Docusign Envelope ID: A606FE0A-FD2A-4A8C-AC4F-95C4AB3239FF

Gerencia Minas Subterráneas

REGLAMENTO INTERNO
"Control de ingreso y salida de Minas Subterráneas del Distrito Candelaria"

GMUrg001_3

Revisión	Fecha	Preparó	Revisó	Aprobó	Autorizó
3	27 de Junio de 2024	DocuSigned by: Cesar Zapata DDBD1A5D4336440... **César Zapata R.** Supervisor GSSO Firmado por: Jaime Morales C4660AC30A3948E... **Jaime Morales Q**. Supervisor GSSO	DocuSigned by: sebastian cortes 8206B8691676474... **Sebastián Cortés A.** Jefe Operaciones Mina Subterránea UG Signed by: MARICEL DORADOR F041D89522E44B5... **Maricel Dorador D**. Jefa Seguridad Protección Industrial	DocuSigned by: Miguel Castro AA254D3C36BC4A1... **Miguel Castro F.** Subgerente GSSO DocuSigned by: A96174065DD2413... **Eduardo Viera Q.** Subgerente OperacionesMina Subterránea UG DocuSigned by: ANTONIO GODOY 656E95D9A74840E... **Antonio Godoy P.** Subgerente Protección Industrial	DocuSigned by: 846153DDE86C4EF... **Octavio Cardenas M.** Gerente Servicios Mina UG DocuSigned by: Alejandro Barría F3BA4B03051849F... **Alejandro Barría L.** Gerente GSSO

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

Nota de inclusión: Este documento ha sido elaborado con un lenguaje inclusivo, que hace explícito lo femenino y lo masculino o utiliza vocabulario neutro y no discriminatorio, que reconoce la diversidad de las personas en todos los ámbitos.

Docusign Envelope ID: A606FE0A-FD2A-4A8C-AC4F-95C4AB3239FF

Contenido

1. OBJETIVOS 3
2. ALCANCES 3
3. DOCUMENTOS RELACIONADOS 3
4. DEFINICIONES 4
5. RESPONSABILIDADES 5
5.1. GERENTE MINAS SUBTERRÁNEAS. 5
5.2. SUBGERENTE DE OPERACIONES / SERVICIOS MINAS SUBTERRÁNEAS. 5
5.3. JEFE(A) OPERACIONES UG. 5
5.4. JEFE(A) DE TURNO MINA UG CCMO / CCMC / LMC 5
5.5. GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 6
5.6. SUBGERENCIA PROTECCIÓN INDUSTRIAL 6
5.7. CONTROL MINA UG 6
5.8. SUPERVISIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS. 6
5.9. TRABAJADORES(AS) 6
5.10. VISITAS 7
6. MODO OPERATIVO 8
6.1. Obtención de la credencial de ingreso a interior mina UG 8
6.2. Ingreso del personal a interior mina UG. 8
6.3. Ingreso de visitas a interior mina UG 9
6.4. Ingreso de Autoridad Fiscalizadora a Mina UG 10
6.5. Comunicación de ingreso a interior mina UG 10
6.6. Exepeción Ingreso del personal propio superficie a Open Pit 544 10
6.7. Excepciones Ingreso del personal propio desde 544 a Candelaria UG 10
6.8. Salida desde interior mina UG 11
6.9. Revisión cantidad de personas en interior mina UG 11
6.10. Excepciones y Prohibiciones 12
7. CONTROL DE MODIFICACIONES 14
7.1. Modificaciones realizadas 14
8. RECEPCIÓN DE REGULACIONES 15
9. ANEXOS 16

Docusign Envelope ID: A606FE0A-FD2A-4A8C-AC4F-95C4AB3239FF

1. OBJETIVOS

El objetivo de esta regulación son establecer un control eficaz de ingreso y salida de personal propio y contratistas, visitantes, vehículos, equipos y materiales dentro de cada mina subterránea del Distrito Candelaria, asegurando información precisa de la cantidad e identificación de las personas que se encuentran al interior de la mina, con la finalidad de proporcionar información y guías claras para los jefes(as) de turno para procesos de tronadura, de emergencias, de evacuación parcial o total de la mina subterránea.

2. ALCANCES

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 Servicies (Chile) SpA, a sus visitas, a sus contratistas y subcontratistas que realicen trabajos en el interior de las minas subterráneas del Distrito Candelaria.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Reglas de vida.
- Manual de Gestión de Riesgos de Fatalidad FRM.
- Decreto Supremo N°132/2002 “Reglamento de Seguridad Minera”
- Decreto Supremo Nº 594 "Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de trabajo".
- Política de Minería Responsable.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CCMC.
- Procedimiento de Atención de Inspecciones de Órganos de la Administración del Estado, Fuerzas Armadas e Instituciones Policiales (PMApr031).
- Procedimiento atención de visitas (PPApr001).
- PSArg003_3 Reglamento de seguridad y salud ocupacional para empresas contratistas y subcontratistas.
- GAArg001_5 Reglamento de Tránsito en faenas del Distrito Candelaria.
- PMApr030 Procedimiento para Respuesta Ante Emergencias Ambientales.
- GMUpe001_1 Procedimiento de Evacuación en caso de incendio Minas Subterráneas.
- GMUrg005 Reglamento de actuación y o evacuación en caso emergencia Mina Subterránea.
- GMUrg002 Reglamento Restricción Área minas Subterráneas Distrito Candelaria.
- GMUrg003 Reglamento de Manejo de explosivos y tronaduras en Minsa subterránea.
- CNSin001_2 Protocolo de Coordinación en Minas Subterránea por tronadura.

Docusign Envelope ID: A606FE0A-FD2A-4A8C-AC4F-95C4AB3239FF

4. DEFINICIONES

- **Credencial de Ingreso:** Se entenderá por credencial de ingreso, al documento otorgado por la oficina de acreditación de la Subgerencia de Protección Industrial a cada trabajador(a) 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 contratistas externas o entre personal de éstas.
- **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(a) o visita que ingrese y salga de la mina subterránea.
- **Planilla de Control**: Se entenderá por planilla de control (medio físico o digital) al documento destinado a registrar como mínimo los siguientes datos: Nombre de la empresa, hora de ingreso o salida, nombre de los trabajadores(as), patente del vehículo, nombre del conductor(a) y sector / nivel donde se dirigen.
- **PDA:** Equipo que captura los datos del sistema de control de acceso automatizado y permite conocer la condición contractual del(la) trabajador(a) autorizado(a) o denegado(a).
- **Administrador(a) de Empresa Servicios Control Mina:** Supervisor(a) nominado por la empresa contratista que presta este servicio, para administrar el contrato.
- **Jefe(a) Turno Mina Lundin:** Supervisor(a) LMC Services o responsable de coordinar y controlar los trabajos con personal propio y nuestras empresas contratistas que laboran en interior mina.
- **Personal:** Se entenderá por personal a todo trabajador(a), supervisor(a) de CCMC, CCMO, LMC Services (Chile) SpA o de empresas contratistas externas que por sus funciones del cargo deba desarrollar trabajos en interior mina.
- **Visitas:** Se entenderá por visita a toda persona que ingresa a interior de las minas subterráneas del distrito Candelaria y que no realiza trabajos relacionados con la operación habitual y que por necesidad 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(a) que conoce la mina y estará a cargo de la visita.
- **Distrito Candelaria:** Se refiere a todas las actividades que realiza Minera Candelaria (CCMC), Minera Ojos del Salado (CCMO), 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.
- **Jefe(a) Turno Mina:** Supervisor(a) de la empresa principal o de empresa contratista de Producción y/o Desarrollo responsable de llevar a cabo el proceso productivo de la mina.
- **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.
- **Supervisor(a) a Cargo de Visita:** Supervisor(a) de Candelaria, LMC, o de la empresa contratista designado(a) por la Subgerencia de Operaciones Mina Subterránea, responsable de la visita en terreno. Este(a) supervisor(a) tiene la obligación de acompañar, guiar y custodiar la salida del interior de la mina posterior a la visita, así como de evacuar a las visitas a un lugar seguro en caso de emergencia.
- **Jefe(a) Operaciones Minas UG:** Supervisor(a) 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.

Docusign Envelope ID: A606FE0A-FD2A-4A8C-AC4F-95C4AB3239FF

5. RESPONSABILIDADES

5.1. GERENTE MINAS SUBTERRÁNEAS.

- Conocer, cumplir y garantizar el cumplimiento de las disposiciones descritas en este reglamento comprendiendo los riesgos asociados y aplicando las medidas de control correspondientes.
- Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para la implementación y el cumplimiento de este reglamento.

5.2. SUBGERENTE DE OPERACIONES / SERVICIOS MINAS SUBTERRÁNEAS.

- Conocer, cumplir y garantizar el cumplimiento de las disposiciones descritas en este reglamento comprendiendo los riesgos asociados y aplicando las medidas de control correspondientes.
- Asegurar que recursos técnicos y humanos asignados cumplan lo estipulado en el presente reglamento.
- Asegurar la difusión, capacitación y notificación de este procedimiento a todos los jefes(as) de operaciones, de turno, de áreas y supervisores(as) correspondientes, asegurando una implementación efectiva y uniforme en toda su área de responsabilidad.
- Solicitar a las Subgerencias de Prevencion de Riesgos y de Protección Industrial, la o las autorizaciones de ingreso a interior mina para personal propio, contratistas, subcontratistas y visitas.

5.3. JEFE(A) OPERACIONES UG.

- Conocer, cumplir y garantizar el cumplimiento de las disposiciones descritas en este reglamento comprendiendo los riesgos asociados y aplicando las medidas de control correspondientes.
- Revisar el presente procedimiento, hacer cumplir todas sus regulaciones y asegurar que todo el personal de su responsabilidad tenga acceso a esta información.
- Asegurar la difusión, capacitación y notificación de este reglamento al personal a cargo.
- Garantizar el cumplimiento de los principios de la Política de Minería Responsable
- Asegurar que los trabajadores(as) involucrados comprendan y apliquen el presente procedimiento.
- Autorizar el ingreso de visitas a interior mina, previa coordinación y verificación de cumplimiento de charla de inducción y seguridad, además de contar con la coordinación y autorización de Prevención de Riesgos y de Protección industrial de la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional.

5.4. JEFE(A) DE TURNO MINA UG CCMO / CCMC / LMC

- Conocer, cumplir y garantizar el cumplimiento de las disposiciones descritas en este reglamento comprendiendo los riesgos asociados y aplicando las medidas de control correspondientes.
- Controlar directamente en terreno la correcta ejecución de este reglamento.
- Coordinar y dirigir el ingreso a la mina subterránea tanto del personal propio como de las empresas contratistas y subcontratistas, así como de las visitas correspondiente.
- Revisar el presente documento con el objeto de realizar mejoras tales que permitan la funcionalidad de acuerdo con los requerimientos de la operación, considerando cuidar la integridad física de las personas, equipos, instalaciones y medio ambiente.

Docusign Envelope ID: A606FE0A-FD2A-4A8C-AC4F-95C4AB3239FF

5.5. GERENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- Conocer, cumplir y garantizar el cumplimiento de las disposiciones descritas en este reglamento comprendiendo los riesgos asociados y aplicando las medidas de control correspondientes.
- Asesorar al Gerente de Minas subterránea en la difusión y control de cumplimiento de este reglamento.
- Resolver cualquier duda o interpretación de este reglamento.

5.6. SUBGERENCIA PROTECCIÓN INDUSTRIAL

- Conocer, cumplir y garantizar el cumplimiento de las disposiciones descritas en este reglamento comprendiendo los riesgos asociados y aplicando las medidas de control correspondientes.
- Otorgar las credenciales de ingreso al personal propio de la empresa, al personal de empresas contratistas y subcontratistas, autorizar el ingreso de las visitas, y mantener un registro actualizados del personal descrito.
- Otorgar la acreditación de los vehículos que ingresan a una mina subterránea.
- Controlar la entrada y salida del personal propio, contratistas, subcontratista, visitas, vehículos y materiales de minas subterráneas.

5.7. CONTROL MINA UG

- Conocer, cumplir y garantizar el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento, comprendiendo los riesgos asociados y aplicando las medidas de control correspondientes.
- Controlar el ingreso y salida de personal, vehículos y materiales en las minas subterráneas, registrando esta información en medios físicos o digitales disponibles. Mantener actualizado este registro e informar cuando sea solicitado.
- Prohibir el ingreso al interior de la mina subterránea al personal que no posea la credencial de ingreso (propio, contratista o subcontratista), o que no cuente con la autorización por parte del área de Protección Industrial de la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Prohibir el ingreso al interior de la mina subterránea al personal que no posea radio comunicador, auto rescatador y lampara minera.
- Auditar el porte y uso de los Equipos de Protección Personal básicos y específicos de los trabajadores(as) (personal propio, contratistas y subcontratistas) y visitas que ingresan a interior mina.
- Auditar el cumplimiento de la autorización interna para conducir y de la autorización de los vehículos según lo establecido en el reglamento de tránsito.
- Apoyar con las comunicaciones en caso de presentarse una emergencia en la mina.

5.8. SUPERVISIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS.

- Conocer, cumplir y asegurar el cumplimiento del presente reglamento en todas las materias que le correspondan.
- Asesorar en la investigación de incidentes a la supervisión relacionado con este reglamento.
- Asesorar a la línea de mando en materias de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Auditar el presente reglamento y su cumplimiento.

5.9. TRABAJADORES(AS)

- Conocer, cumplir y hacer cumplir en su totalidad el presente reglamento.
- Tener presente en todo momento que ninguna meta de producción y emergencia operacional, justifica poner en riesgo su integridad física y la del resto de sus compañeros.

Docusign Envelope ID: A606FE0A-FD2A-4A8C-AC4F-95C4AB3239FF

- Al ingresar a la mina subterránea, es obligatorio entregar y al salir retirar en el Control de Acceso su credencial de identificación interna otorgada por Protección Industrial.
- Tiene la obligación de mantener actualizado sus datos y la credencial de identificación interna.
- Es obligación y responsabilidad de todos los trabajadores(as) conocer, aplicar y cumplir con las disposiciones contenidas es este reglamento.
- Portar un equipo radio comunicador con batería cargada y frecuencias establecidas para la mina subterránea, además de un auto rescatador cargado y autorizado, y una lámpara minera.
- Es obligación del(la) operador(a) realizar el Check-list del equipo.
- Usar equipo de protección personal con reflectantes para ingresar a la mina subterránea.
- El conductor / operador deberá portar la licencia de conducir municipal, licencia interna, acreditación interna al día, además debe dar aviso anticipado a la supervisión cuando se acerque la fecha de vencimiento, para realizar las gestiones necesarias para renovarla.
- Es obligatorio portar equipo de protección personal básico y específico para ingresar a la mina subterránea, y utilizarlo cuando sea necesario (ejecución de los trabajos).
- Es obligación conocer la ubicación de refugios y vías de evacuación con respecto al punto de trabajo.
- Sin perjuicio de las mantenciones y/o revisiones realizadas por el personal especialista; es obligación de todo trabajador(a) verificar, al inicio de su jornada de trabajo, el buen funcionamiento de los equipos, maquinarias y elementos de control con que deba efectuar su labor.
- Es deber del(la) trabajador(a) informar a la supervisión si no se encuentra instruido para el trabajo a realizar.
- No usarán anillos, pulseras, ropa suelta u otros elementos que eventualmente puedan engancharse en alguna parte del equipo.
- Informar de inmediato al supervisor(a) directo cualquier incidente, acción subestándar, condición subestándar detectadas, del cual haya sido testigo o tenga conocimiento.
- Cumplir con lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas Ambientales de CCMC.

5.10. VISITAS

- Informar a Jefe(a) de turno o supervisor(a) guía si no se encuentra instruido para ingresar a la mina
- Es deber del(la) trabajador(a) informar a la supervisión si no se encuentra instruido para el trabajo a realizar.
- No usarán anillos, pulseras, ropa suelta u otros elementos que eventualmente puedan engancharse en alguna parte de las estructuras o equipos.
- Estar siempre acompañado en interior mina por el(la) supervisor(a) a cargo de la visita.
- Portar y usar el Equipo de Protección Personal exigido en interior mina.
- Entregar y retirar su credencial de ingreso, cada vez que ingrese o salga de interior mina subterránea.

Docusign Envelope ID: A606FE0A-FD2A-4A8C-AC4F-95C4AB3239FF

6. MODO OPERATIVO

6.1. Obtención de la credencial de ingreso a interior mina UG

- La Subgerencia de Protección Industrial será responsable de entregar la credencial de ingreso a las empresas o a la Gerencia CCMC que lo soliciten. La empresa contratista debe tener una relación comercial con las operaciones del distrito Candelaria.
- Los requisitos para la acreditación están detallados en la plataforma informática administrada por la Subgerencia de Protección Industrial y son definidos por la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Toda persona que ingrese a realizar trabajos a una mina subterránea del Distrito Candelaria debe cumplir con los requisitos establecidos en este reglamento.
- Debe estar familiarizado y contar con la notificación de regulaciones de los siguientes 5 reglamentos principales de minas subterráneas del Distrito Candelaria:
  - Reglamento de acuñadura en minas subterráneas del Distrito Candelaria.
  - Reglamento de restricción de áreas en minas subterráneas del Distrito Candelaria.
  - Reglamento de control de ingreso y salida de minas subterráneas del Distrito Candelaria.
  - Reglamento de Manejo de explosivos y tronaduras en Minsa subterránea.
  - Procedimiento de evacuación en caso de incendio en minas subterráneas del Distrito Candelaria.

- Las visitas deben cumplir con la inducción a las minas subterráneas, la cual debe ser completada a través de la plataforma de capacitación, o en casos excepcionales, ser impartida por la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional o por el(la) supervisor(a) del área responsable de la visita.
- No podrán trabajar en las minas subterráneas del distrito Candelaria personas menores de 21 años. En caso de necesidad, se debe solicitar autorización a la Gerencia de Minas Subterráneas y cumplir con los requisitos descritos en la plataforma informática administrada por la Subgerencia de Protección Industrial.

6.2. Ingreso del personal a interior UG.

- El personal propio, ya sea CCMC, CCMO, LMC Services (Chile) SpA, de empresas contratistas o subcontratistas, que ingresen a interior de cualquiera de las minas subterráneas del distrito Candelaria, deberá entregar la credencial de ingreso al personal de Control Mina y deberá portar y usar adecuadamente los Equipos de Protección Personal establecidos, los cuales son:
  - Casco de seguridad minero con cintas reflectantes y con portalámpara.
  - Barbiquejo.
  - Protectores auditivos tipo fono.
  - Lentes de seguridad transparentes.
  - Protector respiratorio doble vía con filtros para polvo P-100 y para gases.
  - Chaleco tipo geólogo con cintas reflectantes.
  - Guantes de Seguridad (de acuerdo con la tarea a realizar).
  - Botas de seguridad con protección metatarsal. (se excluyen visitas temporales definidas por la empresa principal y operadores de equipos).
  - Cinturón minero.
  - Auto rescatador definido por la empresa principal.

Docusign Envelope ID: A606FE0A-FD2A-4A8C-AC4F-95C4AB3239FF

- Lámpara minera en buen estado y cargada para un mínimo de 12 horas de autonomía
- Radio comunicación con frecuencia radial correspondiente a la mina de ingreso.

- Antes de ingresar a la mina, se debe solicitar autorización al jefe(a) de turno mina de la empresa principal. El(la) jefe(a) de turno mina de la empresa principal podrá autorizar a los jefes(as) de turno de cada empresa contratista y a sus trabajadores(as), de acuerdo con las tareas a realizar durante la reunión de coordinación. Se exceptúa de la medida al Personal de Prevención de Riesgos de la Compañía, sin embargo, deberán informar el ingreso a interior mina al respectivo jefe(a) de turno.
- Para ingresar al interior de la mina, el personal de Control Mina debe recibir la credencial de ingreso del(la) trabajador(a) y registrar los datos correspondientes en la PDA o en la planilla de control.
- Todo trabajador(a) que ingrese será controlado con PDA, si registra alerta no se permitirá el ingreso.
- Conductor y/o operador antes de ingresar a portal UG, debera bajar Pertiga (si corresponde).
- Conductor y/o operador debera asegurar que sus logos son legibles, logo de techo.
- No se permitirá el ingreso al interior de las minas caminando por la rampa principal; es necesario utilizar un vehículo como medio de transporte.
- El jefe(a) turno mina de la empresa principal será el único(a) que autorizará el ingreso de personal caminando por la rampa principal, cuando tengan que realizarse trabajos especiales o cuando se lleve a cabo una inspección. Para ello, se deberán tomar las medidas preventivas necesarias y se solicitará la autorización por escrito en el formulario PSAfm054.
- Todo el personal y las visitas que deban circular como peatones en el interior de la mina (en sectores autorizados) deben usar obligatoriamente su respirador en todo momento. Esto también se aplica a los equipos que, por su diseño, no tengan cabina hermética.
- El control mina realizará controles de vehículos y/o equipos de forma aleatoria, exigiendo el cumplimiento de los estándares de seguridad.
- En el caso que el sistema PDA no esté en funcionando, se debera registrar el ingreso y salida en planilla de control.

6.3. Ingreso de visitas a interior mina UG.

- Las visitas acreditadas y autorizadas para ingresar a una mina subterránea del Distrito Candelaria serán guiadas y acompañadas en todo momento por al menos un supervisor(a) de la Compañía. Este supervisor(a) debe tener conocimiento, entrenamiento y estar familiarizado con las normativas vigentes en la mina subterránea, así como conocer los sectores, ubicación y operación de los refugios y vías de evacuación. Será responsable de las visitas durante su permanencia en la mina y las llevará a un lugar seguro en caso de activarse el Procedimiento de Emergencias.
- El Jefe(a) de Operaciones de la empresa principal podrá autorizar a un supervisor(a) de una empresa contratista para que acompañe y guíe a las visitas. Este supervisor(a) deberá cumplir y ejecutar lo establecido en el punto anterior.
- En el caso de las visitas, la única persona autorizada para portar radio de comunicación será el(la) supervisor(a) a cargo de la visita.
- La empresa contratista o el departamento que necesite ingresar a la mina con visitas debe asegurarse de que estas cuenten con las inducciones necesarias para su ingreso. Para ello, deben informar al jefe(a) de Operaciones de la mina respectiva y coordinar con el área de Protección

Docusign Envelope ID: A606FE0A-FD2A-4A8C-AC4F-95C4AB3239FF

Industrial para obtener las autorizaciones necesarias. En el control de acceso se registrará al personal una vez que hayan completado las inducciones y se haya otorgado la autorización para el ingreso. En caso de una comitiva, el área de Protección Industrial podrá emitir un pase masivo autorizado para el ingreso al interior de la mina. Cada persona (visita) deberá dejar su Cédula de Identidad en el control de acceso del portal de la mina y retirarla al salir del interior de ésta.

- Las visitas deben usar todos los equipos de protección personal establecidos para el ingreso a minas subterráneas del Distrito Candelaria.

6.4. Ingreso de Autoridad Fiscalizadora a mina UG.

- A la llegada de personal de la Autoridad Fiscalizadora (Sernageomin, Inspección del Trabajo, SEREMI de Salud u otro.), su ingreso será coordinado por el área inmediatamente con la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional, quienes realizarán las comunicaciones y coordinaciones con la Subgerencia de Protección Industrial, a fin de que se pueda gestionar el acceso expedito, informando y otorgando los permisos correspondientes.
- El personal de la Autoridad Fiscalizadora será acompañado(a) en todo momento por el líder de mayor jerarquía de la empresa principal designado por la Gerencia de Operaciones Mina UG, acompañadas también por el profesional de la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional designado, donde serán responsable de las visitas durante su permanencia en la mina y las llevará a un lugar seguro en caso de activarse el Procedimiento de Emergencias.

6.5. Comunicación de ingreso a interior mina UG.

- Una vez autorizado y completado el control de ingreso con el Control Mina, se coordinará el ingreso con el(la) jefe(a) de Turno Mina de la empresa principal responsable de la producción y/o desarrollo de la mina.
- El personal que ingresa deberá identificarse e indicar el lugar al que se dirige. Esta comunicación puede realizarse por radio o haber sido previamente establecida en persona con el(la) jefe(a) de turno mina.
- Jefe(a) de turno mina de la empresa principal deberá informar sobre eventuales prohibiciones o precauciones que se deban tomar en el sector al que se dirige el personal, y dará por enterado su ingreso.
- Esta normativa se aplica exclusivamente a visitas y áreas de apoyo de la operación, como geología, prevención de riesgos, medio ambiente, mecánicos, eléctricos, exploraciones y personal contratista que no forme parte del proceso operativo diario de la mina.

6.6. Ingreso excepcional personal CCMC- LMC desde superficie a Open Pit Portal 544 Candelaria UG.

- El(la) jefe(a) de Operaciones de Carguío y Transportes de Candelaria UG, designará a un(a) supervisor directo(a) o trabajador(a) con la responsabilidad de controlar los pases de ingreso del personal de operación de equipos (incluye conductor de VAN) de producción mediante control PDA.

6.7. Ingreso excepcional personal CCMC- LMC por Portal 544 a Candelaria UG.

Docusign Envelope ID: A606FE0A-FD2A-4A8C-AC4F-95C4AB3239FF

- El personal propio, ya sea CCMC o LMC Services (Chile) SpA, que operan equipos de producción, que deba ingresar por el portal de Rampa 544 a UG, serán designados y autorizados por el(la) jefe(a) de turno de carguio y Transportes de Candelaria UG.
- E (la) jefe(a) de turno Candelaria UG, una vez que tenga el o los pases de ingreso del o los trabajadores de operación de equipos de producción (incluye conductor de VAN), deberá entregarlo de forma inmediata a control Mina UG de Rampa Sur, para considerar al personal en el conteo de tarjetas.

6.8. Salida desde interior mina UG

- Al salir del interior de la mina, tanto el personal como las visitas deben informar su salida al control mina y retirar personalmente su credencial de ingreso o cédula de identidad (visitas).
- El supervisor(a) responsable de las visitas, los supervisores(as) o jefes(as) de las empresas contratistas deben asegurarse de que todo su personal se retire en igual número que el ingreso inicial.
- Cada conductor y/o operador debera entregar su pase de ingreso de vehículo y/o equipo a Control mina quien marcar al equipo y luego marca a operador/conductor (quien corresponda) su salida vía PDA.
- Antes de salir de control UG, cada conductor y/o operador debera encender radio Mina Open Pit canal 1 y subir Pertiga para desplazase por Mina Rajo.
- El retiro de la credencial de ingreso debe ser personal e intransferible.
- Antes retirarse operador y/o conductor, peatón debera revisar la credencial que se entrega por parte de control mina, corresponde a su persona.
- Todos los vehículos motorizados, incluyendo camionetas y otros tipos, así como efectos personales, equipajes, bolsos, paquetes y otros objetos, deben someterse a las medidas de control establecidas por la Compañía y al procedimiento de revisión de salida sin excepción.
- En cada salida, se realizarán controles aleatorios a los vehículos. El control mina procederá a revisar una vez que los trabajadores(as) desciendan del vehículo, inspeccionando los compartimentos interiores, pickups o maleteros. El conductor debe abrir la puerta y mostrar el contenido del vehículo, mientras que los acompañantes deben mostrar los elementos que transporten en bolsos, carteras u otros similares.
- Si se encuentra que el vehículo transporta bienes, herramientas o materiales, el control mina solicitará la guía de despacho con la autorización del(la) jefe(a) de turno mina de la empresa principal para el retiro de estos elementos.
- En caso de no contar con la guía de despacho correspondiente, o si el número de elementos no coincide con la guía, el conductor y su vehículo deberán esperar en el estacionamiento hasta obtener una respuesta del(la) jefe(a) de turno de la empresa principal sobre la cantidad, origen y destino de la carga. Además, deberán informar este hecho al supervisor(a) de seguridad. No se permitirá que el conductor salga de las instalaciones sin haber llamado previamente al jefe(a) de turno mina de la empresa principal, y se dejará constancia del incidente en el libro de novedades correspondiente.

6.9. Revisión cantidad de personas en interior mina UG

- Al iniciarse la hora de cambio de turno al final de la jornada, el(la) jefe(a) de turno mina de la empresa principal será el responsable de solicitar al personal de control mina realizar el conteo

Docusign Envelope ID: A606FE0A-FD2A-4A8C-AC4F-95C4AB3239FF

de las credenciales y/o cédulas de identidad del personal / visitas que ingresaron a la mina, con la finalidad de controlar la salida de todo el personal desde el interior de la mina. Control Mina deberá informar al Jefe(a) de turno cuando el personal haya retirado la totalidad de las tarjetas y se encuentren en superficie.

- Al iniciarse la hora colación, el(la) jefe(a) de turno mina de la empresa principal solicitará de solicitar al personal de control mina realizar el conteo de las credenciales y/o cédulas de identidad del personal / visitas que ingresaron a la mina, con la finalidad de controlar que personal se encuentra al interior de la mina.
- En caso de realizar una tronadura al final del turno, el(la) jefe(a) de Turno Mina de la empresa principal, a cargo y responsable de la tronadura, solicitará al personal de Control Mina realizar el conteo de las credenciales y/o cédulas de identidad del personal y visitas que ingresaron a la mina. Esto se hace con el fin de asegurar la salida de todo el personal que no participa en el proceso de tronadura desde el interior de la mina. Control Mina informará al Jefe(a) de turno cuando todo el personal haya salido del interior de la mina y se haya retirado la totalidad de las tarjetas de ingreso, confirmando con ello, que todos los trabajadores(as) se encuentran en superficie.
- Asimismo, el(la) jefe(a) de turno de la empresa contratista o subcontratista y los supervisores(as) de la empresa contratista son responsables directos de la evacuación de todo su personal. Deben asegurarse de que todo su personal haya salido del interior de la mina, se encuentre en superficie y haya retirado personalmente la totalidad de sus credenciales en los casos mencionados anteriormente (cambio de turno, horario de colación, horario de tronadura).
- El supervisor(a) responsable de las visitas y los supervisores(as) de las empresas contratistas deben asegurarse de que todo su personal se retire en igual número que el ingreso inicial y verificar que su personal haya retirado personalmente la credencial y/o cédula de identidad.

6.10. Excepciones y Prohibiciones

- El Jefe(a) de turno mina de la empresa principal y los jefes(as) de turno mina de las empresas contratistas, podrán entregar su credencial de ingreso al inicio del turno y después de la colación, retirándola antes de la colación y al final del turno. Sin embargo, Control Mina llevará un registro de sus entradas y salidas.
- Los conductores de camiones de transporte de mineral y/o estéril podrán entregar su credencial de ingreso al inicio del turno y después de la colación, retirándola antes de la colación y al final del turno. Sin embargo, Control Mina llevará un registro de sus entradas y salidas. En caso de emergencia o tronadura, se considerará que estas personas están siempre en el interior de la mina hasta que se confirme la evacuación.
- Si los conductores de camiones quedan varados en el camino minero y no pueden regresar al interior de la mina, deben solicitar a su supervisor(a) directo que los lleve al Control Mina para retirar personalmente su credencial de ingreso.
- Está prohibido ingresar a la mina subterránea sin dejar la credencial de ingreso y salir de la mina sin retirarla.
- Queda prohibido usar o retirar credenciales de otras personas para ingresar al interior de la mina. Las credenciales no son transferibles y deben devolverse a la Subgerencia de Protección Industrial cuando un trabajador(a) no deba volver a ingresar a la mina o cuando la empresa contratista externa deje de prestar servicios en la mina.
- Se prohíbe el ingreso de menores de edad a las minas subterráneas.
- Una vez cerrado el acceso a la mina por tronadura, el único autorizado para autorizar el ingreso

Docusign Envelope ID: A606FE0A-FD2A-4A8C-AC4F-95C4AB3239FF

al interior de la mina será el(la) supervisor(a) a cargo de la tronadura.

- En caso de que después de las salidas por tronaduras o al término de la jornada laboral quede una o más credenciales sin retirar, el(la) jefe(a) de turno mina de la empresa principal coordinará, junto con el(la) supervisor(a) responsable de la tronadura, la búsqueda del personal. el(la) jefe(a) de turno mina de la empresa principal será el único autorizado para retirar la credencial después de:
    - Identificar al dueño de la credencial de ingreso.
    - Verificar su ubicación y tener contacto personal, radial o telefónico con el dueño de la credencial.
    - Dejar constancia en la planilla de control del retiro.
    - Posteriormente, establecer una reunión personal con el dueño de la credencial para reforzar su conducta y deberá avisar a la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional.

Docusign Envelope ID: A606FE0A-FD2A-4A8C-AC4F-95C4AB3239FF

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

7.1. Modificaciones realizadas

Fecha	Revisión	Párrafo	Modificación
07-03-2019	02	Documento	- 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).
27-06-2024	03	Todo el documento	- Se actualiza e ingresa estándar FRM. - Se agrega ingreso de personal propio de operaciones por rampa 544. - Se regula ingreso de visitas. - Se regula ingreso de autoridades. - Se agrega lenguaje inclusivo. - Se ajusta legislación aplicable vigente. - Se realiza revisión y actualización de todo el documento. - Se agrega revisión de equipos y/o vehículos por parte de control mina UG

Docusign Envelope ID: A606FE0A-FD2A-4A8C-AC4F-95C4AB3239FF

8. RECEPCIÓN DE REGULACIONES

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	:	
Nombre	:	
Revisión	:	

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	**:**	

Comentario/Observación:

Firma: _____

Docusign Envelope ID: A606FE0A-FD2A-4A8C-AC4F-95C4AB3239FF

9. ANEXOS

Sin Anexos.