



Anexo 3 – Estándares y Procedimientos del sitio

1. NORMAS DE LA COMPAÑÍA (SIGMEL)

SIGMEL significa Sistema de Gestión Integrado de Minera Escondida Limitada, y está basado en 7 elementos de Gestión. Es un sistema dinámico apoyado en documentación, esto significa que se documentan los objetivos, requisitos, normas, procedimientos, registros y otros aspectos del sistema.

Los 7 Elementos de Gestión son:

1. Liderazgo
2. Planificación Estratégica
3. Estructura de la Organización
4. Gestión de Proveedores y Contratistas
5. Administración del Riesgo
6. Requisitos Legales, Corporativos y Compromisos
7. Aseguramiento y acciones correctivas

Todos los documentos que forman parte de SIGMEL, se encuentran disponibles en el siguiente link:

<https://www.mel.cl:449/sigmel/sigmel.aspx>

El Contratista los declara haber recibido, conocer cabalmente, haberlos leído a objeto de formular su Oferta, y aceptarlos en todas sus partes.

En SIGMEL se incluyen todos los documentos relacionado a Higiene y Salud Ocupacional, Seguridad, Medio ambiente y Comunidad que deben ser consultados, y seguidos para garantizar que las actividades se realicen conforme a los requisitos legales y corporativos exigidos en Minera Escondida.

El documento principal es el *Reglamento Especial para empresas Contratistas y Sub Contratistas*, en él se establecen los procedimientos administrativos, requerimientos y obligaciones en materias de Prevención de Riesgos HSEC que deben cumplir las Empresas Contratistas y Subcontratistas, durante el desarrollo de actividades y/o servicios contratados por Minera Escondida, a fin de garantizar condiciones de higiene y seguridad adecuadas para todos los trabajadores y el cuidado del Medio Ambiente.

Además contiene las *Hojas de Ruta de empresa y personas*, información clave para asegurar una eficaz y eficiente implementación de nuevos contratos. Estas hojas de ruta se encuentran en la sección "*Requisitos Legales, Corporativos y Compromisos/Formularios*".



2. PROGRAMA PREVENTIVO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EMPRESAS CONTRATISTAS

2.1 REQUISITOS DE INCORPORACIÓN:

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa debe contemplar explícitamente la realización de exámenes médicos preventivos de consumo de alcohol y drogas a sus trabajadores. Estos exámenes deben abarcar cuatro tipos:

- 1) Exámenes pre-ocupacionales,
- 2) Exámenes por investigación de incidentes/accidentes,
- 3) Exámenes aleatorios y
- 4) Exámenes por causa razonable.

Si en el Reglamento Interno de la empresa sólo se contemplan los exámenes aleatorios para el control de consumo de alcohol y drogas, la empresa puede incorporarse al programa con el compromiso de realizar las actualizaciones a su reglamento para que se incluyan los otros tres tipos de controles.

El reglamento debe ser dado a conocer a todos los trabajadores de la empresa, que están asignados a Escondida, y debe ser presentado a la Seremía de Salud y la Inspección del Trabajo.

La empresa debe remitir a Minera Escondida una copia de su Reglamento Interno aprobado por estas entidades.

La empresa debe establecer su procedimiento a seguir en caso de obtener un resultado no negativo en los exámenes preventivos. Minera Escondida solicita a la empresa que el trabajador con resultado no negativo sea bajado de faena. Empresa debe definir en su reglamento interno el destino del trabajador mientras se espera el resultado de la contra muestra, ya sea su reubicación, envío a rehabilitación, etc. Además la empresa debe establecer la persona, jefe responsable, el que será contactado por personal del Policlínico, en caso de obtener algún resultado no negativo. Los datos de contacto de esta persona deberán ser entregados al personal del Policlínico cuando se comience con los exámenes.

Una vez que estos requisitos se cumplan, la empresa se encuentra en condiciones de firmar el presente contrato.

2.2 OPERATIVIZACIÓN DEL PROGRAMA PREVENTIVO

Una vez recibido el mandato firmado, se contacta a la empresa, a través de su Contract Owner para indicarle las instrucciones para comenzar con los exámenes médicos aleatorios.

La cantidad de exámenes que cada empresa incorporada al programa debe realizar mensualmente, corresponde al 10% de la dotación que trabaja en Escondida, como cantidad mínima, no habiendo un límite máximo. La modalidad de selección de los trabajadores que serán testeados, queda a criterio de la propia empresa, pero este debe ajustarse a la legalidad vigente.

El costo de los exámenes es asumido por Minera Escondida.

El listado de los trabajadores a controlar debe ser enviado al personal del Policlínico el día anterior por e-mail a la dirección policlinico.mina@bhpbilliton.com indicando además los datos de la persona a contactar en caso de obtener un resultado no negativo. Este listado solicitamos enviarlo



directamente al personal del Policlínico con el fin de resguardar la confidencialidad de la información.

Los casos no negativos son informados a la persona de contacto indicada y al trabajador examinado se le tomará una contra-muestra que será enviada a un laboratorio certificado para análisis.

Los resultados de esta contra-muestra deben ser retirados por el trabajador y un representante de la empresa con el respaldo de la cadena de custodia y cedula de identidad en Washington 2701, piso 4 con la enfermera encargada de alcohol y drogas de Mutual de Seguridad. , a partir de 15 días hábiles después de realizado el examen.

3. AUTORIZACIÓN Y MANDATO PROGRAMA PREVENTIVO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

PRIMERO: El Contratista manifiesta que conforme a sus reglamentos y demás normativa interna, y con el propósito de proteger la vida y salud de sus trabajadores y cumplir con lo dispuesto en la normativa laboral vigente y en el Decreto Supremo N°72, del Ministerio de Minería, Reglamento de Seguridad Minera, se encuentra facultado para realizar los controles necesarios para verificar la ingesta de alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas o estupefacientes ilegales por parte de sus trabajadores. Dichos controles pueden realizarse, entre otros, en caso de incidentes o accidentes y por sistemas aleatorios, y ellos pueden llevarse a efecto directamente o por un tercero que la propia empresa defina, siempre cumpliendo con las normas legales vigentes.

SEGUNDO: Por el presente instrumento, el Contratista encarga y autoriza a Minera Escondida Limitada, en adelante, la "Compañía", para que ésta directamente o a través de terceros, realice materialmente los controles de alcohol y drogas a sus trabajadores dependientes que se desempeñen al interior de los recintos de la Compañía, a exclusión de los eventuales controles pre-ocupacionales, todo ello de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Tales controles podrán llevarse a efecto directamente por la Compañía o por quien ésta designe, de acuerdo al procedimiento que ésta dispone para tales efectos, el que es conocido y aceptado por el Contratista.
- b) El Contratista se compromete a informar oportunamente a la Compañía de toda modificación que experimente su Reglamento de la empresa Contratista en materia de controles de alcohol y drogas.
- c) El Contratista declara y acepta que la Compañía podrá ejercer el encargo que se le confía y autoriza en este instrumento, en cualquier tiempo u oportunidad.
- d) El presente mandato y autorización mantendrá su vigor durante toda la vigencia de los Contratos señalados en la cláusula primera anterior y no podrá ser dejado sin efecto por el Contratista sin la autorización expresa de la Compañía. Lo anterior no obsta a que el Contratista, de acuerdo a sus propios procedimientos, pueda realizar directamente los controles que estime convenientes.
- e) El Contratista acepta expresamente la facultad de la Compañía para poner término anticipado, en cualquier momento y sin expresión de causa, y sin derecho a indemnización de ninguna especie, al presente mandato o autorización.
- f) La presente autorización y mandato será sin obligación de rendir cuenta, quedando liberada la Compañía de cualquier reclamo o perjuicio que pueda generarse en su contra a causa del ejercicio o no ejercicio del encargo que se le confía y autoriza.



4. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Cualquier notificación o comunicación, bajo los términos del presente Contrato, deberá ser hecha por escrito por el Administrador del Contrato de la Parte Contratista dirigida al Administrador del Contrato de la Compañía, o viceversa.

El envío será por correo certificado o courier, confirmando acuso de recibo, a la dirección de dicha Parte contratante establecida en el Contrato, o a aquella dirección que haya sido determinada por medio de una notificación por escrito.

La Compañía podrá en cualquier tiempo determinar en reemplazo o complemento de los medios antes referidos, el uso del sistema de “Libro de Obra Digital LOD” para las comunicaciones y notificaciones del Contrato, cuyo uso será obligatorio a partir de la fecha indicada por la Compañía, salvo que dicho “Libro de Obra Digital LOD” ya se encontrare operativo al inicio del Trabajo o Servicio. En estos casos, las comunicaciones relativas a coordinación y control permanente de las Obras o de los Servicios contratados se efectuarán mediante el respectivo Libro de Obra Digital.

El Administrador del Contrato de la Compañía y el Administrador del Contrato del Contratista, podrán designar y facultar a otra persona para utilizar los referidos libros, dejando expresamente instruido en el respectivo libro el nombre y cargo del delegado. Sin perjuicio de lo anterior, las partes podrán acordar la utilización de libros anexos para controles de laboratorio, de topografía, de inspección, u otros, según las necesidades y volumen de información a manejar. De la existencia de estos medios anexos se dejará constancia en el referido libro de Obras o libro de comunicaciones, ya sea físico o digital.

El “Libro de Obra Digital LOD”, como medio de comunicaciones y notificaciones del Contrato, se regirá por las siguientes disposiciones:

- Constituirá el único medio formal de las comunicaciones entre las partes, cuyo uso será obligatorio para ellas, salvo para notificar los hechos y decisiones que se deben comunicar de otra manera de acuerdo a lo señalado en el presente Contrato. Para los efectos señalados, la Compañía define la aplicación denominada “Libro de Obra Digital (en adelante LOD)”, sistema informático o software que opera en Internet.
- Toda comunicación formal entre los representantes designados por las partes, esto es, Administradores de Contratos, se formulará a través de la aplicación LOD utilizando el Libro de Obra Maestro. Cada comunicación, denominada transacción, deberá ser suscrita con firma digital avanzada. Será de responsabilidad y costo del Contratista su obtención ante los organismos acreditados legalmente para tal efecto.
- Toda transacción que registre una de las partes en el Libro de Obra Digital se dará por conocida por la otra, sin más prueba que su envío y firma.
- Las comunicaciones efectuadas a través de este medio, podrán recaer indistintamente, solo a modo ejemplar, sobre cualquiera de los contenidos que se indican a continuación:
 - El Estado de operación y disponibilidad de máquinas y equipos, cuando corresponda.
 - Cumplimiento o atraso del programa de trabajo e hitos contractuales.
 - Observaciones a la forma en que se ejecuta el Contrato.
 - Observaciones respecto de seguridad y control de los riesgos, y respecto de incidentes o eventos que afecten al medio ambiente.
 - Recepción de hitos, provisional, parcial, única o definitiva de los Trabajos.



MINERA ESCONDIDA

Operada por BHP Billiton



- Llegada y salida de recursos de maquinaria y equipos, cuando corresponda.
- Incidentes, sean accidentes, casi accidentes o fallas operacionales.
- Rechazo, aprobación u observaciones a la calidad, o al procedimiento para su control.
- Incumplimiento o atraso de cualquier obligación de las partes.
- Seguros y garantías.
- Multas.
- Interferencias.
- Avance de los Trabajos.
- Retenciones adicionales.
- Solicitudes, reclamos.
- Recursos utilizados.
- Cambio de personal superior.
- Aumento o disminución de los Trabajos.
- Modificaciones al programa de trabajo.
- Ordenes de Cambio.
- Trabajos extraordinarios.
- Obligaciones laborales del Contratista.
- Aumentos o disminuciones de plazo.
- Paralización parcial o total.
- Actas de inicio de actividades.
- Acta de entrega de terreno, según corresponda.
- Evaluaciones de desempeño, parciales y final.

El Libro de Obra, o libro de comunicaciones, no podrá utilizarse bajo ningún respecto para comunicar materias que puedan modificar cláusulas y obligaciones esenciales de las partes que emanen del Contrato.

En caso que se requiera establecer comunicaciones entre otras personas que intervienen en la ejecución del Contrato; por ejemplo, inspección técnica, especialistas, laboratorios u otros; las partes podrán acordar por escrito la utilización de libros anexos informáticos. De su existencia, se dejará constancia en el Libro de Obra Digital. Con todo, dicho libro anexo digital, deberá cumplir los mismos requerimientos del Libro de Obra Maestro. En caso que se acuerde utilizar un libro anexo digital, éste recibirá la denominación de "Libro de Obra Auxiliar N°X" que operará en forma complementaria al Libro de Obra Maestro, Multidivisional, Divisional, según sea el caso. Asimismo las partes acordarán, por escrito, para cada Libro de Obra Auxiliar.

En caso de contradicción o conflicto entre el libro de Obra o distintos Libros señalados en la presente cláusula, el orden de precedencia será 1) lo señalado por el Administrador del Contrato de cada parte en el LOD y 2) lo señalado por el Administrador del Contrato de cada parte en el libro Obra Auxiliar respectivo.

Los párrafos anteriores se aplicarán sin perjuicio de las comunicaciones que consten en las Actas de Reunión, en cuyo caso el documento firmado por los miembros asistentes deberá ser validado



por los Administradores, mediante su conversión a un archivo electrónico, firmados digitalmente por estos e incorporado al libro digital de comunicaciones.

Las comunicaciones anteriores a la implantación del sistema digital acordado, continuarán teniendo el valor que originalmente les haya sido asignado en el Contrato.

Definiciones: Para todos los efectos del Contrato, los conceptos tendrán el siguiente significado:

- i. Libro de Obra Digital o también LOD: Aquella plataforma tecnológica que se utiliza como elemento único de comunicación formal durante la vigencia del Contrato. Permite formalizar, en un ambiente digital, las comunicaciones entre las partes, permitiendo a cada una de ellas el acceso a ciertos Libros.
- ii. Libro de Obra Maestro: Aquella herramienta electrónica y de uso obligatorio que, utilizando la plataforma del LOD, permite formalizar las comunicaciones entre los Administradores de Contrato de la Compañía y del Contratista.
- iii. Libro de Obra Auxiliar: Aquella herramienta electrónica que permite comunicaciones entre especialistas de cada parte que intervienen en la ejecución del Contrato; por ejemplo, inspección técnica, prevencionistas, laboratorios, operación diaria o cualquier otra persona que participe en calidad de Asesor Técnico de cada parte en la Obra o Servicio.

5. DEL REGISTRO ÚNICO DE FAENA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° del DS 76 de la Ley 16.744 “SOBRE LA GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN OBRAS, FAENAS O SERVICIOS, será obligatorio para las empresas contratistas y sus subcontratistas que involucren gente dentro de las instalaciones de Minera Escondida o sus servidumbres, abrir Libro de Obra Maestro y automáticamente 4 libros auxiliares destinados a mantener la información actualizada, según lo estipulado en dicha norma. Los Libros de Obras Auxiliares serán los siguientes:

- Cronograma Actividades: Debe contener toda la programación periódica de las actividades relacionadas con el contrato.
- Visitas Ley 16.744: Debe contener los registros de las visitas del organismo administrador de la ley 16.744 de la empresa contratista y sus subcontratistas.
- Pago Mutualidad: Registro del pago de la obligación legal propia y de sus subcontratistas.
- Inventario de Riesgos: De las empresas contratistas y subcontratistas

Además, el contratista deberá accesos a los sistemas de administración de contratos a fin que se mantenga actualizada la información requerida por la autoridad

6. OTRAS MATERIAS

6.1 Mejoramiento Continuo

Se integra al Contrato, la voluntad de las partes para trabajar conjuntamente en el mejoramiento continuo de los Servicios o Trabajos contratados, enfocados en el alineamiento de los objetivos que permitan optimizar la gestión.

Con el fin de mejorar la gestión del servicio, las partes deberán:

- Buscar sistemática y permanentemente debilidades, deficiencias y falencias en los procesos en que participa, directa o indirectamente y proponer nuevos métodos de trabajo que permitan eliminarlas.



- Participar en el mejoramiento continuo de los procesos del servicio, buscando la oportunidad de:
 - a) Eliminar riesgos de las personas, equipos, instalaciones y medio ambiente.
 - b) Optimizar los procesos, disminuyendo el costo total de propiedad y la utilización de recursos.
 - c) Minimizar tiempos de operación, mantenimiento y/o reparación.
 - d) Aumentar la productividad del personal.
 - e) Reconocer nuevas tecnologías para el servicio, debiendo las partes, previo a su aplicación, reconocer que se respetarán los posibles derechos de propiedad intelectual involucrados.
 - f) En particular las partes deberán concentrarse en las actividades que aporten mejoras a los KPIs definidos en el Contrato.

Las ideas de mejoramiento propuestas deberán ser presentadas en el informe de gestión y discutidas en la reunión mensual, con el objeto de seleccionar y priorizar aquellas que deberán ser evaluadas mediante la metodología que la Compañía defina. Asimismo, se utilizará esta metodología para las fases de implementación y captura de beneficios.

Con el fin de evaluar las mejoras, el Contratista deberá entregar por iniciativa propia y a requerimiento de la Compañía, toda la información necesaria para las evaluaciones correspondientes, principalmente en lo relacionado a la estructura de costos anterior y posterior a la implementación de las mejoras.

6.2 Beneficios por Reducción de Costos

Con el fin de incentivar la búsqueda de beneficios y dentro de la política “Ganar-Ganar”, la Compañía ofrece al Contratista la oportunidad de aumentar sus márgenes de utilidad a través de la búsqueda sistemática de reducciones de costos y mayores eficiencias.

Es así como aquellas reducciones en la base de costos del Contrato derivados de mejoras en los procesos de trabajo desarrolladas e implementadas en conjunto con la Compañía serán compartidas entre la Compañía y la Empresa Contratista a un porcentaje de 50% para cada parte.

Los ítems a considerar en los beneficios serán aquellos que se encuentran en la estructura de costos del Contrato. Dichos ahorros de costos deben ser permanentes, entendiéndose por tales, aquellos que sin mediar nuevos cambios en las condiciones operacionales del Contrato se mantengan hasta el final de éste.

Los beneficios conseguidos sobre la base de costos del Contrato serán incorporados mediante modificaciones contractuales al mismo y seguidamente serán presentados descontados de la facturación mensual.

En el Estado de Pago y en el Informe Mensual de Gestión, el Contratista deberá indicar los beneficios correspondientes al mes y el acumulado desde la implementación de las mejoras.

7. REQUERIMIENTOS A NIVEL GLOBAL DE HSEC Y CONDUCTA DE NEGOCIOS EN ÁREAS DE EXTREMO RIESGO EN REPUTACIÓN.

Cumplimiento	Requerimientos	Definido en
Corrupción, soborno y extorsión	El proveedor debe cumplir con los requerimientos de anticorrupción de BHP Billiton	Contrato: Artículo: "Anticorrupción" Anexo 3: en el CODIGO DE CONDUCTA DEL NEGOCIO MEL,



		CAP 3: CORRUPCIÓN pag 32.
HSEC	El proveedor debe cumplir con los requisitos HSEC de BHP Billiton relativos al trabajo terminado como la parte del contrato de suministros con BHP Billiton.	Anexo 3: – ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTOS DEL SITIO, Artículo 1: Normas de la Compañía y en el Reglamento Especial de Contratistas y Subcontratistas Artículo 11 Programa Salud, Seguridad y Medio ambiente Norma Chilena
Leyes y regulaciones	El proveedor debe cumplir con la letra, y cuando sea claro, con la intención de todas las leyes y regulaciones relativas a su conducta de negocios. Esto incluye entendimiento de leyes y regulaciones relativas a su trabajo, y cumplimiento con los requerimientos legales del país en donde se encuentra trabajando	Contrato: Artículo: "Obligaciones del Contratista". Anexo 3: Reglamento Especial de Contratistas y Subcontratistas Artículo 6: Cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Resoluciones de la Autoridad.
Derechos Laborales	Requerimientos	Definido en
Trabajo de menores	Los niños no pueden ser contratados para trabajar antes de cumplir su educación obligatoria (determinadas por leyes locales). No obstante los requerimientos legales, la edad mínima para entrar a trabajar no debe ser menor a 15 años.	Anexo 3: CODIGO DE CONDUCTA DEL NEGOCIO MEL, 2: Igualdad en el empleo pag 20 - 21 Reglamento Especial de Contratistas y Subcontratistas Artículo 6: Cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Resoluciones de la Autoridad Norma Chilena: Código del Trabajo, LIBRO I : DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO Y DE LA CAPACITACIÓN LABORAL. Capítulo I : "DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO" y Capítulo II: "DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y OTRAS NORMAS RELATIVAS AL TRABAJO DE LOS MENORES"
El trabajo forzado u obligatorio	El proveedor debe declarar que sus trabajadores no realizan trabajos forzados, involuntarios o de	



	servidumbre.	
Libertad de asociación	<p>El proveedor debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adoptar una actitud abierta hacia las actividades legítimas de los sindicatos; 	<p>Anexo 3: Reglamento Especial de Contratistas y Subcontratistas Artículo 6: Cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Resoluciones de la Autoridad.</p> <p>Norma Chilena: Código del Trabajo, Libro III: DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES Y DEL DELEGADO DEL PERSONAL. Capítulo IX: DE LAS PRÁCTICAS DESLEALES O ANTISINDICALES Y DE SU SANCIÓN.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • A los representantes de los trabajadores se les debe permitir llevar a cabo sus funciones de representación legítima en el lugar de trabajo y no deben ser discriminados por ello. 	<p>Anexo 3: Reglamento Especial de Contratistas y Subcontratistas Artículo 6: Cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Resoluciones de la Autoridad.</p> <p>Norma Chilena: Código del Trabajo, Libro III: DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES Y DEL DELEGADO DEL PERSONAL. Capítulo V: DE LAS ASAMBLEAS</p>
Sueldo digno	<p>Los salarios y beneficios pagados por una semana estándar de trabajo deberán cumplir, como mínimo, las normas legales nacionales o puntos de referencia de la industria local, cualquiera sea mayor. En los estados donde no existe legislación sobre el salario mínimo, el proveedor debe tratar de establecer un salario mínimo vital que proporcione un nivel de vida adecuado para todos sus empleados y sus dependientes.</p>	<p>Anexo 3: Reglamento Especial de Contratistas y Subcontratistas Artículo 6: Cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Resoluciones de la Autoridad.</p> <p>Norma Chilena: Código del Trabajo, Libro I : DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO Y DE LA CAPACITACIÓN LABORAL. Capítulo v: DE LAS REMUNERACIONES, Art. 44. Ley 20689, Modificación de Salario Mínimo</p>



No discriminación y diversidad	<p>El proveedor debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • proporcionar un ambiente de trabajo en el que todas las personas sean tratados de manera justa y los factores culturales, étnicos, religiosos y de otro tipo como el género, sean respetados; 	<p>Anexo 3: CODIGO DE CONDUCTA DEL NEGOCIO MEL, CAP2: Igualdad en el empleo pag 21. Norma Chilena: Código del Trabajo, TÍTULO PRELIMINAR, artículo 2</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • ofrecer empleo en base al mérito; 	<p>Anexo 3: CODIGO DE CONDUCTA DEL NEGOCIO MEL, CAP2: Igualdad en el empleo pag 21</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • No basar las decisiones en materia de empleo en atributos no relacionados con el desempeño laboral (incluyendo, pero no limitado, a raza, color, sexo, religión, relaciones personales, origen nacional, edad, discapacidad, creencias políticas, estado civil, orientación sexual y las responsabilidades familiares). 	<p>Anexo 3: CODIGO DE CONDUCTA DEL NEGOCIO MEL, CAP2: Igualdad en el empleo pag 21. Norma Chilena: Código del Trabajo, TÍTULO PRELIMINAR, artículo 2</p>
	<p>Las decisiones relativas a los proveedores, clientes, contratistas y otras partes interesadas, también deben basarse en el mérito.</p>	<p>Anexo 3: CODIGO DE CONDUCTA DEL NEGOCIO MEL, CAP4: Manteniendo las Relaciones con los Proveedores, pag 48</p>
Salud y seguridad en el trabajo	<p>El proveedor deberá proporcionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • instalaciones de trabajo seguras y saludables, medidas de precaución adecuadas para proteger a los empleados contra los riesgos relacionados con el trabajo, y anticipación a los peligros en el lugar de trabajo; 	<p>Contrato: Artículo: "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA". Anexo 3: Programa Salud, Seguridad y Medio ambiente. Norma Chilena: Código del Trabajo, LIBRO II : DE LA PROTECCIÓN A LOS TRABAJADORES</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • trabajadores con entrenamiento en salud y seguridad en forma regular y documentado; 	<p>Contrato: Artículo: "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA". Anexo 3: Programa Salud, Seguridad y Medio ambiente Norma Chilena: Código del Trabajo, LIBRO II : DE LA PROTECCIÓN A LOS TRABAJADORES</p>



	<ul style="list-style-type: none"> alojamientos limpios y seguros, que cumplan con las necesidades básicas de los trabajadores (cuando sea aplicable) 	<p>Contrato: Artículo: "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA". Anexo 3: Programa Salud, Seguridad y Medio ambiente. Norma Chilena: Código del Trabajo, LIBRO II : DE LA PROTECCIÓN A LOS TRABAJADORES</p>
	<p>El proveedor debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> Seguir todas las leyes, reglamentos y directivas en los países en los que se lleven a cabo las actividades del contrato para proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable; 	<p>Contrato: Artículo: "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA". Anexo 3: Programa Salud, Seguridad y Medio ambiente.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> implementar sistemas para la prevención de lesiones y enfermedades, incluyendo las normas de seguridad contra incendios en el trabajo; preparación para emergencias y los planes de respuesta; normas de higiene ocupacional/industrial; iluminación y ventilación adecuada; maquinaria salvaguardia; denuncia e investigación de las lesiones y enfermedades ocupacionales; acceso razonable al agua potable; 	<p>Contrato: Artículo: "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA". Anexo 3: Programa Salud, Seguridad y Medio ambiente. Norma Chilena: Código del Trabajo, LIBRO II : DE LA PROTECCIÓN A LOS TRABAJADORES</p>
	<ul style="list-style-type: none"> asignar la responsabilidad sobre salud y seguridad a un representante de la empresa. 	<p>Contrato: Artículo: "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA". Anexo 3: Programa Salud, Seguridad y Medio ambiente. Norma Chilena: Código del Trabajo, LIBRO II : DE LA PROTECCIÓN A LOS TRABAJADORES</p>
<p>El tratamiento de los empleados</p>	<p>El proveedor debe crear y mantener un ambiente en donde se trate a todos los empleados con dignidad y respeto, y no se debe usar cualquier amenaza de violencia, explotación o abuso sexual, acoso o abuso psicológico o verbal.</p>	<p>Contrato: No encontrado. Anexo 3: CODIGO DE CONDUCTA DEL NEGOCIO MEL, 2: Igualdad en el empleo pag 20 - 21. Norma Chilena: Código del Trabajo, TÍTULO PRELIMINAR, articulos 1 y 2</p>



Ambiente	Requerimientos	Definido en
Biocombustibles	Los biocombustibles sólo deben ser obtenidos desde compañías globales que tienen políticas o normas para el abastecimiento sostenible de los componentes de biocombustibles. Es decir, que demuestren que los biocombustibles no son obtenidos en conflicto con la agricultura, la biodiversidad o de otros valores ambientales y que cuentan con un perfil positivo, en su ciclo de vida, de emisión de gases de efecto invernadero.	
Lista de lugares de Patrimonio de la Humanidad y Áreas Protegidas por la UICN	Los materiales no deben ser obtenidos desde lugares de Patrimonio Mundial o de áreas protegidas por la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (IUCN).	Anexo 3: ESTANDAR HSEC MEDIO AMBIENTE., Artículo 5.1.1 Gestión de Territorio y Artículo 6. Documentos y referencias. Manual Técnico HSEC - Término y Definiciones HSEC, página 9.
Comunidad	Requerimientos	Definido en
Interacción con la comunidad	El proveedor, al igual que sus empleados, debe tratar a los miembros de la comunidad con dignidad y respeto. Ellos no deben causar impactos en la salud, la seguridad o el bienestar de los miembros de la comunidad, involucrándose en actividades como: comportamiento amenazante, violencia, explotación o abuso sexual, o acoso o abuso verbal o psicológico.	Anexo 3: CODIGO DE CONDUCTA DEL NEGOCIO MEL, Cap 2, Construyendo una relación con las Comunidades pag 34.

8. FACTURACIÓN Y TÉRMINOS DE PAGO

8.1 Carga en el sistema de la Hoja de Entrada de Servicios Electrónica (eHES):

El Contratista que se encuentre enrolado en la plataforma de Supply Centre, recibirá por esta plataforma las Órdenes de Compra (ordenes de proceder), una vez prestado el servicio, debe generar la eHES el cual corresponde al estado de pago del período de ejecución de servicios a cobrar.

Sólo en casos excepcionales, aquellos contratistas que no estén enrolados en Quadrem, podrán, luego de recibido el número de Orden de Compra, solicitar la generación de HES manual, en el sitio web www.sbschile.cl (sección "Solicitud HES")



8.2 Aprobación del Estado de Pago mediante HES o eHES:

La HES o eHES será validada por el Administrador del Contrato o la persona que el designe en sistema de acuerdo a los procedimientos internos de la Compañía y estará sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Que la HES o eHES haya sido ingresada en la fecha oportuna y que su valor a cobrar sea coincidente con los precios del Contrato y con la información del Estado de Pago, incorporando además los documentos de respaldo en archivo digital en las fechas comprometidas.
- Que los documentos de respaldo incluyan los siguientes certificados emitidos por una entidad certificadora (Inspección del Trabajo o Entidades o Instituciones Competentes privadas debidamente autorizadas), correspondiente al periodo inmediatamente anterior al Estado de Pago (cláusula 18.10 a) [contrato de construcción] (cláusula 11.1) [contrato de servicios]:
 - Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales
 - Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales

La compañía podrá solicitar al Contratista, de manera complementaria o en reemplazo de los certificados anteriores, cualquier otra evidencia que sea razonablemente satisfactoria, que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales antes señaladas.

- Que exista cuadratura entre lo cobrado y los antecedentes de respaldo de los trabajos realizados y recibidos a conformidad.
- Que el Informe Mensual de Gestión preliminar sea recibido junto con el Estado de Pago y que contenga la información actualizada del período correspondiente, cuando aplique.
- Que se haya efectuado la Reunión Mensual de la Gestión del mes anterior, cuando aplique, y que su Informe definitivo esté publicado en los Sistemas que la compañía designe.

8.3 Facturación

8.3.1 Facturación Electrónica

Minera Escondida requiere que el proveedor presente facturas electrónicas. Para ello, el Contratista que se encuentre habilitado por el Servicio de Impuestos Internos (“S.I.I.”) para emitir documentos tributarios electrónicos, presentará facturas electrónicas (“FEL”) de acuerdo a los procesos establecidos para la facturación electrónica, cumpliendo con los requisitos que señala la ley para su emisión y, además, con los siguientes.

Una vez recibido el número de eHES aprobado el Contratista procederá a la emisión su factura, la cual, una vez emitida en conformidad a la ley, deberá ser enviada en formato XML a la dirección electrónica escondidarecepcion@custodium.com

Esta dirección constituye el repositorio electrónico de la Compañía y es la única dirección habilitada para recibir facturación electrónica. El acuse recibo del documento electrónico emitido por parte de Acepta.com, no constituirá aceptación del contenido de la factura electrónica.

La información de aceptación o rechazo del documento electrónico, será enviado al mail que proveedor ingresó en el SII para recibir esta información.

Las facturas que requieran de información adicional (tales como certificados de inspección del trabajo, reportes de Consignación o Estados de Pago), deberán ser enviados paralelamente por el Contratista a las oficinas de la Compañía ubicadas en Av. Américo Vespucio Sur, Piso 10.

A su vez, las facturas electrónicas deberán cumplir con los siguientes requerimientos para su proceso:



MINERA ESCONDIDA

Operada por BHP Billiton



- Enviar la Orden de Compra en el campo establecido por el S.I.I. en el documento "Formato Documentos Tributarios Electrónicos 2006-07-20 Versión 1.0" que es la referencia 801.
- Incorporar un número de referencia individual que la Compañía pueda citar al remitir el pago, Para el caso de Servicios el N° de HES/eHES (en caso de no tener acceso al campo 801 línea 2 en formato XML para incluir el número de Hes, ésta se debe incluir en el detalle de la factura) y para suministros el número de guía de despacho.
- Identificar el número de Ítem en el detalle de productos o servicios establecido por el S.I.I. en el documento "Formato Documentos Tributarios Electrónicos 2006-07-20 Versión 1.0". La identificación está definida con la codificación "QBLL" respetando la posición asociada al Ítem en la Orden de Compra. Los detalles de la información que debe obtener el CONTRATISTA de la Orden de Compra, cómo debe generar el archivo "XML" de la FEL y consideraciones generales referidas a distintos casos (facturación de servicios, facturación de compras de material, etc.) se incluyen en la figura que se muestra en la siguiente página del presente documento.

El Contratista deberá obtener de la Orden de Compra, el Número de Orden de Compra y los números de posición especificados en los números (2) y (3) de la siguiente figura:



RUT: XX.XXX.XXX - X
COMPAÑÍA DE PRUEBA
LAS CONDES
 Avda. Las Condes S/N
SANTIAGO

Contacto: XXXX
 Teléfono: XXXXXX
 Fax: XXXXXXXX
 Correo: xxxx@xxxx.cl

Orden de Compra 6200000000

(1) (2)

Minera Escondida Limitada

Toda la Correspondencia, incluyendo las facturas y los paquetes, deben llevar como referencia, el número de orden de compra que arriba se indica

Pág. 1 de 4

Fecha: 12.02.2007
 Contacto:
 Teléfono: 02 330 57 57
 Fax : 3 330 57 57
 Correo: Juan Carlos Arias E.
 Nuestra Referencia: XXXX FY07

Enviar Factura a:
 BHP Shared Business Services,
 Américo Vespucio 100, Las Condes, Santiago.
Detalles de Facturación:
 Minera Escondida Limitada
 RUT: 79.587.210 - 8
 Giro: Explotación de Otras Minas y Canteras
 Avda. La Minería 501, Antofagasta, Chile
 Si se emitió G. de Despacho, señale dirección indicada en ella (s)

Dirección y Lugar de Entrega :
 COMPAÑÍA DE PRUEBA
 LAS CONDES
 Avda. Las Condes S/N
 SANTIAGO
 Número de Orden: 6200000000
 Centro: XXXX - MEL - Mina
 Atención: JUAN CARLOS ARIAS
 Lugar de Descarga: BODEGA MINA

Términos Pago: Contado

Térms. Entrega: Puesto en Faena Mel

Pos.	Ctd.	Uni	Código	Material	Fecha de	Precio	Valor
				Descripción	Entrega	Unitario	CLP
1	1	C/U		PRODUCTO X	15.02.2007	100.000	100.000
(3) 2	(4) 2	(5) C/U	(6)	PRODUCTO Y	18.02.2007	(7) 60.000	(8) 120.000
3	4	C/U		PRODUCTO Z	20.05.2007	40.000	160.000
TOTAL:						380.000	



El Contratista deberá generar la Factura electrónica con los siguientes requerimientos:


Ref	Requerimientos	En XML
(1)	Se debe indicar que tipo de documento hace referencia la Factura Electrónica. ORDEN DE COMPRA	<Referencia> <NroLinRef>1</NroLinRef> <TpoDocRef>801</TpoDocRef> <FolioRef>6200000000</FolioRef> (2) <FchRef>2007-02-12</FchRef> <RazonRef>ORDEN DE COMPRA</RazonRef> (1) </Referencia>
(2)	El campo que contiene la O.C. debe ser numérico y debe contener 10 dígitos. Todas nuestras ordenes de compra, para materiales empiezan con 62XXXXXXXX, para Servicios 63XXXXXXXX. No existe otra nomenclatura. En caso de no cumplir este requerimiento, (ya sea por que no se incluye o es erróneo) la factura será rechazada y devuelta al proveedor.	
(3)	La posición (Pos.) de la Orden de Compra debe ser un campo numérico y debe mantener el mismo orden en la factura Electrónica, es decir, cada línea de detalle debe contener una referencia a la línea de la Orden de Compra en el código del ítem y tipo de Código QBLI. Se debe facturar ítem por ítem, es decir, se debe especificar en la factura los mismos ítems y en el mismo orden o posición que en la Orden de Compra. Esto implica que no se puede hacer un resumen del tipo: "Según Guía de Despacho". En caso de facturar parcialmente, la factura debe mantener el N° de posición original de la Orden de Compra como referencia en cada ítem. En este ejemplo, el PRODUCTO Z debe contener la referencia QBLI con valor 3. De esta forma, nuestros sistemas pueden realizar el matching perfecto de la OC con la Factura enviada por el proveedor.	<Detalle> <NroLinDet>1</NroLinDet> <CdgItem> <TpoCodigo>QBLI</TpoCodigo> <VlrCodigo>1</VlrCodigo> (3) </CdgItem> <NmbItem>PRODUCTO X </NmbItem> (6) <QtyItem>1</QtyItem> (4) <UnmdItem>UN</UnmdItem> (5) <PrcItem>100000.00</PrcItem> (7) <MontoItem>100000</MontoItem> (8) </Detalle> <Detalle> <NroLinDet>2</NroLinDet> <CdgItem> <TpoCodigo>QBLI</TpoCodigo> <VlrCodigo>2</VlrCodigo> (3) </CdgItem> <NmbItem> PRODUCTO Y</NmbItem> <QtyItem>2</QtyItem> <UnmdItem>UN</UnmdItem> <PrcItem>60000.00</PrcItem> <MontoItem>120000</MontoItem> </Detalle> <Detalle> <NroLinDet>3</NroLinDet> <CdgItem> <TpoCodigo>QBLI</TpoCodigo> <VlrCodigo>3</VlrCodigo> (3) </CdgItem> <NmbItem> PRODUCTO Z </NmbItem> <QtyItem>4</QtyItem> <UnmdItem>UN</UnmdItem> <PrcItem>80000.00</PrcItem> <MontoItem>160000</MontoItem> </Detalle>
(4)	La cantidad (Ctd.) debe ser indicada como aparece en la Orden de Compra	
(5)	La Unidad (Uní) debe ser indicada como aparece en la Orden de Compra (C/U, Mts, Lts, etc). En caso contrario, debe contactarse al comprador para modificar la OC.	
(6)	La descripción (Código Material Descripción) debe ser lo más cercana posible a la O.C. enviada por BHPBilliton, se debe facturar ítem por ítem, en el mismo orden de la O.C. En el caso de las facturas valorizadas a tipo de cambio, se debe ingresar el valor del Tipo de Cambio utilizado	
(7)	El precio (Precio Unitario) debe estar en pesos Chilenos	
(8)	El total (Valor CPL) debe estar bien calculado.	



MINERA ESCONDIDA
Operada por BHP Billiton



La Factura electrónica deberá verse tal como lo muestra la siguiente figura:

<p>Compañía de Prueba Industria de Pruebas.</p> <p>Avda. Las Condes S/N. Las Condes</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>RUT: XX.XXX.XXX - X FACTURA ELECTRONICA N° 10000</p> </div> <p>S.I.I - SANTIAGO CENTRO</p>																																
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> Señor (es) : MINERA ESCONDIDA LTDA Dirección: : A. VESPUCCIO SUR N° 100 PISO 7 R.U.T. : 79.587.210 - 8 Giro : CANTERAS </td> <td style="width: 50%; border: none;"> Comuna : LAS CONDES Ciudad : SANTIAGO Forma de Pago Fecha de Emis : 12-feb-07 Fecha Venc.: 14-marz </td> </tr> </table>		Señor (es) : MINERA ESCONDIDA LTDA Dirección: : A. VESPUCCIO SUR N° 100 PISO 7 R.U.T. : 79.587.210 - 8 Giro : CANTERAS	Comuna : LAS CONDES Ciudad : SANTIAGO Forma de Pago Fecha de Emis : 12-feb-07 Fecha Venc.: 14-marz																														
Señor (es) : MINERA ESCONDIDA LTDA Dirección: : A. VESPUCCIO SUR N° 100 PISO 7 R.U.T. : 79.587.210 - 8 Giro : CANTERAS	Comuna : LAS CONDES Ciudad : SANTIAGO Forma de Pago Fecha de Emis : 12-feb-07 Fecha Venc.: 14-marz																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Doc. Referencia</th> <th style="width: 20%;">Folio</th> <th style="width: 20%;">Fecha</th> <th style="width: 30%;">Razon Ref.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1) ORDEN DE COMPRA</td> <td>(2) 6200000000</td> <td>12 de Febrero de 2007</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Doc. Referencia	Folio	Fecha	Razon Ref.	(1) ORDEN DE COMPRA	(2) 6200000000	12 de Febrero de 2007																									
Doc. Referencia	Folio	Fecha	Razon Ref.																														
(1) ORDEN DE COMPRA	(2) 6200000000	12 de Febrero de 2007																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 10%;">Cantidad</th> <th style="width: 10%;">Unidad</th> <th style="width: 10%;">Código</th> <th style="width: 35%;">Descripción</th> <th style="width: 10%;">Precio</th> <th style="width: 10%;">Desc/Recargo</th> <th style="width: 10%;">Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>1.00</td> <td>C/U</td> <td>Producto X</td> <td>100.000</td> <td></td> <td>100.000</td> </tr> <tr> <td>(3)</td> <td>2</td> <td>(4) 2.00</td> <td>(5) C/U</td> <td>(6) Producto Y</td> <td>(7) 60.000</td> <td></td> <td>(8) 120.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3</td> <td>4.00</td> <td>C/U</td> <td>Producto Z</td> <td>40.000</td> <td></td> <td>160.000</td> </tr> </tbody> </table>		N°	Cantidad	Unidad	Código	Descripción	Precio	Desc/Recargo	Total		1	1.00	C/U	Producto X	100.000		100.000	(3)	2	(4) 2.00	(5) C/U	(6) Producto Y	(7) 60.000		(8) 120.000		3	4.00	C/U	Producto Z	40.000		160.000
N°	Cantidad	Unidad	Código	Descripción	Precio	Desc/Recargo	Total																										
	1	1.00	C/U	Producto X	100.000		100.000																										
(3)	2	(4) 2.00	(5) C/U	(6) Producto Y	(7) 60.000		(8) 120.000																										
	3	4.00	C/U	Producto Z	40.000		160.000																										
<p>SON:</p>																																	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: right;">Montos Totales</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 15%;">Subtotal</td> <td style="width: 15%;">\$</td> <td style="width: 70%; text-align: right;">380.000</td> </tr> <tr> <td>Descuento</td> <td>\$</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Exento</td> <td>\$</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Neto</td> <td>\$</td> <td style="text-align: right;">380.000</td> </tr> <tr> <td>IVA 19%</td> <td>\$</td> <td style="text-align: right;">72.220</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>\$</td> <td style="text-align: right;">452.220</td> </tr> <tr> <td>Saldo Anterior</td> <td>\$</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Valor a Pagar</td> <td>\$</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Montos Totales			Subtotal	\$	380.000	Descuento	\$		Exento	\$		Neto	\$	380.000	IVA 19%	\$	72.220	Total	\$	452.220	Saldo Anterior	\$		Valor a Pagar	\$						
Montos Totales																																	
Subtotal	\$	380.000																															
Descuento	\$																																
Exento	\$																																
Neto	\$	380.000																															
IVA 19%	\$	72.220																															
Total	\$	452.220																															
Saldo Anterior	\$																																
Valor a Pagar	\$																																
<p>Timbre Electrónico SII Res. Del 02-03-2006 Verifique documento: www.sii.cl</p>																																	

En el caso de que la factura no cumpla con los requerimientos antedichos, no podrá ser procesada, por lo que la Compañía estará facultada para reclamar de su contenido dentro de los plazos dispuestos en el presente instrumento.



La cesión de un crédito contenido en una factura electrónica deberá realizarse a través de medios electrónicos y se pondrá en conocimiento de la Compañía, en conformidad a la ley, a través de la anotación en el Registro Público Electrónico de Transferencias administrado por el S.I.I.

En caso de que la factura sea confeccionada con una Orden de Compra en Dólares, se deberá indicar en la factura, el tipo de cambio utilizado.

En caso de que por alguna razón, los precios de la Orden de Compra sean modificados por el comprador, el Contratista deberá facturar en base a la información de la última Orden de Compra emitida.

Para las Notas de Crédito aplica exactamente el mismo procedimiento establecido en los puntos anteriores.

Si una factura electrónica, que cumpla con el requerimiento, no ha sido contabilizada por no tener recepción de bodega, se les solicitará vía mail la factura o guía electrónica con el timbre que la empresa externa transportista estampa en estos documentos con el fin de acreditar recepción y gestionar el proceso del DTE.

8.3.2 Facturación Manual

El Contratista deberá preparar y presentar sus facturas de acuerdo con lo siguiente:

Una vez recibida su notificación de aprobación del Estado de Pago a través del número de la HES/eHES aprobada (Respuesta a la HES) o la guía de despacho timbrada, emitirá su factura solo con el monto aprobado en dicho documento, enviándola con sus copias legales a la Compañía, por medio de una carta indicando que su contenido es una factura y su número, dirigida exclusivamente a:

Minera Escondida Limitada
Cerro El Plomo 6000
Las Condes
Santiago

En la factura se hará referencia explícita al número del contrato y al número de la orden de compra u orden de servicio y HES/eHES/Guía de despacho que ampara dicha facturación, permitiendo cotejar la factura del Contratista con dicha información. La falta de cualquiera de estas menciones o los errores en las mismas originará el rechazo de la factura y postergaciones en el pago. En el caso de que la factura no haga referencia explícita a las menciones señaladas en este párrafo, la Compañía estará facultada para devolver la factura y la guía o guías de despacho, según corresponda, al momento de la entrega, o bien para reclamar de su contenido dentro de los plazos dispuestos en el presente instrumento.

El Contratista se obliga a no enviar sus facturas a un domicilio o destinación distinta de la señalada, renunciando a todo derecho de cobro o indemnización que pudiere derivarse del envío de la factura a otro domicilio de la Compañía. Siempre que una factura fuera cedida, el Contratista instruirá al cesionario de la factura para que la notificación de dicha cesión sea practicada en el domicilio de recepción de documentos ya señalado. En el caso de que el Contratista no cumpliera con esta última obligación, responderá de cualquier perjuicio que se le produzca a la Compañía en virtud de la realización del pago a un tercero no poseedor del título.

La Compañía podrá modificar el destinatario de las facturas y/o su domicilio, debiendo notificar por escrito dicha circunstancia al Contratista, con al menos 7 días de anticipación.



8.4 Reglas Comunes para Facturación Electrónica y Manual

Las partes convienen que la Compañía tendrá un plazo de treinta (30) días corridos contados desde la recepción de la factura para reclamar en contra de su contenido. Se considerará la comunicación electrónica como un medio fehaciente para todos los efectos de practicar el reclamo, sin perjuicio de la facultad de la Compañía de notificar el reclamo por carta certificada si lo estimare conveniente.

Las facturas correctamente emitidas y no reclamadas serán pagadas al Contratista en base a los Términos de Pago acordados en el Contrato u Orden de Compra.

Respecto a cualquier monto que deba ser pagado bajo el Contrato, la Compañía estará facultada para retenerlo, total o parcialmente, si:

1. Existe cualquier reclamo presentado contra el Contratista por la Compañía, o por terceros;
2. El Contratista no está dando cumplimiento a cualquier condición del Contrato, incluyendo, sin que esto sea limitante, incumplimiento con el Programa del Contrato, el aseguramiento de la calidad, los requerimientos de seguridad y salud y sus obligaciones laborales o previsionales o la de sus subcontratistas; o
3. Como resultado de auditorías fuese determinado que hay pagos previos excesivos o que se adeuden ajustes por dichos conceptos; o
4. En otras transacciones realizadas por el Contratista, el saldo resultante es a favor de la Compañía.

La Compañía pagará aquel pago retenido si el Contratista:

1. Compensa, satisface o descarga cualquier reclamo de la Compañía, o de terceros contra el Contratista; o
2. Remedia todas las fallas en el cumplimiento del Contrato.

Si los reclamos presentados contra el Contratista relacionados con la ejecución de este Contrato, por los cuales la Compañía podría ser responsabilizada, no son prontamente solucionados por el Contratista, después de recibir una notificación por escrito de la Compañía al respecto, éste podrá deducir todos los costos en conexión con tales reclamos, de los pagos retenidos u otros dineros adeudados o que puedan adeudarse al Contratista. Si las sumas retenidas u otros dineros adeudados al Contratista bajo este Contrato son insuficientes para cubrir tales costos, o si cualquier reclamo contra el Contratista es descargado por la Compañía después de que el pago final haya sido efectuado, el Contratista y su fiador o fiadores, si los tuviera, pagarán prontamente a la Compañía todos los costos incurridos, indiferentemente de que si tal reclamo originase o impusiera un embargo sobre el Proyecto o la propiedad real sobre la cual el Proyecto está situado.

En el evento de la presentación de una medida precautoria o embargo, el Contratista levantará tal embargo, o verá que sea levantado. Sin perjuicio de ello, la Compañía cumplirá las medidas precautorias o embargos que le sean notificadas por los Tribunales de Justicia, girando los pagos que eventualmente se le requirieren por éstos, si hubiere fondos disponibles, procediendo a hacer dichos descuentos de los estados de pago más próximos que se generaren a favor del Contratista. Las retenciones o embargos de fondos que se encontraren en poder de la Compañía, en ningún caso producirán intereses o reajustes en el evento de ser liberadas o alzadas por el tribunal de justicia que la hubiere decretado. El Contratista reembolsará a la Compañía por todos los costos en relación con el embargo o su levantamiento, pudiendo la Compañía deducir tales costos de los pagos u otros dineros que se adeuden o se vayan a adeudar al Contratista.



Sólo después que el Contratista haya recibido por escrito de la Compañía la Notificación de la Aceptación Final del Trabajo y/o Servicio de acuerdo con el Contrato y esté convenido el finiquito, el Contratista, según se señala anteriormente, preparará un Estado de Pago Final, como una valorización de todo el Trabajo y/o Servicio restante satisfactoriamente terminado de acuerdo con los términos del Contrato. Luego de la aprobación de dicha valorización por parte de la Compañía, el Contratista preparará y presentará su factura final de acuerdo con la autorización de pago final aprobada.

A menos que la ley determine algo en contrario, a la firma del finiquito, la Compañía pagará al Contratista el monto adeudado, siempre y cuando el Contratista haya entregado a la Compañía por sí misma, sus Subcontratistas y todos los proveedores de materiales, vendedores, trabajadores y terceros que estén bajo su control, la renuncia y liberación de todos los reclamos contra la Compañía, provenientes o en virtud de este Contrato, excepto aquellos reclamos, si hubiera alguno, que cuenten con el consentimiento de la Compañía, específicamente exceptuado por el Contratista de la operación de finiquito en las sumas establecidas en dicha operación.

El pago de facturas o parte de las mismas no constituye aprobación o aceptación del Trabajo bajo este Contrato, ni tampoco puede ser considerado como una renuncia de la Compañía de cualquiera de los términos de este Contrato. Sin embargo, el derecho a todos los materiales y equipos por los cuales se han efectuado pagos, sean o no los mismos que se hayan incorporado en el Trabajo, y la propiedad de todo Trabajo terminado, ya sea pagado o no, pasarán a la Compañía, según corresponda, y en cualquier caso no será parte de la propiedad o patrimonio del Contratista en el evento que el Contratista se declare en bancarrota o efectúe una cesión para el beneficio de sus acreedores, o si un interventor es designado habida cuenta de la insolvencia del Contratista, o si todo o parte del Contrato ha sido terminado.

8.5 Facturas Extranjeras

Las Facturas Extranjeras, deben ser emitidas de la misma forma que las facturas Manuales, la diferencia consiste en el canal de envío, por tanto éstas deben enviarse por mail a la dirección facturas.convencionales.mel@bhpbilliton.com

8.6 Canales de Comunicación

Para consultar por pagos y/o hacer seguimiento a las facturas, los canales regulares a los cuales el proveedor se puede dirigir, son los siguientes:

Portal web www.sbschile.cl

Mail consultasproveedoresmel@bhpbilliton.com

Fono 800411177

9. RETENCIÓN ÚLTIMO ESTADO DE PAGO

[incorporar cláusula si el Contratista debe entrar a las instalaciones de la Compañía]

El último Estado de Pago del Contrato, es preparado por el Contratista valorizando todo el trabajo y/o servicio satisfactoriamente terminado de acuerdo con los términos del Contrato. Sólo después de que el Contratista se haya desmovilizado y entregado toda la documentación conforme a los



procedimientos de salida de faena, y los stakeholders, involucrados en el proceso interno de cierre y finiquito, entreguen al Administrador de Contrato de la Compañía su V°B° relacionado con las tareas que le compete revisar o realizar, el contratista preparará y presentará su factura final de acuerdo con la autorización de pago final aprobada.

10. INCENTIVO POR CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES DE SEGURIDAD LABORAL

10.1 Naturaleza y Consideraciones Generales del Incentivo

Con el propósito de reconocer la contribución de las empresas contratistas que laboran de forma permanente en la faena minera de la Compañía, en la consecución del objetivo de alcanzar los más altos estándares de seguridad de seguridad laboral, la Compañía comprometió el pago de un premio en dinero de naturaleza civil a las empresas contratistas, sujeto a condición suspensiva denominado en los sucesivo “incentivo de seguridad” o simplemente “Incentivo”.

Las empresas contratistas, por su parte, se han comprometido a motivar a sus propios trabajadores al logro de las señaladas metas de seguridad laboral.

Las partes han revisado la fórmula y procedimiento de pago del “Incentivo”, el cual se regirá en adelante, íntegramente, por las condiciones y estipulaciones que se mencionan en este instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes declaran expresamente que dala la obligación legal que recae sobre el Contratista de establecer y desarrollar su propio sistema de administración de personal y definir la estructura de remuneraciones e incentivos aplicable a sus trabajadores, el Incentivo acordado en este instrumento en ningún caso puede alterar ni tampoco puede interpretarse de forma tal que pudiera llegar a alterar en forma alguna dicha obligación legal, como tampoco de las facultades de administración del contratista ni las responsabilidades y derechos que le correspondan como empleador de sus trabajadores.

10.2 Descripción, Estructura y Determinación del Monto del Incentivo

El Incentivo será de carácter trimestral y su base de cálculo se determinará en función de:

- i. Un monto base trimestral;
- ii. Un factor modificador por precio del cobre;
- iii. Una cantidad corregida dada por el cumplimiento de los indicadores claves de desempeño de seguridad; (“Índice de Frecuencia de Accidentes CTP Global”, “Índice de Frecuencia de Accidentes CTP Individual (del contrato)”, “Índice de Gravedad por Días Perdidos Global”, e “Índice de Gravedad por Días Perdidos Individual (del contrato)” medidos para trabajadores propios y contratistas de la Compañía.
- iv. De la dotación del Contratista asociada a este Contrato, todo conforme se indica en este instrumento.

El monto del Incentivo que corresponderá al Contratista se determinará en conformidad a la siguiente fórmula:

MONTO BASE	X	FACTOR MODIFICADOR PRECIO Cu	X	Seguridad Corrección) (índice por
-----------------------	----------	---	----------	--



Seguridad:

25% Índice Frecuencia Global +

25% Índice Gravedad Global +

25% Índice Frecuencia Individual (del contrato) +

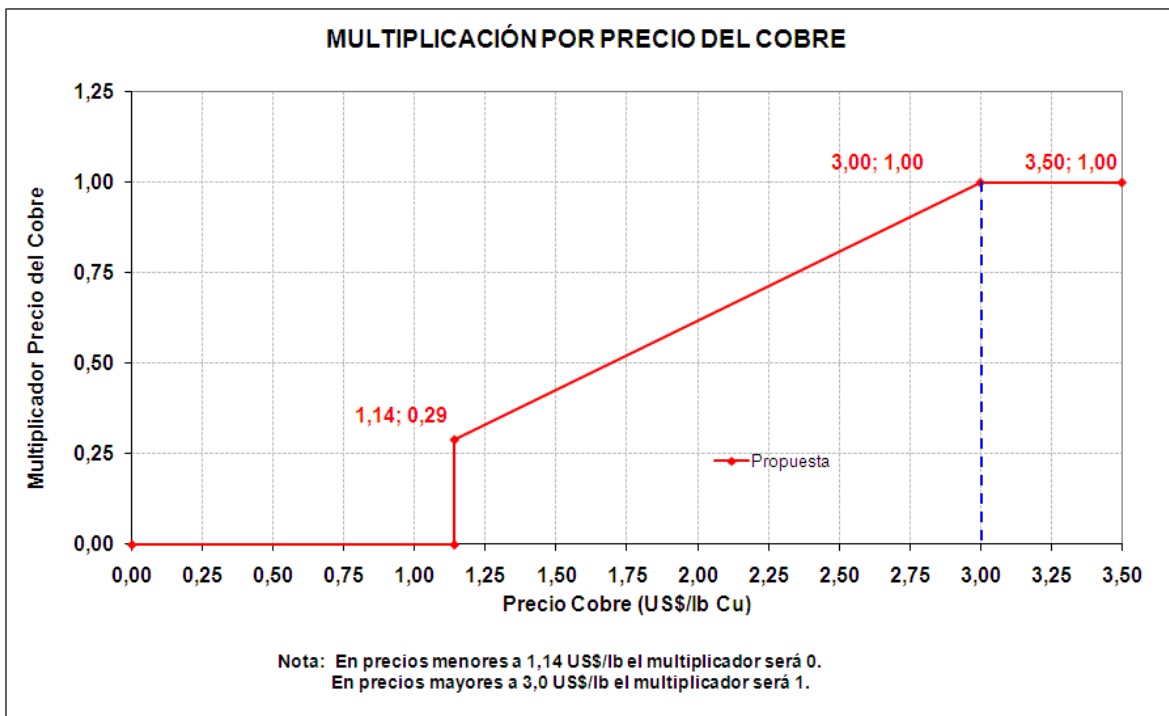
25% Índice Gravedad Individual (del contrato)

Dónde:

Monto Base: Corresponde a una suma bruta trimestral de \$350.000 (trescientos cincuenta mil pesos), por la dotación del contratista.

Precio del Cobre: Precio promedio del cobre determinado por la bolsa de metales de Londres, para el trimestre respectivo, expresado en dólares de los Estados Unidos de América para el trimestre respectivo.

Factor Modificador de Precio del Cobre: Valor porcentual resultante de ajustar el precio de la libra de cobre, mediante una curva previamente establecida, la que se ilustra a continuación:



Componentes de Seguridad: Corresponde a Índice de Frecuencia CTP e Índice de Gravedad por Días Perdidos, global e individual (del contrato), definidas en Decreto Supremo N° 40 (Título IV: De las estadísticas de accidentes), artículo N°12.

Índice de Frecuencia CTP: Corresponde a una meta de reducción del índice de frecuencia de los accidentes con tiempo perdido, que se medirá conforme a las normas generales aplicables al interior de la Compañía. Este componente será un valor porcentual que se determinará en función



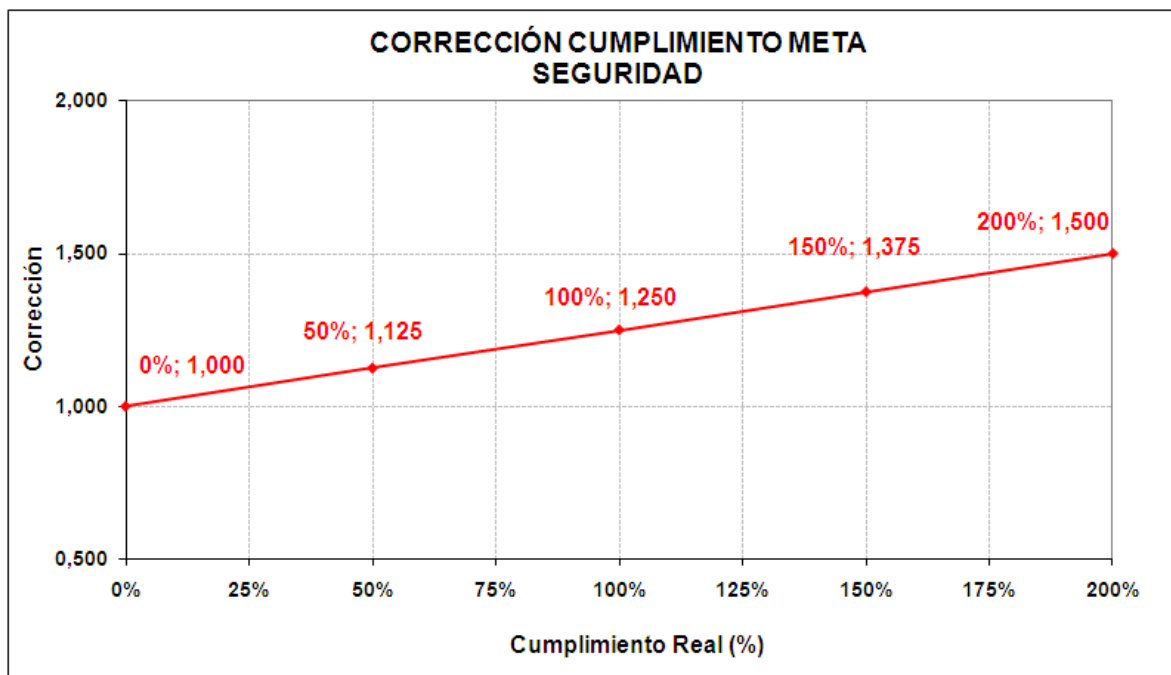
del cumplimiento efectivo de la meta establecida para el respectivo trimestre, tanto para Minera Escondida, como para sus empresas contratistas.

Índice de Gravedad por Días Perdidos: Corresponde a una meta de reducción del índice de días perdidos por accidentes con tiempo perdido, que se medirá conforme a las normas generales aplicables al interior de la Compañía. Este componente será un valor porcentual que se determinará en función del cumplimiento efectivo de la meta establecida para el respectivo trimestre, tanto para Minera Escondida, como para sus empresas contratistas.

Metas de los Componentes de Seguridad: Metas determinadas por la Compañía para cada trimestre e informadas formalmente a sus empresas contratistas.

Cumplimiento de las Metas de Seguridad: Valor porcentual resultante de comparar el cumplimiento real de las metas con las metas fijadas por la Compañía para el respectivo trimestre.

Cumplimiento Corregido de Metas de Seguridad: Valor porcentual resultante de ajustar el porcentaje de cumplimiento de cada uno de los Componentes de Seguridad del respectivo período, por la tabla que se señala a continuación:



Dotación de Personal o “Dotación”: Corresponde a los Trabajadores del Contratista asociados a este contrato que hayan sido presentados por el Contratista para desempeñarse prestando servicios en régimen de subcontratación de manera permanente al interior de la faena minera de la Compañía y que posean contrato de trabajo vigente con el Contratista durante el respectivo trimestre. En la determinación del número de Trabajadores que integran la dotación, se excluirá al administrador del Contrato, ejecutivos, socios y/o dueños de la empresa Contratista. Cada trabajador subcontratado solo podrá ser considerado una vez para el cálculo del incentivo, sólo una vez, independientemente del número de subcontratos a los que se encuentre asociado.

Adicionalmente, sólo serán contemplados en la dotación los Trabajadores subcontratados que hayan cumplido de manera efectivamente un mínimo de 510 horas trabajadas en su jornada laboral, en el respectivo trimestre. La determinación del cumplimiento de esta condición será acreditada por la Compañía en conformidad a la información proporcionada por el Contratista, y



corresponderá a las horas trabajadas que deben ser informadas mensualmente al SERNAGEOMIN por la Compañía.

Se consideraran como horas trabajadas también los periodos en el que el Trabajador subcontratado se encuentre gozando de

- a) Vacaciones (feriado legal)
- b) Permiso legal de Natalidad
- c) Permiso de Matrimonio
- d) Permiso legal por Defunción de un familiar directo
- e) Permiso Sindical
- f) Permiso hasta cinco días por catástrofes naturales

El monto máximo del Incentivo que corresponda pagar al contratista por trabajador de la dotación afecta será \$525.000 (quinientos veinticinco mil pesos), brutos. En el caso de aquellos Trabajadores integrantes de la dotación que tengan la calidad de supervisores de la empresa Contratista, es decir, que de acuerdo a sus funciones tengan personal a cargo y contrato de supervisor, el Incentivo será incrementado en un 20% respecto de su valor base, por lo que el monto máximo del Incentivo calculado en base a los trabajadores del contratista que tengan la calidad de supervisores será de \$630.000 (seiscientos treinta mil pesos), brutos.

10.3 Condiciones de pago del Incentivo

Será condición esencial y objetiva para que proceda el pago del Incentivo en el trimestre de que se trate, que se dé cumplimiento a la totalidad de las siguientes condiciones suspensivas copulativas:

Mantener durante el respectivo trimestre en forma normal, segura, continuada y sin afectaciones, alteraciones ni interrupciones de ningún tipo (salvo el caso del ejercicio de huelga legal), la continuidad operacional de los servicios del Contratista.

No afectar la Continuidad operacional de MEL.

No afectar la Continuidad operacional objeto del contrato.

No participación en actos ilegales (esta obligación afecta por igual a la persona jurídica del Contratista y a su dotación de trabajadores).

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones mencionadas anteriormente generan que la condición suspensiva de pago del Incentivo se considere fallida y en consecuencia la verificación de una cualquiera de ellas inhabilita el pago del Incentivo por el trimestre de que se trate, independientemente del número de trabajadores involucrados, de la duración de los hechos de que se trate o de un eventual carácter parcial de la suspensión de la continuidad operacional.

11. INCENTIVO SEGURIDAD CONTRATISTAS EXTRAORDINARIO

[incorporar cláusula si el Contratista debe entrar a las instalaciones de la Compañía]

11.1 Naturaleza y objetivo.

Las partes pactan un Incentivo denominado de Seguridad Contratistas Extraordinario o ISC Extraordinario, de naturaleza civil, sujeto a condición suspensiva, que se pagará anualmente a la Empresa Contratista en los casos y términos previstos en el presente contrato.

El propósito del ISC Extraordinario es reconocer el aporte de la Empresa Contratista al logro de las metas de producción y seguridad de la Compañía.



La Empresa Contratista por su parte, se ha comprometido a motivar a sus propios trabajadores, al logro de las señaladas metas de producción y seguridad. Sin perjuicio de lo anterior, las partes declaran expresamente que dada la obligación legal que recae sobre la Empresa Contratista de establecer y desarrollar su propio sistema de administración de personal y definir la estructura de remuneraciones e incentivos aplicable a sus trabajadores, el ISC Extraordinario acordado en este instrumento en ningún caso puede modificar ni tampoco puede interpretarse de forma tal que pudiera llegar a alterar en forma alguna dicha obligación legal, como tampoco de las facultades de administración de la Empresa Contratista ni las responsabilidades y derechos que le correspondan como empleador de sus trabajadores.

11.2 Polinomio

En caso que verifique el cumplimiento de las condiciones copulativas suspensivas a que está sujeto, la Compañía pagará a la Empresa Contratista por una vez cada Año Fiscal, un Incentivo Extraordinario cuya base de cálculo se determinará en función de la siguiente fórmula:

1.- Para la Dotación Afecta (DA) que haya cumplido 12 meses de trabajo continuo en el respectivo año fiscal y siempre que se trate de la DA que haya generado el pago del Bono ISC (Incentivo Seguridad Contratista) por los cuatro trimestres del respectivo año fiscal (Jul-Sep, Oct-Dic, Ene-Mar y Abr-Jun).

$$\text{ISC Extraordinario} = \text{PBAF}$$

2.- Para la Dotación Afecta (DA) que haya cumplido entre 9 y 11 meses de trabajo continuo en el respectivo año fiscal y siempre que se trate de la DA que haya generado el pago del Bono ISC (Incentivo Seguridad Contratista) por los tres últimos trimestres del respectivo año fiscal (Oct-Dic, Ene-Mar y Abr-Jun).

$$\text{ISC Extraordinario} = 0.75 * \text{PBAF}$$

3.- Para la Dotación Afecta (DA) que haya cumplido entre 6 y 8 meses de trabajo continuo en el respectivo año fiscal y siempre que se trate de la DA que haya generado el pago del Bono ISC (Incentivo Seguridad Contratista) por los dos últimos trimestres del respectivo año fiscal (Ene-Mar y Abr-Jun).

$$\text{ISC Extraordinario} = 0.50 * \text{PBAF}$$

4.- Para la Dotación Afecta (DA) que haya cumplido entre 3 y 5 meses de trabajo continuo en el respectivo año fiscal y siempre que se trate de la DA que haya generado el pago del Bono ISC (Incentivo Seguridad Contratista) por el último trimestre del respectivo año fiscal (Abr-Jun).

$$\text{ISC Extraordinario} = 0.25 * \text{PBAF}$$

El PBAF se determinará por la Compañía en razón del valor en dinero que corresponde al porcentaje del valor promedio trimestral del ISC en el respectivo Año Fiscal, corregido en base al porcentaje de cumplimiento de la meta de producción de la Compañía. Lo anterior por aplicación de la siguiente tabla

% de cumplimiento de la meta de producción de la Compañía	% del valor promedio trimestral del ISC del Año Fiscal
Menor a 96%	0
96%	6%



97%	8%
98%	10%
99%	11%
100%	13%
Mayor o igual a 101%	25%

La Compañía informará anualmente a la Empresa Contratista el porcentaje de cumplimiento de las metas de producción alcanzadas en el Año Fiscal de que se trate y el valor del PBAF que le corresponda para ese Año Fiscal.

Dónde:

Incentivo Seguridad Contratistas: ISC trimestral.

Incentivo Seguridad Contratistas Extraordinario: ISC Extraordinario.

PBAF: Precio bruto del ISC Extraordinario para el Año Fiscal de que se trate.

Año Fiscal (AF): periodo comprendido entre el mes de Julio de un año y el mes de Junio del año siguiente.

Dotación Afecta (DA): La Dotación Afecta corresponde a los trabajadores de la Empresa Contratista asociados a este contrato que hayan sido presentados por el Contratista para desempeñarse prestando servicios en régimen de subcontratación de manera permanente al interior de la faena minera de la Compañía y que posean contrato de trabajo vigente con la Empresa Contratista, excluidos el administrador del Contrato, los ejecutivos, socios y/o dueños de la Empresa Contratista. Cada trabajador de la Dotación Afecta solo podrá ser considerado una vez para el cálculo de este incentivo, independientemente del número de subcontratos a los que se encuentre asociado. Adicionalmente, sólo serán contemplados en la Dotación Afecta los trabajadores que hayan cumplido de manera efectiva un mínimo de 510 horas trabajadas prestando servicios en régimen de subcontratación de manera permanente al interior de la faena minera de la Compañía en cada uno de los cuatro últimos trimestres. En otras palabras, que hayan servido de base para generar el pago del ISC a la Empresa Contratista.

11.3 Condiciones de pago del ISC Extraordinario

Será condición esencial y objetiva para que proceda el pago del ISC Extraordinario en el Año Fiscal de que se trate, que la empresa dé cumplimiento a la totalidad de las siguientes condiciones suspensivas copulativas:

- Mantener la continuidad operacional de los servicios de la Empresa Contratista durante el respectivo periodo Año Fiscal en forma normal, segura, continuada y sin afectaciones, alteraciones ni interrupciones de ningún tipo.
- No afectar la Continuidad operacional ni la producción de la Compañía.
- No participación en actos ilegales (esta obligación afecta por igual a la persona jurídica de la Empresa Contratista y a su Dotación Afecta).
- Que se reporten oportunamente todos los accidentes, con o sin tiempo perdido, ocurridos en el respectivo año fiscal que involucre o en el cual haya tenido participación un trabajador de la Empresa Contratista asociado al Contrato.



El incumplimiento de cualquiera de las condiciones mencionadas anteriormente generan que la condición suspensiva de que depende el pago del ISC Extraordinario se considere fallida y en consecuencia la verificación de una cualquiera de ellas extingue el pago del ISC Extraordinario por el Año Fiscal de que se trate, independientemente del número de trabajadores involucrados en los hechos, del tiempo de duración del evento o de un eventual carácter parcial de la suspensión de la continuidad operacional.

Con todo y como única excepción a lo señalado precedentemente, las afectaciones, alteraciones o interrupciones a la continuidad operacional o a la producción, debidas exclusivamente a la decisión de la Compañía, no afectarán la procedencia del Incentivo señalado.

11.4 Pago del ISC Extraordinario al Contratista

El ISC Extraordinario se pagará el mes de septiembre mediante un estado de pago especial, para estos efectos se adicionará el IVA correspondiente.

11.5 Disposiciones transitorias

- a) En forma excepcional, el año 2013 el ISC Extraordinario se pagará el mes de noviembre.
- b) El ISC Extraordinario que se pacta por este anexo sustituye íntegramente el incentivo voluntario y extraordinario que la Compañía pagó en años anteriores. Por ello, las partes convienen y aceptan que la Compañía no está obligada a pagar a futuro ningún otro bono voluntario y extraordinario de las características y naturaleza del incentivo voluntario antes referido. La sustitución y consecuente extinción del incentivo voluntario antes referido, plenamente aceptada por ambas partes, es de la esencia del presente acuerdo, de modo que sin ella la Compañía no habría convenido en formalizar de manera bilateral el ISC Extraordinario que se pacta por este anexo.

12. PUNTO DE ENTREGA E INSTRUCCIONES DE ENTREGA

12.1 Agendamiento (Compras nacionales)

- Los proveedores deben utilizar La plataforma de agendamiento para la planificación de sus entregas y/o retiros: <http://bd.linsa.cl/Linsa/agenda/login.php>.
- Contacto: antofagasta@linsa.cl ó santiago@linsa.cl
- No se recibe mercadería sin Orden de Compra activa.
- Se debe adjuntar una Guía de Despacho indicando el número de Orden de Compra por cada Orden de Compra.
- Los Agendamientos deben realizarse con al menos 10 días de anticipación para cargas normales y al menos 15 días para sobredimensión.
- Se debe informar con anticipación el no cumplimiento de un agendamiento;
- En el agendamiento se deben especificar las características de la carga (peso, volumen, datos del transportista que se presentara a entregar, entre otros) y señalar si existen condiciones especiales a considerar;
- El transportista debe llegar con su número de agendamiento impreso y guía de despacho con detalle de la carga.
- En caso de despachar bienes por múltiples Órdenes de Compra, el Proveedor debe empacar y rotular todos los bienes en forma separada por Orden de Compra.
- No está permitido cargar en camión de retiro elementos no agendados previamente



MINERA ESCONDIDA
Operada por BHP Billiton

Direcciones de Entrega:

Antofagasta: Ruta 5 Norte Km. 1.358,5 Manzana N, Sitio 2 La Negra.

Santiago: El Quillay 412 Ruta 5 Norte Km. 16 Centro Empresarial Valle Grande., Lampa



Números de contacto

Santiago: (02) 5999735

Antofagasta: (55) 2359100

12.2 Activación Compra Internacional

Al momento de activar una orden de compra internacional, el proveedor debe tener en consideración los siguientes puntos:

- El embarcador oficial de Minera Escondida es **MIQ Logistics**, por lo tanto, todas las coordinaciones se realizarán a través de ellos.
- La documentación (Factura comercial, certificado de origen y packing list) debe ser enviada al correo Sofia.Suntaxi@miq.com. Previo a eso, los analistas de logística de MIQ contactarán directamente al proveedor para realizar las respectivas coordinaciones.
- Para los embarques aéreos, al momento de retirar la carga, ésta debe ser entregada junto con la documentación original. Si se trata de un embarque marítimo, en los casos que se requiera, la documentación original debe ser enviada a la **Sra. Sofia Suntaxi, dirección: José Toribio Medina 094, oficina 601, Antofagasta, Chile. Teléfono: +56 55 2417341.**
- Para aquellas cláusulas distintas a EXW, FOB, FCA y FAS deberán realizar las coordinaciones directamente con el embarcador designado por el proveedor, adjuntando de la misma manera la documentación necesaria para realizar el proceso de importación. El embarcador posteriormente deberá enviar la documentación a **Paulina Silva o María José Ventura de BHP Billiton Chile, dirección: Av. Cerro El Plomo 6000 L15 oficina de partes**, para coordinar los endosos respectivos. Además, deberán coordinar directamente con la **Agencia de Aduana Rodrigo Larraguibel y Cia. Ltda., dirección: Av. Matta 1839 Edificio Obelisco Piso 16 Oficina 1601, Antofagasta, Chile. Teléfono: +56552251610.**
- En caso de realizar una compra nacional, en donde la carga se encuentre en el extranjero, el proveedor deberá enviar una Factura Electrónica de Importación Exenta de IVA al correo Sofia.Suntaxi@miq.com. Si se trata de una factura manual, deberá enviar una copia física legalizada ante notario a MIQ.
- Si las cargas provienen de un socio comercial distinto al proveedor que se realizó el trato, la documentación necesaria debe ser proporcionada por este último para dar comienzo al proceso de importación.
- Importaciones de gas natural, gas butano, gas propano, mezcla de licuado propano, ácido sulfúrico, se podrá aceptar un factura con valores provisionales, debiéndose en un plazo no superior a noventa (90) días, a contar de la fecha factura provisional, adjuntar la factura con los valores definitivos.
- En el caso de una importación de sustancias peligrosas, es necesario contar con una Hoja de Seguridad cuando proceda (MSDS), para embarques marítimos una declaración IMO y para embarques aéreos una declaración DGR. El embalaje debe ser rotulado con la respectiva etiqueta que señale su clasificación.



- Los embalajes utilizados para el comercio internacional deben ser sometidos a un tratamiento fitosanitario para impedir el alojamiento de plagas. Posterior a la fumigación, los embalajes deben ser marcados con una marca reconocida internacionalmente para certificar que el tratamiento haya sido realizado correctamente (SAG).



Condiciones de carga y Sujeción generales:

CONDICIONES CORRECTAS DE CARGA

- Para trasladar carga en condiciones seguras tienen que cumplir con las siguientes características:
- Carga debe encontrarse correctamente palietizada, pallet tipo americano con 4 entradas, de 1,20 x 1,00 mts.
- Para afianzar la carga al pallet, debe utilizarse film plástico, teniendo la precaución de que el inicio de este sea amarrado al pallet y el término del mismo se selle con cinta o con calor.
- Para afianzar la carga a la base del pallet, posterior al film se debe enzunchar, teniendo la precaución de que este pase por sobre la carga, tomando los resguardos de que estos no queden sueltos (son 4 zunchos, 2 por lados)
- Las cargas que debido a su peso y características (fierro, clavos, pernos, entre otros) no debe ser embaladas en cajas de cartón, ya que con el movimiento del equipo, estas se desarmen durante el trayecto.
- Si la carga es un componente, este debe encontrarse posicionado sobre un atril, el cual debe ser afianzado a la carga a través de pernos de anclaje y zunchos.
- Se debe posicionar entre la carga y el atril goma, esto con la finalidad de evitar el deslizamiento de la carga en caso que los zunchos se suelten.
- No se debe re-utilizar embalajes que sirvieron con anterioridad a trasladar sustancias peligrosas.
- Se debe verificar que el pallet sea acorde a cada tipo de carga, no se debe utilizar dos pallet por estructura, estos componentes debe utilizar atril de madera diseñado exclusivo para el traslado.
- La carga no debe salir de la estructura del pallet, esta debe quedar contenida en la estructura.

	Pallets ligeros	Pallets semi ligeros	Pallets pesados
Espesor de las planchas en mm.	15 - 17	17 - 20	> 20
Cargas a transportar	0 - 400 kg	400 - 800 kg	800 - 1500 kg
Uso	De un solo uso	De uso limitado	Con varias rotaciones

Condiciones de carga y Sujeción Especiales para los suministros detallados a continuación:

Material	CONDICIONES CORRECTAS DE CARGA	CONDICIONES DE SUJECIÓN
----------	--------------------------------	-------------------------



Sele de Fibra	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carga debe ser cargada con división de madera (tabla con taco divisorio en el centro), lo que evita que sele sufra daños durante el transporte. ▪ Se debe cargar máximo 4 sele por rampla. Esta debe ser cargada sobre madera. Para aumentar la adherencia a la plataforma. ▪ Se debe colocar bloqueo entre el parapeto de semiremolque y la carga, para evitar deslizamiento hacia adelante (ref: fotografía N°2) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se debe colocar la faja en la zona donde se encuentra la madera divisoria, para poder ejercer apreté de faja sin dañar la carga. ▪ La faja queda en posición de 90°, en esa posición el ángulo es más favorable para la sujeción de una carga. Junto con esto se suma el antideslizante aplicado entre plataforma y carga (madera o goma). ▪ Para la sujeción se utilizan a lo menos 5 cintas de trincaje.
Fitting	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carga debe ser estibada en rack de maderas y enzunchado en su entorno con zunchos metálicos. Para evitar que paquetes de fitting de desarmen. ▪ Se debe cargar máximo 4 paquetes de fitting por rampla. ▪ Se debe colocar bloqueo en ambos extremos de los rack, para evitar el desplazamiento de los tubos hacia adelante y/o atrás. (ref: fotografía N°2) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se debe amarrar por cada baranda de la rampla. ▪ La faja queda en posición de 70°, en esa posición el ángulo es favorable para la sujeción de una carga. Junto con esto se suma el antideslizante aplicado entre plataforma y carga (madera o goma). ▪ Para la sujeción se utilizan a lo menos 5 cintas de trincaje.
Barreras Divisorias de Camino	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La carga debe venir sobre maderos (cuartones, tablones, etc.), para minimizar la probabilidad de deslizamiento hacia adelante. ▪ Peso aproximado 2 tn. ▪ Utilización de domatt, no es viable debido a que base de barreras la rompe con facilidad. ▪ Se debe cargar 10 barreras como máximo sobre plataforma de rampla. ▪ Para una correcta estabilidad de la rampla la distribución de la carga debe quedar de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 barreras en ejes delanteros. ▪ 4 barreras en centro de la plataforma. ▪ 3 barreras en ejes traseros. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amarre debe ser con fajas, utilización de stock del cargo por equipo.
Corazas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pallet debe venir en buen estado. ▪ Carga debe venir enzunchada con zunchos metálicos de 19 mm. ▪ Carga no debe ir remontada. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se debe amarrar de acuerdo al peso de la carga, Peso aproximado 2000 —3000 kg. ▪ Se debe colocar 2 fajas por paquetes de corazas. ▪ Amarrar por dentro de



		<p>barandas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Distribuir pesos sobre la plataforma. ▪ Amarrar todas las puertas de la baranda.
Carretes de Tuberías	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cada carrete debe ir montado sobre un atril de madera para dar sustentación al momento de almacenar y/ o transportar carga hacia faena. Esta debe rodear la estructura, formando una base que evita el movimiento en caso de imprevisto. ▪ La carga debe ser fijada al átril por medio de la utilización de zuncho metálico de 19 mm. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para el amarre de los carretes se debe utilizar los siguientes elementos: 2 cadenas y 6 fajas por carretes, domatt o goma. ▪ 4 de las fajas van en forma diagonal (Fotografía adjunta) y 2 por el interior del carrete. ▪ 2 cadenas (por interior de carrete). ▪ Sólo se debe transportar dos carretes por rampla. ▪ Distribuir pesos sobre la plataforma. ▪ Distribuir pesos sobre la plataforma. ▪ Amarrar todas las puertas de la baranda.
Canoas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los atriles de transporte de canoas, deben contar con malla protectora en cada extremo de este. ▪ Cada perfil de la estructura debe estar correctamente soldada o afianzada por pernos y tuercas, debe contar con una revisión de la estructura a lo menos una vez en el mes. ▪ Las canoas a transportar, deben estar limpias, no deben contener residuos que contaminen la estructura de la rampla. ▪ Se debe posicionar hasta dos atriles por rampla, peso de Atril 500 Kg aprox. Peso de canoas 350 kg, cada una. ▪ Cada atril debe contener hasta 12 canoas, con un peso total de 4700 kg. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para la sujeción se utilizan a lo menos 2 cintas de trincaje por atril de transporte. ▪ Al estibar la carga, se debe posicionar goma, domatt u otro elemento que evite el deslizamiento de la carga.
Goteros	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los goteros deben ser palletizados, con un máximo de altura de 4 rollos y uno por un lado. ▪ Los rollos deben ser amarrados por separados y posterior a ello amarrados al pallet con zuncho plástico. ▪ Se debe amarrar con un total de 4 zuncho plástico que afiance toda la 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para la sujeción se utilizan a lo menos 1 cintas de trincaje por pallet de gotero.



	<p>carga (dos por cada lado).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El paquete de gotero debe quedar dentro del área del Pallet. ▪ Una vez palietizada y enzunchada la carga se debe rodear con film plástico (varias capas), debe considerar que el final de este se amarre al pallet, así evitará que este genere inconvenientes en el transporte. ▪ Debe verificar que los pallet a utilizar cuenten con las bases firmes y se encuentren en buenas condiciones 	
<p>Correas Transportadoras</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Las Correas transportadoras deben ser entregadas por el proveedor en atriles de estructura con perfil estándar tipo carrete octogonal para soporte de cintas transportadoras, diseñados de acuerdo al estándar para traslado de correas transportadoras de Minera Escondida el cual se adjunta a este documento ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se debe amarrar con 3 cadena, esta son pasadas por el centro de la correa y se tensa hacia adelante, atrás y hacia abajo. (se utiliza amarre por fricción excepcionalmente para esta carga.) ▪ Al aplicar este amarre se limitara el desplazamiento de la correa. ▪ Las cadenas no deben quedar tensadas al máximo, estas deben quedar con una tensión normal. ▪ ▪
<p>Vidrios y/o Parabrisas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los vidrios y/o Parabrisas deben ser protegidos a través del uso de estructuras de maderas y a su vez por tapas de cholguan. ▪ En el interior deben estar rodeados por material que evite el roce del mismo con la estructura de madera (plástico, cartón corrugado y/o plumavit). ▪ En la parte superior debe estar claramente indicado la posición del vidrio y fragilidad. ▪ El transporte de este material debe ser en atriles espacialmente acondicionado para ello (ver fotografía adjunta), esta debe contar a su vez con una piola o cadena que afirme el vidrio durante el transporte. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En el caso de trasladar carga en rampla abierta, para la sujeción se utilizan 2 cintas de trincaje por atril. ▪ Esta carga se puede trasladar hasta 2 atriles por rampla. ▪ Se debe utilizar domatt o goma en las patas del atril al posicionar estos sobre la rampla. ▪ ▪
<p>Tambores</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los Tambores deben ser palietizado con un total de 8 tambores por pallet. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esta carga debe ser trasladada en ramplas Saider. ▪ La estiba en Saider debe ser



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La carga se debe afirmar la carga con film plástico, este debe dar a lo menos 6 vueltas a la carga en la base (aplicando el film desde el pallet), 6 vueltas al medio y 6 vueltas en la parte superior, debiendo tener la precaución (una vez cortado el film) la punta quede amarrada a una punta del pallet para evitar que esta se salga de su posición durante el viaje. ▪ Una vez que la carga se encuentre con film plástico, se debe proceder a afianzar con 4 zunchos plásticos, los cuales deben ser posicionados dos por lado. ▪ Debe verificar que los pallet a utilizar cuenten con las bases firmes y se encuentren en buenas condiciones. ▪ Pallet utilizado debe ser tipo americano con 4 entradas. 	<p>homogénea</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪
<p>Motores</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo componente o motor que sea trasladado en atriles o pallet metálicos, debe ir afianzado a la estructura a través de pernos. ▪ Además se debe contar con zunchos metálicos que refuercen el afianzamiento. ▪ En caso que estos sean trasladados para reparación, deben contar con drenaje total de aceites y/o fluidos, cubriendo todos los espacios por donde podrían drenar. ▪ Debe verificar que los pallet y o estructura metálica a utilizar cuenten con las bases firmes y se encuentren en buenas condiciones. ▪ Pallet o estructura base para trasladar las cargas deben contar con los espacios básicos para ser manipulados por las grúas horquillas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para el traslado de estas estructuras, debe ser posicionado entre la superficie del semirremolque y el pallet goma o domatt, para evitar desplazamiento sobre la rampla. ▪ Las amarras dependerán de las dimensiones de carga, pueden ser utilizadas cadenas o cintas de trincaje.
<p>Bomba Sumidero</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se debe posicionar carga sobre estructura de madera que abarque el ancho. ▪ Los zunchos deben ser metálicos, dos de ellos rodeando los 4 tambores y 2 afianzando la carga hacia el pallet por la media del tambor. ▪ En la parte superior debe ir un trozo de madera (perpendicular a la 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para afianzar la carga a la base de la rampla se debe utilizar cintas de trincaje en buenas condiciones y estas deben ir sobre la carga. ▪ Las amarras deben ser independiente por cada pallet. ▪ Los pallet de tambores no pueden ser remontados, solo debe ser en fila, hasta 20 pallet.



	<p>entrada de uñas al pallet) que abarque dos tambores el cual debe ir afianzado al mismo zuncho, esta con la finalidad de dar firmeza al embalaje y sirva a la vez para pasar la cinta de trincaje sobre ella.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se debe utilizar pallet americano con 4 entradas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪
<p>Tambores Aceite</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se debe posicionar sobre pallet solo hasta 4 tambores, los cuales deben ir afianzados entre si. ▪ Los zunchos deben ser metálicos, dos de ellos rodeando los 4 tambores y 2 afianzando la carga hacia el pallet por la media del tambor. ▪ En la parte superior debe ir un trozo de madera (perpendicular a la entrada de uñas al pallet) que abarque dos tambores el cual debe ir afianzado al mismo zuncho, esta con la finalidad de dar firmeza al embalaje y sirva a la vez para pasar la cinta de trincaje sobre ella. ▪ Se debe utilizar pallet americano con 4 entradas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para afianzar la carga a la base de la rampla se debe utilizar cintas de trincaje en buenas condiciones y estas deben ir sobre la carga. ▪ Las amarras deben ser independiente por cada pallet. ▪ Los pallet de tambores no pueden ser remontados, solo debe ser en fila, hasta 20 pallet.

13. INSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA EN SICEP

Es de carácter obligatorio para el contratista inscribirse en la plataforma SICEP y mantener su información actualizada en dicha plataforma durante la duración del presente contrato.

14. MANEJO DE PATIO DE MATERIALES

14.1 RESPONSABILIDADES

14.1.1 Vicepresidentes – Head of

Garantizar la aplicación de este procedimiento en el área de su competencia.

Proveer los recursos necesarios y asegurar la actualización del presente estándar.

14.1.2 Gerentes, Superintendentes y/o Gerentes de Empresas Contratistas

Sera responsabilidad de los Gerentes de área y/o Administrador de Empresa Contratista, según corresponda, facilitar los recursos necesarios para el cumplimiento del presente procedimiento en sus áreas de trabajo u operación.

También será de su responsabilidad mantener bajo control los riesgos HSEC derivados de las actividades asociadas a la operación y mantención de los patios de materiales e identificar y evaluar las no conformidades o incidentes y definir las acciones correctivas correspondientes.



14.1.3 Superintendencia de Security y Emergencia

Asesorar respecto a las medidas de seguridad que los dueños del área han propuesto para asegurar patios, bodegas, etc.

14.1.4 Superintendencia de Desarrollo de Infraestructura

Toda vez que se requieran nuevos terrenos para ser utilizados como patios de materiales dentro de las servidumbres de Minera Escondida y que se encuentren sin responsables sobre aquellas áreas, será la Superintendencia de Desarrollo de Infraestructura la encargada de autorizar la utilización de estas áreas mediante el Procedimiento de Ordenamiento Territorial (PR-PE7-209-P-30).

14.1.5 Especialistas HSEC

Será de su responsabilidad dar a conocer y verificar los lineamientos entregados en el presente procedimiento, así mismo será de su responsabilidad transmitir las mejores prácticas para prevenir un mal manejo HSEC de los patios de materiales, con ocasión de las operaciones de Minera Escondida.

14.1.6 Head Of Finance

Será de su responsabilidad retirar frecuentemente desde las áreas autorizadas, la chatarra y repuestos no necesarios para la operación. Los retiros se realizarán según calendarización por áreas con previa confirmación de los responsables de patios. Así mismo, la Head of Supply a través de su área de enajenación, será responsable de la venta de éstos a través del contrato existente para dicho fin.

14.1.7 Supervisores, Jefes de área, Operador del Contrato Minera Escondida y Empresas Contratistas

Será responsabilidad de los supervisores informar y asegurar el entendimiento de los trabajadores sobre las exigencias que se deben cumplir en este procedimiento y reportar oportunamente al especialista HSEC del área los eventos asociados a desviaciones en la operación y mantención del patio de materiales

14.1.8 Responsables de patios de materiales

Los responsables de área deberán asegurar que los patios de materiales son operados y mantenidos de acuerdo al presente procedimiento y así mismo será de su responsabilidad asegurar contar con la infraestructura adecuada para el manejo de materiales.

Ante cualquier duda en torno a las medidas de seguridad que los dueños del área han propuesto para asegurar patios, bodegas, etc., deberán solicitar la asesoría especializada a la SI Security y Emergencia.

14.1.9 Trabajadores de Minera Escondida y Personal Contratistas.

Conocer el presente procedimiento y sus elementos constituyentes aplicables a su área de trabajo, con particular énfasis en los controles que deben manejar y aplicar diariamente.

14.2 TERMINOS Y DEFINICIONES

14.2.1 Patios o recintos de almacenamiento temporal de materiales:

Instalaciones que se utilizan para realizar un almacenamiento de forma temporal de materiales comprados, reparados, descartables y/o reutilizables. Estos patios no contemplan el almacenamiento de residuos de ninguna clase.



14.2.2 Residuo o desecho:

Sustancia, elemento u objeto que el generador elimina, se propone eliminar o está obligado a eliminar. En Minera Escondida, los residuos se clasifican en Domésticos, Industriales, Peligrosos y Enajenables.

14.2.3 Sustancia Química:

Elemento químico y sus compuestos, en estado natural u obtenido por un proceso de producción cualquiera, incluyendo cualquier aditivo necesario para preservar la estabilidad del producto y cualquier impureza derivada del proceso utilizado, pero excluyendo cualquier solvente que pueda ser separado sin que se afecte la estabilidad del producto o que cambie su composición (Fuente: NCh. 2245).

14.2.4 Sustancia Química Peligrosa:

Es aquella que por su naturaleza, produce o puede producir daños momentáneos o permanentes a la salud humana, animal o vegetal, a los bienes y/o al medio ambiente. Se conocen también como materiales peligrosos, mercancías peligrosas o cargas peligrosas (Fuente: NCh. 382).

14.3 DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

14.3.1 Análisis de riesgos

Cada Superintendencia deberá realizar la identificación y evaluación de riesgos de acuerdo al Procedimiento de Administración de Riesgos, incluyendo las actividades, instalaciones y proyectos donde exista almacenamiento de materiales, previo al inicio de operación de estas.

14.3.2 Tipos de materiales

Los patios de almacenamiento de materiales pueden contener los siguientes elementos:

- a) **Cargos directos:** Son materiales transitorios que provienen directamente de bodega o de un proveedor, con la finalidad de ser utilizado en la operación en el menor plazo posible.
- b) **Elementos de salvataje:** Son aquellos materiales transitorios que provienen de la operación o desde un proceso de reparación externa, los cuales están a la espera de ser utilizados.
- c) **Elementos para mantención/reparación:** Son aquellos materiales transitorios que provienen de la operación, los cuales no pueden ser utilizados ya que deben ser enviados a reparación o mantención.

14.4 Requisitos de los patios de materiales

Cada patio autorizado deberá cumplir con los requisitos mínimos señalados a continuación, sin perjuicio que por el valor o cantidad de las especies en custodia, los encargados del área deberán solicitar la asesoría de la SI Seguridad & Emergencia, con la finalidad de complementar las medidas de seguridad que a continuación se señalarán, por otras que vengan a asegurar la debida custodia de los elementos en el recinto:

- a) Contar con letreros que señalen claramente:
 - Identificación del patio
 - Área responsable.
 - Nombre del responsable y el teléfono de contacto.
 - Prohibición de ingreso de residuos de cualquier clase.
 - Identificación de Elementos de Protección Personal obligatorios
 - Restricción de ingreso a sólo a personal autorizado



- b) Cierre perimetral y sistema de control de acceso permanente o mientras activos de la compañía se encuentren en custodia
- c) Bitácora de control de ingreso y salida de materiales
- d) Cada área dentro del patio deberá encontrarse segregada por tipo de material
- e) Las áreas deberán encontrarse limpias y ordenadas.
- f) Aquellos elementos que presenten el riesgo de fugas de sustancias peligrosas, deben contar con los sistemas de contención (volumen del 110% del máximo potencial de derrame) o elementos para prevenir la ocurrencia de derrames a suelo no protegido, como por ejemplo, el uso de losa.
- g) Contar con extintores y elementos de control de potenciales derrames (kit de derrames)
- h) Contar con áreas de tránsito de equipos móviles y vehículos de carretera, permitiendo una buena maniobrabilidad.
- i) Deberá contar con espacios de tránsito peatonal demarcado y segregado, con la finalidad de evitar la interacción hombre máquina.
- j) Deberá contar con un plano visible que indique las áreas de almacenamiento, zonas de tránsito peatonal y de equipos, vías de evacuación, punto de encuentro, extintores y elementos para control de derrames.
- k) El manejo manual de los materiales podrá realizarse siempre que estos no excedan los 30 [kg] de peso, de lo contrario, se debe contar con equipamiento mecánico para su manipulación.
- l) En caso de trabajos nocturnos, se debe asegurar la presencia de iluminación artificial.
- m) Dependiendo de los bienes o activos que se cautelan, incorporará tecnologías asociadas a sistemas de vigilancia.
- n) Las áreas que cuentan con patios de materiales, deberán efectuar a lo menos una vez al mes pruebas de seguridad del recinto, con la finalidad de detectar desviaciones que puedan significar vulnerabilidades sobre cualquier activo de la compañía que ahí se encuentra. Para ello, podrá solicitar asesoría a la SI Seguridad & Emergencia.

Nota: Atendiendo que en este tipo de dependencias o áreas serán concentrados elementos o activos de valor para la Compañía, se deberá aplicar el procedimiento de Protección de Activos y Personas (ES-ME1-194-P-5), que se relaciona con medidas de seguridad a implementar por parte de los dueños del área

14.5 Prohibiciones en los patios de almacenamiento de materiales

El almacenamiento de materiales debe tomar en cuenta que se debe evitar el mantener los siguientes elementos:

- Residuos de cualquier tipo
- Sustancias químicas (peligrosas y no peligrosas)

15. DE LA HIPOBARIA INTERMITENTE CRÓNICA EN GRAN ALTITUD

Se debe tener presente que:



- Las disposiciones regulan el trabajo a gran altitud, entendiéndose por Gran Altitud: La altura geográfica igual o superior a los 3.000 msnm e inferior a 5.500 msnm, en donde la mayoría de los individuos tiene cambios fisiológicos, anatómicos y bioquímicos reversibles.
- Se define la Extrema altitud como la Altura geográfica igual o superior a 5.500 msnm, en donde el ser humano no es capaz de aclimatarse, pero pueden permanecer períodos cortos de tiempo con riesgo elevado para su salud. Sólo podrán efectuarse trabajos sobre los 5.500 metros sobre el nivel del mar, previa evaluación y autorización expresa y fundada de la Autoridad Sanitaria, otorgada en conformidad con la Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud.

15.1 Principales Requerimientos de la nueva normativa

- Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a altitud e hipobaría y sus medidas de control en los siguientes términos.
- Incorporar este riesgo en su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Contar con un programa preventivo de trabajadores expuestos ocupacionalmente a hipobaría intermitente crónica, por escrito, actualizado en forma anual, elaborado en conformidad con lo establecido en la Guía Técnica señalada en la normativa.
- Impartir anualmente a los trabajadores instrucción teórico-práctica sobre el riesgo y consecuencias para la salud de la exposición ocupacional a hipobaría intermitente crónica por gran altitud y las medidas preventivas a considerar, el cual tendrá una duración mínima de 3 horas cronológicas y será impartido por un profesional de la salud, con título otorgado por una entidad de educación superior reconocida por el Estado, con un mínimo de 8 semestres de estudio y formación en los temas a tratar. Este programa deberá constar por escrito.

15.2 Evaluaciones de salud:

Antes de su ingreso, la aptitud de los trabajadores para laborar en forma intermitente a gran altitud se determinará mediante exámenes, efectuados en conformidad con lo señalado en la Guía Técnica.

Los trabajadores expuestos deberán ser incorporados al Programa de Vigilancia Ocupacional

Los trabajadores que se desempeñen en gran altitud deben realizarse anualmente un chequeo preventivo de salud común el seguimiento de sus patologías crónicas de conformidad a su sistema previsional de salud y presentarlos al momento de efectuarse el examen de salud ocupacional. El trabajador debe mantener en su poder los resultados de dichos exámenes.

El médico examinador del Programa de Vigilancia debe emitir un certificado de aptitud o no aptitud del trabajador, considerando las evaluaciones y exámenes preventivos

De acuerdo a lo señalado anteriormente, y en relación a lo establecido en el artículo 183 –C y E del Código del Trabajo, la Compañía requerirá información sobre las medidas adoptadas por las empresas colaboradoras de acuerdo a las nuevas disposiciones legales, entre estas el plan de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y el Programa de Vigilancia.



16. Nueva Plataforma Tecnológica SIMIN ON LINE 2.0

En relación al cumplimiento de Resolución Exenta N° 1749 del Servicio Nacional de Geología y Minería SERNAGEOMIN del 25 de Noviembre 2013 y el artículo 71 del DS 132 de Seguridad Minera, “Nueva Plataforma Tecnológica SIMIN ON LINE 2.0”, se indica lo siguiente:

Esta nueva plataforma dispone de los siguiente módulos para realizar trámites:

- 1) Declaración mensual de accidentes;
- 2) Gestión de Contratos;
- 3) Fiscalización;
- 4) Trámites;
- 5) Planes de Emergencia y
- 6) Gestion de cuentas de Usuario

Para dar cumplimiento a lo anterior, cada empresa contratista con servicio en Minera Escondida Ltda. debe enviar sus documentos (Inicio de actividades, Termino de actividades, actas de Comité Paritario), en los formatos establecidos por www.sernageomin.cl a jimmy.a.ramirez@bhpbilliton.com.

Las empresas contratistas deberán además ingresar mensualmente su Declaración de Accidente a dicho portal. Esto no excluye el envío normal el formato E-200. Por lo anterior, cada empresa contratista deberá designar a un Administrador de la Declaración de Accidentes quien será el único responsable ingresar dicha información antes del 8 de cada mes. De no cumplir con dicha fecha el sistema informará en forma automática al representante legal de su empresa.

Las empresas que no cuenten con clave de acceso, deben completar el siguiente formulario y enviarlo por correo electrónica a jimmy.a.ramirez@bhpbilliton.com. Una vez recibida la información, se enviará clave de acceso e Instructivo básico para el usuario.



Sistema Minero Online 2.0

FORMULARIO CREACION DE CUENTAS EMPRESAS CONTRATISTAS

RUT Empresa	
Nombre Empresa	
RUT Administrador cuenta	
Nombres Administrador cuenta	
Apellidos Administrador cuenta	
E-mail Administrador cuenta	
Fono Administrador cuenta	
Cargo Administrador cuenta	

La cuenta de Administrador cuenta permite:

- ü Administrar autónomamente las cuentas de usuario y permisos dentro de su organización.
- ü Accesos especiales a los Contratistas para el ingreso de los formularios E200.

Favor enviar la informacion solicitada a jimmy.a.ramirez@bhpbilliton.com



17. FIRMA DIGITAL DEL CONTRATO

La firma del contrato podrá ser realizada electrónicamente mediante una firma digital (proceso implementado en Minera Escondida Ltda.) y para ello el Contratista deberá cumplir con algunos requisitos técnicos, que se describen a continuación:

- Contar con un Certificado Digital de Firma Electrónica válido.
- Licencia de Software Adobe X Pro (necesario para la firma digital de documentos)

17.1 Beneficios de Firmar Digitalmente

- Disminuir costos de almacenamiento y de despacho de documentos.
- Disminuir los tiempos del proceso de la firma.
- Independencia del lugar físico donde se encuentre el firmante.
- Eliminar contratos físicos almacenados en bodega.
- Evitar el extravío en el envío y recepción de documentos físicos.

17.2 Ley 19.799 Sobre Documentos electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.

La ley chilena 19.799 señala: “Los actos y contratos otorgados o celebrados por personas naturales o jurídicas, suscritos por medio de firma electrónica, serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los celebrados por escrito y en soporte de papel. Dichos actos y contratos se reputarán como escritos, en los casos en que la ley exija que los mismos consten de ese modo, y en todos aquellos casos en que la ley prevea consecuencias jurídicas cuando constan igualmente por escrito”.

Ver ley completa a través del link <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=196640>