Docusign Envelope ID: A19299B1-4C03-4461-A8B7-3C29958770D5

Manual de Regulaciones de Protección Industrial

Procedimiento para el control de acceso a las instalaciones del Distrito Candelaria

GPIpr004_12

Revisión	Fecha	Preparado	Revisado	Aprobado	Autorizado
12	Octubre 2025	Signed by: MARICEL DORADOR F041D89522E44B5... Maricel Dorador Dorador Jefa Seguridad Protección Industrial	DocuSigned by: ANTONIO GODOY 656E95D9A74840E... Antonio Godoy Peralta Subgerente Protección Industrial Firmado por: CB29E520B052411... Jessica Aines Rojas Subgerenta Relaciones Laborales DocuSigned by: 7C1DE9C6C4149A... Macarena Maino Vergara Subgerenta Legal y Cumplimiento Firmado por: Jaime Pinto C. B473275CBE5C24F3... Jaime Pinto Cuevas Subgerente Seguridad y Salud Ocupacional DocuSigned by: Loreto Balut H. A08D4F3C848A42A... Loreto Balut Hernández Ingeniera Medio Ambiente Senior	Signed by: Alejandro Mena C86F384177CB42C... Alejandro Mena Frau Director RRHH DocuSigned by: Juan Carlos Pino CB5CC4732A32473... Juan Carlos Pino Escobar Director Legal y Cumplimiento	DocuSigned by: Alejandro Barria F3BA4B03051849F... Alejandro Barria Loaiza Gerente Seguridad y Salud Ocupacional

Este documento debe revisarse 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: A19299B1-4C03-4461-A8B7-3C29958770D5

1. OBJETIVO

Identificar y controlar a todas las personas, vehículos y materiales para lograr su entrada y salida debidamente autorizada, previo cumplimiento de los requisitos propios de cada instalación y de acuerdo con las normativas vigentes.
Cautelar que las empresas contratistas, sus trabajadores (as) y vehículos que ingresen a las instalaciones del distrito Candelaria, cumplan de acuerdo con la legislación laboral y de seguridad minera (en especial lo establecido en el artículo 78 letra a) del Reglamento de Seguridad Minera), y que cuenten con toda la documentación conforme a las políticas, reglamentos y legislación vigente.

2. ALCANCE

A toda persona que ingrese y salga de las instalaciones del distrito Candelaria, ya sean trabajadores (as) (sin excepción), personal de contratistas, subcontratistas y terceros que no se encuentren en la referida categoría anterior.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ✓ Procedimiento de Atención de Inspecciones de Órganos de la Administración del Estado, Fuerzas Armadas e Instituciones Policiales (PMApr031).
- ✓ Procedimiento atención de visitas (PPApr001).
- ✓ Procedimiento para el manejo ambiental integral de contratistas (PMApr039)
- ✓ Procedimiento de acreditación (GPIpr012).
- ✓ Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CCMC/CCMO.
- ✓ Reglamento de tránsito en faenas del Distrito Candelaria (GAArg001).
- ✓ Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional para Empresas Contratistas y Subcontratistas (PSArg009).
- ✓ Procedimiento de preparación y respuesta a emergencias (PSErg006).
- ✓ Manual de Buenas Prácticas Ambientales (PMArg002).
- ✓ Regulaciones generales obligatorias para contratos, órdenes de servicio y órdenes de compra.
- ✓ Plan de Protección Terminal Marítimo Punta Padrones (Reservado).
- ✓ Reglamento de Seguridad Minera

4 DEFINICIONES

Control acceso: Permite, restringe o regula la entrada y/o salida de personas, vehículos o materiales de las instalaciones.

Sistema Control de Acceso Automatizado: Plataforma Informática mediante el cual, se almacena información, se acredita y autoriza pases en línea y se mantiene la comunicación con las distintas partes involucradas en el proceso.

Distrito Candelaria: El distrito lo integran los yacimientos Candelaria Rajo, Candelaria Subterránea, Santos y Alcaparrosa, Planta Concentradora y Ojos del Salado, Puerto Punta Padrones, Planta Desalinizadora, villas y cualquier otra propiedad de la empresa administrada por Candelaria.

Garita principal: Lugar donde se realizan las coordinaciones de ingreso y autorizaciones correspondientes a aquellos que ingresen a las instalaciones del distrito.

Credencial: Documento que sirve para identificar a una persona que está debidamente autorizada para ingresar a las instalaciones del distrito. Corresponde al plástico entregado por la subgerencia de Protección Industrial u otro medio que la compañía determine.

PDA: Equipo que captura los datos del sistema de control de acceso automatizado y permite conocer la condición contractual del trabajador (autorizado o denegado).

Docusign Envelope ID: A19299B1-4C03-4461-A8B7-3C29958770D5

Visita: Corresponde a personas que asisten a las instalaciones del distrito Candelaria a reuniones de carácter laboral con personal propio. No realizan ningún tipo de trabajos.

Visita Técnica: corresponde a personas o grupos de personas del ámbito minero u otro rubro industrial que asisten al distrito Candelaria. Tienen por objetivo un intercambio de conocimientos técnicos (asesorías, inspección o capacitación). No realizan ningún tipo de trabajos.

5. RESPONSABILIDADES

Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional y Protección Industrial:
Proveer los recursos humanos y técnicos necesarios para el eficiente control de los riesgos.
Velar porque se cumplan las políticas y/o normas del distrito Candelaria al respecto.
Evaluar y normar los requisitos para el ingreso de trabajadores a las instalaciones del distrito Candelaria.
Disponer de los controles adecuados con el fin de detectar o impedir el ingreso no autorizado.
Verificar que todo trabajador (a) que ingresa al distrito Candelaria cumpla con los requisitos establecidos.

Dirección Legal y Cumplimiento:
Determinar si es procedente la presentación de denuncias o querellas, que se desprendan de las actuaciones de la oficina de Protección Industrial y encargarse de su seguimiento ante los Tribunales de Justicia, como también, determinar si medidas implementadas se ajustan a normas y reglamentos en esta materia.

Gerencia de Medio Ambiente:
Proveer la información necesaria para cumplir con la normativa ambiental relacionada a los ingresos de cargas peligrosas u otras disposiciones ambientales.

Gerencia Tecnología:
Proveer las herramientas de hardware y software que permitan realizar la gestión del control de acceso, cumpliendo con la normativa legal vigente.
Introducir tecnología de información a todo el proceso que involucre el control de acceso, de modo de optimizar su desempeño.

Gerencia Servicios Soporte a la Operación
Entregar toda la información relacionada con los contratos u órdenes de servicio para la autorización de la empresa contratista.

Gerencia Desempeño Social – Relaciones Externas:
Establecer los procedimientos necesarios para atender requerimientos especiales de acceso para grupos o visitas que para estos fines se requieran.

Empresa Contratista:
Cumplir con los procedimientos y normativas del distrito Candelaria.
Gestionar el ingreso de sus trabajadores (as) y/o vehículos, entregando oportunamente los documentos estipulados en el proceso de acreditación, informando y capacitando a sus trabajadores (as) y subcontratistas, en el procedimiento para el control de acceso, debiendo dejar constancia de lo anterior.

Supervisores (as):
Conocer, cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
Verificar el cumplimiento del procedimiento por parte de su personal.
Gestionar las medidas que apliquen en caso de infracción.

Trabajadores (as):
Conocer y cumplir con los procedimientos y normativas del distrito Candelaria.
Someterse a las medidas de control dispuestas por la compañía.

Docusign Envelope ID: A19299B1-4C03-4461-A8B7-3C29958770D5

6. MODO OPERATIVO

6.1 Consideraciones Generales:

Para la obtención de los permisos de autorización de ingreso a las instalaciones del distrito Candelaria, las empresas contratistas cumplirán rigurosamente con lo estipulado en el procedimiento de acreditación, siendo de su cargo, informar y capacitar a sus trabajadores sobre dicho proceso.

a. Requisitos para gestionar credencial

Las empresas contratistas deben demostrar un vínculo contractual con distrito Candelaria, ya sea mediante un contrato u orden de servicio. Una vez, que cuente con el vínculo contractual, el usuario (a) de la empresa contratista debe subir todos los documentos de la empresa, trabajadores (as) y vehículos en plataforma informática vigente (acreditación).
La oficina de acreditación cuenta con un plazo de 48 horas administrativas hábiles para la entrega de la credencial, previa verificación de lo solicitado.

b. Vigencia y caducidad de la credencial

La credencial tendrá una vigencia condicionada a los vencimientos registrados en la plataforma informática, de los siguientes requisitos:

- Fecha de vencimiento del contrato de la empresa con Minera Candelaria u Ojos del Salado.
- Fecha de término del contrato individual del trabajador y su respectivo empleador.
- Fecha de documentos exigidos por el área de acreditación.
- La credencial interna de conducción tendrá una vigencia que dependerá de los siguientes factores:
    - Fecha de la charla de inducción aprobada por el trabajador (a)
    - Fecha de la charla de tránsito aprobada por el conductor (a)
    - Fecha de término de la licencia nacional de conductores.
    - Fecha de vencimiento del examen psicosensotécnico.

En ambos casos, el vencimiento, regirá por la fecha que primero se cumpla entre los factores señalados anteriormente.

Las causales de caducidad de la autorización de ingreso serán:

- Suspensión de ingreso a las instalaciones por incumplimiento a las normas internas del distrito Candelaria.
- Por expiración de las fechas de vigencias de inducciones o requisitos exigidos por la compañía.
- Por desvinculación del titular de la credencial de la empresa para la cual prestaba sus servicios.

Las empresas contratistas son responsables de dar de baja en la plataforma oportunamente e ingresar el finiquito de los trabajadores (as) desvinculados. Además, deben dar aviso de sanciones que involucren restricción de ingreso de su personal, esto permite, mantener la dotación correcta por cada empresa contratista, evitando ingresos que no correspondan.
Compañía Contractual Minera Candelaria y Compañía Contractual Minera Ojos del Salado, siempre tendrán la facultad de caducar los pases de ingresos cuando lo estime pertinente, además de las causales de caducidad enunciadas precedentemente.
No serán consideradas como credencial las fotocopias, copias plastificadas ni fotografías que presente el personal al momento del control. Solo se acepta la credencial (plástico) entregada por la subgerencia de Protección Industrial del distrito Candelaria.

c. Requisitos para pase vehicular

En los casos que la empresa contratista necesite ingresar algún vehículo a las instalaciones del distrito Candelaria, el usuario (a) de ésta debe subir a plataforma los documentos y datos exigidos. Cumplir con lo estipulado en el reglamento de tránsito del distrito Candelaria.
La oficina de acreditación cuenta con un plazo de 48 horas administrativas hábiles para la entrega del pase vehicular, previa verificación de lo solicitado.

Docusign Envelope ID: A19299B1-4C03-4461-A8B7-3C29958770D5

6.2. Ingreso a instalaciones de personal propio, contratistas y visitas

6.2.1 Control del personal:

Del distrito Candelaria (personal propio):
Todo trabajador (a) del distrito Candelaria para ingresar a faena y mientras se encuentre trabajando, deberá portar la credencial en lugar visible, entregada por la Subgerencia de Protección Industrial. La credencial debe estar en buen estado para la correcta identificación positiva en el control, de lo contrario será retenida. Si no porta la credencial (original) entregada por la subgerencia de Protección Industrial o registra alerta no será autorizada su entrada a las instalaciones del distrito.
Los trabajadores (as) del distrito Candelaria ingresarán a sus áreas de trabajo, solamente por lugares autorizados para ello.
Estas normas se harán extensivas al personal con contrato a plazo fijo y estudiantes en práctica.
La Subgerencia de Protección Industrial del distrito Candelaria establecerá los casos excepcionales en relación con aquellas personas que podrán ingresar sin credencial. Quienes no cuenten con la credencial para el ingreso como peatón o pasajero, se autorizará el ingreso con cédula de identidad. Los trabajadores (as) que ingresen conduciendo o que por sus labores requieren conducir deben presentar y portar la credencial.

De empresas contratistas, proveedores y/o personal a honorarios:

Todo trabajador (a) para iniciar labores en las instalaciones del distrito Candelaria debe aprobar las inducciones y cumplir con los requisitos establecidos.
El coordinador (a) del área subirá a plataforma informática, toda la documentación necesaria para iniciar el trámite de acreditación y obtención de la credencial.
Los trabajadores (as) que conducen, además de los 2 puntos anteriores, deben realizar y aprobar los cursos de tránsito que apliquen y cumplir con lo estipulado en el Reglamento de Tránsito del distrito Candelaria vigente.
La credencial será entregada 48 horas administrativas hábiles, después de validada la documentación, previa verificación de todos los requisitos solicitados en la plataforma.
Todo trabajador (a), al ingreso a faena debe presentar su credencial, la que será verificada por el personal de control de acceso, si no porta la credencial (original) entregada por la subgerencia de Protección Industrial o registra alerta no será autorizada su entrada a las instalaciones del distrito; mientras se encuentre trabajando deberá portar la credencial en lugar visible, y sus implementos de seguridad que aplique.

De visitas:

Las visitas corporativas deberán cumplir con protocolo establecido previa autorización de la presidencia o directores.
Sólo podrán ingresar a las instalaciones los particulares, y las personas de instituciones ajenas al distrito Candelaria, a quienes se les apruebe un pase de visita en garita, previa revisión y aprobación de solicitud de visita creada en plataforma, momento en el cual se les informarán las obligaciones que le impone el presente procedimiento, debiendo obtener el consentimiento de la visita de cumplir el mismo.
Las visitas que ingresan a las instalaciones no podrán acceder conduciendo (excepciones serán autorizadas previamente) y serán las áreas de responsabilidad quien los deriven y lleven a las instalaciones que desean visitar.
Si no existe coordinación y la visita se encuentra citada a entrevista, deberá consultarse telefónicamente a los interesados que correspondan, para solicitar la creación del pase de visita en plataforma, posteriormente se da autorización de ingreso al recinto, acompañada por el visitado.
Toda visita, debe portar su pase de visita mientras permanezca en las instalaciones, como también, debe utilizar casco de protección, lentes de seguridad y zapatos de seguridad o no ocupacional (según estándar PSAst003).
El pase de visita tendrá cinco días de vigencia.
Una persona tendrá un máximo de 4 ingresos con pase de vista, dentro de un período de 45 días, luego de ello, deberá acreditarse para sus ingresos posteriores.
No se generarán pases de visitas para personal que realice algún tipo de trabajo o labores al interior de la faena.
Toda solicitud de visita debe generarse a lo menos con 24 horas de anticipación.
No se generará pase de visita para personal bajo contrato u orden de servicio que cuente con su credencial permanente y ésta se encuentre vencida.

Docusign Envelope ID: A19299B1-4C03-4461-A8B7-3C29958770D5

Los miembros de las Fuerzas Armadas, funcionarios de organismos de Trabajo, funcionarios pertenecientes a organismos de la Administración del Estado, Carabineros, Investigaciones, Jueces o ministros de Tribunales Superiores de Justicia, Receptores Judiciales u otras instituciones pertenecientes al Estado, deberán demostrarlo. Estos funcionarios deben ser atendidos por el ejecutivo interno del área que sea de su incumbencia.
Se requiere que se comunique a portería la fecha y hora de visitas de representantes de organismos oficiales, para facilitar su ingreso de forma rápida y expedita, según lo establece el Procedimiento de Atención de Inspecciones de Órganos de la Administración del Estado, Fuerzas Armadas e Instituciones Policiales (PMApr031).

6.2.2 Control de vehículos

No debe portar cualquier elemento prohibido como alcohol, drogas, explosivos y armas.

Del distrito Candelaria:
Los vehículos motorizados, tales como autos, camionetas, camiones, maquinarias y otros, de propiedad del distrito Candelaria pueden ingresar a las instalaciones de la empresa, con pase del vehículo e identificación interna y cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de Tránsito en faenas del Distrito Candelaria (GAArg001).
El trabajador debe declarar los materiales o artículos personales que porte en su vehículo.

De los Trabajadores propios (vehículos particulares):
Todos los vehículos de propiedad de los trabajadores (as) que ingresen deben contar con la autorización del director o gerente correspondiente a su área de desempeño, cumplir con los requisitos y estándares establecidos en el reglamento de tránsito del distrito Candelaria y serán controlados en el acceso principal con el pase de vehículo particular, registrado en plataforma.
Todos los trabajadores (as) que ingresen a faena con su vehículo particular, previa autorización de la dirección respectiva, deben completar formulario con los datos requeridos y entregar en oficina de acreditación para el ingreso a plataforma.
El trabajador (a) debe declarar los materiales o artículos personales que porte en su vehículo.
Solo tendrá autorización al área de estacionamiento de personal propio, el pase tendrá validez de 1 año.

No está permitido el ingreso en motocicletas

De empresa contratista, proveedores estables y/o personal a honorarios:
Todos los vehículos que requieran ingresar a las instalaciones del distrito Candelaria deben poseer el pase vehicular y cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de Tránsito.
Todos los vehículos motorizados propiedad de empresa contratista o que trabajen para ellas, deben portar el correspondiente pase vehicular.
Todos los vehículos deben portar al costado el logo de la empresa y/o número que los identifique, siendo este último proporcionado por la Subgerencia de Protección Industrial del distrito Candelaria.
El ingreso de vehículos particulares de trabajadores (as) contratistas no se encuentra autorizado a las instalaciones del distrito Candelaria.

6.2.3 Control de materiales, equipos y/o herramientas

Todo trabajador (a) del distrito Candelaria, contratistas, proveedores estables, personal a honorarios, personal ajeno al distrito Candelaria (visitas), etc., que al ingreso transporten equipos, materiales, herramientas, deberán presentar guía de despacho y lista de sus pertenencias.
Los documentos serán aprobados, previa revisión física de dichos materiales y/o herramientas incluidas en el listado, los cuales deberán ser marcados, de tal manera, que permitan su diferenciación con los materiales de Minera Candelaria y Ojos del Salado.
Los artículos y/o materiales (notebook, etc.) de propiedad del trabajador, deben ser declarados a su ingreso en control de acceso, en un formulario destinado para ello y se entregará un ticket que le facilitará su salida.

Docusign Envelope ID: A19299B1-4C03-4461-A8B7-3C29958770D5

6.3 Salida de las instalaciones del distrito Candelaria

6.3.1 Control de personal:

Todo trabajador (a) del distrito Candelaria, contratistas, proveedores estables, personal a honorarios y/o personal ajeno (visitas) al distrito Candelaria, debe presentar su credencial (original) o cédula de identidad (visitas/peatón/pasajero), la que será verificada por el personal de control de acceso.

6.3.2 Control de vehículos

Todo trabajador (a) del distrito Candelaria está sujeto al procedimiento de revisión (sin excepción).

Deben someterse a las medidas de control dispuestas por la Compañía, al procedimiento de revisión de salida sin excepción todos los vehículos motorizados, tales como autos, camionetas y otros, de cualquier clase y tamaño, efectos personales, equipajes, bolsos, paquetes, y otros objetos que se estime conveniente y necesario.

De acuerdo con el procedimiento para asignación y uso de camionetas, sólo se permitirá la salida a los vehículos autorizados.

Los conductores (as) de vehículos de transporte de personal deben detener el motor y los pasajeros descender del vehículo para la revisión correspondiente.

La empresa se reserva el derecho de ejecutar las revisiones de forma aleatoria a través de la subgerencia Protección Industrial, en forma rutinaria, al azar y desprovistos de todo carácter selectivo de los vehículos en cualquier momento según se estime conveniente. El método de selección será al azar a través de medio electrónico u otro, utilizando para dicho sorteo, el último dígito de la placa-patente de los vehículos. Obtenido el dígito, se instalará en el panel aviso de revisión para conocimiento de todo conductor que se acerque al área de control.

6.3.3 Control de Materiales

El personal de la empresa de seguridad administrada por la subgerencia Protección Industrial realizará controles de los materiales y elementos, de todos los vehículos que entran o se retiran de las instalaciones del distrito Candelaria.

Dichos controles no excluirán a ningún trabajador (a) del distrito Candelaria sin importar su cargo o función en la empresa.

Cuando una empresa contratista deba retirar materiales, componentes, equipos, herramientas, accesorios y otros, propiedad de esta, deberá acreditar la propiedad de los bienes con las guías de despacho con que ingresó dichos materiales a Candelaria y/u Ojos del Salado. Para el retiro de los materiales, emitirá una guía de despacho de su empresa, indicando que los materiales son de su propiedad, y deberá tener la autorización de retiro en el mismo documento, mediante nombre y firma del Supervisor (a) de Candelaria y/u Ojos del Salado que actúa como Administrador (a) responsable del contrato relacionado.
En los casos anteriormente señalados, personal de bodega de materiales, solamente validará esta operación, mediante timbre y firma en dichos documentos.
Los materiales que sean trasladados por personal propio a sectores externos del distrito Candelaria (patios, enlace hidráulico, pozos, etc.), el conductor (a) debe presentar el formulario de autorización o contar con autorización de salida de materiales, timbrada y validada por el jefe (a) de bodega de materiales, se acepta por un período máximo de 30 días corridos.
Todo componente que salga a reparación y/o aporte de materiales para éstas, debe adjuntar el formulario de autorización con firmas correspondientes, solicitando dicho servicio.

Los equipos computaciones de la compañía asignados a usuarios (as) al momento de salir se debe comprobar su autorización en listado actualizado informado por Gerencia de Tecnología.

De constatar que en el vehículo se transportan bienes, útiles o materiales, el guardia solicitará la guía de despacho correspondiente (con autorización de bodega), para el retiro de estos elementos, verificando las firmas autorizadas.

Docusign Envelope ID: A19299B1-4C03-4461-A8B7-3C29958770D5

Personal de seguridad que efectúe la revisión informará al conductor que su vehículo está bajo el procedimiento, abriendo las puertas y compartimentos necesarios para completar el procedimiento. En caso de negarse a la revisión, se le recordará al trabajador que se encuentra en conocimiento de la obligación de someterse a la revisión de acuerdo con la recepción de regulaciones PSAfm026, además de ser obligatorio conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (personal propio) o la norma que en el futuro la reemplace. De persistir la negativa, el personal de la empresa de seguridad debe llamar a la Subgerencia de Protección Industrial, para que realice las acciones (traslado a sala de revisión) y coordinaciones con el supervisor (a) del trabajador (a) que sean necesarias según sea el caso.

Si los elementos detallados en la guía de despacho concuerdan con los transportados, se autorizará la salida de éstos, previa copia del documento para control de acceso.

En caso de no poseer dicha guía, o que el número de elementos no concuerden con ella, el conductor (a) y su vehículo deberá esperar en estacionamiento interior hasta que el supervisor (a) del servicio de seguridad (Protección Industrial), obtenga respuesta del encargado de bodega (CCMC/CCMO) sobre la cantidad, origen y destino de dicha carga, además informarle al supervisor (a) del área el hecho.

No se permitirá al conductor (a), salir o regresar al interior de las instalaciones sin llamar previamente a bodega de materiales y dejar constancia del hecho en el libro de novedades respectivo del hallazgo.

Los materiales que deban ser retenidos para aclarar su origen y destino, serán tomados en custodia, completando formulario GPIfm009 acta de requisición foliado, por personal de seguridad, entregando copia a conductor (a) y puestos en bodega, bajo número de lote, debidamente inscrito en el libro de requisiciones, hasta su futura entrega a quien corresponda.

El supervisor (a) del servicio de seguridad realizará informe y será enviado a la subgerencia Protección Industrial. Al conductor (a) que sea responsable de transportar materiales no autorizados, quedará citado a la oficina de la subgerencia Protección Industrial para aportar la información necesaria que permita aclarar el hecho.

El resultado de la investigación será enviado a la Gerencia respectiva, quien tomará las medidas internas administrativas y disciplinarias, si correspondiera.

En caso de que el incidente revista características de estar cometiéndose un delito flagrante, el supervisor (a) del servicio de seguridad, se contactará inmediatamente con la subgerencia de Protección Industrial para comunicar o denunciar estos hechos a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, reteniendo en el lugar (traslado a sala de revisión), al presunto implicado hasta la llegada de las fuerzas policiales, conforme lo establecen los artículos 125 y 129 del Código Procesal Penal.

6.4 Restricciones de Ingreso

En los casos en que las personas o sus vehículos no cumplan con los requisitos de ingreso o infrinjan normas contenidas en los reglamentos, procedimientos o participe de incidentes que afecten la integridad de personas y/o bienes, cometan faltas o delitos penados por la Ley Chilena, su credencial de ingreso será retirada y suspendido su ingreso hasta que se resuelva por medio de una investigación su responsabilidad en los hechos.
Ante cualquier infracción indicada en el reglamento de tránsito se aplicará la sanción establecida al trabajador (a) o vehículo involucrado quedando deshabilitado hasta el cumplimiento de las medidas indicadas.
A quienes se les sorprenda manejando a exceso de velocidad, en la ruta C397, en vehículo particular, se cancelará de inmediato la autorización del vehículo para ingresar a estacionamiento establecido en el interior.
Si se detecta que algún vehículo particular se encuentra estacionado por más de 48 horas administrativas hábiles en el interior de las instalaciones, se cancelará la autorización respectiva de ingreso del vehículo.
Todo vehículo particular que queden en panne al interior de las instalaciones, o si son sorprendidos realizando algún tipo de mantenimiento en el estacionamiento, se les suspenderá la autorización de ingreso a las instalaciones.
Ante cualquier infracción al reglamento de tránsito se caducará la autorización de ingreso del vehículo particular.

Docusign Envelope ID: A19299B1-4C03-4461-A8B7-3C29958770D5

Si la sanción es por exceso de velocidad el director o gerente del área junto a RRHH deberán revisar el caso, si se aprueba el levantamiento de la sanción, deberá enviar medidas aplicadas: expectativa de seguridad, aprobación de la charla de tránsito para la habilitación del vehículo particular.
Si la sanción es por otro motivo, por ejemplo, mal estacionado o no uso de cuñas, el subgerente debe enviar evidencia de expectativa de seguridad entregada al conductor y aprobación de la charla de tránsito para la habilitación del vehículo particular.

6.5 Otras Disposiciones:

En casos excepcionales, se generan pases de garita a conductores (as) y vehículos que no pertenecen a ningún contrato en faena, esporádicos o de paso. Se debe realizar charla IRL a conductores (as) y dejar una copia en portería como respaldo. Para la autorización del vehículo, se revisan los documentos (revisión técnica, permiso de circulación, seguro y check list), que estén al día y cumplan con estándar de la compañía. Se ingresan datos a la plataforma informática y se autoriza ingreso escoltados, el personal que realiza esta función debe cumplir con lo estipulado en normativas internas del distrito Candelaria (reglamento tránsito y procedimiento de acreditación).

En lo que se refiere a algunos materiales adquiridos para el propio trabajador (a) (remates, ventas), debe presentar a su salida la boleta de compraventa o factura, requerido por el personal de la empresa de seguridad.

En caso de olvido o pérdida de la credencial interna que lo habilita como conductor, el trabajador (a) debe informar a su jefatura, quienes a través de correo electrónico solicitarán un duplicado. Si esto sucede más de 3 veces en el año se aplicarán medidas disciplinarias, ya que, todo conductor debe contar con “carné interno” como lo exige el reglamento de seguridad minera en su capítulo tercero, artículo 42.

Los empleados, contratistas y visitas deben obtener autorización del área por escrito con anticipación a su ingreso para portar cámaras fotográficas y de video, el cual les será requerido por personal de la empresa de seguridad. Dicho permiso podrá ser otorgado por el Gerente de Área, en algún momento deberá incluir una declaración firmada indicando que las imágenes captadas serán exclusivamente para uso privado y no se les dará uso comercial o publicitario sin la expresa autorización escrita de Minera Candelaria y Ojos del Salado. Este permiso será de carácter temporal según lo indique la Gerencia que autorice.

Ambulancias, carros bomba y vehículos policiales tienen vía libre, siempre y cuando deban ingresar a las instalaciones para atender a un enfermo, a un accidentado, un incendio o alguna denuncia penal o la comisión de un delito.

El Subgerente (a) de Protección Industrial, tendrá acceso a todas las instalaciones, recintos y lugares de propiedad del distrito Candelaria como también el personal de esa Subgerencia que, en el cumplimiento de sus obligaciones, necesite el acceso señalado.

Se prohíbe el porte de armas de fuego, blancas o eléctricas, de cualquier clase, en horas y lugares de trabajo. En caso de ser necesario, se resguardarán en garita principal en la caja de seguridad.

6.6 Control de Cargas Peligrosas (Sustancias y Residuos Peligrosos)

En el caso de transporte de sustancias peligrosos aplica el Decreto Supremo N° 298/94, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Reglamenta Transporte de Cargas Peligrosas por Calles y Caminos. Última modificación Decreto 40/2022.
En el caso de transporte de residuos peligrosos, aplica D.S. 148 Reglamento Sanitario de Residuos Peligrosos.

Si un camión transporta materiales peligrosos debe verificarse:
Guía de despacho o factura, con detalles del producto, clasificación y números
Los envases que contienen productos peligrosos deberán ser identificados con su respectiva etiqueta conforme al Título IV, Del etiquetado de seguridad de sustancias y mezclas, del Decreto Supremo N° 57/2019.
Se deberá mantener en la cabina del vehículo la HDS del producto que transporta.

Instrucciones escritas que se deben seguir en caso de accidentes:
Considerar descripción detallada en la Hoja de Datos de Seguridad del Producto (HDS). Esta debe cumplir con los establecido en el Decreto 57/2019 para Sustancias Peligrosas (puras o mezclas) y NCh 2245 Of2021 para productos químicos no peligrosos.

Docusign Envelope ID: A19299B1-4C03-4461-A8B7-3C29958770D5

El control de la entrada y/o salida de transportes de cargas peligrosas, será efectuado por el personal de la empresa de seguridad que presta servicios a la subgerencia Protección Industrial, quienes completarán un formulario GPIfm006 que contempla la siguiente información:

Vehículo: Tipo y patente
Conductor (a): Tipo Licencia, Nombre y Apellidos
Empresa: Nombre empresa transportista
Carga: Tipo carga
Documentos: Factura y/o Guías
Horas: Entrada/Salida
Esta información se recopilará enviando un resumen mensual con la cantidad de entradas y salidas a la subgerencia Protección Industrial. Las anomalías detectadas en estos controles serán comunicadas al usuario de la carga con la finalidad de subsanarlas informándolas a la Gerencia Medio Ambiente como condiciones subestándares.
Personal de la empresa de seguridad, efectuará inspecciones de acuerdo con la lista de verificación (GPIfm56) a los transportes de cargas peligrosas, en las que aparte de verificar la información del formulario de control, deberá revisar los siguientes aspectos:

Del vehículo:
Antigüedad del vehículo (de acuerdo con normas fijadas por Lundin Mining).
Que el vehículo no sea hechizo.
Que los rótulos estén ubicados de manera visible; al frente, atrás y a los costados.
Que la estiba del producto sea segura y con materiales que no sean de fácil combustión.
Que los elementos para las operaciones de carga, descarga, trasvasije, estén en buenas condiciones.
Que el transporte de la carga no sea hecho juntamente con alimentos, medicamentos, personas u animales.
Que las cargas sean compatibles; que no generen riesgos de explosión, llamas o gases peligrosos si se llegasen a mezclar los productos debido a una ruptura o derrame.
Que las cargas incompatibles se encuentren estibadas de manera separada.
Que las cargas sensibles a la humedad se encuentren protegidas en vehículos cerrados o protegidos con lonas impermeables.
Que el vehículo se encuentre limpio de residuos del producto que transporta.
Que el vehículo cuente con cuñas, para inmovilizarlo mientras descarga.
Que el vehículo cuente con los accesorios reglamentarios establecidos en el Reglamento del Tránsito; botiquín, extintor certificado, triángulos, kit para control de derrames, etc.

Que el estanque se encuentre en buenas condiciones (si corresponde).
Que el estado de los neumáticos sea el adecuado (según se establece en el reglamento de tránsito del Distrito Candelaria GAArg001).

Del conductor (a):
Que el conductor (a) o auxiliar encargado de la descarga cuente con la vestimenta y equipo de protección personal adecuados a las instrucciones del manejo de la sustancia establecidos por el proveedor o la hoja de seguridad.
Que el conductor (a) no ingrese acompañado por pasajeros que no estén autorizados expresamente por la Empresa Transportista.
Si la carga es explosiva, oxidante o inflamable, el conductor no podrá mantener productos del tabaco, encendedores ni otras fuentes de ignición en la cabina del vehículo.

De la documentación:
Si la factura o guía cuenta con la información de la carga y la clasificación de las sustancias con su respectivo número de las Naciones Unidas.
La Hoja de Seguridad del Producto (HDS), que además de los datos del producto debe contener las instrucciones a seguir en caso de accidentes, número de teléfonos de emergencias, instrucciones de; Primeros auxilios, casos de incendios, derrames y prohibiciones.
Revisión de la etiqueta con la fecha de la revisión técnica del vehículo, al día.
Se utilizará una lista de verificación con los aspectos a inspeccionar.
La información obtenida de la inspección se recopilará y las inconformidades y anomalías detectadas serán comunicadas inmediatamente al usuario (a) del producto o al Administrador (a) del Contrato con la finalidad de subsanarlas.
Si las condiciones del vehículo, carga o conductor se encuentran en un estado que pueden ser orígenes de un accidente, el vehículo podrá ser impedido de ingresar a la Empresa hasta que estas condiciones hayan sido eliminadas.

Docusign Envelope ID: A19299B1-4C03-4461-A8B7-3C29958770D5

Los vehículos propios de la empresa que por razones operacionales carguen sustancias peligrosas y deban salir de los recintos de la empresa, deberán cumplir con las exigencias establecidas en este procedimiento.

6.7 Identificación y control de personas, vehículos y materiales en el Terminal Marítimo Punta Padrones, según normas dispuestas por el código ISPS

Sólo se permite ingresar a Puerto Punta Padrones a aquellos trabajadores (as) o visitas debidamente autorizadas, que sean identificados, revisados y registrados.
Los trabajadores (as) deben contar con la charla inducción ISPS y Puerto registradas en plataforma informática y cumplir a la entrada y salida los requisitos establecidos en el plan de protección de la instalación portuaria según código ISPS, además de lo dispuesto en este procedimiento.

7. SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

Las actividades descritas en este procedimiento permiten asegurar el cumplimiento normativo, por lo que en la medida que sean desarrolladas según lo estipulado, permitirá minimizar el incumplimiento de la legislación de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, vigentes.

7.1 Identificación de peligros y riesgos en control acceso

Riesgos
• Caída mismo nivel
• Atropello
• Golpeado contra
• Insolación
• Golpeado por

Peligros Identificados
• Desplazamiento en terreno irregular
• Exposición a línea de fuego por vehículos en movimiento
• Ingreso de personal no autorizado a área de trabajo
• Exposición a radiación UV
• Proyección de partículas

Medida de Control
• Desplazarse con precaución por caminos o terreno irregulares.
• Uso de barreras duras (conos).
• No exposición a la línea de fuego.
• Tránsito solo por zonas autorizadas, respetar las señales de prohibición de acceso.
• Uso de Equipo de protección personal para exposición a Radiación UV
• No exposición a la línea de fuego.

Docusign Envelope ID: A19299B1-4C03-4461-A8B7-3C29958770D5

8. CONTROL DE MODIFICACIONES

Fecha	Revisión	Párrafo	Modificaciones realizadas
Junio 2013	9	Todos	Se actualiza todo el documento
Septiembre 2017	10	1 – 4 – 6 – 7	Se agrega párrafo 1; Se agregan conceptos en párrafo 4; Se agrega proceso de acreditación a través de plataforma y condiciones legales en párrafo 6; Se agrega ítem SSO y MA en párrafo 7.
Octubre 2023	11	6.2 – 6.3 – 6.7	6.2 se unifica el texto para el ingreso a instalaciones de personal propio, contratistas y visitas. 6.3 Se actualiza el proceso de salida de las instalaciones del distrito Candelaria. 6.7 se compila la información de identificación y control de personas, vehículos y materiales en el Terminal Marítimo Punta Padrones, según normas dispuestas por el código ISPS
Octubre 2025	12	Todos 6.1 al 6.5	Se modifica todo el documento, se incluye lenguaje inclusivo. 6.1 al 6.5 se actualizan los tipos de controles, restricciones y otras disposiciones.

9. REGISTROS

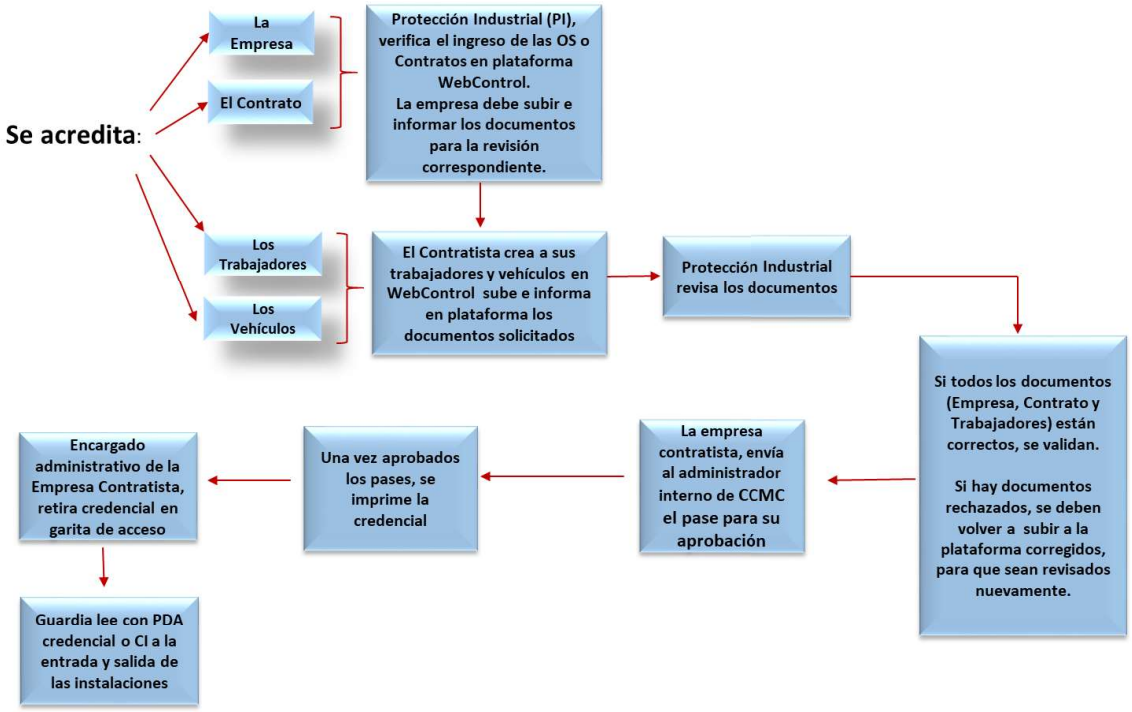
GPIfm002: Control diario ingreso visitas
GPIfm003: Control pases garita
GPIfm004: Informe diario de movimiento de materiales
GPIfm005: Artículo personal
GPIfm006: Ingreso diario transportes de cargas peligrosas
GPIfm009: Acta de requisición de especies
GPIfm010: Control de resguardo armas de fuego (transportes explosivos)
GPIfm011: Autorización materiales en tránsito (válido solo por el día)
GPIfm012: Ingreso diario movimientos de vehículos ENTRADAS Y SALIDAS
GPIfm015_E: Control de vehículos y personas instalaciones (ENTRADA)
GPIfm016_S: Control de vehículos y personas instalaciones (SALIDA)
GPIfm034: Acta recepción/entrega
GPIfm035: Hoja de chequeo vehículos
GPIfm056_3: Lista de verificación para transporte de sustancias y residuos peligrosos

Docusign Envelope ID: A19299B1-4C03-4461-A8B7-3C29958770D5

10. ANEXOS

Diagrama proceso de acreditación
Formulario Notificación de regulaciones PSAfm026

Diagrama proceso de acreditación



Docusign Envelope ID: A19299B1-4C03-4461-A8B7-3C29958770D5

RECEPCIÓN DE REGULACIONES

PSAfm026_1

Acuso recepción conforme de la regulación, establecida por Minera Candelaria y Ojos del Salado para sus operaciones:

Código:	GPIpr004_12
Nombre:	Procedimiento para el control de acceso a instalaciones del Distrito Candelaria
Revisión:	12

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/Observaciones:

Firma: .....