

ANEXO 1

1.1 REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS

Nº	REQUISITOS	S	N	N/A	OBSERVACIONES
1	Contrato Servicio, Obra, faena				
2	Registro de recepción del Reglamento de Contratistas.				
3	Certificado de adherencia a Mutualidad.				
4	Estadística de accidentabilidad (certificado siniestralidad emitido por Mutualidad).				
5	Pago de cotizaciones, certificado laboral, entre otros (esto debe ser presentado mensualmente al área de servicios externos) .				
6	Política de Seguridad de la empresa				
7	Copia RIOHyS, con carta recepcionada por Dirección del trabajo y Seremi de Salud				
8	Registro de constitución de CPHyS (programa de constitución para empresa nueva)				
9	Experto en Prevención de Riesgos (curriculum, Título Profesional, resolución Seremi de Salud, Experiencia)				
10	Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (incluir planilla con actividades). El programa debe considerar, además de lo solicitado en el título XII los sgtes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> Implementación de protocolos vigentes Capacitaciones legales Liderazgo visible (APR / Encargados) Control de sub contratistas Otros necesarios 				
11	Check list con levantamiento y evaluación de cumplimiento legal (DS 594, DS 54, DS 40, otros según corresponda) .				
12	Programa de identificación y evaluación de Riesgos Higiénicos (para empresas con instalación de faenas o con operaciones al interior del terminal mayor a 60 días)				
13	Programa de vigilancia epidemiológica (control de enfermedades profesionales), cuando corresponda .				
14	Check list identificando necesidad de EPP por cargo y copia de certificación de los mismos				
15	Matriz de Id. Peligros / Ev. Riesgos (Según formato ITI)				
16	Procedimientos específicos de los trabajos a realizar al interior del terminal (deben contar con VB de Prevención ITI) . Se deberá contar con procedimientos cuando se realicen trabajos que se detallan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> Trabajos eléctricos (Procedimiento intervención y bloqueo) Trabajo sobre 1.8 mts (Procedimiento trabajo en altura y uso EPAC) Faenas de buceo (Procedimiento buceo y emergencia) Operación de equipos y maquinarias (Procedimiento operación de Equipos) Izaje de carga (Procedimiento seguro izaje) Procedimientos de emergencia acorde a otras actividades no consideradas por ITI 				
17	Listado de personal (Rut, cargo y fecha vto de exámenes) y documentación vigente (CI, credencial portuaria, licencia conducir, etc.)				

18	Listado vehículos / equipos y documentación (Padrón, permiso circulación, rev. Técnica, seguro)				
19	Matriz de Id. Aspectos Ambientales según anexo 9				
20	Procedimiento de manejo ambiental, manejo de residuos y contingencias si aplicara.				
21	Inducción Departamento de Prevención de Riesgos de ITI				
22	Seguro de accidentes personales por 2.500 UF (min) y responsabilidad civil por 500 UF (min)				
Documentación debe ser presentada por persona:					
23	Copia de contratos de trabajo y anexos				
24	Copia registro entrega RIOHyS al trabajador				
25	Copia de entrega de Obligación de Informar a los trabajadores ODI				
26	Copia registro entrega EPP recepcionado por el trabajador.				
27	Copia de la recepción e instrucción del o los procedimientos operativos (pto 16), además de los estándares de seguridad (que le aplican) y de los procedimientos de Emergencia de ITI (anexo 14)				
28	Exámenes de Salud de los trabajadores <ul style="list-style-type: none"> • Pre Ocupacionales / Ocupacional (todo trabajador según corresponda) • Altura (cuando se realicen trabajos sobre 1.8 mts) • Alcohol y droga (Todo trabajador) • Psicosensores (Cuando se opere equipos) 				

CONSIDERACIONES

- Mensualmente se deberá presentar lo sgte:
 - Informe de Gestión /estadística al Dpto. Prevención **(anexo 2)**
 - Listado actualizado de personal a Servicios Externos
 - Acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales a Servicios Externos **(anexo 3)**.
- Cualquier cambio en el listado de personas y/o vehículos debe ser notificado oportunamente, así como cualquier cambio en los procedimientos, planes y programas establecidos.
- En caso de ingreso de personal nuevo, se debe presentar toda la documentación necesaria y se debe gestionar la inducción previamente, la cual se realizará en las fechas y horarios definidos por ITI SA
- El personal que realice inducción debe ser aprobado al final de la misma mediante una evaluación escrita. Esta evaluación se aprueba con un 85%
- Las personas que reprueban inducción, deberán realizarla en una segunda instancia, en las fechas y horarios definidas por ITI SA. En caso de reprobar nuevamente, no podrá repetir el proceso en el plazo de 6 meses.
- La inducción tiene vigencia de 1 año, por lo que al momento del vencimiento se debe gestionar una nueva inducción.
- Las empresas que terminen sus obras, faenas o servicios, deberán presentar una nueva carpeta al momento de adjudicarse nuevamente un trabajo.

1.2 REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE EMPRESAS ESPORADICAS/OCASIONALES

Nº	REQUISITOS	S	N	N/A	OBSERVACIONES
1	Registro de recepción del Reglamento de Contratistas.				
2	Certificado de adherencia a Mutualidad.				
3	Copia RIOHyS, con carta recepcionada por Dirección del trabajo y Seremi de Salud				
4	Presentar identificación de peligros y controles asociados acorde al formato de AST (Según anexo 4)				
5	Procedimientos específicos de los trabajos a realizar al interior del terminal (deben contar con VB de Prevención ITI). Se deberá contar con procedimientos cuando se realicen trabajos que se detallan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajos eléctricos (Procedimiento intervención y bloqueo) • Trabajo sobre 1.8 mts (Procedimiento trabajo en altura y uso EPAC) • Faenas de buceo (Procedimiento buceo y emergencia) • Operación de equipos y maquinarias (Procedimiento operación de Equipos) • Izaje de carga (Procedimiento seguro izaje) • Procedimientos de emergencia acorde a otras actividades no consideradas por ITI 				
6	Listado de personal (Rut, cargo y fecha vto de exámenes) y documentación vigente (CI, credencial portuaria, licencia conducir, etc.)				
7	Listado vehículos / equipos y documentación (Padrón, permiso circulación, rev. Técnica, seguro)				
8	Matriz de Id. Aspectos Ambientales según anexo 9				
9	Procedimiento de manejo ambiental, manejo de residuos y contingencias si aplicara.				
10	Inducción Departamento de Prevención de Riesgos de ITI				
11	Seguro de accidentes personales por 2.500 UF (min) y responsabilidad civil por 500 UF (min)				
12	Copia de contratos de trabajo y anexos				
13	Copia registro entrega RIOHyS al trabajador				
14	Copia de entrega de Obligación de Informar a los trabajadores ODI				
15	Copia registro entrega EPP recepcionado por el trabajador.				
16	Copia de la recepción e instrucción del o los procedimientos operativos (pto 16), además de los estándares de seguridad (que le aplican) y de los procedimientos de Emergencia de ITI (anexo 14)				
17	Exámenes de Salud de los trabajadores <ul style="list-style-type: none"> • Pre Ocupacionales / Ocupacional (todo trabajador según corresponda) • Altura (cuando se realicen trabajos sobre 1.8 mts) • Alcohol y droga (Todo trabajador) • Psicosensotécnico (Cuando se opere equipos) 				