

Anexo 3 – Estándares y Procedimientos del sitio

1. NORMAS DE LA COMPAÑÍA (SIGMEL)

Toda la Gestión de riesgos de seguridad debe estar basado en Nuestros requerimientos de Seguridad, principalmente lo señalado en el punto de Seguridad de Contratista. El cual se ve reflejado en el Sistema de Gestión Integrado de Minera Escondida Limitada (SIGMEL), en donde se gestiona a través de los 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:

- Liderazgo
- Planificación Estratégica
- Estructura de la Organización
- Gestión de Proveedores y Contratistas
- Administración del Riesgo
- Requisitos Legales, Corporativos y Compromisos
- 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.

El cual se complementa con el proceso de capacitación, aprendizaje y personal en periodo de inducción deben contener los tópicos que indica el instructivo de capacitación, aprendizaje y personal en periodo de inducción, el cual se encuentra en SIGMEL/ Administración de riesgo/ Instructivos. Los cursos se pueden realizar a través del sistema de gestión de aprendizaje de BHP - LMS (learning Management System). En donde se deben inscribir en la siguiente plataforma de BHP Contractor Website en el siguiente link: **<https://contractor.bhp.com>**.

Todos los inventarios de riesgos, deben ser ingresados a la plataforma a través del siguiente link: **<https://bhp.lifeon.cl>**, el cual se basa en el procedimiento para la identificación, evaluación, análisis y gestión de riesgos HSE, cuyo documento se encuentra en SIGMEL/ Administración de riesgo/

procedimientos. A través de esta plataforma se podrá revisar y aprobar los inventarios de riesgos HSE en línea.

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 preventivos de consumo de alcohol y drogas a sus trabajadores. Estos exámenes deben abarcar cuatro tipos:

- Exámenes pre-ocupacionales,
- Exámenes por investigación de incidentes/accidentes,
- Exámenes aleatorios
- 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 de Minera Escondida 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 Seremi 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 por consumo de drogas ilícitas, alcohol o consumo de medicamentos testeados sin respaldo de indicación médica en los exámenes preventivos dentro de las instalaciones de Minera Escondida. Minera Escondida solicita a la empresa que el trabajador con resultado no negativo por consumo de drogas ilícitas, alcohol y consumo de medicamentos testeados sin indicación médica 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 fuera de las instalaciones de faena, envío a rehabilitación, etc. Además, la empresa debe establecer la persona, jefe responsable, el que será contactado por personal del Policlínico, para citación de los trabajadores de dicha empresa para realizarse exámenes y en caso de obtener algún resultado no negativo. Los datos de contacto de esta persona deberán ser entregados al momento de solicitar adhesión al programa A&D a través de la "Política de A&D para empresas contratistas" y adjuntar su política interna de empresa. En los casos de las empresas que no están adheridas a programa A&D de MEL y sale sorteado un trabajador, este debe presentarse y entregar información de jefatura previo a realización del examen al personal del Policlínico cuando se comience con los exámenes, simultáneamente se debe solicitar adhesión a través de contacto entregado por el trabajador o del Contract Owner.

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 y contacto entregado por la empresa para indicarle las instrucciones para comenzar con los exámenes aleatorios.

El sorteo es realizado al 4% de la dotación que ingresa a faena MEL, campamento 2 y Coloso. La modalidad de selección de los trabajadores que serán testeados, es aleatorio a través de sistema informático. Tecnólogos médicos a cargo del programa deben contactar a empresa y trabajador por correo electrónico o teléfono, para asegurar que trabajador sorteado se presente a realizar examen.

El costo de los exámenes será cobrado al sistema de salud del trabajador y el copago será asumido por Minera Escondida.

Los casos no negativos son informados a la persona de contacto indicada y al trabajador. 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 el lugar donde se haya realizado el examen a partir de 15 días hábiles después de enviado a confirmación.

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°132, 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, causa razonable y por sistemas aleatorios. Ellos pueden llevarse a efecto directamente por un tercero que la propia empresa Minera Escondida 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 obstante 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 Contract Owner 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 Contract Owner 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.



- 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, felicitaciones
- 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.
- Cambios organizacionales tanto del equipo interno o externo (si aplica).

Cualquier información relevante asociado a la ejecución del contrato. 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 válido 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 acceder 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 DS 594</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Entrenamiento en salud y seguridad a los trabajadores 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> |
| El tratamiento de los empleados | <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, artículos 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 PAGO

8.1. Proceso de Facturación y Pago para Contratistas establecidos en Chile

Para comenzar el proceso de pago, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- i. Para servicios: el proveedor debe enviar al usuario del servicio información detallada del cobro que realizará, esta información puede ser enviada como pre-factura (PDF) o como un correo electrónico, lo importante es entregar todo el detalle del cobro que se está por hacer.

El usuario (contract owner) revisará la información y procederá a aprobar/rechazar el pago o solicitará más detalles. Una vez que el pago haya sido aprobado, el proveedor deberá generar la solicitud de HES (Hoja de entrada de Servicio) a través del link <https://case.bhpbilliton.com/es-ES/BHPB-Vendor-ServiceEntrySheet/>. En el caso de proveedores enrolados en ARIBA, ingresar a través del link www.ariba.com/es y luego hacer click en ingresar.

Una vez generada la HES, el usuario del servicio la aprobará en nuestro sistema.

Para proceder con la facturación, es importante que la factura emitida por el proveedor incluya el número de HES aprobada y número de la orden de compra (OC) o ésta será rechazada.

- ii. Para materiales: Al momento de entregar un material, el proveedor debe asegurarse de que la persona que lo reciba firme la correspondiente guía de despacho. La cantidad entregada no puede ser más de lo que indica la orden de compra o su factura será rechazada.

8.2. A continuación se describen los campos relevantes que deben ser ingresados por el contratista al momento de facturar a las compañías de BHP:

a) Razón Social Empresa:

- i. Facturas nacionales: este campo es validado por el área de pagos de BHP y debe coincidir con la razón social registrada en el Servicio de Impuestos Internos (www.sii.cl).
- ii. Facturas extranjeras: este campo debe coincidir con el nombre del Contratista registrado en la base de datos de BHP.

Cualquier diferencia generará un rechazo de la Factura.

b) Identificación de la Compañía

En este campo se ingresa la identificación de la Compañía para el cual está definida la orden de compra correspondiente:

i. **BHP CHILE INC.**

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago. RUT: 86.160.300-8

Giro: Explotación de otras minas y canteras

ii. **COMPAÑÍA MINERA CERRO COLORADO**

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago RUT: 94.621.00-5

Giro: Extracción de Cobre

iii. **MINERA ESCONDIDA LIMITADA**

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago. RUT: 79.587.210-8

Giro: Explotación de otras minas y canteras

iv. MINERA SPENCE S.A.

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago RUT: 86.542.100-1

Giro: Extracción de Cobre

v. BHP BILLITON CHILE INVERSIONES LIMITADA

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago RUT: 77.950.280-5

Giro: Servicios de Almacenamiento y Depósito

vi. TAMAKAYA ENERGIA SPA

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago RUT: 76.349.223-0

Giro: Generación en Centrales Termoeléctricas.

vii. KELTY S.A.

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago RUT: 76.454.918-K

Giro: Transmisión de energía eléctrica.

c) Fecha de Emisión:

La fecha de emisión de la Factura debe estar comprendida dentro del periodo tributario (30 días) inmediatamente siguiente al día de la recepción conforme del bien o servicio.

d) Documentos de Referencia:

- i. Orden de Compra de Bienes: Se requiere indicar el N°OC 45XXXXXXXXX, los ítems que se están facturando (45XXXXXXXXX/10) y el número de la guía de despacho.
- ii. Orden de Compra de Servicios: Se requiere indicar el N° OC 45XXXXXXXXX y N° HES 100XXXXXXXX

e) Caso Factura Electrónica:

El código XML debe incluir la información anterior de acuerdo al siguiente detalle:

A. Orden de Compra de Bienes

<Referencia>

<NroLinRef>1</NroLinRef>

<TpoDocRef>801</TpoDocRef>

<FolioRef>4500XXXXXXXX</FolioRef>

<FchRef>2012-10-17</FchRef>

<Referencia>



Siempre debe informar el número de Orden de Compra

| | | | | | | | | | |
|---|--------------|--|------------|--|---|----------------|----------------------------|-----------|-------------------------------|
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Folio</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4502223463</td> <td></td> </tr> </table> | Folio | | 4502223463 | | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">R.U.T.:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">FACTURA ELECTRÓNICA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Nº</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">S.II - SANTIAGO CENTRO</td> </tr> </table> | R.U.T.: | FACTURA ELECTRÓNICA | Nº | S.II - SANTIAGO CENTRO |
| Folio | | | | | | | | | |
| 4502223463 | | | | | | | | | |
| R.U.T.: | | | | | | | | | |
| FACTURA ELECTRÓNICA | | | | | | | | | |
| Nº | | | | | | | | | |
| S.II - SANTIAGO CENTRO | | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| Señor (es) : BHP DE CHILE INC. Dirección : AMERICO VESPUCCIO SUR 100 R.U.T. : 86 160 300-8 Giro : EXPLOTACION DE OTRA. | Comuna : P 8 Ciudad : LAS CONDES Forma De Pago : Fecha Emis. : 18 JUNIO 2014 | Fecha Venc. : 25 JUNIO 2014 |
|---|---|-----------------------------|

| Documento Ref. | Folio | Fecha | Razón Referencia |
|-----------------|------------|------------|------------------|
| Orden De Compra | 4502223463 | 18-06-2014 | - |

| Nº | Cantidad | Unidad | Código | Descripción | Precio | Desc/Recargo | Total |
|----|----------|--------|--------|--|--------|--------------|---------|
| 1 | 400 | UNO | | PORTACREDENCIAL CINTURON (YO-YO) ADX NEGRO | 300 | | 120.800 |

La cantidad, descripción y valor unitario deben ser completados conforme a la orden de compra

SON:

| Montos Totales | | |
|----------------|-----------|----------------|
| Neto | \$ | 120.800 |
| L.V.A. 19% | \$ | 22.952 |
| Total | \$ | 143.752 |

Timbre Electrónico SII
Res. 23 del 2006
Verifique documento www.sii.cl

B. Orden de Compra de Servicios

<Referencia>

<NroLinRef>1</NroLinRef>

<TpoDocRef>801</TpoDocRef>



MINERA ESCONDIDA
Operada por BHP Billiton

BHP

<FolioRef>4500XXXXXX</FolioRef>

<FchRef>2012-10-17</FchRef>

<Referencia>

<Referencia>

<NroLinRef>2</NroLinRef>

<TpoDocRef>HES</TpoDocRef>

<FolioRef>100XXXXXXX</FolioRef>

<FchRef>2012-10-17</FchRef>

<Referencia>

Siempre debe informar el número de Orden de Compra y HES

Folio
1002317469
4500689274

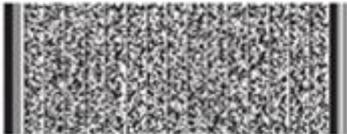
R.U.T.:
FACTURA ELECTRÓNICA
Nº
S.LI - SANTIAGO CENTRO

Señor (es) : BHP CHILE INC
Dirección : VESPUCCIO SUR 100 P 8
R.U.T. : 86 160 300-8
Giro : EXPLOTACION DE OTRAS MINAS Y CANTERAS N
Comuna : LAS CONDES
Ciudad : STGO
Forma De Pago :
Fecha Emis. : 03 JUNIO 2013

| Documento Ref. | Folio | Fecha | Razón Referencia |
|------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|
| HES Orden De Compra | 1002317469 4500689274 | 03.06.2013 03.06.2013 | - según preup ord 1244713 |

| Nº | Cantidad | Unidad | Código | Descripción | Precio | Desc./Recargo | Total |
|----|----------|--------|--------|----------------------------------|---------|---------------|---------|
| | | CU | | MantElectricaAlumbrP7-8-9 -10 | 880.472 | | 880.472 |

SON:



Timbre Electrónico SII
Res. 86 del 2005
Verifique documento: www.sii.cl

| Montos Totales | | |
|----------------|-----------|------------------|
| Neto | \$ | 880.472 |
| I.V.A. 19% | \$ | 167.290 |
| Total | \$ | 1.047.762 |

f) Detalle:

La descripción de la Factura debe incluir el detalle de cada uno de los ítems cobrados, según la misma numeración indicada en la orden de compra correspondiente. De esta forma:

- i. N°: Indica el número del ítem de la Orden de Compra (no es un número correlativo cualquiera).
- ii. Cantidad: cantidad facturada que debe ser igual a la cantidad entregada.
- iii. Unidad: unidad de medida del ítem que debe corresponder a la unidad definida en la Orden de Compra.
- iv. Precio: Precio unitario definido en la Orden de Compra

· Caso Factura electrónica:

La identificación del ítem está definida con la codificación "QBLI" respetando la posición asociada al ítem en la orden de compra.

```
<Detalle>
<NroLinDet>1</NroLinDet>
<Cdgitem>
<TpoCodigo>QBLI</TpoCodigo>
<VlrCodigo>003</VlrCodigo>
</CdgItem>
<NmblItem>Material ejemplo tipo A</NmblItem>
<QtyItem>500</QtyItem>
<PrclItem>280</PrclItem>
<MontolItem>140.000</MontolItem>
</Detalle>
```

g) Fecha vigencia de la Factura:

Al momento de la recepción, la Factura debe tener una fecha de emisión vigente.

8.3. Consideraciones para la facturación electrónica:

- i. 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.
- ii. Para las notas de crédito aplica exactamente el mismo procedimiento mencionado anteriormente.
- iii. En el caso de que la Factura no cumpla con los requerimientos solicitados por BHP, 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.

8.4. Envío de Facturas emitidas por Contratistas establecidos en Chile:

a) Facturación Electrónica:

Una vez que la HES/eHES (Hoja de Entrada de Servicio) haya sido aprobada y que el Contratista haya recibido el número de HES/eHES aprobado, o bien se hubiera recibido la mercadería mediante guía de

despacho timbrada, el Contratista procederá a la emisión de su Factura, la cual, deberá ser enviada en formato XML, dado lo anteriormente explicado, sólo a una (1) de las siguientes direcciones electrónicas según corresponda. Debe tener en cuenta que si es enviada a más de una casilla, será considerado como envío duplicado y podría ser motivo de rechazo por parte de la Compañía:

- i. BHP CHILE INC.: bhpchilerecepcion@custodium.com
- ii. COMPAÑÍA MINERA CERRO COLORADO: cerrocoloradorecepcion@dte.custodium.com
- iii. MINERA ESCONDIDA LIMITADA: escondidarecepcion@custodium.com
- iv. MINERA SPENCE S.A.: spencerecepcion@dte.custodium.com
- v. BHP BILLITON CHILE INVERSIONES LIMITADA: bbcilrecepcion@custodium.com
- vi. TAMAKAYA ENERGIA SPA: tamakayarecepcion@custodium.com
- vii. KELTY S.A.: windte_dte@custodium.com

b) Facturación Manual:

A partir del 1 de febrero del 2018, todas las empresas deben facturar electrónicamente según ley 20.727.

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

Una vez que la HES/eHES (Hoja de Entrada de Servicio) haya sido aprobada y que el Contratista haya recibido el número de HES/eHES aprobado, o bien se hubiera recibido la mercadería mediante guía de despacho timbrada, el Contratista procederá a la emisión de su Factura, la cual una vez emitida en conformidad a la ley, enviará a la Compañía con sus copias legales por medio de una carta indicando que su contenido es una Factura y su número, dirigida exclusivamente a la única dirección de correo postal y de acuerdo a la siguiente información de facturación:

i. **BHP CHILE INC.**

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago. RUT: 86.160.300-8

Giro: Explotación de otras minas y canteras

ii. **COMPAÑÍA MINERA CERRO COLORADO**

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago RUT: 94.621.00-5

Giro: Extracción de Cobre

iii. **MINERA ESCONDIDA LIMITADA**

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago. RUT: 79.587.210-8

Giro: Explotación de otras minas y canteras

iv. **MINERA SPENCE S.A.**

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago RUT: 86.542.100-1

Giro: Extracción de Cobre

v. **BHP BILLITON CHILE INVERSIONES LIMITADA**

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago RUT: 77.950.280-5

Giro: Servicios de Almacenamiento y Depósito

vi. **TAMAKAYA ENERGIA SPA**

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago RUT: 76.349.223-0

Giro: Generación en Centrales Termoeléctricas.

vii. KELTY S.A.

Dirección: Cerro El Plomo 6000, piso 15, Las Condes, Santiago RUT: 76.454.918-K

Giro: Transmisión de energía eléctrica.

1. 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.
2. 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.
3. La falta de cualquiera de las indicaciones aquí mencionadas o los errores en las mismas originará el rechazo de la Factura y postergaciones en el pago.
4. Las Facturas correctamente emitidas y no reclamadas serán pagadas al Contratista en base a los términos de la Orden de Compra.
5. Canales de comunicación para consultas de pagos:

Para hacer seguimiento a las Facturas y/o realizar consultas de pagos, los únicos canales a los cuales el Contratista se puede dirigir, son los siguientes:

Paso 1a: Ingresar a Plataforma Consulta de Proveedores www.sbschile.cl buscar información de la Factura a consultar.

Paso 1b: Si existe una discrepancia con el pago a realizar o realizado (fecha o monto) o no existe la factura vía plataforma o requiere un comprobante del pago realizado, se debe levantar un caso a través del link <https://www.bhp.com/info/supplying-to-bhp> detallando el problema y entregando todos los antecedentes más copia de la Factura. Tiempo de respuesta 5 días hábiles.

6. Si el Contratista realiza una acción distinta en forma y plazos a lo explicado anteriormente para consultar por algún pago asociado a una Factura en particular, la Compañía no estará obligada a responder de ningún daño.

8.5. Proceso de Facturación y Pago para Contratistas no establecidos en Chile

Para comenzar el proceso de pago, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Para servicios: el proveedor debe enviar al usuario del servicio información detallada del cobro que realizará, esta información puede ser enviada como pre-factura (PDF) o como un correo electrónico, lo importante es entregar todo el detalle del cobro que se está por hacer.

El usuario revisará la información y procederá a aprobar/rechazar el pago o a solicitar más detalles. Una vez que el pago haya sido aprobado, el proveedor deberá generar la solicitud de HES (Hoja de entrada de Servicio) a través del link <https://case.bhpbilliton.com/es-ES/BHPB-Vendor-ServiceEntrySheet/>. En el caso de proveedores enrolados en ARIBA, deben generar HES por medio de esta plataforma.

Una vez generada la HES, el usuario del servicio la aprobará en nuestro sistema.

Para proceder con la facturación, es importante que la factura emitida por el proveedor incluya el número de HES aprobada y número de la orden de compra (OC) o ésta será rechazada.

2. Para materiales: Al momento de entregar un material, el proveedor debe asegurarse de que la persona que lo reciba firme la correspondiente guía de despacho.

Luego de entregar el material con recepción conforme, el proveedor puede generar factura. Esta última debe incluir en forma obligatoria el número de orden de compra o será rechazada.

Las Facturas Extranjeras u otros documentos de cobro, tales como: boletas de honorario, notas de cobro, nota de crédito o nota de débito, entre otros, deben enviadas a PSInvoices@bhpbilliton.com indicando en el cuerpo del PDF el número de orden de compra, de lo contrario documento no será pagado en los tiempos acordado. Tener en cuenta que el correo electrónico del envío debe contener solo el documento a contabilizar. Si es más de una factura, éstas deben ser enviadas en correos electrónicos por separado.

En caso de rechazo, la notificación será enviada al correo de donde se envió la factura.

Cualquier envío de documento tributario o factura que hiciere el Contratista en forma o destino distintos del aquí mencionado podrá considerarse por parte de la Compañía como Factura extranjera o documento de cobro no recibido por el canal formal y podrá no ser contabilizado por parte de la Compañía.

8.6. Obligaciones de Contratistas no establecidos en Chile

En caso que el Contratista sea residente de algún país con el que Chile tenga un Convenio para Evitar la Doble Imposición vigente, deberá entregar a BHP la información señalada en las subcláusulas 2.3.1 y 2.3.2 siguientes, con la finalidad de poder beneficiarse de las tasas reducidas que dicho Convenio pudiera establecer. La documentación deberá ser entregada al momento de la suscripción del Contrato o de los correspondientes Términos y Condiciones. En caso que el Contratista no acompañe la documentación requerida, se aplicarán las tasas generales establecidas en la Ley sobre Impuesto a la Renta de Chile. El Contratista no podrá en caso alguno reclamar responsabilidad de BHP por la no aplicación de las tasas reducidas del Convenio para Evitar la Doble Imposición correspondiente en caso de no entrega de la documentación exigida. La documentación que el Contratista deberá entregar a la compañía es la siguiente:

8.6.1.1. Declaración Jurada

La declaración que se adjunta a continuación debe ser firmada por el representante legal de la empresa, en virtud de la cual, el Contratista declara no haber constituido en Chile un establecimiento permanente en Chile. La Declaración Jurada tendrá validez de 1 año, por lo que, en caso de mantenerse la relación del Contratista con BHP, éste deberá actualizar la información contenida en la Declaración Jurada anualmente.

8.6.1.2. Certificado de Residencia Fiscal

Debe ser emitido por la autoridad tributaria del país de residencia del Contratista. El Contratista deberá actualizar la entrega del señalado certificado, en caso que se produzca un cambio en su residencia fiscal o cuando se cumpla 1 años desde la entrega del mismo a BHP.

9. RETENCIÓN ÚLTIMO ESTADO DE PAGO

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 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 dada 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; Un factor modificador por precio del cobre;
- ii. 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.
- iii. 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+

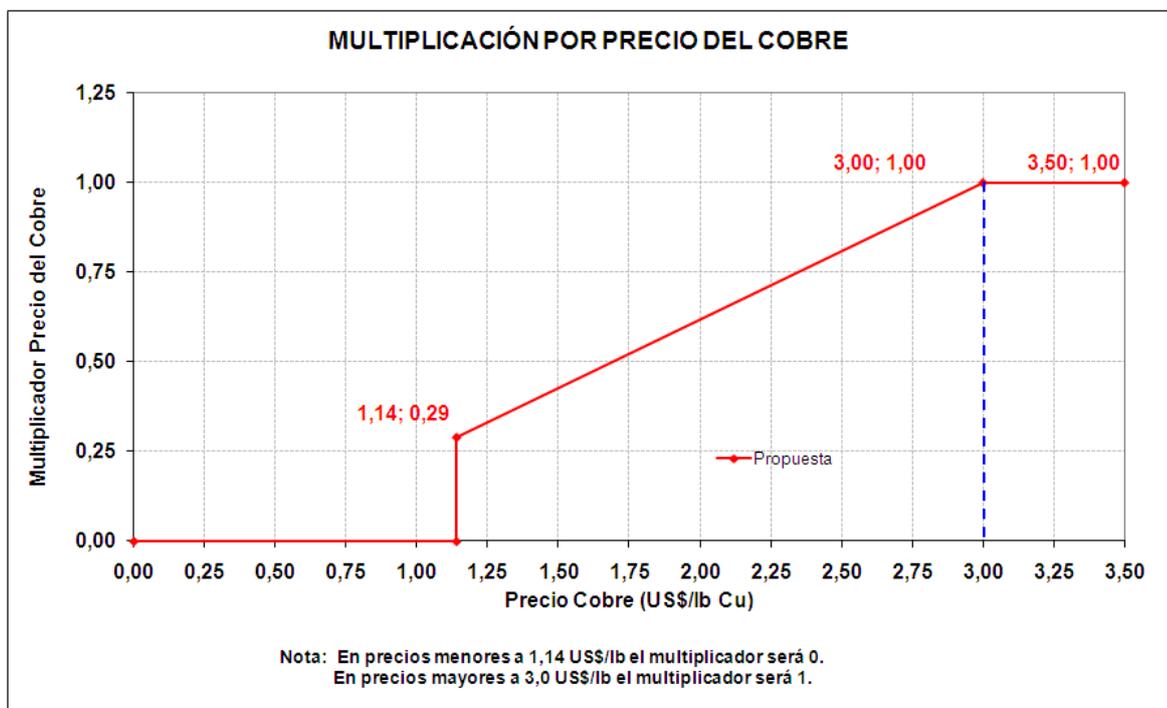
25% Índice Frecuencia Individual (del contrato) +
25% Índice Gravedad Individual (del contrato)

Dónde:

Monto Base: Corresponde a una suma bruta trimestral de \$423.854 (trescientos cincuenta mil pesos, valor de noviembre 2018), 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.

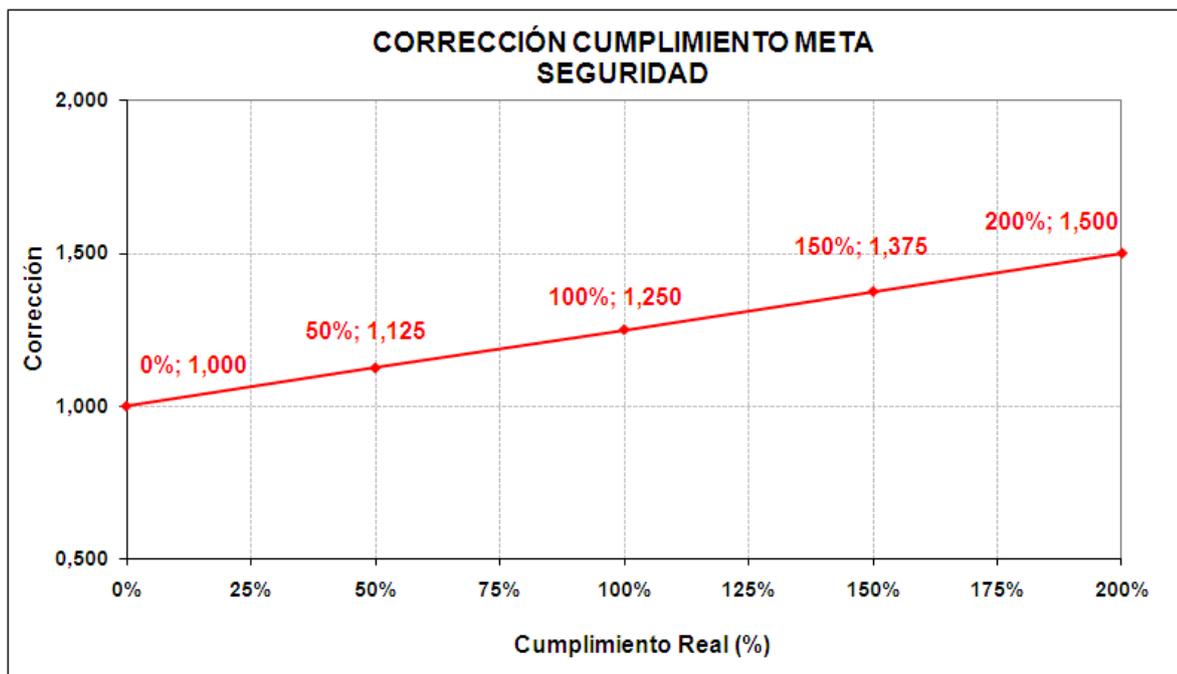
Índice de Frecuencia CTP: Corresponde a una meta de reducción del índice de frecuencia de los accidentes con tiempo perdido, que se medirá conforme a las normas generales aplicables al interior de la Compañía. Este componente será un valor porcentual que se determinará en función del cumplimiento efectivo de la meta establecida para el respectivo trimestre, tanto para 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 \$530.112 (quinientos veinticinco mil pesos, valor de noviembre 2018), 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. Descripción, Estructura y Determinación del Monto 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 CONTRATISTA EXTRAORDINARIO

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:

| Porcentaje 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. Plataforma de agendamiento para entrega de bienes compras nacionales

Esta plataforma permite que el Proveedor pueda agendar o tomar la reserva de algún horario del día, disponible para entregar un producto en alguna de las sucursales del operador logístico o en su defecto registrarse para el retiro del material desde sus dependencias.

Para que el proveedor pueda acceder a esta plataforma, debe contar con una cuenta, ingresando a ella a través de una clave, que es entregada por el operador logístico. Para su obtención, el proveedor debe contactarse a la siguiente dirección:

Datos de Contacto Operador Logístico:

WEB: <https://gts.sitrans.cl/gts>

EMAIL: agendamiento@sitrans.cl

CONTACTO: +56 9 5247 1833

- **La Negra:** Ruta del cobre n°50, Sitio 2 Manzana J, Barrio Industrial La Negra.
- **Santiago:** Avenida Jorge Alessandri Rodriguez 10.700, San Bernardo.
- **Pozo Almonte:** En el caso de los proveedores que entregaban en Pozo Almonte, esto cambio a solo modalidad de retiro.
-

Algunas consideraciones importantes que el proveedor debe tener presente para reservar una hora en la plataforma y al momento de la entrega:

1. La reserva de hora sólo se puede tomar en el mismo mes al que corresponde la fecha de la Delivery Date (fecha de entrega comprometida).
2. El proveedor debe siempre presentarse con el Turno de Agendamiento impreso, en el momento de la entrega del material.
3. Los campos de datos e información solicitada en la plataforma de agendamiento deben ser completados íntegramente, caso contrario el operador logístico estará facultado para NO recepcionar o retirar el material agendado.
4. Mismo caso ocurrirá en situaciones en que los datos de las dimensiones o peso de la carga no este correctamente registrado o no sea el real, verificado al momento de la entrega o retiro. Los datos que ahí se ingresen deben corresponder a los reales, de lo contrario puede dar origen a No Conformidad. Lo mismo ocurrirá en caso que las dimensiones y pesos indicados para el retiro de la carga no corresponda.
5. Durante la entrega, el agendamiento impreso debe ser el fiel reflejo de la Guía de Despacho, en cuanto al material se refiere y cuya fecha de la guía de despacho debe coincidir con la fecha del agendamiento.
6. Durante la entrega, el Proveedor deberá presentarse con la OC e Items individualizados en el agendamiento.
7. Se debe subir a la plataforma, una fotografía de la carga una vez que está se encuentre lista en su embalaje de entrega.
8. Si el proveedor determina que no entregará el material en la fecha y hora reservada, debe anular el turno o reagendarse para otra fecha, a lo menos, al mediodía del día anterior. De esta manera dejará libre el horario para que otro proveedor pueda reservar esa hora liberada.
9. El proveedor deberá evitar reservar un turno por cada Orden de Compra y en su defecto podrá incorporar en el agendamiento todas las OC que tenga en condiciones de entrega.
10. El proveedor deberá informar a más tardar las 17:00 hrs. del día anterior al agendamiento registrado para eliminar el turno correspondiente.
11. En caso que el contratista este obligado a entregar bienes bajo múltiples Órdenes de Compra, el contratista deberá empacar y rotular cada uno de los bienes en forma separada según cada Orden de compra.

12.2. Entrega de bienes compras internacionales:

Para las compras internacionales el proveedor deberá enviar fotografías de la carga previa al freight forwarder para identificar si la carga cumple con los requerimientos de embalaje, como también el check list de la carga previo al embarque. Adicional a esto el proveedor deberá enviar el resto de la documentación indicada en los términos y condiciones generales de la orden de Compra y cumplir con todos los requerimientos aplicables de este documento.

Con respecto al agendamiento nacional de las compras internacionales, la agencia de aduana con la que trabaja la compañía es la responsable de realizar esta actividad.

12.3. Proceso de Recepción de Bienes:

- El Operador Logístico NO recibirá mercadería sin la correspondiente Orden de Compra y que haya sido previamente aceptada por el Proveedor.
- La Orden de Compra debe encontrarse activa y del mes en curso.
- Al momento de la entrega, se debe adjuntar una Guía de Despacho por cada Orden de Compra que se entregue.
- El Proveedor debe entregar la carga sellada con Film Plástico (mínimo 3 vueltas completas) y con un precinto (cinta scotch con logo y/o nombre de la empresa) que lo identifique.
- La carga/componente que se entrega debe tener una Etiqueta de Identificación con la siguiente información:
 - Número de la Orden de Compra
 - Número del Ítem de la Orden de Compra.
 - Número de la Guía de Despacho.
 - Destino de carga
 - Código de material (para el caso de material de Stock)



Precinto



Etiqueta de Identificación

ETIQUETA DE IDENTIFICACIÓN DE LA CARGA

- 1.- Número de Orden de Compra:
- 2.- Número de Ítem de Orden de Compra:
- 3.- Número de Guía de Despacho:
- 4.- Número del Código de Material:



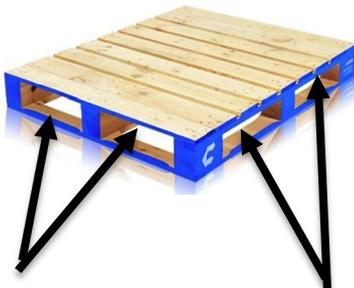
- 5.- Peso
6.- Dimensiones:
7.- Destino Final de la Carga:

- Si la carga es de una condición “Peligrosa” o “Químico”, se debe adjuntar archivo con Hoja Datos Seguridad (HDS) y fotografía de la misma en todos los agendamientos.
- Para todos aquellos materiales que se entregan en cajones cerrados, es imperativo que a lo menos dos días antes de la entrega, se le envíe al Operador Logístico una fotografía del material dentro del cajón; especificando claramente el tipo de anclaje instalado y sujeción de la carga, para evitar que se desplace y pierda su ubicación durante el transporte y manipulación.
- El proveedor/transportista, además de presentarse con su número de agendamiento impreso, debe hacerlo con la Guía de Despacho, que indique el detalle de la carga.

12.4. Condiciones Generales de Carga y Sujeción

Es necesario que el proveedor considere lo siguiente:

- Carga transportada desde Santiago, se manipula con equipos de carga en las sucursales de San Bernardo, La Negra en Antofagasta, Pozo Almonte de Iquique y en la faena de cada operación. Desde Santiago la carga recorrerá más de 1.200 kms a su destino final, con caminos y carreteras que producirá vibración en los embalajes, por lo que es mandatorio considerar las exigencias de embalaje descritas en este documento.
- La carga debe encontrarse correctamente palletizada, con pallet de madera tipo americano, que debe tener 4 entradas, es decir debe tener “calzas” para la entrada de las uñas de la Grúa Horquilla, en los cuatro costados. El alto y ancho mínimo de las calzas debe ser de 15 cms. de alto y 25 cms. de ancho.



- El diseño, tipo, espesor y la dureza de la madera utilizada en la fabricación del pallet, será de responsabilidad del proveedor, quien debe asegurar que el pallet puede soportar las condiciones de fuerzas estáticas y dinámicas que es sometido durante el transporte.
- La carga con el pallet debe formar una sola pieza unida y afiatada. Para ello se debe utilizarse film plástico, con al menos tres vueltas completas a la carga, 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. Con esta acción se evita que el film se despegue, por efectos del calor, de la humedad y/o del viento. En caso que el embalaje presente daños, el Operador Logístico podrá rechazar la recepción de la carga.
- Para que el embalaje quede más compacto y seguro, la carga se debe enzunchar, teniendo la precaución de que las tiras pasen por sobre el film, asegurando que estas queden bien tensas. Por cada lado de la carga, se debe colocar dos zunchos, es decir cuatro tiras en total; utilizando el de material plástico sólo para embalajes en cajas de cartón y que no tengan bordes que produzcan cortes en el material. Para cargas de material metálico no se aceptara zuncho plástico.
- Las cargas que debido a sus características (fierro, clavos, pernos, entre otros) no debe ser embaladas en cajas de cartón, ya que con el movimiento del equipo, estas se desarman durante el trayecto.
- La carga considerada como “repuesto” y cuyas dimensiones y peso lo amerite, tales como motores, orugas, cadenas, bombas, etc., debe ser embalada en Atril Metálico, con sistema de pernos de anclaje, topes y zunchos metálicos, de tal manera de evitar que la carga se desplace sobre el Atril y pueda ocasionar un incidente durante la ruta. Los atriles metálicos deben contar con la memoria de cálculo que garantice la soportación adecuada para los componentes transportados.



Los atriles y Pallet no deben incluir apoyos puntuales

- La carga debe ser contenida íntegramente en la superficie del pallet, no debiendo salir de su estructura.
- Para el caso de las tuberías, las maderas, cuartones y cuñas para soportar y separar las tuberías serán provistas por el proveedor. De la misma manera, las Eslings para las Membranas y Geomembranas.
- Las fajas de sujeción serán aporte del Operador Logístico para el caso de retiro y traslado de carga de cargas a faena.
- Materiales y componentes de estructura redonda o de formas que dificulta la sujeción con las bandas de zunchos, se debe utilizar madera para que el zuncho pueda cumplir su efecto de presión para una mejor sujeción del material en el pallet.
- Ante la imposibilidad de poder establecer un palletizado o embalaje para cada tipo de carga, el Proveedor tendrá que considerar todas y cada una de las recomendaciones definidas, quedando la decisión de recibir o rechazar el material, en el Operador Logístico, quien sobre todas las condiciones estará velando por la entrega segura de la carga y siempre bajo un ambiente de la seguridad de las personas y del material.

12.5. Condiciones Particulares la de Carga y Sujeción:

A continuación se dará explicación detallada para el palletizado y embalaje de carga fácilmente identificable. Adicionalmente en Anexo B se muestran ejemplos de prácticas correctas y otras que no cumplen con los estándares de seguridad:

12.5.1. Tuberías de diferente diámetro y extensión, Fittings y Membranas:

Existe una gran diversidad de tuberías y fittings con diferentes diámetros, tipo de material, formas y longitud, por lo cual se describirá en términos generales las condiciones de embalaje y estiba.

- La tubería corrugada de HDPE, que por su diámetro y extensión de 6 metros, puede ser transportada en Paquetes o Racks debe contar al menos cuatro anillos de madera resistente, clavada o apernada y sobre ella un zuncho metálico que le entregue consistencia y resistencia al racks para la manipulación y transporte.

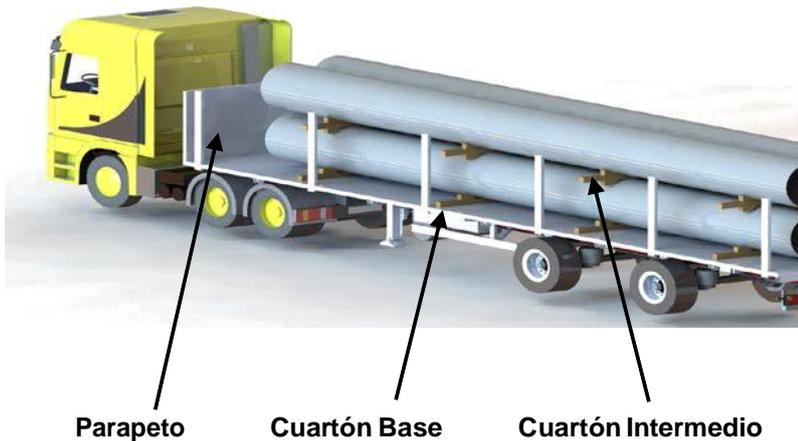
La madera utilizada en la base de los anillos, debe ser que un mayor espesor, de tal manera que los tubos queden a no menos de 12 cms. del suelo, para que permita el ingreso de las uñas de la Grúa Horquilla, sin riesgo de causar daño al material.



- Los racks no podrán transportarse remontados, de tal manera que no sobrepasen las puertas laterales de las ramplas y deberán tener un sistema de bloqueo en los extremos de los que evite los desplazamientos hacia adelante o hacia atrás.
- Tuberías de mayor diámetro, que no se entregan en racks deben tener sistemas de separadores de madera (cuartones) con cuñas para evitar los desplazamientos durante el transporte. Para mayor adherencia, se utilizará un cuartón base que evita el contacto directo con la superficie de la rampla y un cuartón intermedio para los tubos remontados, de tal manera de evitar daño durante el transporte.
- La rampla utilizada debe considerar los pilares y sus cuerdas de vida correspondientes para evitar el desplazamiento lateral de los tubos. Adicionalmente, considerar que los tubos sean fijados con sus respectivas fajas en forma independiente, de manera, evitar caídas cuando se estén descargando cualquier otro tubo.



Cuartón Base



- En ningún caso los tubos remontados deben sobrepasar el Parapeto de la Rampla, en el caso que ocurra deslizamiento de los tubos hacia adelante.
- Se debe colocar la faja en la zona donde se encuentra la madera divisoria, para poder ejercer apreté de faja sin dañar la carga.
- **Los Fittings** de reducido tamaño deben ser embalados en jaulas de madera o en su defecto con varias vueltas de film plástico (más de tres vueltas, como se muestra en la foto), de tal manera, que se eviten los desplazamientos y desfases de la carga con el pallet.



Varias vueltas de film para dar firmeza y estabilidad al material.

- De otros tamaños menores pueden ir sobre pallet de madera, asegurado con al menos tres vueltas de film y enzunchado con dos tiras en cada sentido, que evite que el paquete se desarme.
- Aquellos fittings de mayor tamaño deberán ubicarse sobre pallet de manera individual y asegurados con zuncho suficiente que le entregue una condición de seguridad a la carga.
- Cada uno de los rollos de Membranas y/o Geomembranas, material blando y flexible, deben ser cargado por proveedor con dos Eslingas c/u, debe tener la capacidad de resistir el peso del material y permitir izarlos para

la descarga. También es posible tomarlos con la Grúa Horquilla, siempre que a las uñas se le pongan cubiertas de HDPE, que evita dañar el material.

- Estos rollos sólo se podrán remontar sólo hasta un piso sobre el de contacto con la superficie de la rampla, debiendo hacerse en forma piramidal, sin que se pase sobre la altura del parapeto de la rampla,



Eslingas

Remontada piramidal sólo una línea

12.5.2. Corazas:

- Existen corazas y revestimientos de diferentes tamaños y formas, no obstante todo este material debe entregarse sobre pallet, los cuales muchas veces deben ser adaptados para dar seguridad al embalaje, según sea la forma de la coraza o revestimiento.
- Los pallet de madera deben ser lo suficientemente robustos para soportar el peso de la pieza y deben utilizarse, como sujeción sólo zunchos metálicos, de resistencia y cantidad que garantice que las piezas no se desplazaran de su posición original.
- Las piezas de corazas no serán recepcionadas en la medida que están se encuentren remontadas sobre los pallet. A continuación ejemplos, de malos embalajes.



Pallet adaptado a la forma de la coraza



Corazas sin palletizar



Revestimientos de importación sin



Revestimiento de importación con pallet Palletizar insuficiente para resistir el peso de material

12.5.3. Canoas:

- Los atriles de transporte de canoas, deben contar con topes de sujeción o con malla protectora en cada extremo de este para evitar el desplazamiento de estas piezas en caso de un frenado brusco.
- Cada perfil de la estructura debe estar correctamente soldada o afianzada por pernos y tuercas y debe contar con una revisión de la estructura a lo menos una vez en el mes.
- Al ser una estructura de soporte metálico y su manipulación con Grúa Horquilla, es indispensable que cada Atril cuente con las calzas para las uñas de la grúa. De otra manera, no será posible manipular esta carga
- Las canoas a transportar, deben estar limpias, no deben contener residuos que contaminen la estructura de la rampla. Ejemplo:



Se puede observar la malla metálica en los extremos de la estructura (correcto), sin

Embargo, esta no cuenta con las calzas para las uñas de la Grúa Horquilla. Debe tener calzas para poder posicionar la Grúa Horquilla.



Atril con calzas para Grúa Horquilla (correcto)

12.5.4. Goteros

- Los goteros deben montarse sobre el pallet con 4 torres de goteros, de esta manera se da mayor estabilidad al pallet, evitando que estos se inclinen y terminen colapsando, con la vibración durante el transporte y en la manipulación con los equipos de descarga.



- Cada torre de goteros debe tener un máximo de 4 rollos en altura, condición ideal para que el paquete quede bien afianzado y sin riesgo de desarmarse con las vibraciones del transporte y en la manipulación.
- Cada paquete debe tener no menos de 5 vueltas de film plástico, el que debe estar pegado en su extremo final con cinta scotch ancha.
- Los zunchos permiten hacer más compacto el paquete de los goteros con el pallet, debiendo tener dos fajas de zunchos por cada lado, es decir 4 fajas en total. En la parte superior de los rollos debe ir un trozo de madera (perpendicular a la entrada de uñas al pallet) para aumentar la zona de tensión de los zunchos, evitando que se desplacen con el movimiento, perdiendo la tensión.
- Los goteros no pueden sobresalir de la superficie del pallet.



Goteros palletizados con 5 rollos y con dos torres sobre el pallet, lo cual Desestabiliza el palletizado para el transporte y manipulación. Asimismo, las pocas vueltas de film no están tomadas del pallet.

12.5.5. Correas Transportadoras

Según sea su peso y dimensiones, la correa debe estar instalada en un Atril metálico, resistente a las maniobras de izaje respectivas para su traslado. Todos los atriles metálicos deben contener un orificio en eje central y sus respectivas memorias de cálculo.

- En el caso de correas de menores dimensiones las bases pueden ser de madera, sin embargo, estas deben tener cuñas acordes al tamaño de la correa, de tal manera que esta cumpla con su propósito, de evitar el posible desplazamiento sobre el pallet.
- El proveedor será el responsable de velar que los zunchos metálicos sean de las dimensiones adecuadas para que resistan la presión de la correa durante el transporte.
- La Correa debe ser siempre cargada en rampla baja o cama baja, para bajar su centro de gravedad y darle más equilibrio durante en el transporte.



Estructuras que cuentan con el estándar para el transporte y manipulación de las correas transportadoras.

12.5.6. Vidrios y/o Parabrisas

- Los vidrios y/o Parabrisas (independiente de su peso y dimensiones) deben ser siempre entregados en cajones de madera y dispuestos sobre un pallet en posición vertical (en ocasiones con un pequeño ángulo de inclinación). De no entregarse en esta posición, no podrán ser recepcionados. En el caso de que por efecto de su masa, la madera no sea garantía de acuerdo a su cálculo de fuerzas de contención, debe ser trasladada en atril metálico que cuente con calzos para uñas de grúa horquilla, este cálculo es de responsabilidad del proveedor que entrega la carga.
- Deben ser siempre cargada en rampla baja o cama baja, para bajar su centro de gravedad y darle más equilibrio durante en el transporte.
- En el interior debe tener estar rodeado y protegido con materiales especiales para evitar el roce directo con el embalaje y que absorban las vibraciones durante el transporte. (evitar posibilidad de carga viva)
- En su parte exterior debe estar, por ambos lados, indicado que se trata de material Frágil, indicando además su peso y que la posición permanente del pallet es vertical que tiene que tener el pallet.



Forma correcta de la posición del pallet con Vidrios (ventanas, parabrisas, espejos, etc.). Para mayor firmeza a la carga en su posición vertical, se requiere fijar vientos de madera hacia ambos lados del pallet.

12.5.7. Tambores Plásticos

- Los tambores de 200 Lts. deben ser palletizados de 8 piezas, 4 en la base y otros 4 remontados.
- Estos se deben afirmar al pallet con film plástico, que debe dar no menos de 3 vueltas a la carga, tomando también el pallet para hacer una sola pieza con los tambores. El extremo final del film debe pegarse con cinta scotch ancha para evitar que durante el transporte el film se desenrolle y el paquete pierda su consistencia.
- Para la instalación de los 4 zunchos y que estos no se resbalen en la circunferencia de contacto del tambor, se debe poner una plancha de madera sobre los tambores o un marco de madera, de tal manera que el zuncho ejerza presión sobre ella y apriete a los tambores sobre el pallet.
- Pallet utilizado debe ser tipo americano con 4 entradas.



12.5.8. Motores

- Todo componente o motor que sea trasladado en atriles o pallet metálicos, debe ir fijados a la estructura a través de pernos de sujeción. Además se debe contar con zunchos metálicos que refuercen esta fijación.
- 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. Además, debe tener una etiqueta que indique claramente que se el componente se encuentra drenado y sin fluidos en su interior
- El proveedor es el responsable que los pallets y/o estructura metálica a utilizar como base de traslado, sean suficientemente resistentes para soportar cuenten con las bases firmes y se encuentren en buenas condiciones.
- Pallet o estructura base para trasladar las cargas deben contar con las calzas para ser manipulados por las uñas de las grúas horquillas.



En las fotos dos tipos de fijaciones, para diferentes bases, lo que dependerá del peso del componente. Cinta o faja metálica apernada a base de madera y otra apernada directamente en la base metálica.

12.5.9. Tambores para Aceite

- Estos tambores serán posicionados sobre el pallet y deben ser enzunchados entre sí, de tal manera, se forme solo un paquete y evitar que se golpeen entre ellos durante el transporte. Cada pallet debe tener sólo cuatro tambores.
- En la parte superior de los tambores 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 zunchos. Esto se realiza con la finalidad de dar firmeza al embalaje y sirva a la vez para pasar la cinta de trincaje sobre ella.
- 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
- Se debe utilizar pallet americano con 4 entradas.

En ningún caso los pallets de tambores pueden ser remontados.



Estructuras de madera en la parte superior de los tambores, que facilita el apriete de los zunchos, evitando que estos se corran de su posición y se pierda la tensión presión sobre el pallet. Asimismo, permite que para el transporte se cruce la faja sobre la rampla. Ambos modelos están correctos.

12.5.10. Carga que se permite entrega sin pallet (bultos menores)

Los bultos que cumplen con las siguientes condiciones pueden entregarse sin pallet, entendiendo que su manipulación manual no reviste riesgo ni esfuerzo superior a la normativa establecida:

- Bultos de menor o igual dimensión a 0,50 x 0,50 x 0,50 cm
- Bultos de peso máximo 20 kg.
- Estos bultos deben permitir su apilamientos con otros para consolidar sobre pallet hacia un mismo destino.
- Si un proveedor realizará entrega de la suma de bultos con un mismo destino que se pueda consolidar sobre pallet debe agrupar en origen.

12.5.11. Compras a Contratistas No Establecidos en Chile

Los Contratistas no establecidos en Chile que acepten una Orden de Compra por bienes emitida por cualquiera de las Compañías BHP en Chile deberán tener en consideración lo siguiente:

- i. El embarcador oficial de Minera Escondida, Minera Spence, Compañía Minera Cerro Colorado y BHP Chile es DEUGRO, por lo tanto, todas las coordinaciones se realizarán a través de ellos. Las cláusulas que activa DEUGRO son los Incoterm EXW, FOB, FCA y FAS.
- ii. DEUGRO contactará al Contratista para realizar las respectivas coordinaciones en el plazo de 7 días una vez creada la orden de compra.
- iii. La documentación, tales como la factura comercial, lista de empaque y certificado de origen deben ser enviados por el Contratista al embarcador al correo electrónico operationscl@deugro.com Lo anterior es mandatorio para el proceso de importación de las mercancías.
- iv. Para los embarques aéreos, al momento de retirar la carga, la mercancía debe ser entregada junto con la documentación original. Si se trata de un embarque marítimo, la documentación original debe ser enviada con la respectiva anticipación a DEUGRO a la siguiente dirección: Avenida Américo Vespucio Norte 1090, Suite 601, Vitacura, Santiago, Chile.
- v. Para aquellas clausulas distintas a EXW, FOB, FCA y FAS se deberán realizar las coordinaciones directamente con el embarcador designado por el Contratista, el cual debe enviar la documentación al equipo de Comex a la casilla ComexMinAm@bhpbilliton.com y posteriormente enviar la

documentación original a la dirección: Av. Cerro El Plomo 6000, piso 15 oficina de partes, Las Condes, Santiago.

- vi. En caso de realizar una compra nacional, en donde la carga se encuentre en el extranjero, el Contratista deberá enviar una factura electrónica de importación exenta de IVA al correo operationsscl@deugro.com Si se trata de una factura manual, deberá enviar una copia física legalizada ante notario a DEUGRO a la dirección: Avenida Américo Vespucio Norte 1090, Suite 601, Vitacura, Santiago, Chile.
- vii. Si las cargas provienen de un socio comercial distinto al Contratista que se realizó el trato, la documentación necesaria debe ser proporcionada por este último para dar comienzo al proceso de importación.
- viii. Importaciones de gas natural, gas butano, gas propano, mezcla de licuado propano, ácido sulfúrico, se podrá aceptar una factura con valores provisorios, debiéndose en un plazo no superior a noventa días, a contar de la fecha factura provisional, adjuntar la factura con los valores definitivos.
- ix. El correcto embalaje para la exportación de las mercancías es responsabilidad del Contratista, para mayor detalle ver puntos 1.4 y 1.5 de Condiciones de Carga y Sujeción. El embarcador no realiza el embalaje de las mercancías a exportar desde origen.
- x. Los bultos deben venir con la identificación del código de stock si es un material catalogado por nuestras compañías.
- xi. El bulto debe especificar mediante una etiqueta de Contratista los siguientes parámetros:
 - Orden de compra e Ítems;
 - Descripción del material asociado a la orden de compra;
 - Número de factura del contratista;
 - Código de stock del material (si corresponde);
 - Cantidad de material;
 - Destino final de la carga
- xii. 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 DGR. El embalaje debe ser rotulado con la respectiva etiqueta que señale su clasificación.
- xiii. Los embalajes de madera 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).
- xiv. Para las cargas de sobredimensión, es imprescindible que los puntos de izaje y centro de gravedad sean identificados claramente para su correcta maniobra.
- xv. Documentación de embarque debe ser emitida como se indica a continuación:
 - **Minera Escondida:**
 - Consignee
 - Minera Escondida Ltda.
 - Rut: 79.587.210-8
 - Cerro El Plomo 6000, piso 15
 - Las Condes, Santiago – Chile

Notify Party
Minera Escondida Ltda.
Rut: 79.587.210-8
Cerro El Plomo 6000, piso 15
Las Condes, Santiago – Chile
ATT: Comex Minerals Americas
ComexMinAm@bhpbilliton.com

- **Minera Spence:**

Consignee
Minera Spence S.A.
Rut: 86.542.100-1
Cerro El Plomo 6000, piso 15
Las Condes, Santiago – Chile

Notify Party
Minera Spence S.A.
Rut: 86.542.100-1
Cerro El Plomo 6000, piso 15
Las Condes, Santiago – Chile
ATT: Comex Minerals Americas
ComexMinAm@bhpbilliton.com

- **Compañía Minera Cerro Colorado:**

Consignee
Compañía Minera Cerro Colorado Ltda.
Rut: 94.621.000-5
Cerro El Plomo 6000, piso 15
Las Condes, Santiago – Chile

Notify Party
Compañía Minera Cerro Colorado Ltda.
Rut: 94.621.000-5
Cerro El Plomo 6000, piso 15
Las Condes, Santiago – Chile
ATT: Comex Minerals Americas
ComexMinAm@bhpbilliton.com

- **BHP Chile:**

Consignee
BHP Chile Inc.
Rut: 86.160.300-8
Cerro El Plomo 6000, piso 15
Las Condes, Santiago – Chile

Notify Party
BHP Chile Inc.
Rut: 86.160.300-8
Cerro El Plomo 6000, piso 15 Las Condes, Santiago – Chile
ATT: Comex Minerals Americas
ComexMinAm@bhpbilliton.com

• **TAMAKAYA ENERGIA SPA:**

Consignee
Tamakaya Energía SpA
Rut: 76.349.223-0
Cerro El Plomo 6000, piso 15
Las Condes, Santiago – Chile

Notify Party
Tamakaya Energía SpA
Rut: 76.349.223-0
Cerro El Plomo 6000, piso 15
Las Condes, Santiago – Chile
ATT: Comex Minerals Americas
ComexMinAm@bhpbilliton.com

12.6. Salida de Admisión Temporal

Para las órdenes de compra emitidas por Compañía Minera Cerro Colorado Ltda, que tienen asociada una SAT (Salida de Admisión Temporal) de parte de Aduana para salir de la región a reparación, el Contratista deberá cumplir con lo siguiente:

- i. El Contratista, una vez que reciba el equipo acompañado con la SAT, deberá escanear las copias con el timbre de la avanzada de Aduana y enviarla al equipo de Comex a la casilla ComexMinAm@bhpbilliton.com
- ii. El plazo de la SAT es de 90 días desde la fecha de salida de la región para el regreso del equipo reparado a CMCC, por lo tanto si al día 60 el Contratista necesita solicitar una prórroga por más plazo deberá enviar un informe técnico al equipo de Comex.

- iii. Si es que no se cumplen los plazos establecidos o se extravían los documentos, Aduana generará una multa a CMCC que será traspasada al Contratista por no cumplimiento.

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. Términos 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. Descripción 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 patioÁrea 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 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.

La empresa debe cumplir con el protocolo de aclimatación según guía técnica a realizarse en policlínico de faena al llegar a la faena o lugar de trabajo por primera vez, o si han pasado más de 6 meses sin haber subido a gran altitud, a las 24 y a las 48 horas de permanencia en faena. o por consulta espontánea de los trabajadores, que refiera sintomatología compatible con Aclimatación Insuficiente o Mal de Montaña Agudo

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 siguientes módulos para realizar trámites:

- 1) Declaración mensual de accidentes;
- 2) Gestión de Contratos;
- 3) Fiscalización;
- 4) Trámites;
- 5) Planes de Emergencia y
- 6) Gestión 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, Término 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:

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

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

17. FIRMA DIGITAL DEL CONTRATO

La firma del contrato podrá ser realizada electrónicamente en la plataforma Global Contract Management System (GCMS) y para ello el Contratista deberá cumplir con algunos requisitos técnicos, que se describen a continuación:

- Estar enrolado en GCMS.
- 100% completos los requerimientos del perfil del proveedor

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>