

# Condiciones de Seguridad para Empresas Externas y su Personal





# CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA EMPRESAS EXTERNAS Y SU PERSONAL

## I. INTRODUCCIÓN

---

Toda empresa o persona natural externa que ejecute trabajos u obras en los recintos del Banco cumplirá la normativa vigente en materia de seguridad y prevención de incendios, la que será extensible y deberá ser difundida a su personal subalterno como a sus subcontratistas.

Se entiende que la Empresa Externa ha informado debidamente de las siguientes disposiciones a dicho personal por el solo hecho de incluirlo en una nómina de personal informada al Banco.

En el evento que el personal de la Empresa Externa no cumpla las presentes normas internas de seguridad y prevención de riesgo exigidas por el Banco, este estará facultado para suspender transitoriamente, y mediante comunicación escrita, la ejecución de los servicios hasta que la Empresa Externa dé cumplimiento a la normativa que haya infringido. En este caso, la Empresa Externa no podrá utilizar como razón de no cumplimiento del plazo comprometido para ejecutar los servicios, el haber sido paralizada temporalmente dicha ejecución por incumplimiento de alguna norma de seguridad.

## II. DEFINICIONES

---

- a) **Empresa Externa:** Toda persona natural o jurídica que realice servicios o trabajos en los recintos del Banco.
- b) **Subcontratistas:** Toda persona natural o jurídica que realiza una especialidad definida para otra empresa contratada por el Banco.
- c) **Unidad Usuaria:** Cualquier unidad del Banco que sea responsable del servicio o trabajo encargado a una empresa externa.
- d) **Departamento de Operaciones de Seguridad:** Unidad del Banco que controla los distintos aspectos de seguridad en sus instalaciones.

## III. CONDUCTA DEL PERSONAL DEPENDIENTE DE LAS EMPRESAS EXTERNAS

---

Tanto la Empresa Externa como su personal dependiente, incluido los subcontratistas deberán mantener una constante conducta de cuidado sobre los implementos, protecciones personales y herramientas de seguridad que se deben utilizar y que implique mantenerlas en las faenas contratadas.

Los supervisores o jefes a cargo de los trabajos en terreno serán los responsables de controlar e exigir permanentemente el cumplimiento de las normas de seguridad y de prevención de incendios; como también de proporcionar las condiciones que permitan evitar accidentes del trabajo de su personal o daños a los recintos donde se labora.

El personal de la Empresa Externa deberá utilizar adecuadamente los lugares que el Banco designe para las colaciones y descanso, es decir, deberá hacerlo en forma ordenada, aseada y confinada al recinto destinado para ello.

Con respecto al horario de descanso, este corresponderá al tiempo legal establecido. El Banco no aceptará personal descansando en horario y lugares que no correspondan, situación que podrá significar el reemplazo del trabajador.

En todo momento y especialmente en el horario laboral, los trabajadores de la Empresa Externa, incluidos sus subcontratistas, deberán:

- Vestir con una presentación personal aceptable para el tipo de función que desarrollan.
- Utilizar una prenda de vestir (*slack*, polera u otro) que identifique el nombre de la Empresa por la cual trabajan.
- Usar adecuadamente los elementos de protección que corresponda al tipo de labor que estén desarrollando.



## IV. INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL, VEHÍCULOS, MATERIALES Y OTROS

---

### 4.1 Sobre los procedimientos de ingreso y salida de las personas

#### a) Tramitación de nóminas de personal

La Empresa Externa que deba ejecutar obras o trabajos en las instalaciones del Banco presentará la lista del personal que debe ingresar al Banco con 7 días hábiles bancarios de anticipación, a través de la Unidad Usuaria responsable del servicio o trabajo.

Las nóminas deberán individualizar e identificar a las personas con los siguientes datos:

- Nombres y apellidos
- Cédula de identidad
- Dirección
- Profesión u oficio

Las nóminas informadas tendrán una vigencia de 90 días corridos, las que deberán ser renovadas por la Empresa con 15 días corridos de anticipación. En el caso de las empresas de mantención, con contrato anual renovable, la renovación de la aprobación deberá obtenerse por la Empresa cada 365 días corridos.

#### b) Presentación de Certificados de Antecedentes

Las personas que la Empresa Externa requiera ingresar a las dependencias del Banco no deberán registrar anotaciones en los respectivos Certificados de Antecedentes para Fines Especiales que otorga el Servicio de Registro Civil e Identificación.

En caso de que dichos documentos no se tramiten por parte de la Empresa Externa y/o no se presenten en los controles de acceso del Banco, impedirá que el o los trabajadores ingresen a las instalaciones del Banco.

#### c) Control del personal

Al personal de la Empresa Externa que deba concurrir al Banco se le entregará una credencial de acceso, emitida por la Gerencia de Seguridad, la cual será de carácter personal e intransferible y que deberá portar en un lugar visible de su vestimenta durante su permanencia en los recintos del Banco. Dicho personal deberá ingresar por la puerta de calle Morandé N°153.

El personal de las Empresas Externas que ingrese o se retire de las instalaciones del Banco será controlado por funcionarios de la Gerencia de Seguridad que operan en los accesos. El personal de la Empresa Externa deberá facilitar las inspecciones y/o revisiones de rutina.

La Gerencia de Seguridad podrá revisar las pertenencias del personal de la Empresa cuando este se retire del Banco. Se podrá autorizar a la Empresa para que un supervisor de esta presencia el proceso de revisión.

Toda persona que deba trabajar en horario nocturno, no podrá salir de los recintos del Banco entre las 00:00 y las 6:00 horas para volver a ingresar en ese lapso, salvo emergencias calificadas.

#### **4.2 Sobre los procedimientos de ingreso y salida de vehículos, materiales y otros**

Todo material, equipos, herramientas y otros que deban ser ingresados a las instalaciones del Banco, deberán ser comunicados, a lo menos, con 24 horas de antelación, por intermedio de la contraparte técnica de la Empresa Externa.

La información comprenderá:

- Descripción de los objetos a ingresar
- Tipo, marca y color de vehículo
- Patente
- Datos del chofer

Es recomendable que las herramientas y/o elementos que la Empresa Externa ingrese al Banco (andamios, caballetes, tablonés; carretillas, escalas, entre otros) se encuentren previamente identificados, a través de un estampado (nombre o el color corporativo de la Empresa Externa).

Respecto a la salida de materiales, equipos, herramientas y otros que la Empresa Externa requiera efectuar de las instalaciones del Banco, deberán ser tramitados por la Contraparte Técnica a través de la Unidad Usuaria del Banco.

## **V. NORMAS DE TRABAJO**

---

El Banco, a través de la Unidad Usuaria encargada del trabajo o por intermedio de su Departamento de Operaciones de Seguridad, podrá paralizar las faenas o labores cuando detecte que el personal de la Empresa Externa no se encuentre trabajando con los elementos de seguridad necesarios e incluso solicitará su retiro de las instalaciones del Banco cuando exista un evidente descuido del control de ellos por parte del supervisor dependiente de la Empresa Externa.



A continuación se establecen algunas normas para actividades que usualmente se realizan en las dependencias del Banco:

### 5.1 Instalación de faenas

Deberá efectuarse en las áreas que el Banco entrega para tal efecto. El uso de las zonas de almacenamiento de materiales y herramientas deberá hacerse teniendo presente que no se generen condiciones de riesgos para las personas que eventualmente puedan circular por la zona.

En los casos de obras o trabajos que, por su naturaleza, no contemplen instalación de faenas, la Empresa deberá utilizar como elemento básico un cajón o baúl con candado y llave para el almacenamiento de sus herramientas y materiales de poco volumen.

### 5.2 Señalizaciones

Todas las áreas en que se desarrollen trabajos de tipo constructivo y sus especialidades, deberán estar señalizadas en forma visible con un letrero con la palabra "CUIDADO", además de una breve descripción de la actividad que se desarrolla en el área.

Cuando se desarrollen trabajos en altura, además de la palabra CUIDADO, deberá indicarse que hay trabajos sobre la cabeza y que el uso de casco es obligatorio.

### 5.3 Aislamiento de los recintos de trabajo

El aislamiento de los recintos se realizará según las exigencias del contrato respectivo. A falta de ellas, el aislamiento de los recintos del resto de los sectores del Banco se efectuará de la siguiente manera:

- **Trabajos de cierta envergadura.** El o los recintos deberán ser aislados del resto de las dependencias por tabiques, barreras u otro tipo de separador, de consistencia tal, que permita aislar polvo, ruidos y soportar mecánicamente golpes. Ejemplos: Obras de remodelación, readecuación o remozamiento.
- **Trabajos menores.** El o los recintos deberán ser aislados de otros trabajos/ actividades por pedestales, cordones o cintas u otro tipo de elemento similar. Ejemplos: Pinturas, alfombrados, colocación de lámparas, etc.

### 5.4 Protección de equipos y otros

Cuando las actividades signifiquen contaminación de polvo en el ambiente y los trabajos se realicen con equipos u otros elementos, el supervisor o jefe de terreno de la Empresa Externa, previo al inicio de los trabajos, debe cubrir o proteger con polietileno el equipamiento existente en el sector (muebles, teléfonos, etc.).

## 5.5 Obras en altura

La Empresa Externa deberá adoptar todas las medidas requeridas cuando esté desarrollando faenas en altura, a fin de evitar la ocurrencia de accidentes que involucren a su personal o caídas de elementos en los recintos externos o a la vía pública.

Adicionalmente, será responsable de proporcionar todos los elementos de seguridad a su personal (cascos, cinturones de seguridad, etc.) y/o de efectuar todos aquellos trabajos provisorios de protección y de circulación que el sector requiera, para evitar los accidentes antes señalados (barandas, pasarelas, etc.).

La Empresa Externa, a través de su supervisor de terreno, deberá controlar y exigir permanentemente al personal dependiente o subcontratista el cumplimiento de las normas de seguridad de trabajo en altura.

## 5.6 Sobrecargas y/o perforaciones en elementos estructurales

La Empresa Externa deberá solicitar la autorización a la Contraparte Técnica del Banco cuando deba realizar faenas que signifiquen efectuar cargas puntuales de elementos estructurales que excedan los 200 kg/m<sup>2</sup>. Idéntica situación deberán realizar cuando se ejecuten perforaciones que involucren un evidente daño a elementos estructurales.

## 5.7 Electricidad

La Empresa Externa deberá asegurarse de que los circuitos de alumbrado y fuerza no tengan partes o conductores desnudos que puedan producir un accidente.

Todas las ampollas o similares deben tener protección contra golpes para prevenir roturas accidentales.

Según sea el caso, las extensiones eléctricas deberán ser tomadas desde un punto que indiquen los ingenieros supervisores del Banco a cargo de los sistemas eléctrico, climático o sanitario.

Todas las extensiones deberán estar provistas con protección diferencial y de sobrecorriente, además de sus interruptores. No se aceptarán cables sin el correspondiente y adecuado enchufe en ambas puntas.

Las protecciones que se usan para controlar el sistema eléctrico en el recinto objeto de las faenas, deben estar bloqueadas y etiquetadas "APAGADO", en forma previa a la ejecución de trabajos en cualquier máquina o elemento de dicho sector.

En los casos de faenas nocturnas, sectores subterráneos o de trabajos que por su naturaleza requieran energía provisorio, la Empresa Externa deberá contar con sus propias lámparas y tableros volantes, cuyas conexiones deberán ser previamente coordinados con la Contraparte Técnica del Banco.



## 5.8 Máquinas

Las máquinas a las que les hayan sido removidos sus guarda-máquinas, deberán ser continuamente atendidas por personal de la Empresa Externa, de lo contrario deberá instalarse una señalización que advierta el peligro existente.

## 5.9 Soldadura

Cada vez que se requiera usar equipos para soldar o cortar, el Jefe del Departamento Operaciones de Seguridad o el Inspector de Servicio, inspeccionarán el lugar para verificar las precauciones que se han tomado y verificará los puntos de conexión eléctrica de los equipos. Dichos funcionarios emitirán una autorización con permiso de soldadura/corte, el que durará 48 horas. Se requerirán permisos separados para cada lugar en que vayan a ejecutarse estas labores.

Durante las faenas, quién suscriba el permiso visitará las instalaciones para verificar que no se vulneren las normas de seguridad adoptadas, y una vez finalizado el trabajo, deberá revisar el sitio donde se ejecutaron las obras.

Todo personal que desarrolle trabajos de soldadura deberá usar y contar con su equipo de protección personal.

Todos los equipos deben estar en buen estado de conservación y operativos. En los casos de los cilindros de gas, deberán estar debidamente asegurados para evitar caídas. Los cilindros de acetileno deberán siempre estar de pie y protegidos contra daños mecánicos.

Los cilindros de oxígeno que no estén en uso, deben estar aislados al menos a 10 metros de cualquier cilindro que contenga gases inflamables. Si se usan mangueras, éstas deben contar con válvulas certificadas.

Los cilindros usados en estas faenas deben ser retirados del recinto una vez finalizadas las tareas.

## 5.10 Aseo

La Empresa Externa, a través de su supervisor o jefe de terreno, deberá controlar permanentemente el aseo del recinto de trabajo, de su instalación de faenas y/o del lugar de almacenamiento de escombros.

Especial control deberán tener los pasillos por donde transitan personas, los que deben permanecer limpios de escombros, materiales u otros elementos que produzcan riesgo de accidentes.

Respecto al almacenamiento de escombros, no deberán rebasar la zona destinada para tal efecto.

Por tal motivo y con el fin de evitar trastornos, el retiro de escombros desde los recintos del Banco, debe ser planificado y realizado diariamente.

### 5.11 Extintores

En cada lugar de trabajo, la Empresa Externa deberá contar con sus propios equipos portátiles de extinción de incendios. Asimismo, deberá coordinar esta actividad con el Departamento Operaciones de Seguridad. Las actividades de construcción no deben impedir o tapar el acceso a un extintor.

### 5.12 Ventiladores

La Empresa Externa deberá prever durante el proceso de ejecución de los trabajos, la necesidad de ventilar los recintos donde trabajará y sobre todo para aquellas actividades contaminantes como pinturas, barnices, vitrificados, demoliciones, etc.

Ello significa que, además de las mascarillas para proteger a su personal, debe considerar para esas actividades, la ventilación del recinto donde trabajará, es decir, la utilización de ventiladores con mangas plásticas que permita la extracción o inyección de aire, según sea el caso.

### 5.13 Ascensores

Previo a la utilización de cualquier ascensor o montacargas, la Empresa Externa deberá coordinar su uso y protección con la Administración del Edificio.

## VI. PROHIBICIONES

---

Está prohibido que el personal de la Empresa circule por áreas no asignadas como zona de trabajo.

No se podrá emplear fuego en el interior de las dependencias. Sólo podrá existir llama viva en equipos de soldadura que estén debidamente operados.

Queda estrictamente prohibido fumar en cualquier área de trabajo, especialmente donde se usen o se almacenen líquidos inflamables, combustibles o de soldaduras. El área deberá ser señalizada con letrero de NO FUMAR, el que deberá instalarse en forma visible. El personal fumador deberá hacerlo en los patios, terrazas o recintos abiertos señalados como "ÁREA PERMITIDA".

En horarios normales de trabajo no está permitido que el personal de terreno utilice radios u otros con música estridente que signifiquen trastornos laborales.



No se encuentra permitido el ingreso de dispositivos de grabación magnética, óptica o cualquier otro similar, pendrives, grabadores de CD externos, discos duros externos, grabadoras, equipos de video, computadores de cualquier tipo, salvo autorización previa del Banco.

No se encuentra permitido el ingreso con bolsos, maletas, maletines o cualquier medio para transporte de especies, salvo autorización previa del Banco.

No se encuentra permitido operar, intervenir, activar o desactivar maquinarias, equipos o sistemas del Banco.

No está permitido que funcionarios del Banco ajenos a los trabajos ingresen sin autorización a los recintos de faenas, salvo aquellos que obligadamente deban hacerlo por la naturaleza de las funciones que desempeñan, los que serán acreditados debidamente.

Aquellos aspectos no considerados y que en terreno requieran de un tratamiento especial, según el caso, serán analizados por el Departamento de Operaciones de Seguridad, en coordinación con la Unidad Usuaría correspondiente.