



MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD DEL CONTRATISTA
Abril de 2021

Índice

Declaración de la política	3
1.0 Funciones y responsabilidades	3
1.1 Contratista	3
1.2 Gerente del proyecto	3
1.3 Administrador de contratos	3
1.4 Departamento de Salud y Seguridad de FCX.....	3
1.5 Responsabilidades del contratista en materia de salud y seguridad (H&S, por sus siglas en inglés)	3
1.5.1 Contratista Alta Dirección/Gerente de Proyectos	4
1.5.2 Supervisión del proyecto del contratista	4
1.5.3 Todos los empleados del contratista	4
1.6 Responsabilidades generales	5
1.6.1 Plan de Salud y Seguridad del Contratista (HASP, por sus siglas en inglés)	6
1.6.2 Representación de salud y seguridad del contratista	6
2.0 Requisitos de entrenamiento	7
3.0 Comunicación, documentación e informes	7
3.1 Reuniones y comunicación de salud y seguridad.....	7
3.2 Permisos e inspecciones	8
3.3 Informe mensual.....	8
3.4 Documentación	9
4.0 Evaluaciones, inspecciones y auditorías.....	9
5.0 Requisitos específicos de seguridad.....	10
5.1 Manejo de sustancias peligrosas	10
5.2 Equipo de protección personal	10
5.3 Otro.....	11
6.0 Requisitos ambientales	12
7.0 Notificación de incidentes y acciones de emergencia.....	13
7.1 Notificación de incidentes.....	13
7.2 Respuesta ante emergencias	14
8.0 Programas/Pruebas de drogas y alcohol.....	14
8.1 Requisitos de prueba	14
8.2 Control del cumplimiento	15
9.0 Historial de revisiones	15
Apéndice A: Sitios regulados por OSHA.....	16
Apéndice B: Sitios regulados por MSHA.....	16
Apéndice C: Plantilla/Guía de HASP para Contratistas.....	18

Declaración de la política

El objetivo de Freeport-McMoRan (FCX), y por lo tanto, el objetivo de todos los contratistas y visitantes de cualquier propiedad de FCX, es gestionar los riesgos para prevenir muertes y otros incidentes de salud y seguridad ocupacional y comprometerse con un entorno de trabajo seguro y saludable. Todos los empleados del Contratista son responsables de trabajar de manera segura y resolver de inmediato cualquier condición insegura o comportamiento de riesgo observado.

Todos los contratistas, proveedores, vendedores y visitantes deben cumplir con las disposiciones de este manual y las Políticas de Salud y Seguridad de FCX, que pueden obtenerse en la sección "Proveedores" en FCX.com. Cuando existan diferencias en los detalles o requisitos entre este manual y un requisito específico del sitio, prevalecerá la política más estricta. El incumplimiento de los requisitos de salud y seguridad puede resultar en la interrupción del trabajo o la remoción del Contratista o su(s) empleado(s) de la propiedad de FCX. Cualquier incumplimiento intencional o repetido podría resultar en el despido del Contratista.

El cumplimiento normativo es responsabilidad de cada Contratista. Este manual no debe interpretarse como una sustitución de las regulaciones nacionales, regionales o locales, ni es una lista o descripción definitiva o completa de las reglas y regulaciones aplicables.

1.0 Funciones y responsabilidades

1.1 Contratista

El contratista es un proveedor externo, sus empleados y todos los subcontratistas y sus empleados que realizan servicios para FCX y sus subsidiarias. Los visitantes, consultores, personal de entrega y otros serán excluidos caso por caso, según el riesgo y la exposición.

1.2 Gerente del proyecto

El Gerente del Proyecto es el empleado de FCX que hace la supervisión de los servicios que se realizan y/o tiene la responsabilidad de administrar el proyecto en nombre de FCX. Las responsabilidades incluyen la supervisión del desempeño de salud y seguridad del (de los) contratista(s), las disposiciones de este manual y cualquier cambio o revisión, advertencias de seguridad para incluir Eventos de Riesgo Potencialmente Fatal (PFE, por sus siglas en inglés) y para comunicar información de seguridad relevante para el proyecto de una manera oportuna.

1.3 Administrador de contratos

El Administrador del Contrato es el empleado de FCX Global Supply Chain que gestiona el contrato con el Contratista en nombre de FCX. Gestionan la relación con el Contratista, así como el cumplimiento de los documentos del contrato.

1.4 Departamento de Salud y Seguridad de FCX

El Departamento de Salud y Seguridad de FCX audita periódicamente el desempeño del Contratista y el cumplimiento de las disposiciones de este manual, las políticas y regulaciones de la empresa. Organiza y presenta reuniones mensuales de salud y seguridad para conversar sobre asuntos y temas de salud y seguridad relevantes para el proyecto. Brinda soporte técnico al Gerente de Proyectos de FCX según lo solicitado o necesario.

1.5 Responsabilidades del contratista en materia de salud y seguridad (H&S, por sus siglas en inglés)

Los contratistas son responsables de establecer, implementar y mantener sus programas de salud y seguridad para cumplir con las metas y objetivos de producción segura, según lo establecido por FCX, y de monitorear los programas de sus subcontratistas para asegurar el cumplimiento de las expectativas de FCX.

Los contratistas tienen la obligación de:

- Cumplir con todos los reglamentos nacionales, regionales y locales y las políticas y procedimientos de FCX.
- Proteger al público de todos los peligros que resulten de las actividades del Contratista.
- Proporcionar a todos los empleados del Contratista el equipo de protección personal necesario.
- Mantener los más altos estándares de limpieza.
- Asegurarse de que todos los empleados del contratista hayan recibido orientación sobre salud y seguridad del proyecto y de que FCX requiera capacitación en salud y seguridad, así como requisitos de capacitación en tareas específicas para el proyecto, según se identifica en el Plan de Salud y Seguridad del Contratista (HASP, por sus siglas en inglés).
- Mantener todos los registros e informes actualizados y debidamente finalizados, y mantenidos para su revisión por FCX y/o cualquier agencia legal o reguladora.
- Detener el trabajo cuando se reconozca un acto o condición insegura y tomar medidas correctivas inmediatas.
- Asegurarse de que ningún gerente, supervisor, propietario u otra persona a cargo del Contratista requiera, tolere, solicite o permita que los empleados trabajen en o alrededor de actos o condiciones inseguras. Si es así, puede resultar en la eliminación inmediata del proyecto.
- Exigir que el representante de nivel gerencial o supervisor para cada Contratista asista a reuniones periódicas de seguridad del proyecto (según lo definido por el proyecto) a las que se les haya notificado.

1.5.1 Contratista Alta Dirección/Gerente de Proyectos

- Establecer y hacer cumplir reglas y programas diseñados para promover la salud y la seguridad.
- Responsabilizar a las personas por el cumplimiento de sus deberes en materia de salud y seguridad.
- Brindar capacitación a los empleados para que realicen tareas de manera segura.
- Proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- Realizar inspecciones de seguridad periódicas, mantener registros y supervisar continuamente la eficacia.

1.5.2 Supervisión del proyecto del contratista

- Ser responsable de la salud y seguridad en el trabajo y asegurarse de que se corrijan todas las deficiencias.
- Monitorear las acciones y comportamientos de los empleados.
- Revisar e investigar incidentes, supervisar la corrección de prácticas inseguras y presentar informes de incidentes.
- Llevar a cabo reuniones periódicas de salud y seguridad del proyecto y proporcionar a los empleados la instrucción adecuada sobre los requisitos relacionados.
- Exigir el cumplimiento de las normas de salud y seguridad de los subcontratistas.
- Instruir a los empleados nuevos y existentes que realizan nuevas tareas sobre prácticas laborales seguras.
- Asegurarse que el equipo de protección personal esté disponible y se utilice correctamente.
- Asegurarse que se dé atención médica inmediata a cualquier empleado lesionado.
- Asegurar una comunicación regular y completa con el Gerente de Proyectos.

1.5.3 Todos los empleados del Contratista

No se requerirá ni se le permitirá a ningún empleado trabajar en un ambiente inseguro. Cada empleado es responsable de aprender y cumplir con las reglas y regulaciones que son aplicables a su trabajo, y de informar y corregir los peligros observados o anticipados a su supervisor inmediato. El Contratista es responsable de brindar capacitación inicial a cada empleado sobre las reglas de salud y seguridad del proyecto, los riesgos de las tareas y los controles para mitigar los riesgos antes de comenzar a trabajar. Los empleados del contratista:

- Se presentarán aptos para el trabajo, descansados, libres de los efectos de las drogas o el alcohol.
- Trabajarán de forma segura para garantizar la seguridad personal, así como la de sus compañeros de trabajo y

otras personas.

- Todos los empleados contratados son responsables de trabajar de manera segura y productiva, sin dejar de ser conscientes de los peligros de su trabajo y seguir procedimientos de trabajo seguros reconocidos.
- Seguirán todas las reglas de salud y seguridad y mantendrán las áreas de trabajo limpias y libres de escombros y obstáculos.
- Solicitarán ayuda cuando no estén seguros acerca de cómo realizar cualquier tarea con seguridad.
- Utilizarán controles de salud y seguridad establecidos para reducir los riesgos de las tareas realizadas.
- Si el trabajo no puede realizarse de manera segura, detendrán el trabajo y notificarán a su supervisor hasta que se hayan tomado las medidas necesarias para abordar y corregir los peligros.
- Reportarán cualquier acto o condición sin corregir o inseguros al supervisor apropiado.
- Corregirán los actos o condiciones inseguros dentro del ámbito del trabajo inmediato.
- Usarán y mantendrán todos los dispositivos de salud y seguridad según sea necesario.
- No interferirán ni desactivarán ningún dispositivo de seguridad, incluido el control remoto, el equipo automático, los enclavamientos de seguridad o los sistemas de advertencia o protecciones.
- Informarán de inmediato los incidentes (lesiones, enfermedades, daños a la propiedad, cuasi accidentes, eventos ambientales, etc.) al supervisor.
- No alterarán la escena de un evento de seguridad.
- No alterarán ningún material médico de emergencia o vehículo de emergencia.
- No participarán en juegos bruscos.
- No interferirán con las comunicaciones por radio.
- No usarán teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos mientras operan equipos móviles o vehículos.

1.6 Responsabilidades generales

Es responsabilidad del contratista estar familiarizado con las disposiciones y los requisitos de este Manual de Salud y Seguridad del Contratista, los reglamentos de OSHA y/o MSHA, y las Políticas de Salud y Seguridad de FCX (como se hace referencia en más detalle en el Apéndice A-B). Cuando y donde ocurra una revisión del manual, el Contratista implementará cualquier cambio que resulte de la revisión dentro de las 48 horas, desde el momento en que se le notifique de esa revisión u obtenga una variación aprobada. La implementación incluye acciones como, entre otras, la capacitación del personal, la adquisición de equipos, la revisión de los procedimientos operativos estándar y cualquier otra acción que proporcione los medios para lograr los requisitos de una política.

Dentro de los diez días posteriores a la recepción de la notificación sobre la adjudicación del contrato, pero antes del inicio de la obra, el Contratista deberá presentar al representante de FCX lo siguiente:

- Lista final de todos los subcontratistas que trabajan en el proyecto con toda la documentación de salud y seguridad requerida por FCX.
- Validación de pruebas de drogas y alcohol de los empleados del Contratista que prestan servicios en la propiedad de FCX o proyectos con resultados de prueba negativos o no negativos, manteniendo estricta confidencialidad.
- Programa de Comunicación de Peligros por Escrito que cumple con los requisitos de GHS.
- Certificaciones escritas de respiradores para pruebas de ajuste (Nota: aplicable para trabajos de proyectos que requieren respiradores).
- Programa de Vigilancia Médica por Escrito, según corresponda (es decir, HAZWOPER, asbesto, plomo, cadmio, arsénico, sílice, etc.).
- Cualquier procedimiento operativo estándar del contratista relacionado con el proyecto (es decir, ubicación de servicios públicos, entrada a espacios confinados, control de energía peligrosa, etc.).
- Todos los demás Programas de Salud y Seguridad Ocupacional (es decir, Conservación de la Audición, Programa de EPP, Protección Respiratoria, etc.) escritos relevantes.
- Permisos de salud, seguridad y medio ambiente, según corresponda.
- Solicitud de materiales y aprobaciones de productos (MRAP, por sus siglas en inglés).

- HASP por escrito aceptado para el trabajo propuesto.
- Documentación de capacitación para equipos/maquinaria/tareas que los empleados/subcontratistas operan o realizan. Esto incluye copias de certificados de capacitación especializada y documentación de actualización para todos los empleados en el proyecto.
- Copias de licencias para operar equipos e inspecciones reguladas asociadas.
- Capacitación requerida programada y finalizada. Ver Sección 2.0.
- Copias de evaluaciones de riesgos llenas.

1.6.1 Plan de Salud y Seguridad del Contratista (HASP, por sus siglas en inglés)

Antes de comenzar a trabajar, el Contratista preparará y enviará al Gerente del Proyecto para su revisión y aceptación un HASP específico del proyecto que refleje las intenciones del Contratista para el cumplimiento total y completo de este manual y las políticas de salud y seguridad asociadas. El plan incluirá:

- Descripción de los deberes y responsabilidades del personal de supervisión y de salud y seguridad (si es necesario) para el trabajo propuesto.
- Organigrama que muestra la relación de informes entre el proyecto/la construcción y la supervisión de H&S (administración, supervisión, trabajadores y personal de salud y seguridad) para el trabajo propuesto.
- La identificación de los peligros del proyecto y el plan de control.
- Proceso de evaluación de riesgos (incluido JHA/JSA).
- Referencia a todos los procedimientos operativos estándar del contratista presentados anteriormente.
- Referencia a todos los procedimientos y políticas de salud y seguridad aplicables de FMI.
- Proceso detallado de notificación e investigación de incidentes.
- Plan de control de tráfico (según corresponda).
- Plan de respuesta de emergencia por escrito que incluye información de contacto en el lugar y del cliente, centro médico/hospital más cercano, ambulancia, departamento de bomberos, policía/alcaldía, etc.
- Lista de equipos de emergencia propuestos para el lugar de trabajo.
- Programas de salud ocupacional específicos del proyecto por escrito (Nota: aplicable para trabajos que involucren exposiciones anticipadas a riesgos ocupacionales por encima de los niveles de acción reglamentarios, es decir, sílice cristalina respirable, plomo, asbesto, etc.).
- Copias de los formularios JHA/JSA.
- Copias de los formularios de inspección/examen del área de trabajo del supervisor y del empleado.
- Copias de los formularios de inspección previa a la operación de equipos/maquinaria, según corresponda.
- Plan de capacitación aprobado si lo requiere la agencia reguladora.

El HASP del Contratista también debe abordar las disposiciones de salud y seguridad específicas de las instalaciones de FCX que no estén identificadas en este manual. En el Apéndice C se proporciona un ejemplo de plantilla HASP.

Los Contratistas deberán asistir a una conferencia de seguridad del proyecto con el Gerente de Proyecto de FCX y el Representante de Salud y Seguridad, durante la cual, el HASP específico del proyecto del Contratista será revisado para asegurar que cumpla con todas las expectativas de salud y seguridad, y sea específico para el trabajo o tarea que está siendo completado. Un representante de FCX le comunicará al Contratista cualquier detalle específico que no esté incluido en el plan y que deba ser incluido. Las modificaciones al HASP se finalizarán en esta reunión. Las enmiendas o cambios posteriores al plan deben enviarse para su revisión y aprobación antes de su implementación.

1.6.2 Representación de salud y seguridad del Contratista

Cada Contratista deberá proporcionar, como mínimo, un profesional de seguridad calificado a tiempo completo, siempre que la fuerza laboral del Contratista cumpla o supere los 50 empleados. Se asignarán al proyecto más profesionales competentes de salud y seguridad a tiempo completo por cada 250 empleados adicionales. Para algunos trabajos/tareas, el Gerente de Proyecto de FCX puede solicitar soporte de seguridad adicional en función

de los riesgos en lugar de la cantidad de personal. Los nombres y credenciales de todos los profesionales de salud y seguridad del Contratista que serán asignados al proyecto se proporcionarán al Gerente de Proyecto de FCX y al Departamento de Salud y Seguridad para su revisión antes de iniciar el trabajo. Todos los profesionales de salud y seguridad del Contratista, a través de la educación, la capacitación y la experiencia, deben ser capaces de:

- Identificar los riesgos existentes o potenciales, incluidos los actos inseguros, de las tareas que se realizan.
- Identificar e implementar controles para mitigar los riesgos de las tareas.
- Identificar las condiciones de trabajo que son inseguras o peligrosas para la salud y seguridad de los empleados y el medio ambiente.
- Identificar cualquier incumplimiento de las reglas y políticas de salud y seguridad, incluido el comportamiento de riesgo.
- Autorizar acciones rápidas para mantener un ambiente de trabajo saludable y seguro.

2.0 Requisitos de entrenamiento

- Cada contratista debe garantizar una formación continua y regular en materia de salud y seguridad para todos los empleados y sus subcontratistas.
- Toda la capacitación será realizada por una persona competente/calificada y se brindará antes de que se realicen las tareas.
- Toda la capacitación debe estar documentada y debe implementarse un proceso que permita una verificación rápida de la capacitación recibida por cualquier empleado del Contratista y su(s) subcontratista(s).
- No se permitirá trabajar en ninguna propiedad de FCX a ninguna persona que no haya recibido la capacitación inicial de orientación sobre salud y seguridad requerida.
- La verificación de la capacitación recibida debe estar disponible dentro de las 24 horas posteriores a la solicitud.
- El Gerente de Proyecto y el Gerente de Salud y Seguridad del Proyecto pueden otorgar excepciones de emergencia, caso por caso, a los requisitos de capacitación.
- La formación puede incluir:
 - Orientación sobre salud y seguridad de FCX, para incluir este documento.
 - Orientación de salud y seguridad del proyecto: se puede combinar con la orientación de salud y seguridad de FCX.
 - Seguridad del sitio/reconocimiento de peligros: se puede combinar con la orientación de salud y seguridad del proyecto.
 - Capacitación identificada en el HASP del Contratista.
 - Capacitación reglamentaria, según corresponda.
 - Políticas específicas de salud y seguridad de FCX, según corresponda.
 - Capacitación de tareas, según corresponda.
- La orientación sobre salud y seguridad debe abordar, según corresponda, lo siguiente:

- Riesgos específicos
- Procedimientos para informar sobre el incidente
- Procedimientos de evacuación de emergencia
- Notificación de actos o condiciones inseguras
- Cómo obtener primeros auxilios o pedir ayuda de emergencia
- Requisitos estándar de comunicación de peligros
- Señales de voladuras y procedimientos de respuesta
- Requisitos de equipo de protección personal
- Identificación de peligros en el lugar de trabajo, riesgos y controles de esos riesgos
- Comunicaciones FCX (es decir, PFE)
- Política de drogas y alcohol
- Reglas y responsabilidades generales de seguridad/reglas de seguridad críticas
- Procedimientos de protección contra incendios y salida del área de trabajo
- Procedimientos de seguridad únicos para cada trabajo
- Procedimientos de tráfico
- Procedimientos ambientales
- Trabajar alrededor de equipo pesado
- Políticas de salud y seguridad de FCX
- Roles, responsabilidad y rendición de cuentas (empleados, supervisor y gerencia)
- Detener el trabajo

3.0 Comunicación, documentación e informes

3.1 Reuniones y comunicación de salud y seguridad

El Gerente de Proyecto de FCX celebrará reuniones periódicas de salud y seguridad del Contratista en las que deberá participar el representante de la gerencia del Contratista. Las reuniones adicionales que requieren la asistencia del contratista incluyen, entre otras, las siguientes:

Reuniones semanales de salud y seguridad: como mínimo, cada supervisor de Contratistas llevará a cabo una reunión de salud y seguridad con los empleados en su área de trabajo. Las reuniones se documentarán y los registros estarán disponibles a pedido.

Reuniones mensuales de seguridad de los supervisores: cada Contratista celebrará o asistirá a una reunión mensual para que todos los supervisores y gerentes revisen las estadísticas de seguridad y los incidentes de seguridad que aborden cualquier problema de seguridad. Gerente de Proyecto de FCX o sus representantes deben ser invitados a estas reuniones mensuales.

Comunicaciones de seguridad: cada contratista será responsable de compartir con los empleados la información pertinente con respecto a la salud y la seguridad, según sea necesario, con respecto a: información reglamentaria de salud y seguridad, información de salud y seguridad de FCX, comunicación de incidentes en el lugar de trabajo, etc.

3.2 Permisos e inspecciones

Los permisos y formularios de actividad laboral (espacio confinado, trabajo en caliente, inspecciones previas a la operación, etc.) proporcionados por el Contratista están sujetos a revisión por parte del Departamento de Salud y Seguridad de FCX para verificar el cumplimiento de las políticas.

El Gerente de Proyecto identificará cualquier certificación o permiso que el Contratista pueda necesitar para equipos, unidades portátiles o alcance del proyecto.

3.3 Informe mensual

Todos los Contratistas proporcionarán al Departamento de Salud y Seguridad de FCX y al Gerente de Proyectos (o su delegado) un resumen mensual, en relación con los servicios prestados en el mes anterior, que incluya:

- Número de lesiones con tiempo perdido/trabajo restringido
- Número de lesiones por tratamiento médico
- Número de enfermedades profesionales
- Número de lesiones de primeros auxilios
- Número de cuasi accidentes
- Número de horas trabajadas por los empleados del Contratista (nota: las horas y lesiones informadas deben ser específicas del lugar donde se realizan los servicios)
- Índice Total de Incidentes Registrables (TRIR, por sus siglas en inglés) (específico de la ubicación donde se realizan los servicios)
- Incidentes de incendio
- Daños en el equipo del vehículo
- Daños a la propiedad

Estos informes deben ser específicos para el proyecto, no para toda la empresa, y deben ser entregados a más tardar el 5to DÍA DE CADA MES durante la vigencia de los servicios.

3.4 Documentación

Los registros de capacitación, permisos, reuniones de seguridad, etc. se mantendrán por la duración del proyecto/contrato más un mínimo de tres años, a menos que exista un requisito reglamentario para que se conserven durante un período de tiempo más prolongado.

4.0 Evaluaciones, inspecciones y auditorías

Se deben realizar auditorías y/o inspecciones para identificar deficiencias y elementos positivos en el desempeño de la salud y la seguridad para construir y mantener una cultura de seguridad positiva. Deben estar documentados y deben asignarse acciones correctivas para corregir deficiencias, identificar y rastrear tendencias y evaluar la efectividad de los procedimientos de capacitación, salud y seguridad, y para garantizar el cumplimiento normativo. Los empleados de los Contratistas deben tener la oportunidad de participar en estas auditorías e inspecciones. El tipo de auditoría y/o inspecciones requeridas se enumera a continuación.

Examinación en el lugar de trabajo

Cada lugar de trabajo será examinado por una persona competente en busca de condiciones que puedan afectar negativamente la seguridad o la salud de los empleados del Contratista. El lugar de trabajo debe ser examinado al menos una vez por turno, antes de que comience el trabajo o cuando los empleados del contratista comiencen a trabajar en ese lugar.

Auditoría mensual del proyecto

El FCX y el Gerente de Proyecto del Contratista organizarán y realizarán conjuntamente una evaluación de salud y seguridad documentada mensual. Sus supervisores y profesionales de seguridad deben acompañarlos en sus respectivas áreas. Los resultados de la auditoría serán documentados y las acciones correctivas serán identificadas y rastreadas hasta su finalización.

Inspecciones de equipos e instalaciones

Todos los Contratistas operarán, inspeccionarán y mantendrán el equipo y las instalaciones como se indica. Cada operador de equipo fijo y móvil debe completar una inspección previa a la operación por escrito del equipo antes de la operación. Cualquier deficiencia identificada en la inspección se corregirá de manera oportuna; sin embargo, si alguno representa un peligro inmediato para la seguridad, debe corregirse antes de que el equipo se ponga en servicio. Cualquier documentación relacionada con el equipo y las instalaciones de los Contratistas deberá estar

disponible para su revisión previa solicitud.

Se notificará al Gerente de Proyecto de FCX cuando se agregue o cambie cualquier equipo adicional después de que el proyecto haya comenzado.

FCX se reserva el derecho de inspeccionar el equipo antes de su aceptación en la propiedad de FCX y en cualquier momento durante el uso del equipo en la propiedad. El equipo que tenga deficiencias se marcará con una etiqueta o se retirará de la propiedad hasta que se corrijan dichas deficiencias.

Auditorías externas

El Departamento de Seguridad y Salud y/o los Administradores de Contratos o sus delegados, realizarán auditorías de seguridad integrales y periódicas de las áreas de trabajo del Contratista. Se documentará cualquier deficiencia. El Contratista deberá responder por escrito con las acciones correctivas tomadas o el plan para abordar las deficiencias. Se realizarán auditorías de seguimiento según sea necesario.

5.0 Requisitos específicos de seguridad

5.1 Manejo de sustancias peligrosas

- Todas las sustancias peligrosas, incluidos los productos químicos, requieren la aprobación previa del Departamento de Salud y Seguridad y del Departamento de Medio Ambiente antes de incorporarse al proyecto.
- El Contratista deberá proporcionar una lista de todas las sustancias peligrosas propuestas para su uso para los servicios que se están realizando junto con la Hoja de Datos de Seguridad (SDS, por sus siglas en inglés) correspondiente, la cantidad anticipada y el lugar de uso y almacenamiento. Esto se pondrá a disposición de FCX para fines de aprobación.
- La lista y la respectiva SDS se actualizarán de manera continua; las sustancias que no se incluyeron anteriormente en la presentación inicial están sujetas a la aprobación del proyecto y deben someterse a revisión antes de ser llevadas a la propiedad de FCX.
- Se debe tener cuidado de seleccionar y utilizar materiales que puedan realizar con éxito el trabajo requerido con un impacto mínimo en la salud o el medio ambiente.
- Todas las sustancias peligrosas deben retirarse del proyecto dentro de los tres días posteriores a la finalización del trabajo que involucre las sustancias, o dentro de los tres días posteriores a la finalización del contrato, lo que ocurra primero.
- Los Contratistas deben mantener la SDS más actualizada proporcionada por los fabricantes y distribuidores.
- Los Contratistas deben tener un Programa de Comunicación de Peligros establecido que cumpla con todos los requisitos nacionales, regionales y locales.

5.2 Equipo de protección personal

Todos los Contratistas son responsables de proporcionar y garantizar el uso del Equipo de Protección Personal (PPE, por sus siglas en inglés) requerido. Cada área de trabajo será revisada en cuanto a los peligros presentes, y el PPE apropiado para controlar estos peligros será proporcionado.

Requisitos generales

- No se permite el uso de joyas en áreas donde se encuentran partes móviles o equipos y/o donde se utilizan productos químicos.
- Los cascos no conductores aprobados son obligatorios en todas las áreas del proyecto el 100% del tiempo.
- No se permiten cascos de aluminio.
- Todo el PPE deberá ser inspeccionado visualmente por el empleado antes de su uso y después de cualquier evento que pueda haber afectado adversamente al PPE.

- No se usará nada entre el casco y la cabeza, a menos que lo apruebe el Gerente de Proyecto o su delegado.
- Los anteojos de seguridad con protección lateral serán proporcionados por el Contratista y son obligatorios en todo momento.
- Se deben proporcionar y usar guantes apropiados al manipular sustancias u objetos peligrosos que podrían cortar, rasgar, quemar, absorberse a través de la piel o dañar las manos o la salud de los empleados.
- Se requieren botas/zapatos de seguridad apropiados para el lugar de trabajo. Se prohíben los pies descalzos, tenis, sandalias u otro calzado que no cumpla con el estándar. Es posible que se requiera protección metatarsiana cuando se opere equipo de apisonamiento y cuando los empleados manipulen o carguen herramientas u objetos pesados.
- Otro equipo requerido utilizado en circunstancias inusuales, como trabajo a alta temperatura, manejo de líquidos corrosivos, etc., no cubierto específicamente en esta sección será revisado por el Gerente de Proyecto con el Contratista y será proporcionado por el Contratista cuando sea necesario.
- El PPE se destruirá si ha sido alterado de alguna manera que reduzca su efectividad.
- Se utilizará una línea de etiqueta para controlar todas las cargas y no habrá múltiples niveles de cargas (árbol de Navidad).

Protección respiratoria

Cuando sea necesario, los Contratistas proporcionarán su política de protección respiratoria por escrito para incluir:

- Selección y uso de respiradores que especifique qué respirador usar en condiciones específicas.
- Procedimientos para la evaluación médica de cada empleado que deba usar equipo respiratorio (**Nota:** se requiere autorización médica antes del uso del respirador).
- Los sistemas de procedimiento para asegurar que se cumpla en todo momento el uso adecuado del respirador, incluida la política de caras limpias y afeitadas para garantizar el sellado adecuado del respirador a la pieza facial.
- Capacitación inicial y anual para empleados sobre el uso adecuado y las limitaciones de los respiradores que se utilizarán para trabajos de rutina o de emergencia para incluir la selección de respiradores, funciones y limitaciones de los tipos de respiradores individuales.
- Procedimientos y horarios para limpiar, desinfectar, almacenar, inspeccionar, reparar, desechar y dar mantenimiento a los respiradores.
- Identificación y comunicación en áreas de trabajo y tareas específicas del trabajo que requieren protección respiratoria para todos los empleados.

Conservación de la audición

Los criterios y requisitos para la exposición al ruido ocupacional están contenidos en la Política de Salud y Seguridad de FCX. La audición de los empleados estará protegida por las medidas de conservación de la audición aceptadas.

Los programas de conservación de la audición de los contratistas incluirán:

- Un plan escrito de conservación de la audición.
- Controles de ingeniería y administrativos para reducir la exposición de los empleados a 85 dBA o menos.
- Capacitación sobre los efectos de la exposición al ruido y el uso adecuado de tapones para los oídos y orejeras.

5.3 Otro

Trabajo en la carretera

Todo el trabajo en, o adyacente a, carreteras públicas y del lugar de trabajo existentes se realizará de conformidad con los requisitos y regulaciones reglamentarios aplicables del proyecto.

Protección de los empleados y el público

Se tomarán todas las precauciones necesarias para evitar lesiones al público o daños a la propiedad de otros. Las precauciones que se tomarán incluirán, entre otras, las siguientes:

- El trabajo no se realizará en ningún área ocupada por empleados de FCX, cualquiera de sus contratistas o el público, a menos que FCX lo permita específicamente.
- Cuando sea necesario mantener el uso público de las áreas de trabajo que involucran vías peatonales y carreteras vehiculares, los Contratistas deberán proteger al público con escudos, señalización, barricadas, barandas, visibilidad y entrada/salida adecuadas.
- Las advertencias apropiadas y las señales de seguridad instructivas se colocarán de manera visible. Además, un señalero controlará el movimiento de equipos motorizados en áreas donde el público pueda estar en peligro.
- Se proporcionará una cerca temporal alrededor del perímetro de las operaciones sobre el suelo y las excavaciones adyacentes a las áreas públicas.
- Se deben proporcionar barricadas, cuando sea necesario, entre las áreas de trabajo y los pasillos, a menos que se hayan utilizado cercas, barandas o cobertizos en las aceras. Las barricadas se asegurarán para evitar el desplazamiento accidental y se mantendrán excepto cuando sea necesario removerlas temporalmente para realizar el trabajo. Durante el período en el que una barricada se retira temporalmente con el propósito de trabajar, se colocará un observador en cada abertura de la barricada.
- Se proporcionarán aceras temporales cuando una acera permanente sea obstruida por la operación de un Contratista.
- Cuando se realiza trabajo nocturno, se debe proporcionar iluminación desde el anochecer hasta el amanecer para todos los pasillos temporales tanto en las áreas controladas por el propietario como en las del proyecto.

Armas

FCX prohíbe el uso o posesión de armas en cualquier propiedad o evento controlado por FCX, a menos que lo permitan las leyes nacionales, regionales o locales.

Las instalaciones controladas por Freeport-McMoRan incluyen, entre otras, oficinas y estacionamientos, áreas de acceso y pasillos, vehículos y equipos controlados por la empresa (propios o arrendados), escritorios y casilleros y otras instalaciones de almacenamiento.

Las armas incluyen, pero no se limitan a, armas de fuego, explosivos, cuchillos y otras sustancias y dispositivos que pueden considerarse peligrosos o que pueden causar daños a las personas o la propiedad.

6.0 Requisitos ambientales

Los contratistas cumplirán con todas las leyes, reglas, regulaciones y estándares aplicables, incluida la Política Ambiental Corporativa de FCX, que se puede obtener en la sección "Proveedor" en FCX.com. El Gerente de Proyecto y el Departamento de Medio Ambiente del sitio decidirán si el Contratista o el sitio obtendrán los permisos o autorizaciones. Cuando los obtenga el Contratista, deben enviarse al Gerente del Proyecto antes de comenzar el trabajo. Además, el Contratista:

- Notificará inmediatamente al Gerente de Proyecto de cualquier derrame, escape u otro incidente ambiental y tomará todas las medidas razonables para prevenir y limpiar cualquier derrame.
- Proporcionará y mantendrá una contención secundaria adecuada para todos los productos químicos peligrosos, productos relacionados con el petróleo y soluciones de proceso que podrían dañar el medio ambiente.
- Proporcionará y mantendrá equipos adecuados para derrames en las áreas de trabajo donde se utilicen productos derivados del petróleo o materiales peligrosos.
- Etiquetará, acumulará y eliminará adecuadamente todos los materiales de desecho generados por las actividades de acuerdo con la orientación del proyecto. El Contratista coordinará todas las actividades de eliminación con el Gerente de Proyecto.

- Evitará las descargas a los desagües y/o alcantarillas y no agregará, perturbará o modificará los controles de aguas pluviales o desagües sin aprobación previa por escrito.
- No se acercará, manipulará, dañará ni acosará la vida silvestre de ninguna manera. La alimentación de animales está estrictamente prohibida. El contratista notificará al Gerente de Proyecto sobre cualquier asunto relacionado con la vida silvestre.
- No molestará ni se llevará ningún recurso cultural.
- Tendrá prohibido comer, beber y fumar donde haya sustancias químicas, materiales peligrosos o materiales de desecho.

7.0 Notificación de incidentes y acciones de emergencia

En caso de un incidente o lesión grave, active inmediatamente el sistema de notificación/respuesta de emergencia del proyecto, mantenga la seguridad de la escena y el personal capacitado del Contratista debe brindar primeros auxilios a las víctimas del incidente. FCX abordará cualquier consulta o anuncio de los medios y tomará otras decisiones críticas para el sitio y el proyecto en general.

Los números de teléfono/canales de radio de emergencia deben estar publicados en áreas accesibles a los empleados del Contratista.

Si un incidente requiere una notificación inmediata a las agencias gubernamentales, se debe asegurar el área y no se debe alterar ni retirar nada después de la evacuación del empleado lesionado hasta que se reciba la aprobación de todas las agencias gubernamentales y representantes de FCX. El área solo puede ser liberada por un representante autorizado de FCX.

7.1 Notificación de incidentes

- Los incidentes de naturaleza grave pueden requerir una notificación "inmediata" a las agencias gubernamentales. Los Contratistas son responsables de esta notificación en los plazos establecidos en el reglamento. Una vez que se realizan los informes urgentes, también se debe notificar al representante de salud y seguridad de FCX.
- Todos los incidentes se informarán al Departamento de Salud y Seguridad de FCX inmediatamente con el informe escrito inicial que se enviará al final del turno. Los informes iniciales incluirán, como mínimo:
 - Lugar del incidente
 - Nombre de las personas involucradas
 - Equipo involucrado
 - Hora/Fecha del incidente
 - Naturaleza del incidente: lesión ocupacional, enfermedad ocupacional, cuasi accidente, daño a la propiedad
 - Dé una breve descripción del incidente:
 - Dónde se lesionó (parte del cuerpo)
 - Nombre de la persona contactada para informar
- El informe final escrito se debe presentar al Departamento de Salud y Seguridad dentro de las 48 horas posteriores al incidente, a menos que se extienda en función de la gravedad del incidente.
- Cada incidente se revisará de inmediato para determinar si tiene el potencial de resultar en una fatalidad. En tales casos, el evento se investigará con el mismo rigor que si realmente hubiera ocurrido una fatalidad.
- Es posible que se requiera que los Contratistas realicen o participen en cualquier investigación y/o Análisis de Causa Raíz (RCA, por sus siglas en inglés).
- Se pueden desarrollar e implementar planes de acción para evitar que vuelvan a ocurrir.

7.2 Respuesta ante emergencias

Todos los Contratistas tienen la responsabilidad de desarrollar y mantener un plan de evacuación/respuesta de emergencia actual para sus empleados en el proyecto. Una emergencia o desastre es un evento o condición que tiene el potencial de causar lesiones corporales o daños a los empleados y/o daños significativos a la propiedad y/o infraestructura.

Los contratistas desarrollarán un plan de respuesta de emergencia específico del proyecto en coordinación con el proyecto y los planes y procedimientos específicos del sitio para incluir rutas de evacuación, ubicaciones de puntos de reunión, personal de respuesta, planes de comunicación, alarmas/señales de emergencia y capacitación de empleados. Estos planos deben publicarse en todas las ubicaciones habitadas/controladas por el Contratista.

8.0 Programas/Pruebas de drogas y alcohol

La posición y la intención de FCX es mantener un lugar de trabajo libre del uso y la influencia de las drogas y el alcohol; esto incluye a todas las partes interesadas en un lugar de trabajo seguro, incluidos los Contratistas. Los Contratistas con programas de drogas y alcohol deberán tener un programa escrito de drogas y alcohol consistente con las regulaciones nacionales, regionales y locales. Se pondrá a disposición de FCX con previa solicitud. Los Contratistas sin programas de drogas y alcohol deberán notificar al Gerente de Proyecto de FCX, por escrito, su falta de un programa de drogas y alcohol.

Los Contratistas pequeños (menos de 10 empleados) o los contratistas sin un programa deberán trabajar con el Gerente de Proyecto y los recursos del sitio para identificar y coordinar los recursos (servicios de recolección, laboratorios, MRO, consorcio, etc.) para lograr los objetivos del programa como, entre otros, pruebas iniciales, aleatorias o por causa. Los aspectos del programa, como los costos asociados con las pruebas, la gestión de los empleados evaluados, las consecuencias de los resultados positivos de las pruebas, los horarios de las pruebas aleatorias, etc. son y siguen siendo responsabilidad del Contratista.

Los empleados del Contratista estarán sujetos a una prueba inicial, con un resultado negativo, antes de realizar servicios en cualquier propiedad o proyecto de FCX. Se incluirán periódicamente en el programa de pruebas aleatorias sin previo aviso administrado por el Contratista de FCX con una probabilidad del 20% (o una probabilidad entre cinco) de que los empleados del Contratista sean seleccionados para las pruebas en un año calendario. Solo se enviarán a FCX resultados de pruebas negativos o no negativos; no se debe proporcionar información de identificación personal.

8.1 Requisitos de pruebas

En las operaciones de EE.UU. donde lo permitan las leyes nacionales, regionales y locales, todos los empleados o agentes de los Contratistas que presten servicios en la propiedad de FCX deberán participar en el programa de vigilancia de drogas y alcohol del sitio, donde se debe utilizar un laboratorio certificado por NIDA. Para cualquier otra operación, se debe utilizar un laboratorio certificado cuando lo requieran los reguladores locales. Las pruebas de drogas y alcohol se realizarán en el momento del empleo, según las disposiciones del programa de drogas y alcohol del Contratista. En aquellos casos en los que el trabajador deja el empleo del Contratista y luego regresa, se volverá a probar como parte del proceso de recontractación. El Contratista debe mantener un programa continuo de drogas y alcohol que incluya, pero no se limite a, pruebas aleatorias, por causa y posteriores al accidente. Una interrupción o desactivación del programa requerirá que a todos los empleados asignados a trabajar en cualquier propiedad de FCX se les haga la prueba antes de estar en el sitio. La prueba de detección requerirá que cada empleado produzca su muestra (la muestra biológica es una o más de las siguientes: orina, sangre, cabello, aliento, según corresponda y sea relevante). FCX no asumirá el costo y los gastos asociados con la detección de drogas.

Los empleados que obtengan resultados de pruebas no negativos NO podrán trabajar en ninguna propiedad de FCX

durante un período de dos años a partir de la fecha de la prueba.

Los contratistas que tienen programas de rehabilitación o “huelgas múltiples” deben notificar a FCX inmediatamente después de conocer los resultados positivos y retirar a ese empleado de la propiedad/el proyecto y asegurarse de que no se le asigne a otra ubicación/proyecto de FCX durante el período de suspensión de dos años.

Todos los resultados de las pruebas se manejarán con la máxima confidencialidad. La información se proporcionará solo cuando sea necesario. Todas las muestras se transportarán manteniendo una cadena de custodia documentada en todo momento.

8.2 Control del cumplimiento

Los contratistas no tolerarán el uso, la posesión o distribución de bebidas alcohólicas o drogas en la propiedad de FCX, ni la presencia de ninguna persona bajo la influencia de drogas o alcohol. Las personas que violen esta política serán escoltadas inmediatamente fuera de la propiedad. En consecuencia, a las personas que exhiben comportamientos que provoquen sospecha de que pueden estar bajo la influencia de drogas y/o alcohol, se les indicará que abandonen la propiedad de FCX. Estas personas no pueden regresar hasta que su empleador pueda certificar a FCX que el empleado ha pasado una prueba de drogas oportuna y/o una prueba no invasiva de alcohol y, de hecho, no estaba bajo la influencia de drogas o alcohol. Las personas que den positivo en la prueba, o que manipulen o alteren una muestra de droga y/o alcohol, o que se nieguen a someterse a la prueba en un período oportuno perderán su derecho a trabajar en cualquier propiedad de FCX.

Trimestralmente, el Contratista proporcionará información sobre sus procesos y programas de pruebas de drogas y alcohol que detalle:

- El número de personas examinadas cada año, agregado para el trimestre que se informa
- El número de resultados no negativos determinados cada año, agregado para el trimestre que se informa
- El porcentaje de personas seleccionadas para ser evaluadas al azar junto con la frecuencia de las pruebas aleatorias
- El nombre del consorcio en el que participan (si corresponde)
- El nombre del MRO
- Una descripción básica del programa que describe los procesos implementados y quién administra el programa

NOTA: El Contratista no enviará ninguna información confidencial de las personas que hayan sido o estén sujetas a pruebas.

9.0 Historial de revisiones

- Mayo de 2018: versión inicial
- Julio de 2018: revisión del apéndice
- Enero de 2019: revisión del ajuste de la gestión de variaciones
- Agosto de 2019: revisión del apéndice
- Enero de 2020: revisión del apéndice
- Abril de 2021: revisión del apéndice (políticas eliminadas)

Apéndice A: Sitios regulados por OSHA

La mayoría de los estándares de seguridad en la construcción estarán bajo CFR 29, parte 1926. Los estándares de seguridad adicionales pueden estar cubiertos por CFR 29, Parte 1910, Estándares de Seguridad de la Industria General. Todos los contratistas deben cumplir con todas las Normas de Salud y Seguridad aplicables tanto en 1910 como en 1926.

Inspecciones

OSHA requiere que todos los empleadores inicien y mantengan programas efectivos de salud y seguridad. Los programas de salud y seguridad deben proporcionar inspecciones frecuentes y periódicas de las áreas de trabajo, los materiales y el equipo. Las deficiencias o problemas se anotarán y corregirán antes de la operación. La documentación de las inspecciones se conservará por la duración del proyecto.

Informes

Cada empleador debe colocar un cartel de OSHA sobre Protección de la Salud y Seguridad en el Trabajo en un lugar destacado del sitio del proyecto. Cada empleador debe mantener un Registro y un Resumen de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales prescritos por OSHA.

Dentro de las ocho (8) horas posteriores a la muerte de cualquier empleado como resultado de un incidente relacionado con el trabajo, debe informar la muerte a OSHA.

Dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la hospitalización de uno o más empleados o la amputación de un empleado o la pérdida de un ojo de un empleado, como resultado de un incidente relacionado con el trabajo, se debe informar a OSHA.

Identificación y control de peligros

El empleador deberá instruir a cada empleado en el reconocimiento y prevención de condiciones inseguras y las regulaciones aplicables a su ambiente de trabajo para controlar o eliminar cualquier exposición peligrosa o de otro tipo a enfermedad o lesión.

Apéndice B: Sitios regulados por MSHA

En esta sección se destacan ciertas regulaciones. Sin embargo, el Contratista deberá seguir todas las regulaciones aplicables establecidas en el Código de Regulaciones Federales (30 CFR).

30 CFR Parte 41: Notificación de identidad legal

Los Contratistas que realicen operaciones de minería, molienda y/o trituración deberán notificar a MSHA de la operación y se les asignará un número de identidad legal. La correspondencia incluirá el número de identificación de la mina del sitio con el número de identificación del Contratista como una extensión adicional. La presentación de informes se mantendrá separada para cada sitio en el que trabaje el Contratista. La empresa contratante también deberá notificar a la Oficina Estatal de Minas, cuando corresponda, para obtener un número de identificación de la mina estatal.

30 CFR Parte 43: Procedimientos para procesar quejas sobre condiciones peligrosas

30 CFR Parte 45: Contratistas independientes

Política de cumplimiento general para contratistas independientes

Definición de contratista independiente

Identificación de MSHA de contratistas independientes Registro de contratistas independientes

30 CFR Parte 48: Capacitación y reentrenamiento de "mineros"

Se requiere que toda la capacitación se complete antes de que un empleado comience las actividades laborales
Toda la capacitación se documentará en un formulario 5000-23

Todos los Contratistas deben presentar un plan de capacitación para que lo apruebe la MSHA y tener un instructor aprobado para la capacitación en el sitio. El entrenamiento cooperativo se puede utilizar para operaciones de superficie. Esto incluye dos días de capacitación en el aula. Sin embargo, las empresas deben darse cuenta de que la formación de nuevos mineros incluye un día adicional de formación (24 horas). El tercer día de capacitación debe completarse en el sitio de la mina antes de la asignación de trabajo y un instructor aprobado por MSHA debe firmar un 5000-23.

Para las operaciones subterráneas, esto incluye 30 horas de capacitación en el aula y, al menos, 8 horas en el sitio de la mina.

30 CFR Parte 56 y 57: Regulaciones de seguridad y salud de metales y no metales

Todos los Contratistas deberán cumplir con todas las regulaciones mencionadas anteriormente, así como con todas y cada una de las regulaciones establecidas en el CFR30. En cualquier momento, los representantes de FCX pueden realizar auditorías de salud y seguridad para garantizar el cumplimiento u observar mejoras.

Los profesionales de seguridad de FCX pueden ayudar con preguntas relacionadas con el cumplimiento de las regulaciones federales o estatales.

30 CFR Parte 50: Accidentes, lesiones, enfermedades, empleo y producción de carbón en las minas

Los Contratistas que trabajan en un sitio regulado por la MSHA deben revisar y comprender las siguientes secciones de la Ley:

- Citaciones por no informar en virtud de la Parte 50
- Auditoría de la Parte 50 después de un accidente fatal
- Requisitos de notificación, investigación, presentación de informes y mantenimiento de registros de la Parte 50
- Informar e investigar el paso bloqueado a través del lado de la puerta trasera del tajo largo
- Operaciones mineras en minas de carbón
- Criterios: diferencias entre tratamiento médico y primeros auxilios

30 CFR Parte 50.10: Notificación inmediata

Si ocurren tipos específicos de incidentes, un operador deberá notificar a MSHA inmediatamente (dentro de los 15 minutos) por teléfono al (800) 746-1553. Una vez que se realiza esta notificación, los Contratistas deben notificar a FCX del evento. Además, muchos estados también requieren dicha notificación. Es responsabilidad del Contratista identificar y cumplir con los requisitos de notificación tanto estatales como federales.

30 CFR Parte 50.2(h): Accidentes que requieren notificación inmediata

La muerte de un individuo en una mina

Una lesión que tiene un potencial razonable de causar la muerte

Una persona atrapada por más de 30 minutos

Una inundación no planificada de una mina por un líquido o gas

Una ignición o explosión no planificada de gas o polvo

Un incendio de mina no planificado que no se apaga en 30 minutos

Una ignición o explosión no planificada de un agente detonante o un explosivo

Una caída de techo no planificada en o por encima de la zona de anclaje en trabajos activos donde se utilizan pernos de techo; o una caída no planificada del techo o de nervaduras en el funcionamiento activo que dificulta la ventilación

o impide el paso

Un estallido de carbón o roca que causa el retiro de los mineros o interrumpe la actividad minera regular durante más de una hora

Una condición inestable en un embalse, pila de basura o banco de culmos que requiere una acción de emergencia para evitar fallas, o que hace que las personas evacúen un área; o falla de un embalse, pila de basura o banco de culmos

Daño al equipo de elevación en un eje o pendiente que pone en peligro a una persona o que interfiere con el uso del equipo durante más de 30 minutos

Un evento en una mina que causa la muerte o lesiones corporales a una persona que no se encuentra en la mina en el momento en que ocurre el evento

30 CFR Parte 50.20: Preparación y envío del formulario de informe de MSHA 7000-1 - Informe de accidentes, lesiones y enfermedades de minas

Todos los incidentes que cumplan con los criterios de notificación deben informarse utilizando el formulario 7000-1. Si el incidente se puede notificar, pero no cumple con los criterios de notificación inmediata, el formulario se enviará dentro de los 10 días posteriores a la notificación de la lesión. El incidente reflejado en el formulario 7000-1 debe resumirse trimestralmente en el formulario MSHA 7000-2.

Investigación de incidentes

Cualquier accidente o incidente que resulte en una muerte, una lesión con tiempo perdido, una lesión por tratamiento médico, un daño a la propiedad o al equipo o un cuasi accidente grave, debe ser investigado a fondo por el Contratista tan pronto como la situación esté bajo control.

Los resultados de la investigación, incluidas las declaraciones firmadas de testigos, fotografías, formularios de primer informe de lesiones, análisis completo, bocetos, dibujos (utilizados para señalar la distancia y la ubicación, etc.) deberán documentarse y firmarse. Una copia completa estará disponible para que la revise FCX y, cuando así lo requieran, las agencias reguladoras.

Además, el empleador debe completar el Informe de Accidentes de los Inspectores de Minas en el Estado de Arizona (si opera en Arizona) por cada incidente con tiempo perdido.

Cualquier Contratista que tenga preguntas sobre los requisitos de capacitación no debe dudar en comunicarse con el Departamento de Salud y Seguridad de FCX.

Todos los cursos y el material de capacitación relacionado deben adaptarse a la operación y práctica específicas donde trabajan los empleados de un Contratista, y deben realizarse de la manera descrita en el plan de capacitación aprobado por el Contratista, de acuerdo con CFR 30 Parte 4.

Apéndice C: Plantilla/Guía de HASP para Contratistas

Un Plan de Salud y Seguridad (HASP, por sus siglas en inglés) específico del proyecto debe describir el proyecto y el trabajo propuesto; todos los peligros/riesgos y controles relacionados; qué hacer si las cosas salen mal y las expectativas de todos los involucrados. Es un plan escrito para realizar el trabajo de manera segura y saludable para proteger a los trabajadores y al público. Está destinado a ser leído y comprendido por los trabajadores y seguido. Por lo tanto, debe ser específico para el proyecto, práctico y conciso. Más información no significa necesariamente un mejor HASP. El nivel de detalle debe ser acorde con la complejidad del trabajo.

IMPORTANTE: Un HASP NO debe incluir copias de las Políticas de Salud y Seguridad de Freeport-McMoRan, el Manual de Salud y Seguridad del Contratista de Freeport-McMoRan o el Programa de Salud y Seguridad escrito del Contratista o los elementos del Programa (por ejemplo, Programa de Drogas y Alcohol, Programa de Vigilancia Médica, Programa de Comunicación de Peligros, Programa de Protección Respiratoria, Programa de Conservación

de la Audición, Programa de EPP, etc.). En su lugar, todos los elementos de políticas/programas que son relevantes para el trabajo deben ser referenciados, cuando sea necesario, pero NO incluidos en el HASP. Una vez más, el objetivo es ser específico para el proyecto, práctico y conciso.

A continuación, se muestra una plantilla de esquema, que se puede utilizar como guía general para crear un HASP. Como mínimo, un HASP debe abordar todos los temas pertinentes enumerados en el esquema.

1. Aplicabilidad

Describe a quién se aplica el HASP y la ubicación donde se guardará (debe estar en el lugar).

2. Ubicación/Descripción del proyecto

Incluya el nombre del proyecto, la dirección del proyecto, la fecha de trabajo, la fecha en que se preparó el HASP, el mapa del sitio, la historia (incluidos los antecedentes de por qué se está realizando el trabajo) y la caracterización del sitio, incluida la descripción de cualquier componente de posible preocupación y los rangos de concentración conocidos.

3. Alcance del trabajo

Describe las tareas del proyecto.

4. Organización y coordinación

Identificar al personal clave (nombres, cargos, información de contacto, incluidos teléfono y correo electrónico), funciones y responsabilidades generales, líneas de autoridad.

5. Expectativas

Definir los estándares de conducta, incluido el uso del "sistema de compañeros", la autoridad para dejar de trabajar y el cumplimiento de las Regulaciones, la Política de Drogas y Alcohol, y todas las demás Políticas, Programas de FCX y el Manual de Salud y Seguridad del Contratista, etc.

6. Gestión del cambio

Definir cuándo el HASP requiere revisión y quién lo aprueba. El HASP debe incluir el requisito de que se actualice, según sea necesario, para reflejar cualquier cambio en el trabajo, la caracterización del sitio o las condiciones del sitio.

7. Comunicaciones

Definir qué se comunica, con quién, cuándo y cómo, incluidos los métodos de comunicación en el lugar de trabajo (por ejemplo, radios, teléfonos, bocinas, etc.), comunicación de producción segura (es decir, reunión inicial), puertas traseras diarias (es decir, reuniones de salida) o reuniones previas al trabajo (que se requieren antes de iniciar cualquier actividad en el sitio), reuniones mensuales de seguridad y comunicación con contratistas y subcontratistas.

8. Gestión de riesgos

Describe los peligros y riesgos asociados con cada operación o proceso realizado y cómo se gestionarán. Incluya TODOS los peligros relevantes para la salud, seguridad, los riesgos ambientales y de pérdida de propiedad (por ejemplo, espacios confinados, trabajo en alturas, energía peligrosa, sílice, polvo, componentes de posible preocupación, peligros químicos, peligros biológicos, peligros radiológicos, etc.). Describe los controles utilizados para mitigar cualquier riesgo inaceptable utilizando la jerarquía de controles (por ejemplo, resguardos, rociadores de agua, ubicación de servicios públicos, planos de ascensores, permisos para espacios confinados, etc.).

9. Formación

Describe los requisitos y el proceso de formación para las distintas tareas laborales (inicial y de actualización). Por

ejemplo, ¿los operadores de equipos tienen capacitación y evaluación prácticas? El HASP debe indicar que los empleados que trabajan en el proyecto deben estar capacitados al nivel requerido por el trabajo, su función laboral y responsabilidades, y aquellos que no lo están, no pueden participar o supervisar las actividades de campo. La capacitación debe incluir ensayos regulares del Plan de Emergencia. Especifique la ubicación de los documentos y certificados de capacitación.

10. Equipo de Protección Personal (EPP)

Describa el EPP que usará el personal durante varias operaciones del proyecto. El HASP debe hacer referencia al Programa de PPE del Contratista que aborda la selección, las limitaciones de uso (incluidas las temperaturas extremas), el mantenimiento, el almacenamiento, la descontaminación, la eliminación, el ajuste, la colocación y la retirada e inspección.

11. Control médico

Describa los requisitos de vigilancia médica del proyecto. Si se requiere vigilancia médica (por ejemplo, para trabajos bajo un programa regulatorio, uso de respiradores, etc.), el HASP debe hacer referencia al Programa de Vigilancia Médica escrito del Contratista.

12. Monitoreo personal y ambiental

Describa el programa para el monitoreo periódico del aire, el monitoreo del personal y el muestreo ambiental, si es necesario por el alcance del proyecto, incluidas las técnicas e instrumentos que se utilizarán, la frecuencia y los tipos de monitoreo, los niveles de acción, los métodos de mantenimiento y calibración del equipo de monitoreo y la documentación.

13. Acceso y control del proyecto

Identifique las zonas de exclusión, descontaminación y apoyo, si corresponde, y describa las medidas de seguridad del proyecto para mantener a las personas no autorizadas fuera del proyecto/trabajo.

14. Saneamiento

Describa las instalaciones sanitarias y de lavado, las prácticas de higiene personal del proyecto y el acceso de los trabajadores al agua potable (en caso de trabajos de acceso remoto, esto puede requerir “técnicas de vida silvestre”).

15. Procedimientos de descontaminación

Describa los posibles tipos de procedimientos de contaminación y descontaminación de personas y equipos, si es necesario. Si los procedimientos de descontaminación son necesarios, el HASP debe incluir requisitos de que todos los empleados que abandonan un área contaminada deben ser descontaminados adecuadamente; toda la ropa y el equipo contaminados que salen de un área contaminada deben desecharse o descontaminarse de manera adecuada; la descontaminación debe realizarse en áreas geográficas que minimicen la exposición de empleados y equipos no contaminados a empleados y equipos contaminados; todo el equipo y los disolventes utilizados para la descontaminación deben descontaminarse o eliminarse adecuadamente, y la ropa y el equipo de protección deben descontaminarse, limpiarse, lavarse, mantenerse o reemplazarse según sea necesario para mantener su eficacia.

16. Procedimientos Normalizados de Trabajo (SOP, por sus siglas en inglés)

Consulte todos los SOP correspondientes de Freeport-McMoRan y todos los SOP correspondientes de Contratistas que se hayan presentado previamente para su revisión (por ejemplo, LOTOTO, ubicación de servicios públicos, entrada a espacios confinados, etc.). Incluya todos los SOP de los Contratistas que no se hayan enviado previamente para su revisión. Incluya cualquier SOP para aquellas actividades que puedan estandarizarse y donde se puede utilizar una lista de verificación.

17. Permisos/Auditorías/Inspecciones

Describa todas las inspecciones requeridas (por ejemplo, inspecciones de equipos, prueba del lugar de trabajo, etc.), permisos (por ejemplo, espacio confinado, trabajo en caliente, ubicación de servicios públicos, etc.) y auditorías (cumplimiento, prevención de fatalidades, etc.) y la frecuencia de las auditorías (por ejemplo, diaria, semanal y mensual) y quién está involucrado. El HASP debe incluir un requisito para las inspecciones planificadas por un supervisor de salud y seguridad del proyecto o, en ausencia de esa persona, otra persona con conocimientos en salud y seguridad ocupacional, para determinar la eficacia del HASP. El HASP debe incluir el requisito de que se corrijan las deficiencias en la eficacia del HASP.

18. Programa de contención de derrames

Donde puedan ocurrir derrames importantes, el HASP debe hacer referencia al Programa de Contención de Derrames escrito del Contratista para contener y aislar el volumen total de cualquier derrame de material potencialmente peligroso.

19. Informe e investigación de incidentes

Describa los métodos y procedimientos requeridos para la notificación, reporte e investigación de incidentes.

20. Plan de emergencia

Describa el plan de contingencia para una respuesta segura y efectiva para manejar emergencias anticipadas. Incluya planificación previa a la emergencia (incluidas ubicaciones e indicaciones, con mapa, hasta los servicios médicos más cercanos), roles del personal (incluida la información de contacto), líneas de autoridad y comunicación, seguridad y control del proyecto, rutas y procedimientos de evacuación, descontaminación de emergencia, que no son cubiertos en la sección de descontaminación del HASP (si es necesario), tratamiento médico de emergencia y primeros auxilios, procedimientos de alerta y respuesta de emergencia, respuesta crítica y seguimiento y equipo y PPE de emergencia. El plan también debe incluir la topografía del proyecto, el diseño y las condiciones climáticas predominantes (si es necesario); procedimientos para reportar incidentes a agencias gubernamentales locales, estatales y federales; disposiciones para los ensayos regulares del Plan y disposiciones para la revisión periódica del Plan, si es necesario. El plan también debe incluir un sistema de alarma para que los empleados notifiquen a otros empleados de una emergencia; detener las actividades laborales, si es necesario, para reducir el ruido de fondo con el fin de acelerar las comunicaciones y comenzar los procedimientos de emergencia.

21. Confirmación

Documentación de acuse de recibo con firma(s).