregar su Credencial de Ingreso al ingreso del turno y después de colación y deberá retirarla antes de colación y al final del turno. Sin embargo control mina llevará un registro de sus entradas y salidas.

7.2 Los Conductores de camiones de transporte de mineral y/o estéril, podrá entregar su Credencial de ingreso al ingreso del turno y después de colación y deberá retirarla antes de colación y al final del turno. Sin embargo control mina llevará un registro de sus entradas y salidas. En caso de emergencia y tronadura estas personas se considerarán siempre como que están en interior mina, hasta que se confirme la evacuación.

7.3 Cuando los conductores de Camiones queden en panne en el camino minero y no regresen a interior mina, deberá solicitar a su Supervisor directo, que los lleve al control mina, para que retiren personalmente su Credencial de ingreso.

7.4 Está prohibido ingresar a la mina, sin dejar la Credencial de Ingreso y salir de la mina, sin retirarla.

7.5 Esta Prohibido usar y/o retirar credencial de otras personas, para ingresar a interior mina, las cuales no serán transferibles, por ello se deberán devolver a la Subgerencia de Protección Industrial, toda vez que un trabajador no deba volver a ingresar a la mina o bien cuando la empresa colaboradora externa deje de prestar servicios en la mina.

7.6 Se prohíbe el ingreso de menores de edad a las minas subterráneas.

7.7 Una vez cerrado el acceso a la mina por tronadura, el único que pude autorizar ingreso a interior mina será el Supervisor a Cargo de la Tronadura.

7.8 En el caso que después de salidas por tronaduras o término de jornada laboral, aún quede una o más credenciales sin retirar, el Jefe Turno mina Lundin, coordinara en conjunto con el supervisor responsable de la tronadura, la búsqueda del personal. El Jefe Turno mina Lundin, será el único autorizado para retirarla previa comprobación de:

- Identificar al dueño de la Credencial de ingreso.
- Verificación de su ubicación y hacer contacto personal, radial o telefónico.

- Dejar constancia en la planilla de control sobre el retiro.

Posteriormente establecer una reunión personal con el dueño de la credencial, para reforzar su conducta.

TITULO VI
Obtención de la credencial de ingreso

ARTICULO 13º

8 Obtención de la credencial de ingreso a interior mina.

8.1 La Subgerencia de Protección Industrial, será la encargada de entregar esta credencial de ingreso a las empresas que lo soliciten, la cual debe tener relación comercial con las faenas del Distrito Candelaria.

8.2 Los requisitos a presentar para la acreditación están descritos en la plataforma informática administrada por la Subgerencia de Protección Industrial y definidos por la Gerencia de Prevención de riesgos.

8.3 Toda persona que ingrese a mina subterránea del Distrito Candelaria debe cumplir con los requerimientos indicados en el punto 8.2 y los específicos que acontinuación se detallan:

- Haber aprobado la Charla de Inducción S&SO Mina Subterránea con un 80%.
- Contar con la notificación de los 5 Reglamentos principales de mina Subterráneas:

  1) Reglamento de acuñadora;
  2) Reglamento de Restricción de áreas;
  3) Reglamento de Tronadura;
  4) Reglamento de control ingreso y salida y
  5) Procedimiento de evacuación en caso de incendio.

8.4 La vigencia de la inducción de Seguridad Salud de mina subterránea será de 4 años. En el caso de que el trabajador se cambie de empresa, se deberá realizar nuevamente la acreditación y la inducción.

8.5 En caso de Visita deberá cumplir con la charla de Inducción Mina Subterránea, la cual pude ser realizada por la Gerencia de Prevención de Riesgos o por el Supervisor de Área responsable de la visita.

8.6 No podrán ingresar a las minas subterráneas del Distrito Candelaria a trabajar menores de 21 años. Si hubiese una necesidad para ello se deberá solicitar autorización a la Gerencia Minas Subterránea y cumplir con los requisitos descritos en la plataforma informática administrada por la Subgerencia de Protección Industrial

TITULOVII

Disposiciones finales

ARTICULO 14º

9 REGISTROS

- PSAfm054 Autorización de tránsito peatonal en la rampa principal.
- PSAfm040 Charla de Inducción especial.

ARTICULO 15º

10 ANEXOS

- No registra anexo.

ARTICULO 16º

11 MODIFICACIONES

- Se actualiza Reglamento por nueva administración de Lundin Mining, entendiéndose que las minas subterráneas integran el Distrito Candelaria. (Rev 02)
- Se actualizan las siguientes definiciones y responsabilidades: Gerente Minas Subterráneas, Subgerente Minas Subterráneas, Jefe Operaciones Minas Subterráneas, Jefe Turno Lundin, Subgerente Protección Industrial. (Rev 02).
- Se actualiza Logo Corporativo. (Rev 02).
- Se actualiza el alcance del Reglamento aplicable a todo el personal de la Compañía Contractual Minera Candelaria ("CCMC"), la Compañía Contractual Minera Ojos del Salado ("CCMO") y LMC Services (Chile) SPA, a sus visitas, a sus contratistas y subcontratistas que realicen trabajos en el interior minas subterráneas del "Distrito Candelaria". (Rev 02).
- Se modifica el punto 8.2 indicando que los requisitos para obtención de credencial son los establecidos en la plataforma informática administrada por la Subgerencia de Protección Industrial. (Rev 02).
- Se elimina anexo N°1 "Requisitos para la obtención de credencial de ingreso a minas Subterráneas". (Rev 02).

NOTIFICACION DE REGULACIONES

PSAfm026

Acuso recepción conforme de un ejemplar de la regulación, establecida por la Gerencia Minas subterráneas, del Distrito Candelaria, para sus operaciones, que continuación se detalla:

Código:	**GMUrg001_2**
Nombre:	**Reglamento Interno de Control de ingreso y salida de minas subterráneas del Distrito Candelaria.**
Revisión:	**02/2019**

Sobre el documento recibido, manifiesto haber tenido una instrucción adecuada, respecto de las materias incluidas en él, así como reitero mi compromiso de acatar dichas instrucciones en la realización de los trabajos encomendados.

Nombre Trabajador :

Cédula de identidad : . . -

Empresa :

Cargo :

Fecha recepción :

Comentarios:

Firma : _____