CENTINELA
ANTOFAGASTA MINERALS

LISTA DE CHEQUEO REVISIÓN CARPETA DE ARRANQUE Y TERMINO DE CONTRATO.

Antecedentes Generales		
Antecedentes Generales	Adm. Contrato:	
	R.U.T.:	
	Nombre o razón social de la Empresa:	
	Nombre Administrador de la Empresa:	
	Organismo Administrador:	
	Nombre del Contrato u OST:	
	Número de Trabajadores Asociados:	
	Fecha de Inicio y Termino de Actividades:	
	Nombre Experto en Prevención e Riesgos:	

Ítem	Descripción del Estándar	Indicadores			Observaciones
		Si	No	N/A	
	Antes de Iniciar los trabajos				
1	Verificar que los trabajadores se encuentran informados sobre los riesgos que entrañan las labores que ejecutarán; las medidas de control y prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos y los métodos de trabajo correctos. (procedimientos de trabajo, capacitacion y evaluación de ERFT, ERFP, entre otros).				
2	Certificado que acredite que los representantes que correspondan según la normativa aplicable han tomado conocimiento de este RECSS y otras normas especiales y complementarias.				
3	Carta de inicio de actividades.				
4	La empresa enviará correo a sergio.gonzalez@gestionenseguridad.com solicitando los acceso a la pagina de SIMIN, para posterior ingreso de carta de inicio al sistema y E-200 cuando corresponda.				
5	Copia del reglamento interno de Higiene y Seguridad vigente				
6	Lista maestra de candados de seguridad.				
7	Copia del contrato de trabajo del jefe del Departamento de Prevención de Riesgos, si corresponde				
8	Certificado otorgado por el organismo administrador de la ley 16.744 al que esté adherido o cotice, indicando el giro de la actividad, la tasa de cotización y la tasa de siniestralidad total.				
9	Copia de los contratos de trabajo de los trabajadores contratados a esa fecha.				
10	Copias de los certificados de cursos de prevención de riesgos básicos y específicos.				
11	Copia de los certificados de salud compatible.				
12	Listado de los trabajadores que por sus funciones deberán conducir vehículos motorizados al interior de la faena.				
13	Copia de los respaldos que acrediten que los vehículos que se utilizarán en el contrato cumplen con lo establecido en los reglamentos, y otros complementarios considerados en las bases técnicas.				
14	Copia de los respaldos que acrediten que los conductores cumplen con las exigencias legales y reglamentarias de la Compañía.				
15	Cualquier otra información de relevancia que cada Compañía haya definido.				
16	Análisis de Riesgos de Fatalidad en formato WRAC, Controles Críticos a utilizar y Herramientas de Verificación de Controles Críticos para Ejecutivos, Supervisores y Operadores / Mantenedores.				
17	Entregar en respaldo físico y/o digital al Administrador de Contrato de la Compañía toda la información requerida en la carpeta de arranque				
18	Informar al Administrador de Contrato EECC la clasificación RECSS obtenida				
19	El Programa de Trabajo de Seguridad y Salud definitivo (el cual debe incluir responsables y fechas) deberá ser suscrito por el representante legal y el Administrador del Contrato de la Empresa Contratista o Subcontratista, con la aprobación previa del organismo administrador de la Ley N° 16.744				
20	Planes de Emergencia de acuerdo al area donde se realizaran los trabajos.				
21	Carta Gantt para implementar Comité Paritario de Higiene y Seguridad.				
22	Liberación de área solicitada a Medio Ambiente.				
23					

24					
25					
26					
27					
28					

Ítem	Descripción del Estándar	Indicadores			Observaciones al estándar
		Si	No	N/A	
	Cuando el Contrato Término				
1	La empresa colaboradora debe Presentar con un mes de antelación, a su Administrador de Contrato y a la Gerencia de Medio Ambiente su plan de desmovilización.				
2	Elaborar un Plan de desmovilización de faena. El Plan considera un levantamiento de todos los riesgos relacionados con:- Fiscalización en terreno(contención emocional, verificar controles),Reuniones de concientización. Desarme de estructuras, retiro de materiales, operaciones de tratamiento de suelos, desconexión de líneas eléctricas y toda actividad diferente a las actividades propias de construcción y mantención de la empresa.				
3	Antes de terminar el contrato, la empresa contratista deberá enviar carta de término de actividades				
4	La Empresa Colaboradora debe entregar en terreno las áreas y frentes de trabajo utilizados, a supervisor de turno de la Gerencia de Medio Ambiente, que acredita como satisfactorio el desarrollo de la Desmovilización y Cierre.				
5	Exámenes de egreso a todos los trabajadores con su respectiva mutualidad.				

Participantes : Nombre / firma / Cargo

Reunión de Arranque

Administrador Minera Centinela:	**Fecha:**	**Firma**
Conformidad ADM EECC:	**Fecha:**	**Firma**

Reunión término de contrato

Administrador Minera Centinela:	**Fecha:**	**Firma**
Conformidad ADM EECC:	**Fecha:**	**Firma**

Observaciones / Pendientes / Comentarios Finales: