

Gerencia de Seguridad &
Salud Ocupacional

Protección Industrial



ESTÁNDAR OPERACIONAL

“INGRESO A LAS INSTALACIONES DE LA COMPAÑIA”

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por	SERGIO GONZALEZ SILVA	ESPECIALISTA EN PROTECCIÓN INDUSTRIAL	<small>DocuSigned by:</small> SERGIO GONZALEZ	07-02-2022
Revisado por	JULIO MADINA AGUERO	JEFE DE PROTECCIÓN INDUSTRIAL Y EMERGENCIAS	<small>DocuSigned by:</small> MADINA AGUERO, JULIO ROSAMEL	14-02-2022
Aprobado por	MACARENA HERRERA SANDOVAL	GERENTE DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	<small>DocuSigned by:</small> Macarena Herrera S.	28-02-2022

1

OBJETIVO

El presente estándar tiene como objetivo establecer los lineamientos y requerimientos generales para el acceso (ingreso y salida) de las instalaciones de la compañía

2

ALCANCE

El presente estándar aplica a todos trabajadores, colaboradores, visitas y proveedores que presten servicios de manera directa o indirecta a la compañía

3 Contenido

4

Información general

- 4.1 ORIGEN DEL REQUERIMIENTO
- 4.2 CÉLULAS
- 4.3 ENCUESTA
- 4.4 SORTEOS ALEATORIOS
- 4.5 RECHAZOS Y BLOQUEOS DE INGRESO



5

Flujogramas de Ingreso

- 5.1 INGRESO DE VEHICULOS Y EQUIPOS MOVILES
- 5.2 INGRESO DE TRABAJADORES
- 5.3 INGRESO DE VISITAS
- 5.4 INGRESO DE TRANSPORTISTAS (PROVEEDORES)
- 5.5 INGRESO DE AUTORIDADES Y FISCALIZADORES



6

Control de Acceso (Ingreso/Salida)

- 6.1 CONTROL DE VEHICULOS Y EQUIPOS
- 6.2 CONTROL DE PERSONAS
- 6.3 CONTROL DE HERRAMIENTAS, MATERIALES, EQUIPOS Y PERTENENCIAS



4 Información General

4.1 Origen del requerimiento

ACREDITACIÓN

- TRABAJADORES, VEHÍCULOS Y EQUIPOS MÓVILES QUE INGRESAN A LAS INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA COMO PARTE DE UN SERVICIO QUE NACE DESDE UN VINCULO COMERCIAL, DEBE ESTAR ACREDITADO EN PLATAFORMA DISPUESTA POR LA COMPAÑÍA

VISITA

- PERSONAS Y VEHÍCULOS QUE INGRESAN EN BASE A UNA NECESIDAD PUNTUAL DE ANÁLISIS TÉCNICO / COMERCIAL, ASESORÍAS, ESTUDIOS O COMUNIDADES, NO ENMARCADOS EN UN VINCULO COMERCIAL EXISTENTE, DEBEN INGRESAR BAJO UN PASE EN PLATAFORMA Y ALGUNOS REQUISITOS ADICIONALES

TRANSPORTISTAS

- EMPRESAS DE TRANSPORTE, FLETES O COURRIER, QUE PRESTAN SERVICIOS SPOT A PROVEEDORES DE LA COMPAÑÍA O SUS COLABORADORES, NO ENMARCADOS EN UN VINCULO COMERCIAL EXISTENTE, DEBEN INGRESAR BAJO UN PASE EN PLATAFORMA Y ALGUNOS REQUISITOS ADICIONALES

AUTORIDADES Y FISCALIZADORES

- AUTORIDADES Y FISCALIZADORES DE ORGANISMOS ESTATALES QUE REQUIEREN INGRESAR A LAS INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA, NO SE REQUIERE DE ACREDITACIÓN O PASE EN PLATAFORMA.

4 Información General

4.2 Células

PCR

- PARA LA OBTENCIÓN DE UNA CÉLULA SE DEBERÁ ENTREGAR AL GESTOR DE CONTRATO CMP, EL PCR NEGATIVO DEL TRABAJADOR CON UNA ANTIGÜEDAD MÁXIMA DE 72 HORAS DE HABER SIDO REALIZADO

FORMULARIO

- PARALELAMENTE AL PCR, SE DEBERÁ ENTREGAR AL GESTOR DE CONTRATO CMP, UN FORMULARIO COMPLETO CON DATOS NECESARIOS PARA LA OBTENCIÓN DE CÉLULA.

CARGA

- UNA VEZ QUE EL GESTOR DE CONTRATO CMP RECIBE EL FORMULARIO Y EL PCR, PODRÁ CARGAR LOS DATOS EN LA PLATAFORMA DE CREACIÓN/MODIFICACIÓN DE CÉLULAS, EN LA CUAL, PODRÁ CREAR UNA NUEVA CÉLULA PARA EL TRABAJADOR O BIEN, INCORPORARLO A UNA CÉLULA EXISTENTE.

APROBACIONES

- UNA VEZ REALIZADA LA CARGA, LA SOLICITUD DE CREACIÓN / MODIFICACIÓN DE CÉLULA PASARA A APROBACIÓN POR EL COMITÉ EJECUTIVO DE LA COMPAÑÍA, QUIENES PODRÁN APROBAR O RECHAZAR LA CREACIÓN / MODIFICACIÓN DE UNA CÉLULA.
- LA CÉLULA SOLO ESTARÁ VIGENTE CUANDO SEA APROBADA POR TODAS LAS PARTES.

MODIFICACIONES

- CADA VEZ QUE UN TRABAJADOR DEBA SER CAMBIADO DE GRUPO (CÉLULA) DE TRABAJO, ESTE CAMBIO DEBE SER REFLEJADO EN UN CAMBIO DE CÉLULA, PARA ELLO, DEBEN REPETIRSE LOS PASOS ANTERIORES.

BARRERA SANITARIA

- UNA VEZ CREADA LA CELULA, LA EMPRESA PODRA SOLICITAR BARRERA SANITARIA AL AREA DE SALUD CMP.

4 Información General

4.3 Encuestas

CUANDO DEBO REALIZAR LA ENCUESTA DE SALUD COVID-19?

- DIARIAMENTE, IDEALMENTE 01 HORA ANTES DE ABORDAR EL VEHÍCULO DE TRASLADO HACIA TU LUGAR DE TRABAJO, LA IDEA, ES QUE TENGAS EL TIEMPO NECESARIO PARA NO MANTENER CONTACTO FÍSICO CON TUS COMPAÑEROS DE TRABAJO EN CASO DE PRESENTAR ALGUNA CONDICIÓN DE RIESGO

QUE NECESITO PARA REALIZAR LA ENCUESTA DE SALUD COVID-19?

- CONTAR CON CÉLULA ACTIVA
- CONTAR CON ACCESO A INTERNET
- CONTAR CON ACCESO A UN DISPOSITIVO CON NAVEGADOR WEB

COMO PUEDO REALIZAR LA ENCUESTA DE SALUD COVID-19?

- DEBES INGRESAR AL LINK
- DEBES INGRESAR TU RUN, SIN PUNTOS, CON GUIÓN Y CON DÍGITO VERIFICADOR
- DEBES SELECCIONAR LAS RESPUESTAS QUE REPRESENTEN TUS ACTIVIDADES Y ESTADO DE SALUD DE FORMA VERÍDICA Y NO DEJAR PREGUNTAS SIN RESPUESTA
- DEBES ENVIAR LOS DATOS

COMO ME ASEGURO DE QUE LA ENCUESTA FUE CORRECTAMENTE REALIZADA?

- DEBES INGRESAR EL RUN DE MANERA CORRECTA, SIN AÑADIR CARACTERES O ESPACIOS
- DEBES REVISAR LOS DATOS ANTES DE ENVIARLOS
- DEBES REVISAR QUE EL CORREO DE RESPUESTA CONTenga TUS DATOS DE MANERA CORRECTA

4 Información General

4.4 Sorteos Aleatorios

TESTEOS COVID-19

- DURANTE EL CONTROL DE INGRESO, POR MEDIO DE UN ALGORITMO ALEATORIO REFLEJADO EN EL DISPOSITIVO DE CONTROL ESTABLECIDO POR CMP, EL TRABAJADOR CONTROLADO PODRÁ SER SELECCIONADO PARA REALIZAR TESTEOS COVID-19, ESTO ES: TEST DE ANTÍGENOS, BARRERA SANITARIA O AMBOS, SEGÚN SEA ESTABLECIDO POR EL ÁREA DE SALUD DE LA COMPAÑÍA.

TESTEOS DE ALCOHOL Y DROGAS (A&D)

- DURANTE EL CONTROL DE INGRESO, POR MEDIO DE UN ALGORITMO ALEATORIO REFLEJADO EN EL DISPOSITIVO DE CONTROL ESTABLECIDO POR CMP, EL TRABAJADOR CONTROLADO PODRÁ SER SELECCIONADO PARA REALIZAR TESTEOS A&D, ESTO ES: TEST DE ALCOHOL, TEST DE DROGAS O AMBOS, SEGÚN SEA ESTABLECIDO POR EL ÁREA DE SALUD DE LA COMPAÑÍA.

REVISIÓN DE VEHICULOS

- DURANTE EL CONTROL DE SALIDA, POR MEDIO DE UN ALGORITMO ALEATORIO REFLEJADO EN EL DISPOSITIVO DE CONTROL ESTABLECIDO POR CMP, EL VEHÍCULO O EQUIPO MÓVIL CONTROLADO PODRÁ SER SELECCIONADO PARA REVISIÓN, ANTE ESTO EL CONDUCTOR U OPERADOR DEBERÁ:
- DETENER EL MOTOR (EN VEHÍCULOS LIVIANOS) / APLICAR FRENO DE ESTACIONAMIENTO / QUITAR SEGUROS A PUERTAS / ABRIR PUERTA DEL CONDUCTOR / PERMITIR APERTURA DE OTRAS PUERTAS / ABRIR GUANTERAS / PERMITIR REVISIÓN VISUAL DEL VEHÍCULO / RESPONDER CONSULTAS AL PERSONAL DE SEGURIDAD REFERENTE A CARGAS A BORDO

REVISIÓN DE BOLSOS Y PERTENENCIAS

- DURANTE EL CONTROL DE SALIDA, POR MEDIO DE UN ALGORITMO ALEATORIO REFLEJADO EN EL DISPOSITIVO DE CONTROL ESTABLECIDO POR CMP, EL TRABAJADOR CONTROLADO PODRÁ SER SELECCIONADO PARA REVISIÓN, ANTE ESTO DEBERÁ:
- DIRIGIRSE A LA ZONA DETERMINADA PARA REVISIÓN / ABRIR BOLSOS, MOCHILAS, CAJAS O SIMILARES POSICIONANDO SU CONTENIDO SOBRE EL MESÓN DE REVISIÓN / PERMITIR REVISIÓN VISUAL DE PERTENENCIAS / RESPONDER CONSULTAS AL PERSONAL DE SEGURIDAD REFERENTE A ACREDITACIONES DE PROPIEDAD EN CASO DE CORRESPONDER.

PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN

- CON EL OBJETO DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO A LA NO DISCRIMINACIÓN, LOS TESTEOS, REVISIONES U OTROS SIMILARES DEBERÁN REALIZARSE POR MEDIO DE SISTEMAS ALEATORIOS QUE ASEGUREN LA NO PERSONALIZACIÓN DE LOS CONTROLES O EN CAMBIO, DEBERÁN APLICARSE A TODO EL PERSONAL SIN EXCEPCIÓN.
- EN CASO DE NO SER POSIBLE EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO ANTERIOR, LOS CONTROLES SERÁN SUSPENDIDOS POR EL TIEMPO NECESARIO HASTA LOGRAR LAS CONDICIONES ADECUADAS.

4 Información General

4.6 Rechazos o bloqueos de acceso

RECHAZOS POR FALTA DE CÉLULA

- EL PERSONAL DE SEGURIDAD DEBE NOTIFICAR AL TRABAJADOR EL MOTIVO DEL RECHAZO DE INGRESO
- EL TRABAJADOR DEBE COMUNICAR A SU JEFATURA DIRECTA EL MOTIVO DEL RECHAZO
- LA JEFATURA DIRECTA DEL TRABAJADOR DEBE COMUNICAR LO SUCEDIDO AL GESTOR DE CONTRATO CMP
- EL TRABAJADOR NO PODRÁ INGRESAR A LA INSTALACIÓN HASTA SOLUCIONAR SU PROBLEMA

RECHAZOS DE INGRESO POR PROBLEMAS EN ENCUESTA

- EN CASO DE NO HABER REALIZADO LA ENCUESTA, EL TRABAJADOR DEBERÁ REALIZAR LA ENCUESTA Y VOLVER AL AREA DE CONTROL PARA SER REVISADO NUEVAMENTE POR PLATAFORMA.
- EN CASO DE ENCUESTAS CON RESULTADO NO APTO, EL TRABAJADOR NO PODRÁ INGRESAR Y DEBERA COMUNICARSE DIRECTAMENTE CON SU JEFATURA.

RECHAZOS DE INGRESO POR ACREDITACIÓN

- EL PERSONAL DE SEGURIDAD DEBE NOTIFICAR LA SITUACION AL TRABAJADOR.
- EL TRABAJADOR DEBE COMUNICAR LA SITUACIÓN A SU JEFATURA DIRECTA
- LA JEFATURA DIRECTA DEL TRABAJADOR DEBE COMUNICARSE CON LA EJECUTIVA DE ACREDITACIÓN QUE REALIZA REVISIÓN DOCUMENTAL A SU CONTRATO COMERCIAL PARA AVERIGUAR LOS DETALLES DEL RECHAZO POR ACREDITACIÓN, EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS PARA AQUELLO.
- EL TRABAJADOR NO PODRÁ INGRESAR HASTA SOLUCIONAR SU PROBLEMA

RECHAZOS DE INGRESO POR PROBLEMAS EN PASE (VISITA/TRANSPORTISTA) O POR FALTA DE ALGÚN REQUISITO DE INGRESO (VISITA)

- EL PERSONAL DE SEGURIDAD DEBE NOTIFICAR A LA VISITA / TRANSPORTISTA EL MOTIVO DEL RECHAZO DE INGRESO
- LA VISITA / TRANSPORTISTA DEBERÁ COMUNICAR LO SUCEDIDO AL ÁREA CMP QUE GESTIONA SU INGRESO
- EL ENCARGADO DEL ÁREA CMP QUE GESTIONA EL INGRESO DEBERÁ REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS PASOS DE INGRESO PARA VISITAS O TRANSPORTISTAS (PROVEEDORES)

5 Flujogramas de Ingreso

5.1 Ingreso de Vehículos y equipos Móviles

Objetivos

Registro de datos relacionados con el ingreso y salida de vehículos y equipos móviles desde las instalaciones de la compañía

Control de cumplimiento de normativas legales vigentes relacionados con vehículos y equipos móviles.

Aplicación de sorteos aleatorios



5 Flujogramas de Ingreso

5.2 Ingreso de Trabajadores

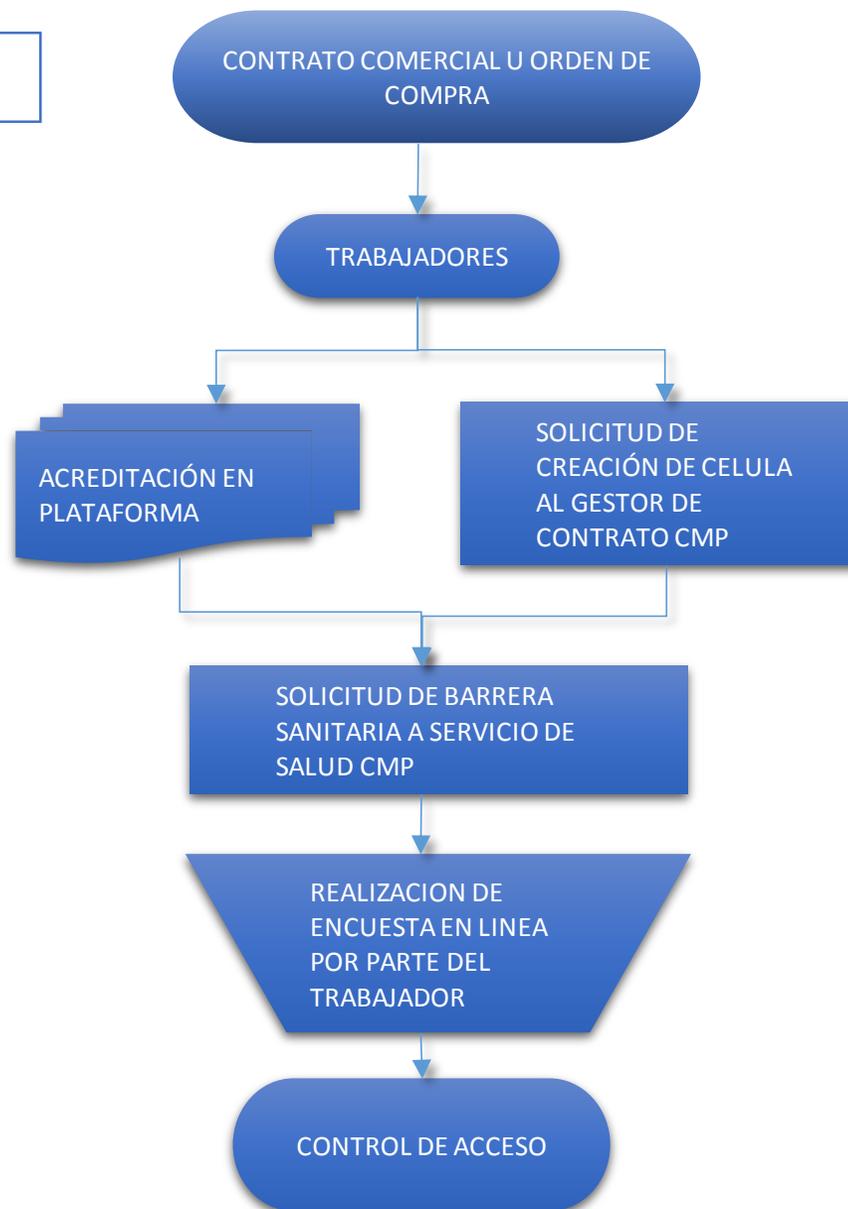
Objetivos

Registro de datos relacionados con el ingreso y salida de trabajadores desde las instalaciones de la compañía

Control de cumplimiento de normativas legales vigentes relacionados trabajadores y las empresas en las que prestan servicios

Control de cumplimiento de protocolos internos del área de salud

Aplicación de sorteos aleatorios



5 Flujogramas de Ingreso

5.3 Ingreso de Visitas

Objetivos

Registro de datos relacionados con el ingreso y salida de personas y vehículos en calidad de visita a las instalaciones de la compañía

Verificar que la necesidad de visita corresponda efectivamente a una necesidad puntual de análisis técnico / comercial, asesorías o estudios no enmarcados en un vínculo comercial existente

Control de cumplimiento de protocolos internos del área de salud

Asegurar un transito seguro en el interior de las instalaciones de la compañía



5 Flujogramas de Ingreso

5.4 Ingreso de Transportistas (Proveedores)

Objetivos

Registro de datos relacionados con el ingreso y salida de transportistas (proveedores) desde las instalaciones de la compañía

Asegurar un tránsito seguro en el interior de las instalaciones de la compañía



5 Flujogramas de Ingreso

5.5 Ingreso de Autoridades y Fiscalizadores

Objetivos

Registro de datos relacionados con el ingreso y salida de autoridades y fiscalizadores desde las instalaciones de la compañía

Invitación a cumplimiento de protocolos internos del área de salud

Asegurar un transito seguro en el interior de las instalaciones de la compañía



6 Control de Acceso (Ingreso / Salida)

6.1 Control de Vehículos y Equipos Móviles



EN INGRESO

- Control de acreditación y registro de ingreso mediante dispositivos de control PDA
- Control visual de componentes (Luces, estructura)
- Control de Carga, revisión visual de la carga que transporta, verificando que no se trasladen especies ilícitas y recordando al conductor que durante el control salida se solicitará guía o declaración para el retiro de las especies que ingresan.
- En camiones de transporte de carga (Spot) se realizara revisión del vehículo mediante espejo convexo telescópico para evitar ingreso de especies ilícitas y polizones
- En Instalaciones Portuarias bajo código ISPS se realizara revisión mediante espejo convexo telescópico para evitar el ingreso de especies ilícitas y polizones.



EN SALIDA

- Control de acreditación y registro de salida mediante dispositivos de control PDA
- Revisión de carga, en cabina, pickups, guanteras y pisos, en caso de trasladar herramientas, equipos, materiales, componentes o bienes personales declarables, deberán contar con un documento de respaldo.
- En Instalaciones Portuarias bajo código ISPS se realizara revisión mediante espejo convexo telescópico para evitar la salida de especies ilícitas y polizones.

6 Control de Acceso (Ingreso / Salida)

6.2 Control de Personas



EN INGRESO

- Control de acreditación o existencia de Pase y registro de ingreso mediante dispositivos de control PDA
- Control Visual de uso de EPP Covid-19 y Zapatos de seguridad
- Control de Temperatura
- En caso de pase de Visitas, personal de seguridad revisará existencia de correo electrónico previo con autorización del SI de la instalación y dará aviso a las partes interesadas que deben recibirlos en la instalación quienes son los responsables del cumplimiento de protocolos sanitarios.
- En caso de pase de transportistas, personal de seguridad dará aviso a las partes interesadas que deben recibirlos en la instalación quienes son los responsables de la escolta.
- En caso de autoridades y fiscalizadores, personal de seguridad dará aviso a Protección Industrial y aviso al JGR de la instalación, invitara a las autoridades y fiscalizadores a realizar barrera sanitaria y entregara mascarillas tipo KN-95 en caso de ser necesario, además realizará la escolta.



EN SALIDA

- Control de acreditación o existencia de Pase y registro de ingreso mediante dispositivos de control PDA
- Control Visual de uso de EPP Covid-19 y Zapatos de seguridad
- En caso de autoridades y fiscalizadores, personal de seguridad dará aviso a Protección Industrial y aviso al JGR de la instalación, invitara a las autoridades y fiscalizadores a realizar barrera sanitaria y entregara mascarillas tipo KN-95 en caso de ser necesario, además realizará la escolta.

6 Control de Acceso (Ingreso / Salida)

6.3 CONTROL DE HERRAMIENTAS, MATERIALES, EQUIPOS Y PERTENENCIAS



MATERIALES, COMPONENTES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS (MANUALES, ELECTRICOS, A BATERÍA O A MOTOR)

- Deben salir con guía de despacho firmada por gestor de contrato CMP, de la cual, se debe entregar 01 copia en garita de acceso.
- En caso de herramientas manuales, no eléctricas, no a motor ni a batería, deberán ser transportadas en cajas de herramientas y declaradas de dicha forma en la guía.
- El personal de seguridad revisará que lo indicado en la guía corresponda efectivamente a lo retirado de la instalación, las especies que no sean evidenciadas en el documento serán requisadas y el evento será considerado un incidente.
- Las especies solo podrán ser recuperadas por el gestor de contrato CMP con un documento que acredite propiedad.



BIENES PERSONALES (NOTEBOOK, CAMARAS FOTOGRAFICAS)

- Deben ser declaradas en garita de acceso antes de ingresar a la instalación, dicha declaración será registrada en un talonario autocopiativo, del cual, una de las copias será entregada al trabajador que declara el bien personal, este comprobante deberá ser portado por el trabajador como evidencia de propiedad.
- El personal de seguridad revisará que lo indicado en la declaración corresponda efectivamente a lo retirado de la instalación, las especies que no sean evidenciadas en el documento serán requisadas y el evento será considerado un incidente.
- Las especies solo podrán ser recuperadas por el gestor de contrato CMP con un documento que acredite propiedad.

