

**CLASIFICACIÓN DE RIESGO DE SERVICIOS
REUNIÓN DE ARRANQUE DE SMS**

Esmax ha definido la categorización de servicios según cuadrantes de riesgos, clasificándolos de I a IV, siendo I los de menor riesgo y IV los de mayor riesgo, lo antes señalado, es con el objetivo de establecer requisitos mínimos obligatorios a cumplir y evidenciar en la reunión de arranque de SMS (anexo 1), la cual se debe ejecutar previo al inicio de las labores en terreno. Sin el acta de cumplimiento de la reunión de arranque de SMS, los trabajos no se pueden iniciar.

A continuación se presentan los tipos de servicios según cuadrantes y condicionantes relevantes:

I	<ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura - Topografía - Ingeniería - Jardinería, Paisajismo - Asesorías, Consultoría - Retiros y Traslados Equipos 	II	<ul style="list-style-type: none"> - Control de plagas - Transporte de Lubricantes - Obras Civiles Menores - Mantenimiento en oficinas - Calibración de equipos de laboratorio - CCTV - Mantencion AACC - Servicios de Guardias, Aseo o similar - Anclaje e Instalación y Desinstalación de ATM - Handyman, Mantenciones o Reparaciones Menores (electricas, mecanicas u otras)
	<ul style="list-style-type: none"> - Obras civiles y construcción - Remodelación de instalaciones - Suministro e Instalación de AACC - Obras Civiles, Construcción, Electricidad, Procesos De Desinversión Y Obras En General - Mantenimiento Y Reparación De Bombas, Estanques, Surtidores Y Ductos 		IV
III			

Nota 1: Si los trabajos a ejecutar en cuadrante I o II incluyen trabajos en altura (Sobre 1,80 mt), automáticamente quedan categorizados en cuadrante III.

Nota 2: Si los trabajos a ejecutar en cuadrante I o II incluyen tareas en las proximidades de tendidos de alta tensión, automáticamente queda categorizado en cuadrante III.

Nota 3: Cuadrante 3 y 4 requiere Experto en Prevención de Riesgos.

Nota 4: Es obligación de cada empresa contratista notificar al administrador de Esmax sus subcontratos y asegurar la realización y cumplimiento de los requerimientos según cuadrante e ingreso a SERRES.

Independiente de los requisitos antes señalados, es obligación de cada contratista y subcontratistas mantener actualizados y vigentes durante el desarrollo de los Servicios, todos los documentos abajo listados y otros que su organización estime necesarios, los cuales permitirán un desarrollo de las labores en cumplimiento de la legislación vigente.

1. Copia del contrato u orden de prestación de servicios firmada.
2. Listado vigente de trabajadores.
3. Contratos de trabajo de todos los trabajadores (y anexos si aplica).

4. Registro de inducción Obligación de Informar. (O.D.I.) de todos los trabajadores.
5. Copia del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del contratista, y registro entrega a los trabajadores
6. Registro de entrega de E.P.P. y certificados de calidad
7. Registros de actividades diarias de Seguridad (Charlas, Capacitaciones, Inspecciones, otros)
8. Certificación de competencias de operadores de vehículos y equipos.
9. Certificado o licencia de trabajadores específicos (Buzos, soldadores u otros con necesidad de oficios certificados)
10. Listado y documentación de los vehículos y equipos a utilizar en el contrato.
11. Exámenes médicos preocupacionales y/o ocupacionales aplicables, según corresponda (Altura Geográfica, Altura Física, Espacios confinados, Hiperbaria, otro según el riesgo asociado o exigencia contractual)

ANEXO 1

ITEM	REQUISITO	EVIDENCIA REQUERIDA	
CUADRANTE IV CUADRANTE III CUADRANTE II CUADRANTE I	1	Afiliación a Mutualidad	Certificado Afiliación con menos de 30 días de antigüedad.
	2	Art 21 DS40. Obligación de informar específico de las tareas a ejecutar.	Registro del ODI específico según las tareas alcance del Servicio a Ejecutar. Tareas, peligro, riesgos específicos y las medidas de control a implementar. Registro de entrega a los trabajadores.
	3	Elementos de Protección Personal	Presentar un estudio previo de EPP por cargos, para las tareas alcance del servicio o contrato. Certificado de calidad de los EPPs Registro de entrega a los trabajadores.
	4	Actividades diarias en Seguridad	Planificación de actividades en materia de seguridad a ejecutar en el día a día.
	5	Cronograma de las actividades o trabajos a ejecutar	Gantt con las actividades alcance del desarrollo de los servicios.
	6	Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos	Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.
	7	Controles Operacionales	Procedimiento e Instructivo de trabajo de las actividades alcance del Servicio Registros de Capacitación a los trabajadores
	8	Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales	Matriz de identificación de Aspectos e Impactos Ambientales
	9	Manejo de sustancias químicas y/o peligrosas a utilizar.	Listado de sustancias a utilizar HDS según listado de acuerdo a Norma Chilena 2245:2015
	10	Orden y Limpieza	Programa de actividades de orden y limpieza (Antes - Durante - Después)
	11	Gestión de Residuos	Procedimiento documentado.
	12	Programa de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente	Programa en prevención de riesgos y medio ambiente con actividades a ejecutar según alcances y duración del Servicio. Solo para contratos con duración sobre 90 días
	13	Exámenes médicos preocupacionales y/o ocupacionales	Según riesgo asociado a las labores a ejecutar (Altura Física, Espacios confinados, otro según riesgo)
	14	Investigación de Accidentes e Incidentes (Prevención de Riesgos, Medio Ambiente, Operación)	Procedimiento documentado.
	15	Preparación y Respuesta ante Emergencia (Prevención de Riesgos, Medio Ambiente)	Procedimiento de Preparación y Respuesta ante emergencias Programa de capacitación en emergencias y simulacros. Simulacros solo para contratos con duración sobre 90 días.
	16	Capacitaciones y Entrenamiento (Prevención de Riesgos, Medio Ambiente, otros según contrato)	Programa de capacitación y Entrenamiento para la duración del contrato
	17	Requisitos Legales Aplicables	Registro o matriz de identificación y evaluación de requisito legales aplicables.
	18	Liderazgo y Compromiso	Programa de actividades de liderazgo para Ejecutivos, Experto y Supervisores.