

# **REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS**



## **1. Introducción**

La legislación vigente desde el 14 de Enero del año 2007 incorpora nuevos instrumentos de prevención de riesgos en el trabajo, para los trabajadores en régimen de subcontratación y servicio transitorio, fijando además otras actuaciones que corresponden al empleador en caso de accidente grave o fatal en el lugar de trabajo.

Para la aplicación de las nuevas normas, en particular referidas a los Arts. 66 bis y 76 de la Ley 16.744 y los Arts. 184 y 477 del Código del Trabajo, se han aprobado tanto el Reglamento N° 76, del Ministerio del Trabajo, Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Circular 3336 del 28 de junio del 2018) como de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento para la aplicación del Artículo 66 Bis de la Ley N° 16.744, establecido en la Ley N° 20.123, que define normas en materia de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios, CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS SIGLO VERDE SA, en adelante e indistintamente “SIGLO VERDE” establece a través de este instrumento, las disposiciones necesarias para dar cumplimiento a lo señalado en la legislación chilena.

## **2. Objetivo**

Verificar que las empresas proveedoras de servicios cumplan con las disposiciones de la Ley 16.744, Ley 20.123 y sus Decretos Supremos Nos. 44, 67 y 76, además de mantener en óptimas condiciones de seguridad e higiene los lugares de trabajo, todo esto con la finalidad de:

- Establecer los requerimientos de control de riesgos y procedimientos de control interno relativas a Prevención de Riesgos que deberán cumplir todas las Empresas Contratistas y Subcontratistas que desarrollen trabajos para la Siglo Verde , a fin de garantizar la salud u seguridad de todos los trabajadores.

- Establecer la responsabilidad de los diferentes Departamentos o Personas Involucradas en la administración de los trabajos y los contratos, comprometiendo a los diferentes niveles jerárquicos que el contratista posea.

### 3. Alcance

Este Reglamento formará parte integrante de las Bases Técnicas de todos los contratos de obras, faenas o servicios celebrados con empresas contratistas y subcontratistas, y los procedimientos emanados de éste son de cumplimiento obligatorio por parte de quienes tengan la calidad de tal (contratistas y subcontratistas).

Este Reglamento se entenderá como complementario de todas y cada una de las obligaciones que el contrato y sus documentos anexos establezcan para el Contratista o Subcontratistas.

Con lo anterior, las empresas contratistas y subcontratistas, deberán dar cumplimiento obligatorio a lo establecido en el presente procedimiento, el cual será implementado por cada Jefe de Contrato y auditado por el Ingeniero en Prevención de riesgos de la Siglo Verde.

El Contratista y Subcontratista tomarán conocimiento de este reglamento, en las respectivas bases de Licitación, dicho documento deberá ser entregado debidamente firmado por el representante legal de la empresa adjudicada, al momento del inicio del proyecto.

**Las infracciones a las disposiciones de este Reglamento constituirán incumplimiento grave de las obligaciones del Contratista, contraídas en virtud del contrato o en este reglamento y podrán constituir causal de amonestación verbal, escrita, aplicación de multas, término anticipado o caducidad del Contrato.**

### 4. Definiciones

- **Accidente:** Acontecimiento no deseado que resulta en daño físico a las personas y/o daño a la propiedad.

- **Accidente de trabajo:** Todos los accidentes a causa o con ocasión de su trabajo y que le produzca lesiones de incapacidad o muerte. Éstos pueden ocurrir en actividades gremiales, de capacitación ocupacional o en el desarrollo de cualquier actividad.
- **Accidente de trabajo grave:** Cualquier accidente de trabajo que obligue a realizar maniobras de reanimación, de rescate, que ocurra por caída de altura de más de dos metros, que provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o bien, que involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada. Todo lo anterior, según se señala en la Circular N°2.346 del 12 de enero de 2007, de la Superintendencia de Seguridad Social y sus eventuales modificaciones.
- **Accidente de trabajo fatal:** Aquel que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- **Accidente de trayecto:** El inciso 2° del artículo 5 de la ley 16.744 establece que son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.
- **Prevencionista de Riesgos Siglo Verde:** Es el encargado de controlar, asesorar y fiscalizar la gestión preventiva al interior de los proyectos de Siglo Verde. Es responsable de la comprobación del correcto cumplimiento de la empresa adjudicada de su programa de seguridad y salud ocupacional.
- **Jefe de Proyecto Siglo Verde :** Persona designada por la Siglo Verde para que, en su representación, actúe y se relacione administrativamente con el contratista en todas las materias relacionadas con el contrato, asumiendo la responsabilidad de velar permanentemente por el oportuno y correcto cumplimiento del mismo.
- **Prevencionista de Riesgos Contratista:** Encargado de planificar, promover y realizar acciones preventivas y correctivas con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales al interior del proyecto. Asimismo, debe velar por la revisión constante de las infraestructuras y equipamientos de protección personal.
- **Jefe de Proyecto Empresa adjudicada:** Persona natural propuesta por el contratista y aceptada por la Siglo Verde para que, en su representación actúe en calidad de Jefe de

Proyecto con plenas atribuciones en el desempeño de sus funciones y que se relaciona con el Jefe de Proyecto, en las materias técnicas y administrativas del contrato.

- **Autocuidado:** Actitud personal, consciente, responsable y permanente en el desempeño de sus actividades que procura la conservación de la integridad física y mental, mediante acciones sistemáticas de prevención y protección previamente planeadas y consecuentes con las mejores prácticas.
- **Contratista:** Persona natural o jurídica que, en virtud de un acuerdo contractual se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con los trabajadores bajo su dependencia.
- **Días:** Días corridos, es decir, comprendidos los días sábado, domingo y festivos, a menos que se utilice expresamente el término hábil, en cuyo caso se entenderá cualquiera de los días lunes a sábado.
- **Factor de Riesgo:** Cualquier acción u omisión humana, fenómeno, característica, elemento o circunstancia que su presencia o ausencia, encierra la capacidad potencial de causar daños materiales, lesiones, enfermedades o una combinación de éstos.
- **Faenas Afectadas:** Aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió un accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en el cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.
- **Gestión Integral de Riesgos:** Es la implementación homologada y sistemática de un conjunto de acciones tendientes al manejo óptimo de los riesgos en todos los procesos. El ciclo de la Gestión Integral de Riesgos comprende: Identificación, Evaluación, Manejo, Monitoreo, Comunicación y Difusión.
- **Identificación:** Proceso para determinar los posibles eventos que afecten los recursos o desvíen el logro de los objetivos.
- **Evaluación:** Medición del riesgo frente a su probabilidad de ocurrencia y la severidad de sus consecuencias, de acuerdo a las escalas preestablecidas para cada recurso. Permite identificar las prioridades para su gestión.
- **Manejo:** Aplicación de medidas con el fin de reducir la probabilidad de ocurrencia y/o la severidad de las consecuencias del riesgo.

- **Monitoreo:** Comprobar, supervisar, observar críticamente y registrar el progreso de una actividad, acción y/o sistema en forma integral y periódica, para identificar cambios y retroalimentar oportunidades de mejoramiento para la Gestión Integral de Riesgos.
- **Difusión:** Poner en común información, ideas y habilidades orientadas hacia la apropiación y la concientización de la Gestión Integral de Riesgos en todas las etapas del ciclo.
- **Identificación de peligros:** Proceso para reconocer que un peligro existe y a la vez definir sus características.
- **Incidente:** Es un acontecimiento no deseado que podría resultar o que resulta en una pérdida. Un incidente en que no ocurren lesiones, enfermedades, daños u otra pérdida, es denominado también “cuasi pérdida”.
- **Normas de la Empresa:** Conjunto de políticas, reglamentos, procedimientos, estándares, pautas, guías, instrucciones, señalizaciones y, en general, normas dictadas por la Empresa y de carácter obligatorio.
- **Obra, Faena o Servicios propios del giro:** Todo proyecto, trabajo o actividad conducente a que la empresa principal desarrolle, amplíe o modifique sus operaciones o negocios, cuya ejecución se realice bajo su responsabilidad, en un área determinada, con trabajadores propios o sujetos a un régimen de subcontratación.
- **Partes Interesadas:** Individuos o grupo involucrado en, o afectado por el desempeño de Seguridad y Salud en el Trabajo de una Organización.
- **Peligro:** Fuente o situación con potencial de producir un daño, en términos de una lesión o enfermedad, daño a la propiedad, daño al ambiente del lugar de trabajo, o una combinación de éstos.
- **Prevención:** Es el conjunto de acciones que tienen por objetivo identificar factores de riesgo para controlar o reducir los riesgos que pueden afectar la salud individual y colectiva en los lugares de trabajo, con el fin de evitar que ocurran accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- **Promoción de la salud:** Conjunto de acciones que se realizan con el objeto de contribuir a mejorar las condiciones de salud de las personas y a consolidar estilos de trabajo seguros y hábitos de vida saludables.

- **Proyecto:** Conjunto de actividades generales o particulares, sistemáticamente organizadas, tendientes al desarrollo y logro de un objetivo común.
- **Recursos:** Son los talentos y activos fundamentales con los que cuenta la empresa para cumplir con sus objetivos, los cuales deben ser protegidos mediante la Gestión Integral de Riesgos.
- **Riesgo:** Es un evento cuya probabilidad de ocurrencia y consecuencias afectan los recursos y objetivos de la Siglo Verde.
- **Riesgo Tolerable:** Riesgo que se ha reducido a un nivel que puede ser tolerable para la organización, teniendo en cuenta sus obligaciones legales, las políticas corporativas con las que se rige y el procedimiento de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional.
- **Salud:** Estado de bienestar físico, psicológico y social que permite de manera individual y colectiva, ejecutar una actividad laboral que agrega valor a la organización y aporta al desarrollo integral del trabajador.
- **Salud Ocupacional:** Son todas aquellas actividades de Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene Industrial y Seguridad Industrial, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.
- **Subcontratista:** Persona natural o jurídica que, en virtud de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para un contratista.

## 5. Marco Legal Aplicable

- Código del Trabajo.
- Ley N° 16.744 de 1968, Seguro contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Ley N° 20.123 de 2006, Regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

- Decreto Supremo N° 76 de 2007, que aprueba el reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 de 1968.
- Decreto Supremo N° 44, de 2024, aprueba nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.
- Decreto Supremo N° 101, de 1989, Aprueba reglamento para la aplicación de la Ley N° 16.744/1968.
- Decreto Supremo N° 594, de 1999, (Última versión de 20-06-2019) Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales mínimas en los lugares de trabajo.
- Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de Siglo Verde.

## **6. Responsabilidades**

### **6.1 Dirección Ejecutiva de la Siglo Verde**

- Aprueba el presente Reglamento Especial, velando por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en él.

### **6.2 Jefe/a Administración y Finanzas Siglo Verde**

- Facilita las acciones para la implementación y puesta en marcha del presente Reglamento.
- Vela por el cumplimiento de los aspectos relacionados con las obligaciones laborales y previsionales que afecten a los contratistas o sub-contratistas a favor de los trabajadores por medio de la Planilla de cumplimiento de obligaciones de contratista entregada por Jefe de Proyecto Siglo Verde. (Anexo 4)

### **6.3 Departamento Jurídico Siglo Verde.**

- Participa en la elaboración y aprobación del presente Reglamento.

#### **6.4 Jefe/a de proyecto Siglo Verde.**

- Es el Responsable de velar por el cumplimiento íntegro del contrato, de acuerdo a las Bases Técnicas y Administrativas.
- Organiza las reuniones de coordinación con los representantes de la Empresa adjudicada o Sub-Contratista.
- Recepciona los estados de pago con su respectiva documentación complementaria exigiendo el cumplimiento de los aspectos relacionados con las obligaciones laborales, previsionales y de Prevención de riesgos que afecten a los contratistas o sub-contratistas a favor de los trabajadores, completando y entregando Planilla de cumplimiento de obligaciones de contratista al Jefe/a de Administración y Finanzas, dando el visto bueno para el pago o solicita la aplicación de las multas si correspondiere (Anexo 4)
- Paraliza o suspende temporalmente la faena en caso de incumplimientos graves, emergencias, fuerza mayor y/o accidente grave o fatal que pongan en riesgos la integridad física o psicológica de los trabajadores, generando un informe inmediato a su Jefe Directo con copia al Representante de la Empresa adjudicada o Sub Contratista.
- Elabora el informe para solicitar término anticipado de contrato, en caso de incumplimientos e infracciones.
- Canaliza los informes de las empresas Contratistas o Sub-contratistas que soliciten término anticipado del contrato u otras peticiones.

#### **6.5 Inspección Técnica de Terreno (ITT).**

- Informa a su Jefatura Directa respecto al desarrollo de Obra, Faena o Servicio Sub-Contratado.
- Corrige las desviaciones que se pudieran originar en la ejecución del contrato.
- Efectúa labores de seguimiento y control respecto de las indicaciones que son impartidas a la Empresa adjudicada o Sub-Contratista.

- Paraliza o suspende temporalmente la faena en caso de incumplimientos graves, emergencias, fuerza mayor y/o accidente grave o fatal que pongan en riesgos la integridad física o psicológica de los trabajadores, generando un informe inmediato a su Jefe Directo con copia al Representante de la Empresa adjudicada o Sub Contratista.
- Solicita informes y/o participación del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de Siglo Verde y de la Empresa adjudicada o Sub-Contratista respecto de aspectos Generales o Particulares.

## **6.6 Ingeniero en Prevención de Riesgos Siglo Verde.**

- Desarrollo, confección y modificación del Presente reglamento.
- Realiza observaciones preventivas con sus respectivas recomendaciones, informando al Jefe de proyecto e Inspectores Técnicos de Terreno (ITT) de la Siglo Verde, en forma verbal o escrita según la gravedad de los puntos de incumplimiento, respecto a las normas técnicas de cada labor.
- Informa a su Jefatura Directa respecto al desarrollo de Obra, Faena o Servicio Sub-Contratado.
- Paraliza o suspende temporalmente la faena en caso de incumplimientos graves, emergencias, fuerza mayor y/o accidente grave o fatal que pongan en riesgos la integridad física o psicológica de los trabajadores, generando un informe inmediato a su Jefe Directo con copia al Representante de la Empresa adjudicada o Sub Contratista.

## **6.7 Empresa Adjudicada**

- Debe presentar al Administrador o encargado, quien será el interlocutor de la Empresa adjudicada o Subcontratista ante la Siglo Verde y ante quien se canaliza todos los requerimientos y quien cuenta con la autoridad y facultades suficientes para representarla en todas las instancias.
- Las empresas Contratistas y Subcontratistas deberán contar con un experto en prevención de riesgos a tiempo completo.

- Participa en todas las reuniones de coordinación y en aquellas que se agenden para el buen cumplimiento del contrato de faena, obra o servicio.
- Toda empresa adjudicada deberá dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, así como también las establecidas en la Ley N° 16.744 (Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales), sus Reglamentos y Decretos complementarios.
- Disponer y mantener al día el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y/o Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, según corresponda, cuyo cumplimiento será obligatorio. Evidenciando entrega a la IDT y SEREMI correspondiente.
- Antes de iniciar el trabajo, la Empresa adjudicada y Subcontratista deberá inspeccionar y reconocer el lugar de la obras, faena y servicios con el objeto de identificar los peligros y evaluar los riesgos en las actividades que desarrollan los trabajadores.
- Cumplir y poner en práctica un Plan de Seguridad y Salud Ocupacional que deberá ser entregado antes de los inicios del trabajo, cuyas actividades estarán destinadas a controlar sistemáticamente los riesgos de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, así como los daños a las instalaciones y equipos. Este debe contener a lo menos, los siguientes apartados:
  - Informar los riesgos Laborales a los trabajadores que desarrollarán los trabajos (IRL).
  - Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgo.
  - Identificación de las actividades más críticas a desarrollar con el programa de ejecución de los respectivos procedimientos de trabajo seguro.
  - Programa de observaciones e inspecciones planeadas.
  - Plan de emergencias de acuerdo a las labores a realizar.
  - Registro de entrega de reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad de la empresa contratista.
- Mantener evidencia auditable, legible y actualizada del cumplimiento de su programa de prevención de riesgos.
- Proporcionar a su costo, todos los equipos de protección personal necesarios que sus trabajadores necesiten de acuerdo al tipo de riesgos expuesto e instruirlos en el correcto uso y mantención de estos, estipulándose en registro de entrega como mínimo:
  - Chaleco reflectante con nombre de empresa en frente y espalda (Obligatorio).
  - Zapatos de seguridad.

- Lentes de seguridad con protección ultra violeta.
  - Protección solar con un factor mínimo de 30.
  - Casco de seguridad.
  - Guantes de seguridad (de acuerdo a la actividad que desempeña).
  - Respiradores con filtro de acuerdo al contaminante existente en el lugar de trabajo (si corresponde).
  - Bloqueador solar.
- Los equipos de protección personal deberán contar con certificación otorgada por un organismo competente y mantenerse siempre en buen estado de uso.
- Informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores y a la Siglo Verde, acerca de cualquier condición que implique riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores y sus medidas preventivas, la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo o el diagnóstico de cualquier enfermedad profesional.
- Asegurar que todo el personal, Contratistas, Proveedores, visitas u otras partes involucradas en la prestación de servicio tengan pleno conocimiento y cumplan con las condiciones de seguridad y salud ocupacional.
- Deberá informar al Jefe de Proyecto de la Siglo Verde, en forma inmediata de todo accidente con daño a personas y/o propiedad, sean estos con tiempo perdido o sin tiempo perdido, y los incidentes con alto potencial de pérdidas. En caso de ocurrencia de un accidente del trabajo fatal y/o grave y en concordancia a lo estipulado en el inciso cuarto y quinto del artículo 76 de la ley 16.744, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda. En estos casos, junto con dar aviso inmediato a la Siglo Verde, deberán entregar un informe completo de análisis e investigación de los hechos acaecidos. Se deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo fiscalizador, se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas. Lo anterior, en la forma y circunstancias descritas en el Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Circular 3336 del 28 de junio del 2018) como de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

- Organiza los medios necesarios para que los trabajadores en caso de accidente o emergencia puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica.
- Mantener al día las estadísticas de accidentes y enfermedades profesionales, y computar, como mínimo, las tasas mensuales de frecuencia y gravedad de los accidentes del trabajo.
- Cumplir fielmente a todo lo estipulado en el presente Reglamento.
- Aplicar los Protocolos MINSAL, Durante ejecución del proyecto, de acuerdo a las actividades que realicen la empresa (Sílice, PREXOR, Tmert-EESS, Hipobaría, MMC, Rayos U.V. Psicosocial).

## **7. Documentación a entregar**

La empresa adjudicada una vez notificada de la adjudicación del contrato y previo al inicio de cualquier trabajo, deberá para efectos de planificar y dar cumplimiento a las obligaciones en materia de seguridad y salud, **ENTREGAR EN FORMA DIGITAL Y RESPETANDO SIEMPRE EL ORDEN ESTABLECIDO, TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.**

Esta documentación, deberá ser entregada de la siguiente forma:

### **Antes de la realización de los trabajos.**

- A. Entrega de datos básicos de la empresa, tales como: Nombre de la razón social, nombre del representante legal, fono contacto, organismo administrador de la Ley 16.744, nombre del encargado de la obra y número telefónico. (Anexo 2)
- B. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (emite Dirección del Trabajo).
- C. Nómina de todo el personal involucrado en la obra o faena, el cual deberá ser actualizado semanalmente. (Anexo 3)
- D. Certificado actualizado del organismo administrador de la Ley 16.744, al que se encuentra afiliada la empresa, vigencia no más de 30 días.
- E. Una copia del reglamento interno de la empresa, entrega de carta conductora presentado en inspección del trabajo y el servicio de salud, en su eventualidad ingresado al sistema online del Servicio de Salud.

- F. Presentar acta de constitución del Comité Paritario, si la empresa cuenta con más de 25 trabajadores, en la respectiva obra o faena, presentación del CPHyS ante Inspección del Trabajo. En caso contrario elección del delegado de seguridad.
- G. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional aplicable a la obra.
- H. Certificados de Tasas de Siniestralidad, Frecuencia y Accidentabilidad del Organismo Administrador. (mensual)
- I. Copia de los certificados de calidad de elementos de protección personal, según DS N° 18 y NCh vigente.
- J. Fotocopia de la resolución del registro de experto en Prevención de Riesgos, quien deberá estar en obra al menos 90 horas al mes y durante la ejecución de trabajos críticos de forma permanente. En caso de cambio del encargado de Prevención de Riesgos de la empresa se deberá dar aviso formal.
- K. Plan de Emergencias o Contingencia para faenas.
- L. Listado de Maquinarias y vehículos con carnet de conducir que se utilizarán en faena, junto con documentación vehicular vigente.
- M. Lista de chequeo de vehículos y maquinarias de forma mensual.
- N. Certificado de calidad de equipos y maquinarias.
- O. Copia de las hojas de Seguridad actualizadas, de los productos o sustancias a utilizar.
- P. Carpeta con información de cada uno de los trabajadores que participen en la obra o faena, en ella deben venir:
  - Copia de Contratos de Trabajo.
  - Copia de Registro de Inducción de prevención de riesgos (Informar los riesgos laborales.) DS N° 44).
  - Copia del acta de entrega del Reglamento Interno de la Empresa.
  - Copia del acta de entrega de los Elementos de Protección Personal del proyecto.
  - Copia de exámenes de altura (Para todo el personal que trabaje sobre 1.80 mt., o deba ascender a estructuras en altura).

- Procedimientos de trabajo de acuerdo a lo que se esté ejecutando, junto con difusión.

### **Semanalmente**

- Nómina de todo el personal involucrado en la obra o faena, (Anexo 3)
- Charlas diarias de 5 minutos realizadas (Detallando los temas tratados)
- ART análisis de riesgos del trabajo (diario).
- Registros de Capacitaciones y Cursos realizados al personal en materias de Prevención de Riesgos.
- Registro de EPP de recambio entregados a los trabajadores.

### **Mensualmente**

- Respaldo de la asistencia.
- Certificado de Obligaciones Laborales y Previsionales (Emite Dirección del Trabajo) (F-30 y F-30-1)

### **En caso de ocurrencia**

- En caso de algún accidente de la empresa, se debe notificar a la Siglo Verde en un plazo no mayor a dos horas de transcurrido el accidente. Se debe hacer llegar al departamento de Prevención de Riesgos de Siglo Verde, la investigación de accidente correspondiente, en un plazo no mayor a 48 horas después de haber ocurrido el accidente junto con la notificación al MINSAL en caso de accidente grave si así correspondiese.

## **8. Exigencias en los lugares de trabajo.**

Todas las establecidas en el Decreto supremo 594, principalmente las referidas a:

- Botiquín de Primeros de Auxilios, en buenas condiciones, documentada su entrega al responsable del grupo de trabajo.
- Baño Químico. Certificado de arrendamiento y mantención por parte de empresa prestadora de servicios.
- Extintores certificados de PQS – ABC documentada su entrega al responsable del grupo de trabajo.
- Dotación de agua potable de 30 litros por persona por día. Según lo establecido en el Decreto 594, PARRAFO II De la Provisión de Agua Potable.
- Bloqueador solar para cara y labios, documentado y firmado por el trabajador.
- Disposición de Comedor con sillas y mesa con cubierta lavable o lugar habilitado.
- En caso de mantener Bodega, debe contar con vías de evacuación, señalización correspondiente a los peligros, baños, lavamanos de acuerdo a la dotación de personal.
- Personal correspondiente debe contar con curso Primeros auxilios, uso y manejo de extintor, curso de trabajo en altura.

## **9. Prohibiciones.**

Queda estrictamente prohibido a todo el personal de empresas contratistas:

- Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas o su consumo dentro del horario de trabajo.
- Correr, jugar, reñir y hacer bromas riesgosas dentro del recinto de trabajo.

- Efectuar instalaciones eléctricas de carácter provisorio o reforzar la capacidad de fusibles de instalaciones eléctricas.
- Ejecutar trabajos en la vía sin previa autorización de Siglo Verde, y sin los permisos obligatorios de la Municipalidad de la región y SEREMI de transporte correspondiente.
- Esmerilar sin la protección visual y facial necesaria.
- Fumar o hacer fuego sin autorización o en lugares prohibidos durante el desarrollo de sus trabajos.
- Hacer uso de equipos, maquinarias y/o herramientas que presenten condiciones de riesgos para el usuario o terceros (que se encuentre en mal estado o le falte alguna protección).
- Ingresar a las áreas de trabajo sin sus Elementos o Equipos de Protección Personal.
- Iniciar o ejecutar faenas en las que no se hayan tomado todas las medidas de seguridad para proteger la integridad de los trabajadores.
- Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro de las instalaciones, aunque éstos no sean dirigidos a una persona.
- No declarar o reportar accidentes ocurridos a causa o con ocasión del trabajo.
- No respetar la señalización existente.
- Operar, revisar o reparar equipos electromecánicos, eléctricos, u otros, sin estar autorizado ni calificado.
- Portar cualquier tipo de armas en las faenas.
- Retirar o modificar dispositivos de seguridad de máquinas o equipos.
- Realizar trabajos en altura sin considerar equipos auxiliares de seguridad tales como: cuerdas de vida, cinturones de amarre u otros elementos que amortigüen caídas probables y riesgos asociados.
- Trabajar sin ropa de Trabajo adecuada, usar ropa suelta, cabello suelto o adornos y collares, cuando su labor se ejecuta cerca de equipos, maquinarias en movimiento etc.
- Trabajar y/o intervenir instalaciones energizadas, sin autorización.
- Usar elementos de protección personal en mal estado, en cantidad insuficiente para el tipo de trabajo que se ejecuta o cuyo funcionamiento y uso adecuado se desconozca.
- Uso de elementos que generen distracción y/o disminuyan su capacidad auditiva tales como uso de celulares y/o audífonos.

- Presentar, simular o tratar de sorprender a la jefatura declarando como accidente del trabajo lesiones que no hayan ocurrido a causa o con ocasión del trabajo.
- Trabajar en altura, sin la autorización de un supervisor y sin los

## **10. Faltas y sus sanciones**

Sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y económica que le cabe a las empresas Contratistas por el incumplimiento de las medidas de prevención de riesgos establecidas en la Ley N° 16.744 y sus reglamentos, en el Código Sanitario y sus reglamentos, en el Código del Trabajo y de cualquier otra norma, procedimiento o instrucción emanada de las autoridades fiscalizadoras, organismos administradores del Seguro de la Ley 16.744, la Siglo Verde en virtud a las obligaciones establecidas en el contrato adjudicado, podrá amonestar a las empresas contratistas, por el no cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

Las infracciones de acuerdo a su gravedad y reiteración, podrán ser causal de aplicación de una o más de las siguientes sanciones:

### **Faltas menos graves o faltas de los trabajadores**

- En caso de contravención a las normas de higiene y seguridad por parte de sus trabajadores, las empresas contratistas y subcontratistas deberán adoptar las medidas disciplinarias de acuerdo a su Reglamento Interno de Higiene y Seguridad conforme lo contemplado en el artículo 70 de la Ley 16.744 y el artículo 160 N° 5 del Código del Trabajo.

### **Sanción:**

- Amonestación por escrito en el respectivo libro de obras u otro medio escrito.
- Al cabo de tres amonestaciones por escrito, sin que se haya subsanado en el plazo establecido para tales efectos, procede la paralización o suspensión parcial o total de faenas hasta corrección de anomalía observada

### **Faltas graves**

- Incumplimiento de normativas legales, reglamentarias o internas de Siglo Verde. (La Empresa mandante tiene la facultad de paralizar la faena cuando la empresa adjudicada y/o subcontratista no de cumplimiento a las disposiciones establecidas en dichos documentos.)
- No dar cumplimiento en el tiempo definido respecto a las observaciones y medidas correctivas, emitidas por los organismos fiscalizadores con competencia en seguridad y salud en el trabajo.
- No dar cumplimiento de las medidas correctivas contempladas por inspecciones de terreno, auditorías realizadas o por accidentes/incidentes que se produzcan.
- Ocultamiento o distorsión de la información de accidentes del trabajo o incidentes de alto potencial.
- No exigir a sus trabajadores el cumplimiento de las normativas de seguridad u obligaciones emitidas por Siglo Verde o ente fiscalizador.

### **Sanción:**

- Paralización inmediata de la obra hasta la subsanación de las observaciones formuladas
- En caso de no subsanar las observaciones formuladas dentro del plazo establecido para tales efectos, procede la retención de estados de pago hasta corrección de anomalía observada.
- Suspensión de llamado a licitaciones presentes o futuras.

La Siglo Verde tendrá la facultad de:

- Paralizar la faena cuando la empresa adjudicada y/o subcontratista no de cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- Solicitar la separación del supervisor o trabajador de la empresa, cuando se acredite que incurre en actitudes que pongan en peligro la salud o seguridad propia, de otras personas o de la obra, por incumplimientos graves y reiterados a las normas de Prevención de Riesgos y las establecidas en este Reglamento.

Dichas acciones no implicarán costos para la Siglo Verde ni darán derecho al Contratista o Subcontratista a solicitar indemnización, o Ajustes de Precios y/o Plazos al Contrato.

## 11. Anexos

- Anexo N° 1: Acta de entrega del Reglamento
- Anexo N° 2: Antecedentes de empresa adjudicada.
- Anexo N° 3: Nomina del personal en obra. Anexo
- Anexo N° 4: Planilla de cumplimiento de obligaciones de contratista

## 12. Historial de revisiones

| Revisión | Fecha      | Cambios realizados     |
|----------|------------|------------------------|
| 0        | 05-01-2026 | Creación del documento |

## Anexo N° 1

### COMPROBANTE DE RECIBO DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA CONTRATISTAS

Declaro haber recibido un ejemplar del Reglamento de Prevención de Riesgos para Contratistas entregado por la Siglo Verde y manifiesto estar conforme con su contenido y aceptar todas las disposiciones reglamentadas.

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Empresa</b>              |  |
| <b>Nombre Representante</b> |  |
| <b>Cargo</b>                |  |
| <b>Firma</b>                |  |
| <b>Entregado por</b>        |  |
| <b>Cargo</b>                |  |
| <b>Fecha</b>                |  |

## **Anexo N° 2**

### **ANTECEDENTES DE EMPRESAS CONTRATISTA**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Contrato adjudicado</b>      |  |
| <b>Fecha de inicio trabajos</b> |  |
| <b>Fecha termino trabajos</b>   |  |
| <b>Nombre Empresa</b>           |  |
| <b>Representante Legal</b>      |  |
| <b>Jefe de Obra</b>             |  |
| <b>Teléfono</b>                 |  |
| <b>Exp. Prev. de Riesgos</b>    |  |
| <b>Teléfono</b>                 |  |
| <b>Mutualidad adherida</b>      |  |

## Anexo N° 3

### NOMINA DE PERSONAL EN OBRA

| N° | NOMBRE Y APELLIDOS | RUT | CARGO |
|----|--------------------|-----|-------|
| 1  |                    |     |       |
| 2  |                    |     |       |
| 3  |                    |     |       |
| 4  |                    |     |       |
| 5  |                    |     |       |
| 6  |                    |     |       |
| 7  |                    |     |       |
| 8  |                    |     |       |
| 9  |                    |     |       |
| 10 |                    |     |       |
| 11 |                    |     |       |
| 12 |                    |     |       |
| 13 |                    |     |       |
| 14 |                    |     |       |
| 15 |                    |     |       |
| 16 |                    |     |       |
| 17 |                    |     |       |
| 18 |                    |     |       |
| 19 |                    |     |       |
| 20 |                    |     |       |

## Anexo N°4

### PLANILLA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE CONTRATISTA

| N°                                  | NOMBRE Y APELLIDOS                                                                           | SI | NO | N/A |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----|
| 1                                   | Nómina de todo el personal                                                                   |    |    |     |
| 2                                   | Charlas diaria de 5 minutos realizadas                                                       |    |    |     |
| 3                                   | Registros de Capacitaciones y Cursos realizados                                              |    |    |     |
| 4                                   |                                                                                              |    |    |     |
| 5                                   | Libro de Asistencia, firmado por los trabajadores                                            |    |    |     |
| 6                                   | Certificado de Obligaciones Laborales y Previsionales                                        |    |    |     |
| 7                                   | Certificado Notarial en la cual declare que se encuentra con todas la remuneraciones pagadas |    |    |     |
| <b>OBSERVACIONES</b>                |                                                                                              |    |    |     |
|                                     |                                                                                              |    |    |     |
| <b>Proyecto</b>                     |                                                                                              |    |    |     |
| <b>Empresa adjudicada</b>           |                                                                                              |    |    |     |
| <b>Mes informado</b>                |                                                                                              |    |    |     |
| <b>Jefe de Proyecto Siglo Verde</b> |                                                                                              |    |    |     |
| <b>Firma</b>                        |                                                                                              |    |    |     |