

<b>ÁREA:</b>	GERENCIA - GLOBAL		
<b>TÍTULO:</b>	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD		
<b>CÓDIGO:</b>	GE-GL-PO-01 Rev.04	<b>FECHA EDICIÓN:</b>	31 de enero de 2025

# REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD



CONTROL DE MODIFICACIONES			
Número de modificaciones	Número de sección	Fecha	Responsable
VARIOS	VARIOS	DICIEMBRE 2020	José Ocayo Melzer
VARIOS	VARIOS	MARZO 2024	José Melzer Ocayo
VARIOS	VARIOS	ENERO 2025	José Melzer Ocayo

<b>Revisión:</b> Jefe de RRHH	<b>Revisión:</b> Jefe de Depto. Prevención de Riesgos y Medioambiente	<b>Revisión:</b> Asesora Legal	<b>Aprobación:</b> Gerente General
<b>Nombre :</b> José Melzer Ocayo	<b>Nombre :</b> Miguel Jara Font de la Vall	<b>Nombre :</b> Bárbara Alzérreca Salinas	<b>Nombre:</b> Luz Zasso Paoa
<b>Fecha:</b> 24/03/2025	<b>Fecha:</b> 24-03-2025	<b>Fecha:</b> 24-03-2025	<b>Fecha:</b> 24/03/2025
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 

<b>Revisión:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Aprobación:</b>	<b>Fecha:</b>

Fecha de Vigencia: 17 de marzo del 2025.

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	5
<b>PRIMERA PARTE: DEL ORDEN.....</b>	<b>7</b>
1. DISPOSICIONES GENERALES .....	7
2. INGRESO A LA EMPRESA.....	9
3. CONTRATO DE TRABAJO.....	10
4. JORNADA DE TRABAJO .....	11
5. DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS.....	12
6. DEL TELETRABAJO Y EL TRABAJO A DISTANCIA .....	13
7. DEL USO DE INFORMACIÓN Y DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS O INFORMÁTICOS.....	21
8. REMUNERACIONES.....	22
9. FERIADO ANUAL .....	24
10. LICENCIAS Y PERMISOS.....	26
11. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES .....	36
12. DE LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO.....	41
13. DE LA DIGNIDAD EN EL TRABAJO Y DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS .....	43
14. DE LA NO DISCRIMINACIÓN EN LA EMPRESA Y LA LEY 20.609 (LEY ZAMUDIO) .....	44
15. DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD.....	44
16. IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES .....	45
17. DE LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO .....	46
18. INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS .....	62
19. SANCIONES.....	63
20. PROCEDIMIENTO DE RECLAMO EN CASOS DE SANCIONES .....	64
21. DE LA COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DE PREVISIÓN, DEL SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO Y OTROS.....	64
<b>SEGUNDA PARTE: DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD.....</b>	<b>65</b>
22. DE LA GESTIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES DS44 .....	65

---

23.	DE LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES .....	65
24.	DEL PROGRAMA DE TRABAJO PREVENTIVO.....	66
25.	DE LA PRELACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS.....	68
26.	DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	69
27.	DE LA CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS .....	72
28.	DEL RIESGO GRAVE E INMINENTE Y PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS (Decreto 44) ...	73
29.	DE LA COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA (Decreto 44) .....	74
30.	DE LA VIGILANCIA DEL AMBIENTE Y DE LA SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (Decreto 44)	75
31.	DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES .....	76
32.	SOBRE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES .....	86
33.	DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS NIVELES DE MANDO.....	88
34.	NORMAS Y RECOMENDACIONES GENERALES DE PREVENCIÓN .....	88
35.	CONTROL DE SALUD .....	89
36.	DEL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (Decreto 44) .....	90
37.	DE LOS ELEMENTOS Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD .....	91
38.	PANDEMIAS .....	92
39.	PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR) .....	95
40.	LESIONES MUSCULOESQUELÉTICAS DE EXTREMIDADES SUPERIORES DECRETO SUPREMO N°594	96
41.	DE LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE LA EMPRESA .....	97
42.	PREVENCIÓN DE INCENDIOS .....	98
43.	LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL .....	99
44.	DE LA PROTECCIÓN CONTRA LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA .....	101
45.	AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO .....	102
46.	DE LA LEY DE LA SILLA.....	102
47.	DEL COMITÉ PARITARIO .....	103
48.	DE LA DENUNCIA DE ACCIDENTES LABORALES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES - LEY N° 16.744	107
49.	DE LA INVESTIGACIÓN DE CAUSAS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES (Decreto 44).....	111



50.	DE LA SEGURIDAD EN LA EMPRESA.....	112
51.	PROCEDIMIENTO PARA LA DENUNCIA Y LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES .....	114
52.	LEY 20.393 SOBRE LAS PERSONAS JURÍDICAS .....	116
53.	DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD .....	118

---

## INTRODUCCIÓN

El presente documento denominado “Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad —de ahora en adelante “el Reglamento”— es el conjunto de normas que, de acuerdo con el artículo 153 del Código del Trabajo y la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, tiene por objeto fundamental especificar los derechos, obligaciones y prohibiciones a las que deben sujetarse las personas trabajadoras de la empresa en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de SASIPA SpA.

En cuanto al ámbito de aplicación, este Reglamento regula las condiciones de trabajo para todo el personal de SASIPA SpA —en adelante también “la Empresa” o “el empleador”—, tanto en el desempeño de sus labores como durante su permanencia en las dependencias de la Empresa.

SASIPA SpA garantizará a cada uno de sus trabajadores y trabajadoras un ambiente laboral digno. Para ello, tomará todas las medidas necesarias para que sus dependientes laboren en condiciones acordes a su dignidad y que garanticen su debida protección.

Asimismo, las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores y trabajadoras de la Empresa, contribuyendo así a mejorar y aumentar la seguridad en la Empresa.

La prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, requiere que tanto las personas trabajadoras como el empleador realicen una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos principales, los que radican en controlar y suprimir las causas que provocan los accidentes y enfermedades profesionales.

En tal sentido, los objetivos principales del presente Reglamento son los siguientes:

1. Proporcionar un lugar de trabajo seguro, sano y libre de incidentes para todas las personas que trabajan en la Empresa.
2. Eliminar los peligros y reducir los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, proteger el medio ambiente, prevenir la contaminación y buscar prestar el mejor servicio a la comunidad.
3. Cumplir con los requisitos legales, reglamentos, normas y protocolos vigentes aplicables a nuestra Empresa.
4. Fija atribuciones y responsabilidades tanto de la Empresa como de los Supervisores, Trabajadores y Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
5. Hacer participar a todas las personas que trabajan en SASIPA SpA en las distintas acciones relacionadas con prevención de riesgos laborales, instrucciones, normas, este Reglamentos y otros.
6. Fomentar las relaciones laborales basadas en la integridad, el respeto, el desempeño, la responsabilidad, el trabajo en equipo, la inclusión, la diversidad de género, cultural, entre otros.
7. Fomentar el crecimiento personal y laboral de las personas que trabajan en SASIPA SpA.
8. Apoyar el desarrollo de nuestras comunidades.



9. Aplicar el ciclo de mejora continua al Sistema Integrado de Gestión para mejorar nuestro desempeño en calidad, seguridad y salud en el trabajo y en medio ambiente.
10. Disponer de medios de comunicación e información con todas las partes interesadas, efectuar la consulta y participación de quienes trabajan en SASIPA SpA y, en su caso, de los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

## PRIMERA PARTE: DEL ORDEN

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1

Este Reglamento se considera parte integrante de cada contrato individual de trabajo, siendo obligatorio para cada trabajador y trabajadora dar fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, remitiéndose a su contrato en el silencio de las estipulaciones del presente texto.

Al ingresar a trabajar en SASIPA SpA, cada trabajador y trabajadora recibirá un ejemplar de este Reglamento y del protocolo de prevención del acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo. Cada persona que ingresa a la Empresa deberá comprometerse a cumplir lo establecido en éste, no pudiendo alegar ignorancia de las disposiciones del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y del mentado protocolo.

Toda norma o disposición preventiva o correctiva, relativa a la seguridad e higiene del trabajo, que adopte la Empresa con posterioridad a la puesta en vigencia del presente Reglamento y sus respectivos anexos se informará a través de medios de comunicación formal y oficial de la Empresa y se entenderá incorporada automáticamente a él, teniendo, por lo tanto, igual respaldo legal para exigir su cumplimiento.

#### ARTÍCULO 2

En cuanto al ámbito de aplicación, este Reglamento regula las condiciones de trabajo para todo el personal de SASIPA SpA, tanto en el desempeño de sus labores como durante su permanencia en las distintas dependencias de la Empresa.

Con la finalidad de usar un lenguaje común y adecuado, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Trabajador o trabajadora:** Toda persona que, en virtud de un contrato de trabajo, preste servicios a la Empresa y por los cuales reciba una remuneración, cualquiera sea su naturaleza jurídica.
- b) **Supervisor inmediato:** La persona que tiene personal y recursos materiales a su cargo para la ejecución de un trabajo, tales como, gerentes, subgerentes, jefaturas de área, jefaturas de unidad, supervisores profesionales, etc. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por supervisor inmediato la personas con mayor jerarquía.
- c) **Departamento de prevención de riesgos:** es el área a cargo de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- d) **Encargados prevención de riesgos:** todo el personal experto en prevención de riesgos, ya sea de categoría profesional o técnico, quienes conforman el departamento de prevención de riesgos.
- e) **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador o trabajadora; en este caso SASIPA SpA.

- f) **Organismo administrador:** se entiende por Organismos Administradores a las instituciones sin fines de lucro que administran el seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, estipulado en la Ley N°16.744. Realizan actividades de prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales asesorando a sus empresas adheridas, otorga prestaciones médicas y subsidio a sus trabajadores afiliados que sufran accidentes o enfermedades laborales.
- g) **Riesgo profesional:** combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento identificado como peligroso al que está expuesto el trabajador o trabajadora y las consecuencias que puedan provocarle un accidente del trabajo o una enfermedad profesional.
- h) **Equipo de protección personal:** dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador o trabajadora para protegerle de uno o varios riesgos a los que está expuesta, aumentando su seguridad y minimizando el daño en caso de un evento o incidente no deseado.
- i) **Accidente del trabajo:** legalmente está definido como “toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte”. Son también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales, a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales según lo dispuesto en el art. 5° Ley N°16.744.
- j) **Enfermedad profesional:** la ley lo define como aquella enfermedad “causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte”.
- k) **Accidente de trayecto:** la ley lo define como aquellos accidentes “ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del trabajador (o trabajadora) y el lugar de trabajo , y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador (o trabajadora) al ocurrir el siniestro”, según lo dispuesto en el art. 5º, Ley N° 16.744.
- l) **Accidentes desde el punto de vista de prevención de riesgos:** evento no deseado que puede resultar en muerte, enfermedad, lesiones y daños u otras pérdidas.
- m) **Primeros auxilios:** Es la atención primaria que se le da a una persona lesionada o enferma, en el terreno mismo por una persona capacitada, mientras se logra la atención de una persona profesional de la salud.
- n) **Condiciones inseguras:** todas aquellas circunstancias en que estén involucrados equipos, maquinarias y herramientas que NO están en buen estado para ser utilizadas en los trabajos para los cuales fueron diseñados, como también los ambientes o lugares físicos dentro y fuera de instalaciones que no cumplen con la seguridad necesaria para realizar actividades de cualquier tipo y que ponen en riesgo a las personas trabajadoras de sufrir un accidente o enfermedad profesional.
- o) **Acción insegura:** las acciones inseguras recaen totalmente sobre la persona y se define como cualquier acción o falta de acción de uno o más trabajadores que pueden ocasionar accidentes.

- p) **Administración delegada:** es la entidad empleadora que, en la forma y condiciones establecidas en la Ley N° 16.744, toma a su cargo el otorgamiento de las prestaciones médicas económicas derivadas del seguro, exceptuadas las pensiones.
- q) **Zona de trabajo:** Es el lugar en que se desarrollan las actividades laborales de uno o más trabajadores o trabajadoras.
- r) **Zona de trabajo segura:** es el lugar físico que reúne las condiciones de higiene y seguridad para desarrollar las actividades laborales de trabajadores y trabajadoras sin poner en riesgo su integridad.

## 2. INGRESO A LA EMPRESA

### ARTÍCULO 3

Para ingresar como trabajador o trabajadora de la Empresa, quien postule deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener, al menos, 18 años. La Gerencia, por excepción y en casos que ella estime calificados, podrá admitir postulantes menores de la edad límite señalada, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos establecidos en la ley.
- b) Cumplir los requisitos formales del cargo al cual postula, en especial lo referido a formación profesional, experiencia y conocimientos específicos.
- c) Aprobación expresa de la jefatura de la unidad a la cual quien postule al trabajo se integraría y por parte de la Gerencia General, quien siempre tendrá la última palabra.

### ARTÍCULO 4

Toda persona que haya sido seleccionada para ingresar o prestar servicios como dependiente a la Empresa, deberá haber acompañado a la respectiva solicitud de trabajo los siguientes antecedentes mínimos:

- a) Copia de cédula nacional de identidad vigente.
- b) Antecedentes de estudio, cuando corresponda según las exigencias del cargo.
- c) Currículum vitae actualizado a la fecha de postulación.
- d) Certificado de afiliación a sistema de pensiones e institución de salud y AFP.
- e) Para el caso de postulantes menores de 18 años, las formalidades legalmente exigidas.

La Empresa mantendrá la reserva necesaria de los antecedentes que tome conocimiento con ocasión de la suscripción de todo contrato de trabajo.

Se procederá a poner término al contrato de trabajo respectivo si se comprueba la adulteración o falsedad de los documentos presentados.

### ARTÍCULO 5

Todo persona que ingrese a SASIPA SpA a prestar servicios o cambie de funciones para las que fue contratada deberá recibir una instrucción adecuada en seguridad laboral a cargo del Departamento de Prevención de Riesgos y dirigida para las labores que deberá desempeñar dentro de la Empresa.

#### **ARTÍCULO 6**

Al convenir contratos de trabajos con otras firmas nacionales o extranjeras, éstas deberán acatar, en forma obligatoria, todas las Normas de Prevención de Riesgos establecidas por SASIPA SpA. El cumplimiento de esta disposición será controlado por los Administradores de los Contratos.

### **3. CONTRATO DE TRABAJO**

#### **ARTÍCULO 7**

Aceptada la persona postulante al cargo como dependiente de la Empresa, deberá extenderse el contrato de trabajo escrito dentro de un plazo máximo de 15 días corridos contados desde su incorporación a la Empresa. En el caso de los contratos por obras, trabajo o servicio determinado, o de duración inferior a 30 días, el contrato deberá firmarse en el plazo máximo de 5 días corridos. En todos los casos, se firmarán tres ejemplares de contrato, quedando uno en poder del trabajador o trabajadora y dos en poder de la Empresa.

Si el trabajador o la trabajadora se negare a firmar su contrato de trabajo, la Empresa remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 9° Inciso 3°, del Código del Trabajo. En caso de que la negativa a firmar se reitere ante la respectiva Inspección del Trabajo, la Empresa podrá cursar el despido, sin derecho a indemnización, a menos que el trabajador o la trabajadora pruebe que ha sido contratada en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito del contrato de trabajo.

#### **ARTÍCULO 8**

El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad, domicilio, dirección de correo electrónico de ambas partes, y fecha de nacimiento e ingreso del trabajador o trabajadora. Cuando para la contratación de la persona se le haga cambiar su domicilio, deberá dejarse constancia de su lugar de procedencia.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean éstas alternativas o complementarias. Si por la naturaleza de los servicios se precisare el desplazamiento de la persona trabajadora, se entenderá por lugar de trabajo toda la zona geográfica que comprenda la actividad de la Empresa.
- d) Monto, forma y período de pago de las remuneraciones.
- e) Duración y distribución de la jornada semanal de trabajo, salvo que se rija por un sistema de trabajo por turnos, caso en el cual la jornada se regirá por lo indicado en el presente Reglamento Interno.
- f) Plazo del Contrato. Las partes, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad, pueden regular libremente el plazo de vigencia del contrato de trabajo, el que será de plazo fijo si su duración ha sido previamente fijada. Si se celebra sin sujeción de tiempo, la relación tendrá el carácter de indefinida.
- g) En el caso de personas que ingresen a prestar servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, deberá indicarse expresamente dicha circunstancia, además de incluirse los demás contenidos referidos en el artículo 23 del presente Reglamento.

---

#### **ARTÍCULO 9**

Cualquiera modificación de las estipulaciones del contrato de trabajo vigente deberá constar en un documento anexo y requerirá las firmas de las partes en señal de aceptación.

Si los antecedentes personales del trabajador o la trabajadora, incluidos en el contrato, experimentan alguna modificación, éstas deberán ser puestas de inmediato en conocimiento del empleador para los fines pertinentes, acompañando los certificados que en cada caso correspondan.

En todo caso, por expresa disposición del artículo 11 del Código del Trabajo, no se modificará el contrato para consignar por escrito en él los aumentos derivados de reajustes de remuneraciones, ya sean legales o que estén establecidos en convenios colectivos o fallos arbitrales o acuerdos de grupo negociador; no obstante lo cual la remuneración deberá actualizarse una vez al año en los contratos respectivos, incluyendo los referidos reajustes.

## **4. JORNADA DE TRABAJO**

#### **ARTÍCULO 10**

Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador o trabajadora debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato. Se considerará también jornada de trabajo el tiempo en que la persona se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor por causas que no le sean imputables.

La jornada ordinaria de trabajo semanal será de un máximo de 44 horas y estará distribuida en cinco días, de lunes a viernes. Lo anterior será aplicable a todos los trabajadores y trabajadoras de la Empresa, a excepción de aquellos que trabajen en sistema de turnos. Las horas semanales máximas de la jornada ordinaria serán rebajada de acuerdo a la ley, dentro de los plazos que ella establece, hasta llegar a las 40 horas semanales.

La jornada será de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas, sin perjuicio de los demás horarios de término establecidos en particular en los contratos individuales de trabajo.

La jornada ordinaria diaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas el tiempo de sesenta minutos para la colación. Dado que existen distintos horarios para hacer uso de este descanso, se consignará el correspondiente a cada puesto en los contratos individuales de trabajo.

Las personas sujetas a sistema de turnos se regirán por la jornada fijada en cada sistema, de acuerdo con lo que establezca la jefatura de área correspondiente.

TURNOS 6X1, 6X1, 6X4

<b>Jornada</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
<b>Mañana</b>	8:00	16:00
<b>Tarde</b>	16:00	24:00
<b>Noche</b>	0:00	8:00

Estarán exentos de la limitación de jornada de trabajo todas las personas que se encuentren dentro de lo señalado en el Artículo 22 inciso segundo del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 11**

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, la Empresa podrá establecer en el futuro, jornadas de trabajo distintas de las allí consignadas, siempre que aquello no vulnere las disposiciones legales que estén en vigencia y los derechos adquiridos por sus trabajadores y trabajadoras.

#### **ARTÍCULO 12**

Se prohíbe el trabajo fuera de las horas ordinarias de las respectivas jornadas, excepto en los casos que por necesidades del servicio, se hubiesen dispuesto jornadas extraordinarias de acuerdo con lo señalado en el Título V de este Reglamento, sin perjuicio de las facultades del empleador conforme a lo señalado en el Artículo 29 del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 13**

Todas las personas que trabajen en la Empresa, salvo aquellas exceptuadas de la limitación de jornada, deberán registrarse en los relojes biométricos para el control de asistencia que tenga en uso la Empresa, dejando constancia de las horas exactas de su llegada y salida, como asimismo de las ausencias temporales al trabajo, dentro de la jornada que corresponda. Lo anterior, con especial consideración a la eventual ocurrencia de accidentes del trayecto.

Las jefaturas directas deberán velar por el fiel cumplimiento de la jornada laboral y el registro exacto en los mecanismos de control establecidos.

Cualquier infracción al control de asistencia será motivo de las sanciones que se establezcan para estos efectos en el presente Reglamento. La reiteración de ellas, se estimará incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

#### **ARTÍCULO 14**

Los trabajadores y las trabajadoras no podrán ausentarse de sus labores durante las horas de trabajo sin la autorización previa y expresa de la jefatura respectiva. En caso de que se otorgue la correspondiente autorización, se deberá registrar la salida y regreso en los relojes biométricos para el control de asistencia destinado para este efecto.

#### **ARTÍCULO 15**

Las inasistencias injustificadas constituirán falta grave y su reiteración se estimará incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, pudiendo por tanto el empleador poner término al contrato de trabajo invocando los numerales 3 o 7 del artículo N° 160 del Código del Trabajo, sin perjuicio de las facultades de los respectivos tribunales de justicia.

## **5. DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS**

#### **ARTÍCULO 16**

Son horas extraordinarias las que exceden del máximo legal o de las pactadas contractualmente, si fuese menor que el tope legal, con conocimiento y/o pacto escrito consignado entre la Empresa y el trabajador o la trabajadora. En todo caso, el trabajo en horas extraordinarias no podrá exceder de dos horas diarias, salvo en los eventos de caso fortuito o fuerza mayor.

Ningún trabajador o trabajadora de la Empresa podrá trabajar horas extraordinarias si ellas no han sido previamente pactadas por escrito entre las partes. Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la Empresa. Este pacto podrá tener un plazo máximo de tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

No obstante la falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada con conocimiento del empleador.

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador o trabajadora y ésta haya sido autorizada por la Empresa.

#### **ARTÍCULO 17**

Las horas extraordinarias se pagarán conforme a lo estipulado en los contratos y/o convenios colectivos vigentes y su ajuste y pago se hará juntamente con el sueldo. Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 32 del Código del Trabajo.

De conformidad a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 510 del Código del Trabajo, el derecho a cobrar horas extraordinarias prescribe en el plazo de 6 meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

## **6. DEL TELETRABAJO Y EL TRABAJO A DISTANCIA**

#### **ARTÍCULO 18**

**Definiciones.** Para efectos de este título, se entenderá por:

- a) **Trabajo a distancia:** aquel en el que el trabajador o trabajadora presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.
- b) **Teletrabajo:** aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

#### **ARTÍCULO 19**

Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Los trabajadores y trabajadoras que prestan servicios a distancia o teletrabajo gozarán de todos los derechos individuales y colectivos regulados en el Código del Trabajo, cuyas normas les serán aplicables en tanto no sean incompatibles con la forma de prestar los servicios y su naturaleza.

En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos laborales que la ley reconoce a las personas trabajadoras, en especial, en su remuneración.

#### **ARTÍCULO 20**

Entre la Empresa y trabajadores y trabajadoras, deberán determinar el lugar donde se prestarán los servicios bajo la modalidad especial regulada en este título, el que podrá ser el domicilio del trabajador o trabajadora u otro sitio determinado. Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en

distintos lugares, podrán acordar que el trabajador o trabajadora elija libremente dónde ejercerá sus funciones.

No se considerará trabajo a distancia o teletrabajo si los servicios se prestan en lugares designados y habilitados por la Empresa, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias de sus instalaciones.

#### **ARTÍCULO 21**

En caso de que la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo se acuerde con posterioridad al inicio de la relación laboral, cualquiera de las partes podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo, previo aviso por escrito a la otra parte con una anticipación mínima de treinta días.

#### **ARTÍCULO 22**

La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la Empresa con tiempos de trabajo fuera de ella.

Si la naturaleza de las funciones del trabajador o trabajadora a distancia lo permite, las partes podrán pactar que la persona trabajadora distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, respetando siempre los límites máximos de la jornada diaria y semanal, sujetándose a las normas sobre duración de la jornada de los artículos 22 y 28 y las relativas al descanso semanal del Párrafo 4° del Capítulo IV del Libro Primero del Código del Trabajo.

Con todo, en el caso del teletrabajo las partes podrán acordar que el trabajador o trabajadora quede excluida de la limitación de jornada de trabajo de conformidad con lo señalado en el inciso cuarto del artículo 22. Sin embargo, se presumirá que el trabajador o trabajadora está afecta a la jornada ordinaria cuando el empleador ejerciere una supervisión o control funcional sobre la forma y oportunidad en que se desarrollen las labores.

En aquellos casos en que se pacte la combinación de tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella, podrán acordarse alternativas de combinación de dichos tiempos por los que podrá optar el trabajador o trabajadora, quien deberá comunicar la alternativa escogida con a lo menos una semana de anticipación.

Tratándose de trabajadores y trabajadoras a distancia que distribuyan libremente su horario o de teletrabajadores excluidos de la limitación de jornada de trabajo, la Empresa deberá respetar su derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual ellos no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso la Empresa podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual.

#### **ARTÍCULO 23**

El contrato de trabajo o su anexo, en su caso, de trabajadores y trabajadoras que desempeñen sus servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, deberá contener, además de las estipulaciones previstas en el artículo 10 del Código del Trabajo:

- a) Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial; y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.
- b) El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador o trabajadora elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H del Código del Trabajo, lo que deberá expresarse.
- c) El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter del Código del Trabajo.
- d) Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador o trabajadora.
- e) La circunstancia de haberse acordado que el trabajador o trabajadora a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que se encuentra excluida de la limitación de jornada de trabajo.
- f) El tiempo de desconexión.

Dentro de los quince días siguientes a que las partes acuerden la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, la Empresa deberá registrar dicho pacto de manera electrónica en la Dirección del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 24**

La empresa deberá ofrecer a la persona trabajadora que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita.

La circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones señaladas precedentemente deberá acreditarse mediante certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

Lo anterior no se aplicará a las personas que tengan poder para representar a la Empresa, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.

#### **ARTÍCULO 25**

La obligación del empleador señalada en el artículo anterior, se regirá por las siguientes reglas:

1. La persona trabajadora deberá presentar su requerimiento por escrito, acompañando los documentos señalados en el artículo precedente, y formulando una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento, instalación o faena de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas, pudiendo distribuir tiempos presenciales y a distancia durante la jornada diaria o semanal, los que no podrán superar los límites diarios y semanales de trabajo.

La Empresa deberá dar su respuesta dentro de los quince días siguientes a dicha presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo evento deberá acreditar que la naturaleza de las funciones de la persona trabajadora no permite la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, como en el caso de labores que requieran que la persona trabajadora se encuentre presencialmente en su puesto de trabajo, o la atención presencial de público, o que por necesidades organizativas sean requeridas para la realización de los servicios de otros trabajadores, o de atención de servicios de urgencia, guardias o similares.

Igualmente, la Empresa podrá negarse cuando no existan condiciones de conectividad en el lugar en el que se desarrollarán las labores, o el organismo administrador del seguro determine que dicho lugar no cumple con condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas.

En ningún caso, el ejercicio de este derecho por parte de la persona trabajadora implicará una alteración en las condiciones pactadas, o que el empleador tenga que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otros trabajadores.

2. Si la persona trabajadora requiere realizar una modificación a la distribución establecida, deberá dar aviso por escrito a la Empresa con una anticipación mínima de treinta días, quien deberá pronunciarse de conformidad al procedimiento establecido precedentemente.
3. Por causa sobreviniente, la persona trabajadora podrá volver unilateralmente a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo. Igual derecho le corresponde a la Empresa cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo segundo del numeral 1 del presente artículo. Para estos efectos, deberán dar aviso por escrito con una anticipación mínima de treinta días.
4. El empleador deberá consignar en un documento anexo al contrato de trabajo, lo siguiente:
  - a) La identificación del trabajo de cuidado no remunerado de la persona trabajadora y el medio de acreditación que habilita el ejercicio del presente derecho, y
  - b) La fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas.

## **ARTÍCULO 26**

Durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario escolar respectivo, y cuando la naturaleza de sus funciones lo permita y la empresa funcione en un horario que sea compatible, las personas trabajadoras señaladas que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa

o moderada, por sobre otros trabajadores sin tales obligaciones, tendrán derecho a que se modifiquen transitoriamente los turnos o la distribución de la jornada diaria y semanal.

Para estos efectos, la persona trabajadora hará la solicitud, al menos, con treinta días de anticipación, y deberá acompañar el certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

#### **ARTÍCULO 27**

Los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por la Empresa. Los trabajadores y trabajadoras no podrán ser obligadas a utilizar elementos de su propiedad.

Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo de la Empresa.

#### **ARTÍCULO 28**

En aquellos casos en que las partes estipulen que los servicios se prestarán desde el domicilio de la persona trabajadora u otro lugar previamente determinado, la Empresa comunicará las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, debiendo, en todo caso, velar por el cumplimiento de dichas condiciones, conforme al deber de protección consagrado en el artículo 184 del Código del Trabajo.

Así también, la Empresa deberá informar por escrito al trabajador o trabajadora a distancia o teletrabajadora acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los medios de trabajo correctos según cada caso en particular, de conformidad a la normativa vigente.

Adicionalmente, en forma previa al inicio de las labores a distancia o teletrabajo, la Empresa deberá efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores.

#### **ARTÍCULO 29**

En caso de que la prestación de los servicios se realice en el domicilio de la persona trabajadora o de un tercero, la Empresa no podrá ingresar a él sin previa autorización de uno u otro, en su caso.

En todo caso, la Empresa podrá siempre requerir al respectivo organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 que, previa autorización del trabajador o trabajadora, acceda a su domicilio e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con todas las condiciones de seguridad y salud reguladas en el reglamento señalado en el inciso primero y demás normas vigentes sobre la materia.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador o trabajadora, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo a distancia o teletrabajo.

### **ARTÍCULO 30**

En cualquier caso, la persona que ejerza sus labores en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, siempre podrá acceder a las instalaciones de la Empresa.

Así mismo, la Empresa deberá garantizar que pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, siendo de su cargo los gastos de traslado de las y los trabajadores.

### **ARTÍCULO 31**

**Obligaciones del empleador respecto al trabajador que presta servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.**

- a) La Empresa tomará todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud del trabajador o trabajadora, de acuerdo con lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo. Para ello gestionará los riesgos laborales presentes en el domicilio del trabajador o trabajadora o en el lugar pactado para que presten sus servicios.
- b) La Empresa identificará y evaluará las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo según las condiciones y características propias del puesto, del lugar donde se presten los servicios, la naturaleza de éstos, herramientas, equipos y materiales necesarias para desempeñar el trabajo a distancia o teletrabajo. En consecuencia, la Empresa proporcionará a todo trabajador o trabajadora el instrumento de autoevaluación que al efecto emita el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- c) La Empresa comunicará al trabajador o trabajadora las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo que preste sus servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. Para ello elaborará una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales relativos al puesto de trabajo, para lo cual podrá solicitar la asesoría técnica del Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de la que hará entrega de manera adecuada y oportuna al trabajador o trabajadora.
- d) La Empresa definirá las medidas inmediatas que deberán implementarse, antes de dar inicio a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. Para ello el empleador creará un programa preventivo de trabajo que establezca, como mínimo, medidas preventivas y correctivas que deberán ser implementadas para dar inicio a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el plazo en que deberán cumplirse y las obligaciones que deberá cumplir el trabajador o trabajadora al efecto. Dicho programa preventivo de trabajo deberá establecer las medidas que se tomarán, considerando el siguiente orden de prioridad:
  - Eliminación de los riesgos.
  - Control de los riesgos desde su fuente.
  - Elaboración de un procedimiento de trabajo seguro, con el objeto de reducir al mínimo los riesgos.
  - La Empresa proporcionará al trabajador o trabajadora los elementos de protección personal que se requieran mientras se mantenga el riesgo.
- e) La Empresa informará por escrito al trabajador o trabajadora los riesgos asociados a los servicios bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo que presta, las medidas preventivas y el procedimiento de trabajo seguro. La información entregada contemplará, por lo menos, los siguientes puntos:

- Las condiciones mínimas que deberá satisfacer el lugar de trabajo, considerando: (i) el espacio de trabajo en lo referente a la superficie mínima, tipo de piso, sectores de tránsito, vías de evacuación, procedimientos de emergencia; (ii) condiciones ambientales del puesto de trabajo, referentes a iluminación, ventilación, ruido y temperatura; (iii) requerimientos de orden y aseo que deberá satisfacer el puesto de trabajo; (iv) muebles necesarios para la prestación de los servicios, tales como mesa, escritorio, silla y demás que resulten apropiados; (v) herramientas de trabajo que se emplearán; (vi) estado, utilización y tipo de instalaciones eléctricas.
  - Indicación de los riesgos a los que se podría ver expuesto el trabajador o trabajadora, ya fueran de carácter ergonómico, químico, físico, biológico, psicosocial o de cualquier índole, y de las medidas preventivas al efecto.
  - Correcta utilización de los elementos de protección personal.
  - Características de los productos u objetos que el trabajador o trabajadora deberá emplear, su correcto almacenamiento y manipulación.
  - Pausas y descansos dentro de la jornada de trabajo y periodos de desconexión a que tenga derecho el trabajador o trabajadora. En el caso de que el trabajador realice labores de digitación, se indicará además el tiempo máximo de trabajo continuo y el tiempo mínimo de descanso.
  - La Empresa podrá disponer la prohibición de fumar en el puesto de trabajo durante la prestación de los servicios, siempre que ello suponga un riesgo grave de incendio, según establezca la evaluación de riesgo respectiva.
  - Prestaciones del seguro establecido en la Ley N° 16.744 que Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el procedimiento para tener acceso a ellas.
- f) Con anterioridad al comienzo de la prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo se impartirá una capacitación relativa a las medidas de seguridad y salud que deben observarse para prestar servicios bajo dicha modalidad. Una vez iniciada la prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo se impartirá la mencionada capacitación con la periodicidad que establecerá el programa preventivo de trabajo, la que no excederá de dos años. La capacitación será impartida mediante cursos presenciales o remotos con los siguientes temas: (i) factores de riesgos existentes en el lugar de prestación de los servicios; (ii) consecuencias para la salud del trabajador relacionadas con la prestación de servicios bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo; (iii) medidas preventivas para controlar los riesgos que asociados a la prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, de acuerdo con el lugar de trabajo, ya sean éstos ergonómicos, organizacionales o de cualquier índole, correcto uso y mantención de los elementos de protección personal y equipos de trabajo.
- g) La Empresa proporcionará al trabajador los elementos de protección personal adecuados para controlar y prevenir los riesgos asociados a la prestación de servicios bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. Estos elementos de protección personal serán de cargo del empleador.
- h) La Empresa evaluará una vez al año el cumplimiento del programa preventivo de trabajo establecido en virtud de este artículo, especialmente en lo referente a la eficacia de las acciones establecidas, y dispondrá las medidas necesarias para la mejora continua de ellas, si fuere procedente.
- i) La Empresa dispondrá las medidas de vigilancia y control de las medidas de seguridad adoptadas, con la frecuencia que establezca el programa preventivo de trabajo. Para ello podrá disponer la realización de autoevaluaciones, por medios electrónicos idóneos, también podrá disponer la realización de

inspecciones presenciales en el lugar de prestación de los servicios, ya fuere el domicilio del trabajo u otro lugar acordado, sin que se vulneren, en cualquier caso, los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora. Las inspecciones, requerirán autorización previa para llevarse a cabo.

La negativa injustificada para autorizar la inspección y el no otorgamiento de facilidades para llevar a cabo una visita autorizada ya sea por parte del empleador o el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, podrá ser sancionada de conformidad al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa.

- j) La Empresa podrá solicitar la asistencia técnica del Organismo Administrador a fin de que visite el domicilio del trabajador o trabajadora con el objeto de informar si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud establecidas, para lo cual se requerirá autorización previa de la persona trabajadora en cuestión.
- k) La Empresa mantendrá respaldo de la documentación relativa a la gestión de los riesgos laborales, ya sea en formato físico o electrónico, la que estará a disposición de la Inspección del Trabajo, si ello fuere requerido.

## **ARTÍCULO 32**

### **Obligaciones del trabajador o trabajadora que presta servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo:**

- a) El trabajador o trabajadora deberá mantener una conducta de cuidado de su propia seguridad y salud en la prestación de sus servicios, evitando además que, en virtud de los servicios, se vea afectada su familia y toda persona próxima a su puesto de trabajo.
- b) El trabajador o trabajadora deberá dar cumplimiento a las medidas preventivas y correctivas definidas en la matriz de identificación de peligro y evaluación de riesgos y en el programa preventivo de trabajo.
- c) El trabajador o trabajadora deberá utilizar y mantener correctamente los elementos de protección personal proporcionados por el empleador. Estos elementos de protección personal deberán ser empleados cuando los riesgos en cuestión no hayan podido evitarse por otros medios administrativos o ingenieriles.
- d) El trabajador o trabajadora deberá dar correcta aplicación al instrumento de autoevaluación que proporcionará el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, reportando al empleador. El incumplimiento de esta obligación, la falta de veracidad o negarse a entregar la información podrá acarrear sanciones para el trabajador o trabajadora involucrada.

### **ARTÍCULO 33**

#### **Prohibiciones para el trabajador o trabajadora que presta servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo:**

- a) Queda estrictamente prohibido al trabajador o trabajadora que preste servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo ejecutar sus labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.
- b) Estará prohibido al trabajador o trabajadora que preste servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo la manipulación, procesamiento, almacenamiento y ejecución de tareas que involucren la exposición del trabajador o trabajadora, de su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, combustibles, explosivas, tóxicas, radioactivas y demás a que se refiere el inciso segundo del artículo 5 y del artículo 42 del Decreto Supremo N° 594 de 1.999 del Ministerio de Salud que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Se incluyen además los trabajos en que exista presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.

## **7. DEL USO DE INFORMACIÓN Y DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS O INFORMÁTICOS**

### **ARTÍCULO 34**

Toda información, ya sea en papel o por medio electrónico que se conozca en el desarrollo de los trabajos tendrá siempre un carácter restrictivo y confidencial "sólo para uso de la Empresa", por lo que se debe custodiar con especial celo, estando expresamente prohibido comentarla, eliminarla o entregarla a terceros no autorizados. Nunca se debe utilizar la información así conocida, en beneficio propio o de terceros, de manera contraria a las leyes o perjudicial a los intereses de la Empresa, o de sus clientes o de sus proveedores. La infracción a esta obligación será considerada un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato de Trabajo.

### **ARTÍCULO 35**

Los trabajadores y trabajadoras de la Empresa utilizan una amplia gama de herramientas tecnológicas para la ejecución de sus funciones, ejemplo de ellos son, teléfonos móviles, computadores, fax, Internet, correo electrónico, dispositivos de almacenamiento de información (pendrive, discos duros externos, etc.) entre otros. Por lo tanto, los trabajadores y trabajadoras son responsables de proteger la información de la Empresa, comunicada o almacenada mediante el uso de estos sistemas.

Se deja expresa constancia que tanto la conexión a internet, los dominios de internet que tiene registrada la empresa, como las casillas de correo asignadas a cada trabajador o trabajadora así como las herramientas antes señaladas, son de propiedad de la empresa.

Los trabajadores y trabajadoras deberán utilizar el correo electrónico, el acceso a internet y toda otra herramienta tecnológica de propiedad de la empresa, para el desarrollo de actividades propias del desempeño de las funciones. Ninguna información privada o personal de las personas trabajadoras puede ser almacenada en dichas herramientas. Tampoco se pueden utilizar elementos tecnológicos que provee la empresa para archivar documentos personales o de actividades comerciales particulares.

#### ARTÍCULO 36

El uso, copia, préstamo o venta de software y de otro tipo de información no autorizado bajo licencia del fabricante o dueño, constituye una infracción a los derechos de propiedad y queda estrictamente prohibida en la Empresa.

#### ARTÍCULO 37

Todas las comunicaciones, ya sea en papel o por medio electrónico, llevadas a cabo a través de los canales institucionales se consideran como registros de la Empresa y se prohíbe el uso y/o difusión de cualquier tipo de material ofensivo, tales como pornografía, xenofobia u otro de carácter discriminatorio, en los sistemas de información de la Empresa.

#### ARTÍCULO 38

La empresa cuenta con un sistema de tratamiento de información que se basa en la Política General de Tratamiento de Información y se puede acceder a ella a través de la siguiente carpeta compartida: <\\sasipaweb.local\sasipadfs\Políticas y Procedimientos\Gestión y TI\TI>.

Se prohíbe a los trabajadores y trabajadoras de SASIPA SpA:

- a) Destruir maliciosamente o inutilizar un sistema de tratamiento de información, sus partes o componentes, o impida, obstaculice o modifique su funcionamiento.
- b) Interceptar o interferir los sistemas computacionales, para usar o conocer indebidamente información a la que no tiene autorización o acceso.
- c) Alterar, dañar o destruir maliciosamente los datos contenidos en un sistema de tratamiento de información.
- d) Revelar o difundir los datos contenidos en un sistema de información.

## 8. REMUNERACIONES

#### ARTÍCULO 39

Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie evaluables en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo.

Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- a) **Sueldo o sueldo base:** es el estipendio obligatorio y fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo, sin perjuicio de lo señalado en el inciso segundo del artículo 10. El sueldo, más las asignaciones que constituyen sueldo, no podrá ser inferior a un ingreso mínimo mensual. Se exceptúan de esta norma aquellos trabajadores exentos del cumplimiento de jornada.
- b) **Sobresueldo:** consiste en la remuneración de horas extraordinarias de trabajo.
- c) **Comisión:** es el porcentaje sobre el precio de las ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que el empleador efectúa con la colaboración del trabajador.
- d) **Participación:** es la proporción en las utilidades de un negocio determinado o de una empresa o sólo de la de una o más secciones o sucursales de la misma, y

e) **Gratificación:** corresponde a la parte de utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, las indemnizaciones establecidas en el artículo 163 del Código del Trabajo y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Las personas que trabajen en la Empresa percibirán las remuneraciones mensuales pactadas en sus contratos de trabajo el día 24 de cada mes, salvo que recayere en festivo, caso en el cual se pagarán el día hábil anterior. Los pagos se harán en horas de trabajo y en los lugares donde se desempeñan las funciones, salvo que el trabajador o trabajadora haya otorgado su autorización para que las remuneraciones se le depositen en su cuenta vista o corriente bancaria.

#### **ARTÍCULO 40**

Las remuneraciones y beneficios en dinero se reajustarán en la forma y en los períodos estipulados en los contratos y/o convenios colectivos vigentes, en acuerdos de grupo negociador o en fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva, según corresponda, sin perjuicio de las modificaciones que aplique la Empresa con pleno acuerdo de las partes y la normativa legal aplicable.

La Empresa deducirá de las remuneraciones los impuestos que las gravan, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales, en caso de que procedan, y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos, todo ello en conformidad a la legislación respectiva.

Igualmente, a solicitud escrita del trabajador o trabajadora, el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador o trabajadora haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de viviendas y sumas destinadas a la educación del trabajador o trabajadora, su cónyuge, conviviente civil o alguno de sus hijos o hijas. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total.

Sólo con acuerdo del empleador y del trabajador o trabajadora, el que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, siempre que todas estas deducciones no excedan del 15% de la remuneración total de trabajador o trabajadora, asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

Cualquiera sea el fundamento de las deducciones realizadas a las remuneraciones por parte del empleador, o el origen de los préstamos otorgados, en ningún caso aquéllas podrán exceder, en conjunto, del 45% de la remuneración total.

No podrá deducirse, retenerse o compensarse otras sumas que no autoricen la ley o este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 41**

La Empresa otorgará, a solicitud expresa del trabajador o trabajadora, un anticipo de remuneración pagadero dentro de la primera quincena de cada mes, en el día hábil que ésta determine.

Dicha solicitud deberá realizarse dentro de los 7 primeros días del mes al Departamento de Recursos Humanos.

#### **ARTÍCULO 42**

Las gratificaciones se pagarán en la forma establecida en los contratos y/o convenios colectivos vigentes, según corresponda, suscritos por la Empresa y sus trabajadores y trabajadoras, o, en su defecto, de acuerdo con la legislación vigente.

#### **ARTÍCULO 43**

Junto con el pago de las remuneraciones, la Empresa pondrá a disposición del trabajador o trabajadora, en plataforma Buk (Sasipa.buk.cl), el documento "Liquidación de Remuneración" que indicará el monto de lo pagado, la forma en que se determinó y las deducciones efectuadas a la remuneración. Además, se incluirá un anexo en el que se especificarán los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que recibe, junto con el detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo.

En caso de que el trabajador o trabajadora no tenga acceso a plataforma Buk, será de responsabilidad del trabajador o trabajadora concurrir al Departamento de Recursos Humanos para retirar su Liquidación de Remuneración y anexo.

## **9. FERIADO ANUAL**

#### **ARTÍCULO 44**

Los trabajadores y trabajadoras con más de un año de servicio en la Empresa tendrán derecho a un feriado anual en conformidad a las disposiciones legales vigentes.

El feriado convencional se regirá por las normas pactadas en los instrumentos colectivos o en el contrato individual, según corresponda.

El feriado se otorgará en lo posible de común acuerdo entre el empleador y el trabajador o trabajadora, atendiendo las necesidades de la Empresa. Conforme a lo anterior y a la especial naturaleza de los servicios que brinda la Empresa, el feriado anual se otorgará a los trabajadores que tengan derecho a él, en forma alternada durante todo el año. El feriado será concedido preferentemente en primavera o verano y en forma tal que no perjudique la continuidad en los servicios que presta la Empresa.

#### **ARTÍCULO 45**

El feriado deberá tomarse una vez al año, y debe ser solicitado a través de plataforma Buk, en donde trabajadores y trabajadoras tendrán acceso a ver los saldos por tipo de vacaciones (legales, progresivas, adicionales y días administrativos). Las solicitudes deben realizarse respecto de cada tipo de feriado a utilizar. Una vez realizada la o las solicitudes, la jefatura directa o supervisor designado en la plataforma deberá autorizar la solicitud. En caso de rechazo, se debe dejar constancia escrita en la misma plataforma, indicándose los motivos que fundan el rechazo.

Los trabajadores y trabajadoras que no cuenten con acceso a la plataforma Buk, deberán hacer la solicitud por escrito a la jefatura directa a través de formulario de vacaciones que podrá solicitar en oficina de Recursos Humanos. En caso de rechazo de la solicitud por parte de la jefatura, éste deberá dejar registro escrito del rechazo en el mismo formulario, indicando los fundamentos que motivaron el rechazo. y deberán, de mutuo acuerdo, definir en qué fecha podrá el trabajador hacer uso del período solicitado. En caso de que no se logre

determinar esto último, se debe dejar registro de ello en el formulario indicando el motivo por el cual no se llegó a acuerdo. Posteriormente, la jefatura deberá sacar copia al formulario, escanearlo y enviarlo al email [personal@sasipa.cl](mailto:personal@sasipa.cl) para que se archive en carpeta del trabajador.

Todas las solicitudes, sean realizadas mediante plataforma Buk o por escrito, se debe realizar con a lo menos quince días de anticipación a la época en que se desee hacer uso de él, respetando, en todo caso, la planificación elaborada por las jefaturas del área respectiva. Previo acuerdo de las partes, podrán acumularse sólo hasta dos períodos consecutivos.

Tanto la solicitud como la autorización del feriado serán ingresadas a la carpeta personal de cada trabajador o trabajadora, cuyo comprobante deberá ser firmado antes del inicio de sus vacaciones, otorgándose a lo menos dos ejemplares firmados, uno para cada parte.

Si el trabajador o trabajadora dejare de pertenecer a la Empresa por cualquier causa, se le compensará en dinero el tiempo que por concepto de feriados pendientes le corresponda.

#### **ARTÍCULO 46**

Por acuerdo entre la empresa y el trabajador o trabajadora, el que deberá constar por escrito, se podrá convenir excepcionalmente el uso del feriado en forma fraccionada o acumulada. El pacto sobre fraccionamiento tendrá lugar sólo respecto del exceso de diez días hábiles consecutivos de vacaciones y el relativo a la acumulación, no podrá exceder de dos períodos también consecutivos.

#### **ARTÍCULO 47**

El personal de SASIPA tendrá derecho a percibir la “Bonificación de Vacaciones”, establecida en los Contratos y/o Convenios Colectivos o Individuales, de acuerdo con lo establecido en cada uno de los instrumentos señalados.

#### **ARTÍCULO 48**

Si por cualquier causa el trabajador o trabajadora no hace uso del feriado que le hubiese correspondido y se le otorgó la “Bonificación de Vacaciones”, sin cumplir con los requisitos establecidos en Contrato Individual o Colectivo de Trabajo lo fue erróneamente percibido, deberá ser reintegrados de inmediato a la Empresa. Será responsabilidad directa del trabajador o trabajadora dar aviso a Recursos Humanos dentro de las 24 horas de esta situación.

#### **ARTÍCULO 49**

El feriado se concederá preferentemente durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, a las personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, por sobre otros trabajadores sin tales obligaciones. Para estos efectos, la persona trabajadora hará la solicitud, al menos, con treinta días de anticipación, y deberá acompañar el certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

---

## 10. LICENCIAS Y PERMISOS

### ARTÍCULO 50

La licencia médica es el derecho que tienen todos los trabajadores y trabajadoras dependientes o independientes de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado período de tiempo, en cumplimiento de una indicación otorgada por un médico-cirujano, cirujano-dentista o una matrona, mediante la cual el profesional certifica que un trabajador o trabajadora se encuentra incapacitada temporalmente para trabajar, prescribiendo reposo total o parcial, por un lapso determinado, con el fin de atender el restablecimiento de su salud.

### ARTÍCULO 51

**Licencia por enfermedad.** El trabajador o trabajadora enferma o imposibilitada para asistir al trabajo, dispone de dos días hábiles contados desde el inicio de la licencia médica para presentarla a su empleador, debiendo contarse como primer día de plazo el primer día hábil con licencia médica. El aviso podrá darse por sí o por medio de una tercera persona.

Así mismo, el trabajador o trabajadora deberá dar aviso a la Empresa dentro de las 24 horas desde el inicio de su licencia de que se ausentará a la prestación de sus servicios, sin perjuicio de la presentación de la licencia médica según lo indicado en el inciso anterior.

### ARTÍCULO 52

La Empresa adoptará las medidas necesarias para controlar el debido cumplimiento de la licencia de que hagan uso sus trabajadores y trabajadoras, y respetará rigurosamente el reposo médico de que deban hacer uso, adoptando las medidas necesarias para impedir la ejecución de cualquier labor durante su vigencia, sea en el lugar de trabajo o en su domicilio particular, a menos que se trate de actividades recreativas, no susceptibles de remuneración y siempre que sean compatibles con el tratamiento indicado.

### ARTÍCULO 53

**Para el acompañamiento de niños y niñas afectados por una condición grave de salud:** El formulario SANNA, al igual que los demás tipos de licencia médica, otorga al trabajador o trabajadora el beneficio de ausentarse al trabajo durante un lapso determinado de tiempo y durante el cual podrá recibir un subsidio que remplace total o parcialmente su remuneración, siempre que se cumpla con los requisitos y condiciones que para estos efectos establece la Ley N°21.603, en cumplimiento de una indicación prescrita por el médico tratante del niño o niña, debiendo certificarse en dicho formulario la ocurrencia de alguna de las condiciones graves de salud.

Las condiciones graves de salud y contingencias protegidas son:

- a) Cáncer.
- b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
- c) Fase o estado terminal de la vida (aquella condición de salud en que no existe recuperación de la salud del niño o niña y su término se encuentra determinado por la muerte).
- d) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa).
- e) Enfermedad grave que requiera hospitalización en una unidad de cuidados intensivos o de tratamientos intermedios.

Esta licencia médica se tramitará en conformidad a lo dispuesto en el artículo anterior, esto es, dentro del plazo de dos días hábiles en conformidad a lo dispuesto en el artículo 11 del D.S. N°3, de 1984, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento de autorización de licencias médicas por las COMPIN e Instituciones de Salud Previsional.

En caso de que el trabajador o trabajadora que se encuentre acompañando a su hijo o hija en el tratamiento de la contingencia protegida fuera del lugar de domicilio del empleador, se entenderá que cumple con los plazos reglamentarios entregando la licencia médica y el informe complementario SANNA directamente en la COMPIN del lugar en que se encuentre, en conformidad a lo dispuesto en la Circular N° 3346 del 31 de enero del 2018 de la Superintendencia de Seguridad Social. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, el trabajador o trabajadora deberá enviar electrónicamente copia de la licencia médica al Departamento de Recursos Humanos a la casilla [personal@sasipa.cl](mailto:personal@sasipa.cl).

## **ARTÍCULO 54**

### **Por maternidad y paternidad:**

- (i) **Permiso pre y post natal:** Toda trabajadora para ser uso del descanso pre y post natal, deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona y la iniciación del periodo de licencia médica.

Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que se iniciará seis semanas antes de la fecha estimada del parto y que terminará doce semanas después de él.

Si a consecuencia o en razón de su estado, la trabajadora no pudiere desempeñar sus labores, deberá acreditar el hecho ante la Empresa con el correspondiente certificado médico.

Si como consecuencia del alumbramiento se produjere enfermedad comprobada con certificado médico que impidiere regresar al trabajo por un plazo superior al descanso postnatal, el descanso puerperal será prolongado por el tiempo que fije, en su caso, el servicio encargado de la atención médica preventiva o curativa.

Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal del inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo será de dieciocho semanas.

En caso de partos múltiple, el período de descanso postnatal establecido en el inciso primero del artículo 195 se incrementará en siete días corridos por cada niño o niña nacida a partir del segundo.

La trabajadora tendrá derecho a un subsidio que será pagado por los Organismos de Salud o Caja de Compensación según corresponda, equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, considerando los topes establecidos por la ley, de la que se descontarán únicamente las imposiciones de seguridad social y descuentos legales correspondientes.

Durante el descanso maternal le está prohibido trabajar para el Empleador. Este derecho es irrenunciable.

(ii) **Postnatal masculino:** El padre que está con contrato vigente de trabajo —sin importar su antigüedad en el trabajo ni su estado civil—, tiene derecho a un permiso pagado de 5 días posteriores al nacimiento de su hijo o hija, el que puede utilizar:

- a) En forma continuada desde el momento del parto, o
- b) Distribuirlos durante el primer mes desde la fecha del nacimiento.

El permiso se hace efectivo los días en que se encuentra distribuida la jornada laboral, no procediendo los días en que corresponde hacer uso del descanso semanal.

En el caso de padres adoptivos, el plazo se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620.

Este derecho es irrenunciable.

(iii) **Postnatal parental de la madre:** Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas.

#### **Características Permiso Postnatal de media jornada:**

1.- La trabajadora percibirá el 50% del subsidio que le hubiere correspondido y el 50% de la remuneración fija, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

2.- Las trabajadoras exceptuadas del límite de la jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, mantienen las modalidades de su trabajo y deben pactar con el empleador la forma como prestarán sus servicios.

3.- Para ejercer este derecho de Permiso Postnatal Parental, la trabajadora deberá dar aviso al empleador mediante carta certificada con 30 días de anticipación, con copia a la Inspección del Trabajo.

4.- La reincorporación parcial a media jornada es obligatoria para el empleador, salvo que el trabajo que desempeña la trabajadora no pueda ser realizado en forma parcial, sino que en jornada completa, caso en el que la negativa del empleador debe ser fundada y notificada a la trabajadora por carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo, en el plazo de 3 días de recibido el aviso de la trabajadora.

5.- El empleador deberá dar aviso antes del inicio del permiso postnatal parental parcial a la entidad pagadora del subsidio sobre la modalidad elegida por la trabajadora.

6.- La trabajadora puede reclamar a la Inspección del Trabajo de la negativa del empleador a la reincorporación parcial. El reclamo será presentado dentro de tres (3) días hábiles contados desde que tome conocimiento de la negativa del empleador.

La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas, justifican o no la negativa del empleador.

**(iv) Postnatal parental del padre:**

a) El padre tiene derecho al permiso postnatal parental, es decir las doce semanas posteriores al postnatal ordinario, sea en sus modalidades de tiempo completo o de media jornada, en caso de que la madre trabajadora hubiera fallecido o se le hubiere confiado el cuidado del menor por sentencia judicial.

b) Si tanto la madre como el padre son trabajadores, es decir, tienen vigente un contrato individual de trabajo, la madre trabajadora podrá ceder o transferir al padre trabajador el derecho a permiso postnatal parental, es decir, el permiso de doce (12) semanas adicionales ya sea a jornada completa o jornada parcial, por el tiempo que la madre indique.

b.1) La cesión de este derecho solo puede hacerse efectiva a partir de la séptima semana del permiso postnatal parental. Es decir, esta cesión tendrá una duración máxima de seis (6) semanas del postnatal parental y de doce (12) semanas en el caso de este permiso a media jornada.

b.2) La cesión de este permiso solo podrá efectuarse al final del permiso y por el número de semanas que la madre trabajadora indique. Así, por ejemplo, si la madre trabajadora traspasa cuatro (4) semanas al padre, la madre ejercerá el permiso durante los primeros ocho (8) semanas y el padre durante las cuatro (4) últimas.

b.3) El trabajador que utilice el permiso postnatal parental cedido por la madre trabajadora, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada con 10 días de anticipación, a la fecha en que se inició el período del permiso cedido, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de esta comunicación deberá ser enviada al empleador de la madre trabajadora. Asimismo, la madre trabajadora que ceda parte de su permiso postnatal parental deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada con 30 días de anticipación, con copia a la Inspección del Trabajo.

b.4) El empleador del padre que haga uso del permiso postnatal parental deberá dar aviso de la cesión del permiso a la entidad pagadora de subsidio que corresponda, antes del inicio del citado permiso.

b.5) El padre que haga uso de parte del permiso postnatal parental, tendrá derecho a percibir un subsidio cuyo monto es igual a su remuneración con tope de 66 Unidades de Fomento. Obviamente que la madre no percibirá subsidio por el período de permiso cedido al padre.

**(v) Permiso en caso de adopción:** La trabajadora o el trabajador que adopta un hijo o hija menor de seis meses gozará tanto del período de posnatal (12 semanas) como del posnatal parental (12 semanas adicionales), de acuerdo con las normas generales. En caso de adoptar un niño o niña mayor de seis meses

y menor de 18 años, tendrá derecho al permiso postnatal parental (12 semanas), con el correspondiente subsidio.

A la correspondiente solicitud de permiso deberá acompañarse necesariamente una declaración jurada de tener bajo su cuidado personal el causante del beneficio y un certificado del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor como medida de protección.

(vi) **Post Natal Prolongado:** se establece tres nuevos casos del permiso postnatal prolongado que consagra actualmente el artículo 196 del Código del Trabajo que regula los permisos por enfermedad a consecuencia del parto:

- a) **Parto Prematuro:** parto antes de la semana número 33 de gestación, el permiso postnatal se amplía de 12 a 18 semanas.
- b) **Bajo Peso del Nacido:** si el hijo o hija recién nacida pesare menos de 1.500 gramos al nacer el permiso, postnatal se amplía de 12 a 18 semanas.
- c) **Partos Múltiples:** en caso de parto de dos o más niños o niñas, el permiso postnatal se amplía en 7 días adicionales, los que son días corridos y se incrementan por cada hijo o hija a partir del segundo.

Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias anteriormente señaladas, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la empresa la licencia médica que ordena el D.S. Nº 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

La falsificación o adulteración, así como el incumplimiento de la licencia médica por parte del o la trabajadora, dará lugar a la denuncia de los hechos a la justicia ordinaria.

## **ARTÍCULO 55**

**Permiso en caso de enfermedad grave de hijo o hija menor de un (1) año:** toda mujer trabajadora de la Empresa tendrá derecho al permiso y al subsidio que establece la ley, cuando la salud de su hijo o hija menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que ordena el Decreto citado en el artículo anterior.

En el caso que tanto la madre como el padre trabajen en SASIPA SpA, cualesquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará el padre del permiso y subsidio indicados precedentemente, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviera la tuición del menor por sentencia judicial.

También tendrá derecho a este subsidio y permiso la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o cuidado personal como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge o conviviente civil en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

Si los beneficios anteriores fueran obtenidos en forma indebida, los trabajadores involucrados serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias percibidas sin perjuicio de las sanciones penales que por hecho les pudiere corresponder.

#### **ARTÍCULO 56**

**Del fuero maternal:** Sin causa justa y autorización judicial no se podrá despedir de su empleo a la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, el que por regla general dura hasta que el hijo o hija cumple 1 año y 84 días, sin perjuicio de las eventuales prórrogas de conformidad a la normativa laboral.

En todo caso, no se podrá poner término al contrato de trabajo de la trabajadora que goza de fuero maternal sino con autorización previa del juez competente, la que podrá ser concedida invocando los casos establecidos en las causales N° 4 y 5 del artículo 159 y aquellas del artículo 160 del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 57**

**Fuero del padre:** En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental del artículo 197 bis del Código del Trabajo también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los diez días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de tres meses.

#### **ARTÍCULO 58**

**De los permisos:** la Empresa concederá permisos especiales con goce de remuneración en los siguientes casos:

**Por alimentación:** Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. De mutuo acuerdo con el empleador, este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas:

1. Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
2. Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna o en el lugar en que se encuentre el menor.

Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado. El derecho a alimentar no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos e hijas menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

Con todo, el padre trabajador ejercerá este derecho (alimentación) cuando tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiere fallecido o estuviere imposibilitada de hacer uso de él, y en los demás casos que le otorga este derecho, en este último caso en la forma, condiciones y requisitos establecidos por la Ley.

**a) Por Fallecimiento:**

**b.1.) En el caso de muerte de un hijo o hija:** todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a diez (10) días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

**b.2.) En el caso de muerte gestacional:** en el caso de muerte de un hijo o hija en período de gestación, todo trabajador o trabajadora tendrá un permiso por siete (7) días corridos, contados desde el debido certificado médico que acredita la circunstancia y fecha del fallecimiento.

**b.3.) En el caso de muerte del cónyuge o conviviente civil:** todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a siete (7) días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

**b.4.) En el caso de muerte de un hermano, hermana, del padre o de la madre:** todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a cuatro (4) días hábiles de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

Adicionalmente, todo trabajador o trabajadora que se encuentren en los casos indicados en los párrafos primero, segundo y tercero de este literal, gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de personas cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Los días de permiso consagrados en este literal no podrán ser compensados en dinero (Ley 20.137)

**b) Permiso por desahucio:** Cuando el o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora de SASIPA SpA tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que serán consideradas como trabajadas para todos los efectos legales. Las circunstancias que habilita el ejercicio de este derecho deberá ser comprobada con el correspondiente certificado médico.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En estos casos se aplicará lo dispuesto en el inciso final del artículo 32 del Código del Trabajo.

**c) Permiso por accidente o enfermedad grave:** cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o

trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña.

Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

También tiene este derecho, en los mismos términos que el padre o la madre; el trabajador o trabajadora que tenga el cuidado personal del niño o niña por resolución judicial.

- d) Permiso en caso de enfermedad grave de un hijo o hija menor de un año:** Cuando la salud de un niño o niña menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores, la madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio que establece el artículo 198 del Código del Trabajo.

En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge o conviviente civil, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

También tienen derecho persona trabajadora que tenga a su cuidado un menor de edad, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección, o en virtud de la adopción.

Si los beneficios precedentes fueron obtenidos en forma indebida, los trabajadores involucrados serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias percibidas, sin perjuicio de las sanciones penales que por este hecho les pudiese corresponder.

- e) Permiso para los padres y madres con hijos e hijas en situación de discapacidad:** cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de su padre y/o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor. Si ambos padres son dependientes de la Empresa, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del referido permiso.

Con todo, dicho permiso se otorgará al padre o madre que tuviere la tuición del menor por sentencia judicial o cuando la madre hubiere fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él por cualquier causa. A falta de ambos, a quien acredite su tuición o cuidado.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes.

En el evento de no ser posible aplicar dichos mecanismos, se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador o trabajadora, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador o trabajadora cesare en su trabajo por cualquier causa.

Iguals derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a el trabajador o la trabajadora que sean padres, que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6º, de la ley Nº 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de 6 años, con la determinación diagnóstica del médico tratante. Asimismo, estas normas se aplicarán, en iguales términos, tratándose de personas mayores de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit o bien presenten dependencia severa.

- f) En caso de matrimonio o acuerdo de unión civil:** en el caso de contraer matrimonio o acuerdo de unión civil, todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, antes o después de la celebración del acto, el que será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

El trabajador o trabajadora deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración del acto el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.

En caso de que se hayan pactado individual o colectivamente días de permiso por matrimonio del trabajador o trabajadora, serán imputables a los contemplados en el artículo 207 bis del Código del Trabajo.

- g) Permiso para someterse a exámenes de mamografía y próstata:** las trabajadoras y los trabajadores, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario. Con todo, la empresa se reserva el derecho de establecer la forma y el tiempo que otorgará para los efectos de traslados. Este traslado no será proporcionado ni costado por la empresa.

Para el ejercicio de este derecho, el trabajador o trabajadora deberá dar aviso a la Empresa con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad

a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada. Este aviso será dado por escrito y comunicado al Área de Recursos Humanos.

El tiempo en que el trabajador o trabajadora se realice los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

Si el trabajador o trabajadora estuviere afecta a un instrumento colectivo que considere un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte la Empresa.

- h) Permiso para inmunizarse:** en caso de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control o prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador o trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas, tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación.

El tiempo para realización, señalados anteriormente, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

Para el ejercicio de este derecho, en el caso de los exámenes, el trabajador o trabajadora deberá dar aviso a su jefatura directa con una semana de anticipación, quien informará vía correo electrónico al área de Recursos Humanos para su registro. En el caso de las inmunizaciones, la normativa señala un plazo de aviso de dos días.

En ambos casos, el trabajador o trabajadora deberá presentar con posterioridad a estos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en el que el trabajador o trabajadora se realice los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

Si el trabajador o trabajadora estuviere afecta a un instrumento colectivo que considere un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

- i) Permiso para labor de bombero:** cualquier trabajador o trabajadora de la Empresa que se desempeñe adicionalmente como voluntario del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo destinado a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. La Empresa no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a) del Código del Trabajo o como fundamento de una investigación sumaria.

La Empresa podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

- j) **Permiso por servicio militar y llamado al servicio activo:** el trabajador o trabajadora que deba cumplir con el Servicio Militar o forme parte de las reservas movilizadas, tendrá derecho a la reserva de su empleo o cargo, sin derecho a remuneración, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. Al reincorporarse al trabajo deberá ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo Contrato de Trabajo o a otras similares en grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello.

## 11.OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

### ARTÍCULO 59

Sin perjuicio de lo que dispongan las leyes y sus reglamentos, son obligaciones de todo trabajador y trabajadora de la Empresa:

- a) Conocer, cumplir y hacer cumplir fielmente su contrato de trabajo, las disposiciones del presente Reglamento, del protocolo de prevención del acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo y demás normas de la Empresa que le sean aplicables en razón de sus funciones o del departamento o área en que trabaje.
- b) Conocer y cumplir fielmente, las normas de seguridad, que emita la Empresa, que tengan directa relación con su seguridad, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a que se refiere la Ley N°16.744 y sus decretos complementarios, vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la Empresa.
- c) Desempeñar el cargo que su empleador le indique, siempre que se trate de labores similares a las consideradas en el contrato de trabajo y que el sitio o recinto donde deban ejecutarse las labores, quede dentro del mismo lugar o ciudad sin que ello importe menoscabo para el trabajador o trabajadora.
- d) Cuidar y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso apropiado de las instalaciones de la Empresa, sí como herramientas, maquinarias, elementos de trabajo que se les proporcionen con ocasión de su trabajo, debiendo restituir estos últimos en buen estado cuando le sean solicitados.
- e) Mantener su área de trabajo limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquier persona que transite a su alrededor.
- f) Informar a su Supervisor o Supervisora inmediata y/o a la persona encargado de Prevención de Riesgos, su falta de conocimiento en el uso de cualquier equipo de protección personal, máquinas, herramientas, elementos de trabajo o la inexperiencia en las tareas encomendadas, para su correspondiente instrucción. Además, todo trabajador o trabajadora deberá informar los síntomas de enfermedad profesional y de los accidentes.
- g) Dar cuenta dentro de 24 horas a su jefatura de cualquier deficiencia, desperfecto de toda anomalía que observe en las instalaciones, equipos, personas o ambiente en el cual trabaje; y especialmente de la pérdida de cualquier bien de propiedad de la Empresa. Igual obligación le corresponde a la jefatura para dar aviso a Gerencia.
- h) Denunciar cualquier anomalía, irregularidad, falta de probidad o ilegalidad que advierta en el trabajo,

cometida tanto por algún trabajador o trabajadora como por cualquier persona ajena a la empresa. La denuncia puede hacerse directamente al Encargado de Prevención del Delito o al Comité Canal de Denuncias, o en forma anónima a través del Canal de Denuncia en página web de la empresa [www.sasipa.cl](http://www.sasipa.cl).

- i) Conocer exactamente la ubicación de los equipos de extinción de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, los que deberán mantenerse despejados de obstáculos, como, asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación del Departamento de Prevención de Riesgos y todo Supervisor velar por la debida instrucción del personal al respecto.
- j) Mantener estricta disciplina y cumplir las órdenes que le imparten sus jefaturas, observando trato respetuoso y lealtad para con ellos y sus compañeros y compañeras, guardando el buen comportamiento en el trabajo.
- k) Observar la mayor economía y cuidado en el uso de artículos de escritorio, materiales, herramientas e implementos de trabajo.
- l) Guardar la más absoluta reserva sobre los asuntos y negocios de la Empresa y sobre los de las personas que intervengan en ellos.
- m) Llegar y salir del trabajo en las horas que corresponda de acuerdo con las jornadas vigentes y firmar los libros o registrarse en los mecanismos de control de la Empresa para acreditar las horas exactas de llegada y salida.
- n) Dar aviso a la jefatura correspondiente de su imposibilidad de asistir al trabajo, dentro del primer día de ausencia, en el mismo horario de su jornada laboral o de forma previa.
- o) En caso de accidente del trabajo, la persona accidentada que estuviere en condiciones de hacerlo y en todo caso los trabajadores o trabajadoras que hubiesen presenciado el hecho, deberán comunicarlo inmediatamente a la jefatura respectiva con indicación de la causa, lugar y circunstancia del mismo.
- p) Comunicar por escrito a la Gerencia, dentro de las 48 horas de producido, todo cambio relativo al nombre, nacionalidad, estado civil, cargas de familia, profesión, domicilio y teléfono.
- q) Mantener una presentación personal adecuada en relación con trabajo desempeñado.
- r) Observar el más estricto secreto en relación con todas las estrategias, objetivos, procedimientos e información, cualquiera sea su naturaleza y a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva respecto a cualquier antecedente propio del giro del empleador y/o a cualquiera información que provenga de SASIPA SpA que hubiese llegado a su conocimiento con motivo u ocasión del ejercicio de su cargo o actividad.

#### **ARTÍCULO 60**

Sin perjuicio de lo que dispongan las leyes y sus reglamentos, se prohíbe a los trabajadores y trabajadoras de la Empresa:

- a) Ausentarse de sus funciones durante las horas de trabajo sin autorización previa de la jefatura respectiva.
- b) Dedicarse durante las horas de trabajo a actividades ajenas a la Empresa. No podrán, por tanto, atender clientes particulares; comerciar en los lugares de trabajo con mercaderías de cualquier tipo; hacer circular listas de sorteos, adhesiones o erogaciones; practicar juegos de azar, realizar propaganda política o religiosa; celebrar reuniones de carácter gremial o social y, en general, ocuparse dentro de su jornada de asuntos de cualquier especie que no digan relación con la función para que han sido contratados.
- c) Presentarse al lugar de trabajo o trabajar bajo los efectos de estimulantes y estupefacientes, prohibiéndose terminantemente entrar drogas y/o psicofármacos, consumir, comercializar o darla a terceros.
- d) Presentarse al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.
- e) Ocupar trabajadores o trabajadoras subalternas en asuntos personales.
- f) Usar útiles de escritorio, impresos, formularios, materiales o implementos de trabajo de propiedad de la Empresa para fines particulares o apropiarse de ellos y darles usos o destinos no autorizados.
- g) Adulterar, dar datos falsos o incurrir en cualquier irregularidad en el control de asistencia u otros documentos.
- h) Transmitir a terceras personas información reservada que obtenga con motivo de su trabajo en la Empresa.
- i) Retener en su poder documentos, planos, estados o datos de cualquier naturaleza, que se refieren directa o indirectamente a la Empresa.
- j) Realizar actos ilegales como asimismo adoptar cualquier conducta que por su naturaleza o efectos sean lesivas a los intereses de la Empresa.
- k) Otorgar o solicitar a cualquier trabajador o trabajadora de la Empresa avales, fianzas o codeudoras solidarias de cualquier tipo o clase cuando en sus funciones sean encargados de fondos de administración, cajeros, tesoreros, pagadores, apoderados y en general cuando estén relacionadas con manejo de dinero y/o especies valorizadas.
- l) Hacer declaraciones verbales o escritas en nombre de SASIPA SpA sin autorización expresa de la Gerencia General.
- m) El uso de softwares no autorizados y de copias ilegales de software, en los equipos computacionales de la Empresa.
- n) Utilizar el correo electrónico o internet, en actividades personales ajenas al quehacer de la Empresa y enviar correos masivos.
- o) Permanecer en las dependencias de la Empresa fuera de las horas ordinarias de trabajo, sin

autorización expresa o conocimiento de su jefatura para su desempeño en horas extraordinarias y/o que no cuenten con el pacto por escrito a que hace referencia el artículo N° 32 del Código del Trabajo.

- p) Registrar el domicilio de la Empresa o el de cualquiera de sus dependencias, oficinas o instalaciones al momento de contraer cualquier obligación, sea esta civil, comercial, financiera, bancaria o personal con terceros.
- q) Negociar con terceros cualquier beneficio que le otorgue la Empresa.
- r) Fumar o encender fuego en lugares en que la Empresa ha prohibido hacerlo, en lugares públicos de la Empresa, cuando se comparten oficinas, o donde esté expresamente señalado.
- s) Intervenir, laborar o participar, directa o indirectamente, en actividades propias del giro del empleador. Esta prohibición se extiende además, a la asociación del trabajador o trabajadora con cualquier persona, sociedad o Empresa que efectúe dichas actividades, así como también, a los contratistas que operen con la Empresa; vale decir, el trabajador o trabajadora no podrá participar por sí o por interpósita persona en sociedades o Empresas que sean contratistas de SASIPA SpA. y sus filiales, salvo conocimiento y autorización previa de SASIPA SpA.
- t) Entrar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- u) Reñir o discutir dentro del recinto de la Empresa y a la hora que sea.
- v) Tratarse por su propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente del trabajo.
- w) Permitir que personas no capacitadas traten de remover cuerpos extraños de los ojos o heridas de algún accidentado.
- x) Negarse a proporcionar información, relacionada con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos en el trabajo.
- y) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
- z) Trabajar sin el debido equipo de protección personal o sin las ropas de trabajo que la empresa proporciona.
- aa) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la Empresa o asignados a otro compañero o compañera de trabajo.
- bb) Ejecutar operaciones en equipos sin ser el encargado de ellos o sin tener la debida autorización para hacerlas.
- cc) Usar calzado que pueda producir resbalones o torceduras.
- dd) Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la Empresa, aunque éstos no sean

dirigidos a persona alguna.

- ee) Realizar un trabajo en que explícitamente exista riesgo de accidente, sin planificación previa.
- ff) Adoptar actitudes o cometer acciones temerarias.
- gg) Portar armas de cualquier especie en las faenas o establecimientos de la Empresa, salvo que por su función esté oficialmente autorizado para ello.
- hh) Administrarse o aplicar a otros medicamentos sin prescripción médica autorizada, en caso de haber sufrido alguna lesión, siempre que dichos tratamientos no sean de primeros auxilios.
- ii) Desentender normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad impartidas para un trabajo dado.
- jj) No dar cumplimiento a las medidas de distanciamiento social, uso de mascarillas, higiene frecuente de manos y, en general, toda otra medida implementada por la empresa frente a riesgos de contagio por virus COVID-19.
- kk) Ejecutar labores en la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.
- ll) Falta de veracidad de la información proporcionada por parte del trabajador o trabajadora conforme a la autoevaluación de riesgos para trabajos a distancia y teletrabajos.
- mm) Queda estrictamente prohibido ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
- nn) Queda estrictamente prohibido incurrir en conductas que constituyan un acoso laboral, entendiéndose por tal, todo acto que implique una agresión física a uno o más compañeros de labores, así como las molestias o burlas insistentes en contra de éstos, además de la incitación reiterada a hacer algo, no importando el medio por el cual se someta a él o los afectados a tales agresiones u hostigamientos y siempre que de ello resulte mengua o descrédito en la honra o fama del trabajador o trabajadora afectado o atenten contra su dignidad, o bien, se traduzcan en una amenaza o perjuicio de la situación laboral u oportunidades de empleo de dichos afectados.
- oo) Grabar, captar, filmar, fotografiar, interceptar, reproducir sin autorización de las personas conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado o que ocurran en dependencias de la empresa, lugar de trabajo o con ocasión del trabajo y/o durante la jornada laboral.

La infracción de cualquier de las disposiciones contenidas en este artículo se considerará como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato sin perjuicio de la aplicación de alguna causal específica de caducidad en cada caso particular, y de las facultades de los tribunales para pronunciarse sobre esta materia.

## 12. DE LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO

### ARTÍCULO 61

**Propósito de las Evaluaciones** Las evaluaciones de desempeño tienen como objetivo valorar el rendimiento de los trabajadores, identificar oportunidades de desarrollo profesional, fomentar la mejora continua y alinearse con los objetivos estratégicos de la empresa.

### ARTÍCULO 62

**Frecuencia de las Evaluaciones** Las evaluaciones se llevarán a cabo de manera periódica a lo largo del año. La empresa podrá realizar los siguientes tipos de evaluaciones:

- **Evaluación Anual:** Se realizará una evaluación de desempeño formal al final de cada año calendario (o en la fecha que se determine), para valorar el rendimiento general del trabajador durante todo el período.
- **Evaluaciones Semestrales o Trimestrales (opcional):** En caso de ser necesario, se podrá realizar una evaluación intermedia, con el fin de monitorear el progreso hacia los objetivos establecidos.
- **Evaluaciones Puntuales:** La empresa podrá realizar evaluaciones adicionales de forma puntual cuando considere que es necesario, como en casos de promociones, cambios de puesto o situaciones excepcionales que lo requieran.

### ARTÍCULO 63

**Métodos y Criterios de Evaluación** Las evaluaciones de desempeño podrán basarse en una combinación de los siguientes métodos y criterios:

- **Autoevaluación:** El trabajador podrá realizar una autoevaluación, donde describirá su desempeño y reflexionará sobre sus logros, áreas de mejora y metas a futuro.
- **Evaluación del Supervisor:** Los supervisores inmediatos o jefes de equipo serán los encargados de evaluar el desempeño de los empleados a través de criterios preestablecidos, tales como:
  - Cumplimiento de objetivos y metas laborales.
  - Calidad del trabajo realizado.
  - Habilidades técnicas y competencias.
  - Actitud y comportamiento frente al trabajo en equipo y relaciones laborales.
  - Puntualidad y cumplimiento de horarios.
  - Innovación y capacidad de adaptación a cambios.
- **Evaluación 360° (opcional):** En algunos casos, se podrá implementar una evaluación 360°, en la que el empleado recibirá retroalimentación no solo de su jefe inmediato, sino también de compañeros de trabajo, subordinados y otros colaboradores, según el puesto y nivel jerárquico.

#### **ARTÍCULO 64**

**Comunicación de los Resultados** Los resultados de las evaluaciones serán comunicados de manera confidencial y personalizada al trabajador, dentro de un plazo de 5 días hábiles después de la finalización de cada evaluación.

El objetivo es generar un diálogo constructivo entre el empleado y su superior directo, donde se puedan establecer metas de desarrollo profesional, así como identificar áreas de mejora y/o fortalezas que puedan ser aprovechadas.

#### **ARTÍCULO 65**

**Consecuencias de las Evaluaciones** Según los resultados obtenidos en las evaluaciones de desempeño, la empresa podrá tomar diversas acciones, tales como:

- **Reconocimientos y Premios:** En caso de un desempeño sobresaliente, el trabajador podrá recibir reconocimiento, incentivos, bonificaciones o ascensos según lo estipulado en las políticas de la empresa.
- **Plan de Mejoramiento:** Si se identifican áreas de mejora, la empresa podrá proponer un plan de acción, que incluirá capacitación, mentoría o cambios en las tareas y responsabilidades del trabajador, con el objetivo de mejorar su desempeño.
- **Medidas Correctivas:** En caso de que el desempeño sea insatisfactorio a lo largo del tiempo, y tras realizar las intervenciones necesarias para mejorar el rendimiento, la empresa podrá considerar medidas más drásticas, tales como cambios de puesto, sanciones o incluso la terminación de la relación laboral, según lo estipulado en el contrato de trabajo y la legislación vigente.

#### **ARTÍCULO 66**

**Confidencialidad y Respeto** Las evaluaciones de desempeño son procesos confidenciales. La empresa se compromete a que toda la información relacionada con la evaluación de los trabajadores será tratada de manera reservada. Los resultados de la evaluación no podrán ser compartidos con otras personas fuera del proceso de evaluación, a menos que sea con el consentimiento explícito del trabajador o sea requerido por la ley.

#### **ARTÍCULO 67**

**Revisión y Modificación** La empresa podrá revisar y modificar el proceso de evaluación de desempeño cuando lo considere necesario, con el fin de adaptarse a las necesidades del negocio y del personal. Las modificaciones serán informadas oportunamente a los empleados.

## 13.DE LA DIGNIDAD EN EL TRABAJO Y DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

### ARTÍCULO 68

La empresa declara la importancia del cumplimiento de los derechos fundamentales de los trabajadores y trabajadoras, ya sea por parte del empleador o de otros trabajadores o trabajadoras y prohíbe el maltrato y acoso laboral y la intimidación (mobbing) a sus trabajadores y trabajadoras en razón de su raza, color de piel, religión, nacionalidad, capacidades distintas de origen, discapacidad, sexo, preferencia sexual, edad y/u otros. Conforme a la normativa legal vigente, se establece para su cumplimiento de todos los trabajadores la presente política y procedimientos que investigarán y sancionarán estos actos de violencia en el contexto laboral y las infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

Todos los trabajadores y trabajadoras de SASIPA SpA tienen la responsabilidad de cumplir las políticas en esta materia, y tratar a sus colegas con dignidad y respecto.

Las relaciones laborales en Sociedad Agrícola y Servicios Isla de Pascua SpA deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Este propósito será resguardado mediante iniciativas preventivas orientadas a la construcción de culturas colaborativas de trabajo y también a través de espacios de denuncia que permitan investigar y sancionar actitudes y conductas que vulneren los derechos fundamentales de los trabajadores; también con actitudes y conductas de discriminación, maltrato laboral, acoso laboral o cualquier clase de violencia que atente contra la integridad física y psíquica de las personas que trabajan en la Empresa.

### ARTÍCULO 69

**Derechos Fundamentales de los trabajadores y trabajadoras:** en el desarrollo de actividades en contexto, los derechos fundamentales de trabajadores y trabajadoras son aquellos indicados en el artículo 485 del Código del Trabajo, los que son:

- a) El derecho a la dignidad de las trabajadoras y trabajadores.
- b) El derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las trabajadoras y trabajadores, siempre que su vulneración sea consecuencia directa de actos ocurridos en la relación laboral.
- c) El respeto y protección a la vida privada y honra de las trabajadoras y trabajadores.
- d) La inviolabilidad de toda forma de comunicación privada de las trabajadoras y de los trabajadores.
- e) La libertad de conciencia de las trabajadoras y trabajadores.
- f) La libertad de emitir opinión y de informar sin censura previa de las trabajadoras y de los trabajadores, sin perjuicio de su responsabilidad por los delitos y abusos que se comentan en el ejercicio de estas libertades.
- g) La libertad de trabajo.
- h) El derecho de indemnidad, esto es el derecho que tiene toda trabajadora y trabajador a que no se tomen represalias en su contra por el ejercicio de acciones judiciales, por su participación en ellas como testigo o por haber sido ofrecidos en tal calidad o como consecuencia de la labor fiscalizadora de la Dirección del Trabajo.

---

## 14.DE LA NO DISCRIMINACIÓN EN LA EMPRESA Y LA LEY 20.609 (LEY ZAMUDIO)

### **ARTÍCULO 70**

La empresa valora la diversidad entre sus trabajadores y trabajadoras, reconociendo el aporte que cada uno de ellos significa para la empresa, por su sola condición de persona.

La empresa rechaza cualquier acto de discriminación arbitraria, entendiéndose por tal toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de sus trabajadores, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

De este modo, cualquier trabajador o trabajadora cuya dignidad se haya visto atentada producto de uno o más actos de discriminación arbitraria, dispondrá de los mecanismos de denuncia que este Reglamento establece, sin perjuicio de los que la ley dispone, así, por ejemplo, el Procedimiento de Tutela Laboral regulado en el Código del Trabajo, o la Acción de No Discriminación Arbitraria, consagrada en la Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

## 15.DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD

### **ARTÍCULO 71**

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores y trabajadoras con discapacidad, se establecen medidas contra la discriminación que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

Se entiende ajustes necesarios a las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud, a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica, y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores y trabajadoras de la empresa.

Por su parte, se considera acoso o discriminación toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Además, la empresa proporcionará servicios de apoyo permanente, que permitan al trabajador o trabajadora con discapacidad un desempeño laboral adecuado. En ese sentido, se implementarán acciones de asistencia, intermediación o cuidado, requerida por una persona con discapacidad para realizar las actividades de la vida diaria o participar en el entorno social, económico, laboral, educacional, cultural o político, superar barreras de movilidad o comunicación, todo ello, en condiciones de mayor autonomía funcional.

Para estos efectos, se entenderá como trabajador o trabajadora con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica, intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

## 16.IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

### **ARTÍCULO 72**

La Empresa dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo. No se considerarán arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

### **ARTÍCULO 73**

Cualquier trabajador o trabajadora que se considere afectada por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres, tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Gerencia General. Toda denuncia debe ser fundada.

### **ARTÍCULO 74**

El procedimiento de reclamo se regirá conforme a las siguientes reglas:

- a) El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamenta señalando motivos concretos y finalmente firma de quien presenta el reclamo y fecha de presentación.
- b) Recibido el reclamo, la Empresa deberá investigar y resolver en un plazo máximo de 30 días, para lo cual la Gerencia designará para estos efectos a un Trabajador debidamente capacitado para conocer de esta materia.
- c) La respuesta de la Empresa deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al Trabajador a través de la Gerencia dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos.
- d) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que éste se considere terminado.

En caso de que el empleador acoja el reclamo, procederá a igualar las remuneraciones entre él o la reclamante y aquel trabajador o trabajadora que ejerciendo el mismo trabajo percibía una mayor remuneración, a partir del mes siguiente al de la fecha de notificación de la respuesta fundada.

Recién una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en este Reglamento Interno, el trabajador o trabajadora quedará facultada para presentar una denuncia por infracción a la igualdad de remuneraciones entre trabajadores que ejerzan un mismo trabajo, la que se tramitará según las normas establecidas en el Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo, esto es, según las reglas del procedimiento de tutela laboral.

---

## 17.DE LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

### ARTÍCULO 75

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:

- a) **Acoso laboral:** toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores o trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- b) **Acoso sexual:** todas aquellas conductas indebidas, realizadas por cualquier medio, en la cual un trabajador o trabajadora realiza requerimientos de carácter sexual a otro trabajador o trabajadora; requerimientos que no han sido consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- c) **Violencia en el trabajo ejercida por terceras personas ajenas a la relación laboral:** toda acción, incidente o comportamiento que se aparta de lo razonable mediante lo cual una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada por una tercera persona ajena a la relación laboral, en el ejercicio de sus funciones o como consecuencia directa de la misma. La violencia puede provenir de clientes, proveedores, usuarios, entre otras personas ajenas a la relación laboral.

Dentro de la Empresa existe tolerancia cero a los actos de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. Así también, la Empresa mantiene un fuerte compromiso en cuanto a fomentar una cultura de respeto mutuo y a la creación de un entorno seguro de trabajo para todas las personas trabajadoras de SASIPA SpA., así como con la mejora continua para erradicar toda conducta ofensiva.

Los actos que pudieran constituir actos de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo estarán sujetos a las formalidades y al procedimiento que este Reglamento regula en el presente título.

### ARTÍCULO 76

En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, SASIPA SpA proveerá a todas las personas que se desempeñen en la Empresa los siguientes mecanismos:

- a) Información sobre el respeto y dignidad humana al interior de la Compañía, lo que incluye campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido y significado del acoso y de los atentados a la dignidad de las personas que se desempeñan en la Compañía, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo.

- b) Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Compañía.
- c) Diseño y aplicación de actividades con la participación de las personas trabajadoras, a fin de establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral;
- d) Otorgar espacios para que las personas trabajadoras puedan formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
- e) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, u otros hostigamientos en La Compañía, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- f) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

#### **ARTÍCULO 77**

La Empresa tiene la obligación de adoptar e implementar las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso laboral, sexual y la violencia en el lugar de trabajo.

Para estos efectos, la Empresa elaborará y pondrá a disposición de las trabajadoras y trabajadores un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, el que se encuentra anexado al presente Reglamento.

Además de la elaboración del protocolo, la Empresa deberá implementarlo, difundirlo y sensibilizar sobre su existencia y contenido entre las personas trabajadoras.

#### **ARTÍCULO 78**

La Empresa tiene el deber de informar semestralmente los canales que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

Los medios de difusión de información sobre prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo están determinados en el protocolo referido y que se encuentra anexado a este Reglamento.

El Protocolo forma parte del presente Reglamento, siendo sus normas de carácter obligatorio y vinculante tanto para la Empresa, como para todas las personas que prestan funciones en SASIPA SpA.

---

## DE LA DEFINICIÓN DE LAS CONDUCTAS

### ARTÍCULO 79

Se entiende por conducta de acoso laboral, aquella que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Este término se entiende también como todo acto que implique una agresión física por parte del empleador o de uno o más trabajadores o trabajadoras, hacia otro u otros dependientes, o que sea contraria al derecho que les asiste a estos últimos, así como también, las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos y siempre que de ello resulte mengua o descrédito en su honra o fama, o atenten contra su dignidad, ocasionen malos tratos de palabra u obra, o bien, se traduzcan en una amenaza o perjuicio de la situación laboral u oportunidades de empleo de los afectados.

El acoso consiste en una conducta indeseada que no solo viola la dignidad de las personas, sino que también crea un ambiente intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo de forma persistente.

### ARTÍCULO 80

El acoso laboral puede manifestarse de las siguientes formas:

- a) **Acoso horizontal.** Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
- b) **Acoso vertical descendente.** Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- c) **Acoso vertical ascendente.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- d) **Acoso mixto o complejo.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

### ARTÍCULO 81

Para efectos de este Reglamento, se entenderá que constituye acoso laboral lo establecido en el artículo 75°. Y, sin que se trate de un listado taxativo, dentro la Empresa serán consideradas como conductas de acoso laboral, entre otras, las siguientes:

#### a) **Ataque a la víctima con medios organizacionales:**

- Restringir a una trabajadora o trabajador las posibilidades de hablar.

- Cambiar de lugar de trabajo, aislándolo de sus compañeros, sin que sea un requisito del trabajo.
- Prohibir a los compañeros hablar con una trabajadora o trabajador determinado.
- Excluir de reuniones.
- No entregar información necesaria para la realización del trabajo.
- Ejercer contra la trabajadora o trabajador una presión indebida o arbitraria.
- Evaluar su trabajo de forma inequitativa o sesgada.
- Amplificar de manera injustificada errores pequeños o intrascendentes.
- Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su voluntad, conciencia y marco ético.
- Juzgar el desempeño de la trabajadora o trabajador de forma ofensiva.
- No asignarle tareas, asignarle tareas sin sentido, o asignarle funciones de inferior jerarquía del cargo desempeñado o ajeno a los conocimientos que este requiere o que resulten degradantes a la trabajadora o trabajador.
- Asignar tareas a una trabajadora o trabajador con datos erróneos intencionalmente.
- Sobrecargar selectivamente a la víctima con trabajo, en comparación con sus pares.
- Asignar plazos de ejecución o cargas de trabajo irrazonables.
- Cuestionar y desautorizar las decisiones de la trabajadora o trabajador que genere menoscabo.
- Restringir las posibilidades de comunicarse, hablar o reunirse con la jefatura.
- Esconder o dañar elementos de trabajo.

**b) Ataques a las relaciones sociales de la víctima con aislamiento social:**

- Rehusar la comunicación con una trabajadora o trabajador a través de miradas y gestos, no comunicarse directamente con ella o él o no dirigirle la palabra.
- Tratar a una trabajadora o trabajador como si no existiera.
- Excluir a una trabajadora o trabajador de actividades sociales del equipo de trabajo, dentro del contexto laboral.

**c) Ataques a la vida privada de la víctima:**

- Criticar permanentemente la vida privada de una trabajadora o trabajador.
- Acoso por medios digitales (teléfono, correo electrónico o redes sociales, entre otros).
- Ridiculizar a la trabajadora o trabajador.
- Dar a entender que una trabajadora o trabajador, tiene problemas psicológicos.
- Mofarse de las discapacidades de una trabajadora o trabajador.
- Burlarse de manera hiriente y despectiva de una trabajadora o trabajador (conductas, gestos, ideas, entre otros).
- Mofas relativas a sus creencias políticas o religiosas, nacionalidad u origen étnico, y/o aspectos socioculturales de una trabajadora o trabajador.
- Mofas relativas a las actitudes, aspecto físico, género, y/o preferencia sexual de una trabajadora o trabajador.
- Causar daños a las pertenencias del trabajador o trabajadora.

**d) Ataques a la salud física y psicológica de la víctima:**

- Amenazas de violencia física a una trabajadora o trabajador.
- Exigirle trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.
- Daño que afecta a la integridad corporal o a su salud física o mental. En casos que requiera tratamiento médico o quirúrgico, podría constituirse como delito de lesiones.

**e) Agresiones verbales:**

- Agredir con gritos a una trabajadora o trabajador.
- Hacer uso de expresiones hirientes, que buscan causar daño.
- Insulto contra una trabajadora o trabajador.
- Amenazas contra a una trabajadora o trabajador.
- Críticas permanentes a una trabajadora o trabajador.
- Realizar bromas que generen molestia, sin consentimiento y de forma reiterada.
- Interrumpir continuamente a la trabajadora o trabajador mientras habla.

**f) Rumores:**

- Referirse negativamente de una trabajadora o trabajador, con terceras personas.
- Difundir rumores que menoscaben a la víctima.

**g) Mobbing:**

La intimidación en el lugar de trabajo o también denominado mobbing, a su vez, es un comportamiento inapropiado repetitivo. Se trata de un abuso o mal uso del poder, y se caracteriza como un comportamiento ofensivo, intimidatorio, malintencionado o insultante; que puede ser directo indirecto, verbal, físico o de otra forma. Un incidente aislado puede ser una afrenta a la dignidad en el trabajo, pero no se lo considera como mobbing, salvo que sea innegablemente ofensivo.

**h) Victimización:**

Es una forma específica de discriminación y acoso que ocurre cuando se trata a un individuo de modo menos favorable que a otros porque hizo una reclamación, porque dio un testimonio relativo a una reclamación; o cuando se lo trata de alguna forma aparte, a causa de una reclamación.

Se han de emprender todos los esfuerzos para asegurar que no sean victimizados los trabajadores y trabajadoras que se quejan de algo, y los que aporten su testimonio o información acerca de una queja. Cualquier comunicación de victimización se ha de tratar prontamente. Si se comprueba la victimización, se impondrán las acciones disciplinarias correspondientes. Los comportamientos discriminatorios reiterados constituyen victimización.

Todas las conductas descritas en este artículo se encuentran estrictamente prohibidas para todas las personas que se desempeñan en la Empresa.

**ARTÍCULO 82**

El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la buena convivencia al interior de la Empresa. Su concepto y definición están establecidos en el artículo 75° del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 83**

El acoso sexual puede manifestarse de las mismas formas indicadas en el artículo 80° del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 84**

Sin perjuicio del concepto general, y sin que el siguiente listado sea taxativo, serán consideradas como conductas de acoso sexual, entre otras, las siguientes:

2. Propositiones concretas de carácter sexual no consentidas por quien las recibe, bajo amenazas que se relacionen con su situación laboral o sus oportunidades en el empleo;
3. Juegos o proposición de juegos de connotación sexual indeseados por las personas a las cuales va dirigida;
4. Apretones de hombros, abrazos y/o roces en diversas regiones del cuerpo, indeseados por las personas afectadas y que excedan las reglas de convivencia socialmente aceptadas o el consentimiento manifestado por la persona objeto de dichas conductas;
5. Manoseos, sujetar o acorrallar, apretones de hombros, abrazos o roces en diversas partes del cuerpo aparentemente casuales;
6. Gestos y comentarios de connotación sexual indeseados por las personas a las cuales van dirigidas;
7. Chistes, piropos, indirectas, sarcasmos, miradas o gestos lascivos, o conversaciones de contenido sexual;
8. Correos electrónicos, cartas o misivas personales con connotación sexual, intenciones de carácter sexual, gestos obscenos, imágenes pornográficas, entre otros de la misma naturaleza;
9. Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual;
10. Comunicaciones por medios electrónicos tales como correos electrónicos (institucionales o no), aplicaciones de mensajería instantánea (como, por ejemplo, aplicación "whatsapp", "telegram" u otros similares), mensajería instantánea de teléfono celular o llamadas telefónicas con contenido o intenciones sexuales, gestos obscenos, imágenes pornográficas, entre otros de la misma naturaleza.
11. Bromas sexistas;
12. Lenguaje sexual de tipo obsceno o proposiciones de carácter sexual;
13. Presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales;
14. Propositiones no deseadas de carácter sexual, incluyendo requerimientos persistentes de encuentros que han sido rechazados en forma repetida;
15. Uso de vocabulario sexualmente degradante para describir a una persona;
16. Contemplar de manera lasciva o en forma deliberada y contacto físico innecesario, con connotación sexual;
17. Mostrar fotos eróticas o sexualmente explícitas o enviar dicho material por medio del correo electrónico, fax o cualquier otro medio hábil;
18. Hacer gestos obscenos o bromas de carácter sexual no aceptados por su destinatario;

19. Hacer preguntas impertinentes a una persona sobre su vida privada, sexual o sobre su aspecto físico;
20. Requerimientos directos o implícitos por actividad sexual a cambio de favores, tratamiento preferencial, o beneficios de trabajo;
21. Perjudicar a una persona por rechazo a acercamientos de tipo sexual o hacerla sentir amenazada que tal rechazo afectará en forma adversa su trabajo.

Por otro lado, **no** se considerarán actos constitutivos de acoso sexual:

1. El comportamiento sexual de mutuo acuerdo entre dos personas, sin perjuicio de la obligación de comportarse con decoro y respeto al interior de las instalaciones de la Empresa.
2. La atracción mutua entre las personas.
3. Las acciones físicas entre personas que sean consecuencia de amistad, afectos y vínculos personales propios de las relaciones laborales, siempre y cuando sean consentidas y se realicen dentro del margen del decoro y respeto al interior de la empresa.
4. Las relaciones afectivas consentidas que eventualmente pudieren existir entre dos personas empleadas.

En el caso del numeral 4, las personas involucradas deberán informar oportunamente y por escrito a la jefatura directa o inmediata, con el objeto de poder evaluar la adopción de medidas que fueren necesarias para evitar eventuales situaciones de conflictos de intereses.

## **PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

### **ARTÍCULO 85**

**Derechos generales y obligaciones de las personas trabajadoras.** Sin perjuicio de otros derechos que consagre la ley, las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

- a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente Reglamento.
- c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.

- c) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

## **ARTÍCULO 86**

**Obligaciones generales de los empleadores.** Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la ley u otra normativa reglamentaria, los empleadores deberán:

- a) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley. SASIPA SpA ha elaborado un Protocolo de Prevención que se encuentra como anexo al presente Reglamento.
- b) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del presente reglamento.
- c) Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley N° 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- d) Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente Reglamento.
- e) Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
- f) Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
- g) Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- h) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.
- i) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N° 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- j) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.

- k) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- l) Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
- m) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
- n) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo.
- o) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

#### **ARTÍCULO 87**

**Derechos generales de las organizaciones sindicales.** Tendrán, a lo menos, los siguientes derechos:

- a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente reglamento.
- b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente Reglamento.
- c) Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- d) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

#### **ARTÍCULO 88**

Las etapas mínimas de todo procedimiento de investigación son:

- i) Presentación de la denuncia;
- ii) Recepción de la denuncia y adopción de medidas de resguardo;
- iii) Realización de investigaciones (sea interna o la realizada por la Dirección del Trabajo);
- iv) Elaboración y comunicación de las conclusiones del informe emanado en base a la investigación realizada;  
y
- v) La aplicación de medidas o sanciones, en su caso.

#### **ARTÍCULO 89**

Cualquier trabajador o trabajadora de la Empresa que sea víctima de conductas definidas como acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, por la ley o este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos de manera verbal o por escrito al Departamento de Recursos Humanos de la Empresa o ante la Dirección del Trabajo

correspondiente de manera presencial o electrónica, debiendo remitir comprobante de la gestión realizada ante dicho organismo.

En el caso de que la denuncia sea realizada de manera verbal ante el Departamento de Recursos Humanos, la persona que reciba la denuncia deberá levantar acta de la denuncia, en el mismo acto, la que deberá ser firmada por la persona denunciante y por la persona que recibe la denuncia, debiendo entregársele una copia de dicha acta y mantener una para los registros de la Empresa.

#### **ARTÍCULO 90**

La denuncia escrita deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

- a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- d) Relación de los hechos que se denuncian.
- e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 91**

Toda denuncia presentada ante la Empresa dará inicio a un procedimiento de investigación, el que podrá realizarse de manera interna por la Empresa o ser derivada a la Dirección del Trabajo competente, según se señalará. No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.

Si la denuncia es presentada ante el empleador, este deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el caso de la primera opción, deberá informar a ese Servicio el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la de recepción de la denuncia. Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.

Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4º inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

#### **ARTÍCULO 92**

Si la Empresa opta por realizar la investigación en forma interna, una vez que sea recibida la denuncia, el investigador o investigadora tendrá un plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación.

Dentro de los dos días siguientes al plazo precedente, deberá notificar a las partes en forma personal o por correo certificado cuando alguna de ellas no se encontrare presente en la Empresa por licencia médica,

feriados o cualquier otro motivo, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, invitando a las personas involucradas a formular sus descargos por escrito dentro del tercer día hábil. En la misma presentación, deberán acompañar las pruebas que tengan en su poder.

### **ARTÍCULO 93**

**Adopción de medidas de resguardo por la empresa.** Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo.

Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744 y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

La Dirección del Trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

### **ARTÍCULO 94**

**Participantes del procedimiento de investigación.** Son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Todas ellas deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, conforme a este Reglamento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

### **ARTÍCULO 95**

**La designación de la persona a cargo de la investigación.** El empleador deberá designar a una persona imparcial y preferentemente que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

### **ARTÍCULO 96**

**Obligaciones generales de las personas que instruyen la investigación interna de la Empresa.** Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación. Sin perjuicio de las directrices establecidas en este reglamento, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- c) Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
- d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- e) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- f) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

#### **ARTÍCULO 97**

El proceso de investigación deberá constar por escrito y ser llevado en estricta reserva, además de garantizar a las partes involucradas que serán oídas y podrán presentar sus fundamentos y descargos. Para estos efectos, la investigación deberá sujetarse a los siguientes principios:

- a) **Principio de confidencialidad:** todo proceso de investigación deberá realizarse en estricta reserva, debiendo adoptarse todas las medidas tendientes a la protección de la privacidad de las personas involucradas. Sin perjuicio de lo anterior, las partes siempre tendrán derecho a acceder a todas las diligencias y contenido de la investigación. Todos los participantes de una investigación tienen el deber de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, la Empresa deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.
- b) **Principio de imparcialidad:** la Empresa deberá designar a una persona para realizar la investigación con la suficiente objetividad e independencia para garantizar su imparcialidad, debiendo siempre llevarse a efecto con el suficiente respeto de los derechos de la persona denunciante y la persona denunciada.
- c) **Principio de celeridad:** la investigación interna deberá concluir dentro del plazo fatal de 30 días desde la presentación de la denuncia. Para estos efectos, no se suspenderá ni se prorrogará el plazo indicado por el hecho de presentarse licencias médicas o las partes involucradas se encuentren haciendo uso de su feriado legal.
- d) **Principio de razonabilidad:** Razonabilidad. El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- e) **Debido proceso.** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

- 
- f) **Colaboración.** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.
  - g) **Principio de bilateralidad de la audiencia:** todas las partes involucradas tendrán el derecho a ser oídas, a presentar sus descargos y las pruebas que sustenten sus alegaciones y defensas. Para ello, la Empresa deberá garantizar que las partes sean debida y oportunamente notificadas de todas las gestiones que se realicen en el proceso, así como a proporcionarles el acceso a las diligencias que se realicen.
  - h) **Principio de escrituración:** la investigación deberá llevarse por escrito y deberá existir constancia y registro de todas las diligencias que se realicen durante el proceso.
  - i) **Principio de perspectiva de género:** Se entiende por perspectiva de género, aplicada a los procedimientos de investigación referidos en este título, la consideración de las particularidades contextuales y situaciones vivenciadas por las personas de conformidad con los estereotipos que socialmente se han asignado a las personas en razón de su género. Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
  - j) **Principio de no discriminación:** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.
  - k) **No revictimización o no victimización secundaria.** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

## **ARTÍCULO 98**

Al momento de recibir una denuncia, ya sea por el empleador o la Dirección del Trabajo y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

En caso que la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

## **ARTÍCULO 99**

**Adopción de medidas de resguardo.** En caso de que la persona denunciante opte por presentar la denuncia ante la Empresa, una vez que ésta sea recibida, sea de manera verbal o escrita, se deberán adoptar de manera

inmediata las medidas de resguardo necesaria respecto de las personas involucradas de conformidad con el contenido de la denuncia. Para ello, se deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada de trabajo y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.

Si la denuncia es realizada ante la Dirección del Trabajo, ésta solicitará al empleador la adopción de una o más medidas de resguardo, en los mismos términos antes indicados, en el plazo máximo de dos días hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata una vez que sean notificadas a la Empresa.

#### **ARTÍCULO 100**

**Diligencias mínimas.** La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido establecidas en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia de la Empresa.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.

En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.

La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

#### **ARTÍCULO 101**

Toda denuncia escrita y debidamente recibida por la Empresa en los términos señalados en los artículos anteriores será investigada por la Empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial para conocer de estas materias.

#### **DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN**

#### **ARTÍCULO 102**

**Plazo de la investigación.** La investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del

---

Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

Una vez finalizada la investigación, se deberá emitir un informe con las conclusiones a las que se ha arribado en base al procedimiento realizada. Este informe deberá contener:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- i) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

### **ARTÍCULO 103**

**Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.** Dentro del plazo de 2 días de finalizada la investigación, la Empresa deberá remitir el informe de investigación y sus conclusiones de manera electrónica. a la Dirección del Trabajo respectiva.

La Dirección del Trabajo respectiva tendrá el plazo máximo de 30 días para pronunciarse sobre las conclusiones contenidas en el informe de investigación. Este pronunciamiento deberá ser notificado a la Empresa, a la persona afectada, a la persona denunciante y a la persona denunciada.

En caso de que, una vez cumplido el plazo, la Dirección del Trabajo no emita pronunciamiento alguno, se considerarán como válidas las conclusiones del informe. Del resultado de esta gestión deberá notificarse a las partes involucradas en un plazo máximo de 10 días.

### **ARTÍCULO 104**

**Adopción de medidas o sanciones.**

En el caso de que las conclusiones del informe den cuenta de la efectividad de haber ocurrido situaciones de violencia en el trabajo ejercida por personas terceras ajenas a la relación laboral, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que deberá adoptar la Empresa en relación con la causa que generó la denuncia.

En el caso de que las conclusiones del informe den cuenta de la efectividad de haber ocurrido situaciones de acoso sexual o laboral, la Empresa dispondrá y aplicará las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días contados desde la recepción del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo respecto del informe y sus conclusiones.

En el caso que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

Dentro los plazos señalados en los incisos segundo y tercero del presente artículo, según sea el caso, la Empresa deberá informar las medidas o sanciones adoptadas tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

Por último, dentro del mismo plazo, el informe, junto con las conclusiones y las medidas y sanciones a adoptar, deberá entregarse a la Gerencia de la Empresa.

## **DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES**

### **ARTÍCULO 105**

**Medidas correctivas.** Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

### **ARTÍCULO 106**

**Medidas de resguardo.** Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Empresa procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este Reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

### **ARTÍCULO 107**

**Sanciones.** Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán a la persona signada como perpetradora de acoso sexual o laboral, podrán variar entre:

- a) Una amonestación verbal o escrita;
- b) Descuento de un 25% de la remuneración diaria, conforme a lo dispuesto en este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones.

- c) Despido del trabajador o trabajadora respecto de la que se haya constatado su conducta de acoso, sin derecho a indemnización, conforme a lo establecido en la letra b) o f) del numeral 1° del art. 160 del Código del Trabajo, esto es: conductas de acoso sexual o de acoso laboral, respectivamente.

Con todo, la Empresa también podrá poner término al contrato de trabajo por la causal genérica establecida en el numeral 7° del art. 160 del Código del Trabajo, de manera conjunta con lo establecido en el literal c).

#### **ARTÍCULO 108**

**Impugnación.** La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello, deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido

#### **DEL INCUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO**

#### **ARTÍCULO 109**

El trabajador o trabajadora afectada por acoso sexual o laboral por parte de su empleador o empleadora puede acudir al tribunal del trabajo respectivo poniendo término al contrato de trabajo, demandando el pago de las indemnizaciones legales correspondientes, pudiendo solicitar el incremento del 80% en sus indemnizaciones legales si el empleador no dio cumplimiento al procedimiento por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo antes señalado.

Para esos efectos, deberá cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 171° del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 110**

**Violencia en el trabajo.** En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente Reglamento según corresponda.

Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Con todo, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

## **18. INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS**

#### **ARTÍCULO 111**

La empresa, contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de sus trabajadores y trabajadoras a formular informaciones, peticiones o reclamos.

Las informaciones que deseen obtener los trabajadores y trabajadoras acerca de las materias relacionadas con sus derechos y obligaciones en el trabajo serán solicitadas al departamento jurídico de la Empresa.

Las peticiones o reclamos de carácter individual se harán igualmente a la jefatura respectiva. Si ésta no solucionare la dificultad, el trabajador o la trabajadora deberá llevar su reclamo, sucesivamente, a la Jefatura de Unidad y a la Gerencia respectiva.

Se deberá otorgar una respuesta a la petición o reclamo en un plazo no superior a treinta días hábiles, contado desde el día en que la Empresa recibió la solicitud de información, petición o reclamo, salvo que la cuestión, por su naturaleza, requiera ser resuelta en un lapso menor, evento en el cual deberá solucionarse tan pronto como aconsejen las circunstancias.

#### **ARTÍCULO 112**

Las peticiones o reclamos de carácter colectivo se formularán por intermedio del sindicato, si lo hubiere, y si los reclamantes fuesen parte de aquel, a la jefatura respectiva y a la Gerencia.

## **19.SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 113**

Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad serán sancionadas, según su gravedad, mediante la aplicación de alguna de las siguientes medidas:

- a. **Amonestación verbal**, con constancia de la reconvención verbal de conducta en la carpeta personal del trabajador o trabajadora. La jefatura informará a la Jefatura de Recursos Humanos para su registro.
- b. **Amonestación escrita**, dejándose copia en la respectiva carpeta individual del trabajador o trabajadora y, si corresponde, se remitirá una copia a la Inspección del Trabajo respectiva.
- c. **Multas**, las que deben ser proporcionales a la gravedad de la infracción, cuyo monto no podrá exceder del 25% de la remuneración diaria del infractor o infractora ni podrá ser menor de un 10% de la misma remuneración diaria.

Las sanciones deberán aplicarse de manera justa y proporcional, considerando la naturaleza de la gravedad de la infracción.

#### **ARTÍCULO 114**

En casos de negligencia inexcusable que haya originado un accidente o enfermedad profesional, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad determinará la responsabilidad. El Servicio Nacional de Salud podrá imponer sanciones adicionales, conforme al Código Sanitario.

#### **ARTÍCULO 115**

Todas las sanciones estarán precedidas de un proceso de investigación conforme a este Reglamento. La reiteración de infracciones podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo por incumplimiento grave de las obligaciones laborales, sin perjuicio de las facultades de los tribunales ordinarios de justicia.

## 20. PROCEDIMIENTO DE RECLAMO EN CASOS DE SANCIONES

### **ARTÍCULO 116**

El trabajador o trabajadora afectada por la aplicación de una sanción podrá reclamar por escrito ante el Departamento de Recursos Humanos de la Empresa, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del momento en que ésta le haya sido notificada, a excepción de las materias reguladas en el capítulo 10 de este Reglamento sobre “Prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo”.

### **ARTÍCULO 117**

La Gerencia antes señalada recibirá al reclamante dentro de un plazo de 48 horas, contado desde la fecha en que el reclamo sea puesto en su conocimiento.

### **ARTÍCULO 118**

La Gerencia podrá solicitar los informes verbales o escritos que estime pertinentes, pero deberá resolver la cuestión en el plazo de 15 días hábiles contados desde la interposición del reclamo.

De la sanción aplicada por la Empresa podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Lo recaudado por concepto de multas se destinará a incrementar los fondos de bienestar de la Empresa.

Lo dispuesto en los incisos precedentes es sin perjuicio de que puedan aplicarse —cuando fuere procedente— las normas de terminación del contrato de trabajo.

## 21. DE LA COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DE PREVISIÓN, DEL SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO Y OTROS

### **ARTÍCULO 119**

El cumplimiento de las leyes de previsión se acreditará mediante las correspondientes planillas o documentos del pago que den constancia de los descuentos y de su depósito en el respectivo organismo previsional. El comprobante de pago de remuneraciones que se debe entregar al trabajador o trabajadora deberá expresar las deducciones que se hayan efectuado por este concepto.

El cumplimiento de las leyes de servicio militar obligatorio, de cédula de identidad y, en el caso de menores, el cumplimiento de la obligación escolar se comprobará mediante las correspondientes certificaciones oficiales que se exige a los trabajadores y trabajadoras antes de su ingreso, de todo lo cual se deja constancia en su carpeta personal.

## SEGUNDA PARTE: DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD

### 22. DE LA GESTIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES DS44

#### **ARTÍCULO 120**

##### **Principios de la Gestión Preventiva**

De conformidad con el artículo 3° del Decreto 44, serán principios para la gestión preventiva de los riesgos laborales:

1. Un enfoque de gestión que ponga énfasis en la prevención de los riesgos laborales y en la adaptación del trabajo a las personas, desde el diseño de los sistemas productivos y los puestos de trabajo, teniendo en cuenta la evolución del conocimiento científico y tecnológico disponible, y priorizando la eliminación o el control de los riesgos en su origen o fuente.
2. Un enfoque de género en la gestión de riesgos laborales de la entidad empleadora, lo cual significa que en el diseño, planificación, implementación y evaluación de las actividades preventivas se deberá siempre considerar que las personas se sitúan en el trabajo en condiciones biológicas, sociales y económicas desiguales.
3. El compromiso y la participación, implica que las entidades empleadoras, a través de sus representantes y directivos, deberán comprometerse activamente en la gestión de los riesgos laborales promoviendo, igualmente, la participación permanente de las personas trabajadoras o de sus representantes.
4. La mejora continua, de modo que la gestión de los riesgos laborales propenda a la optimización permanente de los procesos de la gestión preventiva.
5. La responsabilidad de la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales, sin perjuicio de los deberes de cuidado y de colaboración de las personas trabajadoras con la gestión preventiva empresarial y de observancia de las medidas de prevención adoptadas.

### 23. DE LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

#### **ARTÍCULO 121**

De conformidad con el artículo 7° del Decreto 44, la entidad empleadora deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales.

Para la confección de la matriz, la entidad empleadora deberá considerar:

1. La exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo
2. Los riesgos ergonómicos y psicosociales
3. La violencia y el acoso en el trabajo

4. Los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido
5. Los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional
6. El enfoque de género

La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos en el entorno laboral debe contener los siguientes elementos claves:

**1. Identificación de peligros:** Se debe identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno que pueda causar lesiones o afectar la salud de los trabajadores en cada puesto de trabajo. Esta identificación debe tener en cuenta las características de las personas expuestas a dichos peligros.

**2. Evaluación de riesgos:** Cada peligro identificado debe ser evaluado para determinar su nivel o magnitud, considerando la posibilidad de evitar, suprimir o controlar el riesgo de manera razonable y factible según el conocimiento disponible. La evaluación debe contemplar tanto las condiciones actuales de trabajo como las previsibles en el futuro, especialmente si existe la posibilidad de que una persona trabajadora sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones.

La evaluación de riesgos considerará al menos la probabilidad de que ocurra un daño a la salud y vida de los trabajadores. Esta evaluación puede ser cuantitativa o cualitativa, pero siempre basada en una metodología validada y con criterios definidos por la autoridad competente.

Se utilizará la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública u otro documento que la reemplace, salvo que una normativa específica indique otro método de evaluación.

**3. Medidas preventivas y de control:** En casos donde el riesgo evaluado sea alto, grave o elevado, la entidad empleadora deberá adoptar medidas preventivas adicionales de control y emergencia.

**4. Revisión de la matriz:** La matriz debe ser conocida por toda la línea de mando y revisada al menos una vez al año o cada vez que:

- Cambien las condiciones de trabajo, representando un riesgo adicional.
- Ocurra un accidente laboral.
- Se diagnostique una enfermedad profesional.
- Se genere una situación de riesgo grave e inminente.

Para su elaboración y revisión, la entidad empleadora puede solicitar la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744

## 24. DEL PROGRAMA DE TRABAJO PREVENTIVO

### ARTÍCULO 122

Nuestra empresa deberá elaborar o modificar el programa de trabajo preventivo a partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la

---

confección o actualización de dicha matriz. Este programa deberá contener, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, los plazos de implementación y los responsables de su ejecución.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso precedente, el programa deberá incluir actividades de promoción para prevenir los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo y difundir un estilo de vida y alimentación saludables. Asimismo, cuando corresponda, el programa deberá contemplar las actividades a implementar, a fin de prevenir los factores de riesgos asociados a la conducción de vehículos motorizados de conformidad a la normativa legal y técnica vigente en la materia.

### **ARTÍCULO 123**

El programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora deberá constar por escrito y ser aprobado por su representante legal, indicando la fecha de su aprobación y de sus modificaciones, cuando corresponda. Además, previo a su implementación, deberá ser difundido por medio de avisos o informaciones fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, a través de los correos electrónicos de las personas trabajadoras que estuvieren disponibles de conformidad a la ley y, en todo caso, remitirse un ejemplar al Comité Paritario.

La empresa deberá disponer de acciones para controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa de trabajo preventivo. Estas medidas de control y vigilancia podrán ejecutarse a través de inspecciones de la entidad empleadora a los lugares de trabajo o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, observando en ambos casos lo dispuesto en el artículo 5 inciso primero del Código del Trabajo.

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a:

1. Eliminar los riesgos en su origen
2. Controlar los riesgos que no se puedan eliminar
3. Minimizar los efectos de aquellos riesgos que no se puedan controlar totalmente
4. Establecer procedimientos de trabajo seguro
5. Proporcionar los elementos de protección personal necesarios
6. Capacitar a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos
7. Mantener un sistema de supervisión y control del cumplimiento de las medidas preventivas

La empresa evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos. En esta evaluación se considerarán:

1. Los resultados de las mediciones y evaluaciones de riesgos realizadas
2. El registro y análisis de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales ocurridos
3. Las observaciones realizadas por el Comité Paritario
4. Las sugerencias y reclamos de los trabajadores
5. Los cambios en los procesos productivos o en la organización del trabajo
6. Las modificaciones legales o reglamentarias que afecten la seguridad y salud en el trabajo

Los resultados de esta evaluación servirán de base para la actualización del programa preventivo del período siguiente, manteniendo así un proceso de mejora continua en la gestión preventiva

---

## 25.DE LA PRELACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

### **ARTÍCULO 124**

Según lo establecido en el artículo 9° del Decreto 44, la empresa deberá implementar medidas preventivas y correctivas dirigidas a controlar el riesgo laboral según su mayor o menor nivel de protección a las personas trabajadoras, observando el siguiente orden de prelación:

1. Evitar o eliminar los riesgos;
2. Controlar los riesgos en su fuente a través de medidas de ingeniería o técnicas;
3. Reducir los riesgos al mínimo posible, por medio de medidas organizacionales, administrativas, que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguro;
4. Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados, mientras perdure una situación de riesgo residual, sin perjuicio de haberse aplicado una o más de las anteriores medidas en el orden señalado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15 de este reglamento, la entidad empleadora será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de:

1. Su manejo adecuado y seguro
2. El contenido de los manuales de instrucciones
3. Las fichas técnicas proporcionadas por fabricantes, importadores y proveedores
4. Los procedimientos de trabajo seguro establecidos

Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro que considere, al menos:

1. Un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias
2. El control permanente de su funcionamiento
3. La existencia de protecciones y dispositivos de seguridad
4. La información y capacitación a las personas trabajadoras sobre uso correcto y seguro

### **ARTÍCULO 125**

La empresa deberá privilegiar el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva de las personas trabajadoras por sobre el uso de elementos de protección personal, manteniendo los dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo. Asimismo, deberá preferirse aquellas medidas preventivas que:

1. Supriman, controlen o reduzcan más de un riesgo simultáneamente
2. Protejan a más personas expuestas
3. Eliminen el riesgo en su origen
4. Sean técnicamente viables y económicamente factibles

La empresa deberá evaluar periódicamente la eficacia de las medidas preventivas implementadas, considerando:

1. Los resultados de las mediciones ambientales
2. Los registros de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
3. Las observaciones del Comité Paritario
4. Los informes de supervisión y fiscalización
5. Los cambios en los procesos productivos o en la organización del trabajo
6. La incorporación de nueva tecnología o equipamiento
7. Las modificaciones en la normativa aplicable

Cuando se detecte que las medidas adoptadas no han sido suficientes o adecuadas, se deberán implementar nuevas medidas siguiendo el orden de prelación establecido en el Artículo 85º H.

## 26.DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### ARTÍCULO 126

Este título del Reglamento Interno se fundamenta en los artículos 15 y 16 del **Decreto 44** y tiene como objetivo primordial asegurar que los trabajadores reciban información clara y comprensible sobre los riesgos laborales y la capacitación necesaria para prevenirlos. La formación se establece como un pilar clave para construir un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Antes de que el trabajador inicie sus labores, la empresa tiene la obligación de informarle sobre:

- Riesgos específicos del puesto de trabajo: Se deben detallar los peligros inherentes a las tareas que el trabajador desempeñará.
- Riesgos generales del centro de trabajo: Se deben describir los peligros que pueden afectar a cualquier trabajador dentro de las instalaciones de la empresa.
- Riesgos en caso de emergencias: Se debe informar sobre los peligros potenciales que podrían surgir en situaciones de emergencia y cómo actuar ante ellos.
- Medidas preventivas: Se deben explicar las acciones y procedimientos implementados para prevenir accidentes y proteger la salud de los trabajadores.
- Métodos de trabajo seguros: Se deben instruir a los trabajadores sobre las prácticas y procedimientos correctos para realizar sus tareas de forma segura.
- Procedimientos en caso de accidentes: Se deben comunicar claramente los pasos a seguir en caso de que ocurra un accidente laboral.
- Información detallada sobre los productos o sustancias peligrosas: Se debe proporcionar información específica sobre los productos o sustancias químicas que se utilizan en el trabajo, incluyendo:
  - a) Nombre, sinónimos y fórmula: Identificación precisa del producto o sustancia.
  - b) Aspecto, olor y modo de empleo: Descripción física del producto o sustancia, su olor característico y las instrucciones para su uso seguro.
  - c) Límites de exposición permisible: Niveles máximos de concentración de la sustancia en el aire que se consideran seguros para la salud.
  - d) Elementos de protección personal necesarios: Especificación del equipo de protección personal adecuado para manejar el producto o sustancia.
  - e) Primeros auxilios en caso de contacto: Instrucciones claras sobre las acciones inmediatas a tomar si ocurre un contacto accidental con la sustancia.

- f) Manejo y almacenamiento seguro: Procedimientos para manipular, transportar y almacenar el producto o sustancia de manera segura, evitando riesgos de derrames, fugas o accidentes.

### **ARTÍCULO 127**

La empresa debe actualizar la información que brinda a los trabajadores en los siguientes casos:

- Cambios en los procesos productivos: Cuando se implementen modificaciones en los procesos de trabajo, se deben comunicar las nuevas tareas y riesgos asociados.
- Introducción de nuevas tecnologías o equipos: Cuando se incorporen nuevos equipos o tecnologías, se debe informar sobre su funcionamiento, riesgos y medidas de seguridad.
- Modificación de los materiales utilizados: Si se cambian los materiales de trabajo, se debe informar sobre sus propiedades, peligros potenciales y cómo manejarlos de forma segura.
- Detección de nuevos riesgos: Cuando se identifiquen nuevos peligros en el lugar de trabajo, se debe informar a los trabajadores sobre ellos y las medidas preventivas implementadas.
- Cambios en la normativa legal: Cuando se modifiquen las leyes o reglamentos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, se debe actualizar la información proporcionada a los trabajadores para que estén al tanto de sus derechos y obligaciones.

La empresa tiene la obligación de brindar a todos sus trabajadores una capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo que combine teoría y práctica, con una duración mínima de 8 horas, incluyendo los siguientes temas:

- Factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo: Se debe enseñar a los trabajadores a:
  - Identificar los peligros.
  - Evaluar los riesgos.
  - Conocer las medidas de control existentes.
  - Comprender los posibles efectos para la salud.
- Efectos en la salud por la exposición a los factores de riesgo: Se debe proporcionar información detallada sobre:
  - Las enfermedades profesionales que pueden derivarse del trabajo.
  - Los accidentes de trabajo.
  - Los daños a la salud que pueden ocurrir por la exposición a los riesgos.
  - Las medidas preventivas específicas para cada riesgo.
- Prestaciones del seguro de la Ley N° 16.744: Se debe explicar a los trabajadores:
  - El alcance de la cobertura del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
  - Los procedimientos para realizar una denuncia en caso de accidente o enfermedad profesional.
  - Las prestaciones médicas disponibles a través del seguro.
  - Las prestaciones económicas a las que se tiene derecho en caso de accidente o enfermedad.
- Plan de gestión de riesgos de emergencia: Se debe capacitar a los trabajadores sobre:
  - Los protocolos a seguir en caso de emergencias: Incendios, sismos, derrames químicos, etc.
  - Los sistemas de alerta: Alarmas, señales de evacuación, sistemas de comunicación interna.
  - Las rutas de evacuación: Planos de evacuación, señalización de salidas de emergencia.
  - Los puntos de encuentro: Lugares seguros designados para reunirse después de una evacuación.
- Señalética en los lugares de trabajo: Se debe instruir a los trabajadores sobre:
  - El significado de las señales de seguridad: Prohibición, advertencia, obligación, información, etc.

- La ubicación e interpretación de las señales: Dónde se encuentran las señales y cómo interpretar su mensaje.
- La importancia de respetar la señalética: Cumplir con las indicaciones de las señales para evitar accidentes.
- Prevención de riesgos de incendio: Se debe capacitar a los trabajadores sobre:
  - Las causas comunes de incendios en el lugar de trabajo: Instalaciones eléctricas defectuosas, materiales inflamables, descuidos humanos, etc.
  - Las medidas preventivas para evitar incendios: Mantenimiento de instalaciones, orden y limpieza, manejo adecuado de materiales inflamables, etc.
  - El uso correcto de extintores: Tipos de extintores, funcionamiento y cómo utilizarlos correctamente en caso de incendio.
  - Los protocolos de evacuación en caso de incendio: Rutas de evacuación, puntos de encuentro, procedimientos de alarma.

La empresa está obligada a impartir la capacitación en las siguientes situaciones:

- Al ingreso del trabajador: Formación inicial obligatoria antes de que el trabajador comience a realizar sus tareas.
- Cuando cambien las funciones del trabajador: Capacitación específica para las nuevas tareas y los nuevos riesgos a los que se expondrá.
- Cuando se introduzcan nuevas tecnologías o equipos: Formación sobre el uso seguro de los nuevos equipos o tecnologías y los riesgos asociados.
- Cuando se modifiquen los procesos productivos: Capacitación para actualizar los conocimientos y procedimientos de trabajo de acuerdo a los cambios en los procesos.

Características que debe cumplir la capacitación:

- Impartirse durante la jornada de trabajo: Sin afectar el tiempo libre del trabajador.
- Ser gratuita para el trabajador: La empresa asume los costos de la capacitación.
- Ser impartida por personal calificado: Los instructores deben tener conocimientos y experiencia en prevención de riesgos laborales.

## **ARTÍCULO 128**

La empresa debe mantener un registro actualizado de todas las capacitaciones impartidas a los trabajadores, incluyendo la siguiente información:

- Fecha de la capacitación: Día, mes y año en que se realizó la capacitación.
- Nombre del trabajador: Identificación de los trabajadores que participaron en la capacitación.
- Contenidos mínimos impartidos: Temario completo de la capacitación.
- Metodología utilizada: Descripción de las técnicas de enseñanza empleadas: Clases presenciales, demostraciones prácticas, videos, simulaciones, etc.
- Evaluaciones realizadas: Pruebas de conocimientos o prácticas para verificar la comprensión de los contenidos de la capacitación.
- Retroalimentación a los trabajadores: Comentarios sobre el desempeño de los trabajadores en las evaluaciones y áreas de mejora.
- Actualización periódica del programa: Revisión y ajuste del contenido de la capacitación para mantenerlo actualizado y adaptado a los cambios en el lugar de trabajo.

En caso de incumplimiento, se entiende que se aplicarían las sanciones generales establecidas en el Código del Trabajo o en la Ley 16.744 para los incumplimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo.

## 27.DE LA CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

### **ARTÍCULO 129**

Basado en el artículo 17 del Decreto 44 y busca garantizar que los trabajadores y sus representantes participen activamente en la gestión de seguridad y salud en la empresa.

### **ARTÍCULO 130**

La empresa debe consultar a los representantes de los trabajadores cuando se planifiquen o implementen cambios en los procesos, la organización, las tecnologías o los métodos de trabajo. La consulta también es obligatoria al implementar medidas de control para riesgos graves o modificar los sistemas de trabajo.

### **ARTÍCULO 131**

Los representantes de los trabajadores tienen derecho a recibir información completa y oportuna sobre los cambios que se planean. También tienen derecho a ser consultados sobre el contenido y la organización del trabajo, a expresar sus opiniones y a que sus observaciones sean consideradas por la empresa.

### **ARTÍCULO 132**

El proceso de consulta debe ser formal e incluir reuniones informativas donde la empresa explique los cambios y sus implicaciones. Se debe dejar constancia de las opiniones y observaciones de los representantes de los trabajadores.

### **ARTÍCULO 133**

La consulta con los representantes no reemplaza la obligación de informar a todos los trabajadores sobre los riesgos y medidas preventivas.

### **ARTÍCULO 134**

Los trabajadores pueden participar en la gestión de seguridad y salud a través de varios mecanismos: Comités Paritarios, Departamentos de Prevención, Delegados de Seguridad, sindicatos y mecanismos de participación directa.

### **ARTÍCULO 135**

Todos los trabajadores tienen derecho a recibir información sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas, los resultados de las evaluaciones y los programas de gestión. También deben ser consultados sobre cambios que puedan afectar su seguridad y salud.

### **ARTÍCULO 136**

Los trabajadores y sus representantes deben colaborar con la empresa para mejorar la acción preventiva. También deben promover la seguridad y salud, cumplir con la normativa e implementar las medidas establecidas. Además, pueden proponer mejoras en los métodos, procedimientos, condiciones de trabajo y actividades de formación.

---

## 28.DEL RIESGO GRAVE E INMINENTE Y PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS (Decreto 44)

### ARTÍCULO 137

Según el artículo 18° del Decreto 44, cuando en el lugar de trabajo se presente un riesgo grave e inminente que amenace la vida o salud de los trabajadores, la empresa deberá:

1. Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados: Se les comunicará la existencia del riesgo, las medidas para eliminarlo o controlarlo, los procedimientos de evacuación y la ubicación de zonas seguras.
2. Adoptar medidas para:
  - a) Suspender de forma inmediata las faenas afectadas.
  - b) Evacuar a los trabajadores si el riesgo no puede ser controlado o eliminado.
  - c) Proteger a los trabajadores que deban permanecer en el lugar.
  - d) Controlar el acceso a las zonas de riesgo.

### ARTÍCULO 138

Las personas trabajadoras tendrán derecho a:

1. Interrumpir sus labores: Podrán hacerlo si consideran, con motivos razonables, que continuar trabajando implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.
2. Abandonar el lugar de trabajo: Podrán hacerlo si la situación lo amerita.
3. No sufrir perjuicio: No podrán ser sancionados o perjudicados por tomar estas medidas.
4. Ejercer acciones legales: Podrán recurrir a las acciones legales correspondientes según el Código del Trabajo.

### ARTÍCULO 139

De acuerdo con el artículo 19° del Decreto 44, la empresa deberá contar con planes para gestionar, reducir y responder a riesgos en caso de:

- Emergencias: Incendios, sismos, accidentes graves, fugas de sustancias peligrosas.
- Catástrofes: Desastres naturales, accidentes de gran magnitud, fenómenos climáticos extremos.
- Otros eventos conocidos, probables y previsibles: Cortes de suministro eléctrico, fallas en sistemas críticos, alteraciones del orden público, pandemias.

### ARTÍCULO 140

El plan de gestión deberá:

1. Ser ensayado al menos una vez al año: Se realizarán simulacros, ejercicios de evacuación, pruebas de equipos y actualizaciones de procedimientos.
2. Incluir mecanismos de: Actuación ante emergencias, evacuación del personal, comunicación interna y externa, y coordinación con organismos de emergencia.

### ARTÍCULO 141

Si la autoridad competente ordena la evacuación de las áreas afectadas por una emergencia, catástrofe o desastre, la empresa deberá:

1. Suspender actividades: Se suspenderán todas las actividades de manera inmediata.
2. Evacuar al personal: Se procederá a evacuar a todos los trabajadores de las zonas afectadas.
3. Asegurar instalaciones: Se tomarán las medidas necesarias para asegurar las instalaciones.
4. Informar a la autoridad: Se informará a la autoridad competente sobre la evacuación realizada.
5. No reanudar labores: No se reanudarán las actividades hasta que la autoridad lo autorice.

#### **ARTÍCULO 142**

La empresa revisará y actualizará el plan de gestión de emergencias al menos una vez al año, o cuando ocurran cambios en las instalaciones, los procesos o tras un evento que ponga a prueba el plan. También deberá hacerlo a solicitud del Comité Paritario o de la Inspección del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 143**

La empresa deberá mantener la siguiente documentación sobre el plan de gestión de emergencias:

1. Registros actualizados de: Simulacros realizados, incidentes ocurridos, medidas adoptadas y evaluaciones realizadas.
2. Procedimientos documentados para: Identificar riesgos graves e inminentes, actuar en caso de emergencias, evacuar al personal y reanudar las actividades.

## **29.DE LA COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA (Decreto 44)**

#### **ARTÍCULO 144**

Según al artículo 20° del Decreto 44, cuando en los lugares de trabajo presten servicios dos o más entidades empleadoras, o al menos una entidad empleadora y una o más personas trabajadoras independientes, todas ellas tendrán el deber de coordinar y cooperar para la adecuada aplicación de las medidas de seguridad y salud que sean exigibles para la protección de las personas trabajadoras.

La empresa y personas trabajadoras independientes que compartan un mismo lugar de trabajo deberán informarse mutuamente sobre los riesgos laborales presentes en el lugar, las medidas preventivas que cada una haya adoptado para controlar tales riesgos y la información sobre los planes de emergencia, catástrofe o desastre que se hayan implementado.

#### **ARTÍCULO 145**

La información proporcionada y las coordinaciones implementadas para dar cumplimiento a este título deberán ser consideradas por cada entidad empleadora y persona trabajadora independiente, en la gestión de sus propios riesgos laborales.

Para efectos de la adecuada coordinación y cooperación, la entidad empleadora, la empresa principal, la usuaria o la persona trabajadora independiente, según corresponda, deberá designar a la persona o unidad responsable para la gestión de la prevención de riesgos laborales.

La designación de la persona o unidad responsable deberá ser comunicada por escrito a todas las entidades empleadoras y personas trabajadoras independientes que compartan el mismo lugar de trabajo.

#### **ARTÍCULO 146**

Sin perjuicio de las obligaciones de información y coordinación señaladas en los artículos anteriores, se deberá, adicionalmente:

Establecer un mecanismo de comunicación efectivo y permanente entre las personas responsables designadas.

Realizar reuniones periódicas para:

- Analizar los riesgos laborales presentes en el lugar.
- Evaluar la efectividad de las medidas preventivas adoptadas.
- Coordinar la elaboración e implementación de planes de emergencia.

Mantener un registro actualizado de las acciones de coordinación realizadas.

#### **ARTÍCULO 147**

En caso de que alguna de las entidades empleadoras o personas trabajadoras independientes no cumpla con las obligaciones de este título, la entidad empleadora, la empresa principal o la usuaria, según corresponda, deberá informar de dicha situación al Servicio de Salud y a la Inspección del Trabajo, para que adopten las medidas que correspondan.

El incumplimiento de las obligaciones de coordinación y cooperación será sancionado de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 16.744.

## **30.DE LA VIGILANCIA DEL AMBIENTE Y DE LA SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (Decreto 44)**

#### **ARTÍCULO 148**

De acuerdo al artículo 67° del Decreto 44 si en el lugar de trabajo o faena existe un agente de riesgo que pueda causar una enfermedad profesional, la empresa deberá:

1. Evaluar el riesgo: Se utilizará la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, considerando los agentes presentes y las tareas realizadas.
2. Solicitar incorporación al programa de vigilancia: Si la evaluación indica un riesgo potencial, se solicitará al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores.
3. Ejecutar el programa: Una vez aprobada la solicitud, la empresa ejecutará el programa de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y los organismos administradores.
4. Facilitar la participación: La empresa dará las facilidades necesarias para que los trabajadores participen en las actividades del programa, como exámenes médicos, toma de muestras ambientales, entre otros.
5. Implementar medidas preventivas: En base a los resultados del programa, se implementarán medidas para controlar o eliminar el riesgo, y se hará seguimiento a su efectividad.

#### **ARTÍCULO 149**

El organismo administrador también podrá incorporar a la empresa a programas de vigilancia si:

1. Diagnostica una enfermedad profesional en un trabajador.
2. Dispone de antecedentes que evidencian la existencia de factores de riesgo en la empresa.

#### **ARTÍCULO 150**

El organismo administrador evaluará las solicitudes de incorporación presentadas por la empresa, ya sea por iniciativa propia o a requerimiento de los Comités Paritarios o la Inspección del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 151**

La empresa debe gestionar la vigilancia de la salud, dando cumplimiento al artículo 5° del Código del Trabajo, lo que implica:

1. Solicitar al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia cuando corresponda.
2. Guardar reserva de los datos sensibles relacionados con la salud de los trabajadores.

#### **ARTÍCULO 152**

Los organismos administradores realizarán evaluaciones ocupacionales de salud, según los protocolos del Ministerio de Salud, para determinar si la exposición a riesgos laborales hace a los trabajadores más susceptibles a accidentes o enfermedades.

#### **ARTÍCULO 153**

Los organismos administradores remitirán la información de los programas de vigilancia al Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **ARTÍCULO 154**

Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro, ACHS, IS, MUTUAL se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

Estos artículos definen las responsabilidades de la empresa y los organismos administradores en la vigilancia del ambiente y la salud de los trabajadores, con el objetivo de prevenir enfermedades profesionales y proteger la salud de los trabajadores.

## **31.DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES**

#### **ARTÍCULO 155**

La Empresa reconoce y asume la obligación de informar a todas las personas trabajadoras, de manera oportuna y comprensible, sobre los riesgos a los que están expuestas en el desarrollo de sus labores.

Esta obligación se fundamenta en el **Decreto Supremo N° 44 de 27 de julio 2024**, que aprueba el nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.

La información proporcionada debe ser **veraz, completa, precisa y entregada en un lenguaje claro y sencillo**, que facilite su comprensión por parte de todas las personas trabajadoras, independientemente de su nivel educativo o experiencia laboral.

Para garantizar la efectividad de la comunicación, se utilizarán diversos medios, como charlas, capacitaciones, material escrito, videos instructivos, señalización en el lugar de trabajo y cualquier otro método que se considere adecuado para el tipo de riesgo y las características del personal.

---

## ARTÍCULO 156

**Alcance de la información.** La información sobre riesgos laborales debe cubrir los siguientes aspectos:

- **Identificación de los riesgos:** Se proporcionará a las personas trabajadoras una descripción detallada de los peligros presentes en cada puesto de trabajo, área o faena de la empresa. Esta descripción incluirá la naturaleza del riesgo, sus posibles causas, las áreas o tareas específicas donde se presenta y las consecuencias potenciales para la salud y seguridad de las personas trabajadoras.
- **Evaluación de los riesgos:** Se explicará a las personas trabajadoras cómo se evalúan los riesgos en la empresa, incluyendo los métodos utilizados para determinar la probabilidad de ocurrencia de un evento peligroso y la severidad de sus consecuencias. Se les informará sobre los niveles de riesgo identificados en cada área o puesto de trabajo y las medidas de control implementadas para cada nivel.
- **Medidas preventivas:** Se describirán las medidas de control implementadas para eliminar o minimizar los riesgos laborales, diferenciando entre medidas de prevención (para evitar que el riesgo se materialice) y medidas de protección (para minimizar las consecuencias si el riesgo se materializa). Se detallarán las medidas de ingeniería, administrativas, organizacionales y de protección personal que se aplican en la empresa, explicando su funcionamiento, su correcta utilización y las responsabilidades de cada persona en su aplicación.
- **Métodos de trabajo seguro:** Se instruirá a las personas trabajadoras sobre las prácticas, procedimientos y normas de seguridad que deben seguir para realizar sus tareas de forma segura, previniendo accidentes y enfermedades laborales. Esta instrucción incluirá demostraciones prácticas, simulacros y la entrega de guías o manuales de procedimientos.
- **Elementos de protección personal (EPP):** Se informará sobre el uso correcto, la selección, el mantenimiento, las limitaciones y la importancia de los EPP específicos para cada riesgo, incluyendo la forma adecuada de colocarlos, ajustarlos y retirarlos, así como las medidas de higiene y cuidado que deben tenerse. Se hará hincapié en la obligatoriedad del uso de los EPP en las áreas o tareas que lo requieran y se establecerán mecanismos de control para verificar su uso efectivo.
- **Planes de emergencia:** Se informará a todas las personas trabajadoras sobre los planes de emergencia existentes en la empresa, incluyendo los procedimientos de evacuación, las señales de alarma, los puntos de encuentro, las vías de escape y las acciones a seguir en caso de accidentes, incidentes o emergencias específicas (incendios, sismos, derrames de sustancias peligrosas, etc.). Se realizarán simulacros periódicos para comprobar la eficacia de los planes y la preparación del personal.

## ARTÍCULO 157

**Responsabilidades.**

- a. **Responsabilidades del Empleador.** La empresa, representada por el empleador, es responsable de:
  - **Elaborar y mantener actualizado un sistema de información sobre riesgos laborales**, que sea accesible a todas las personas trabajadoras.
  - **Difundir la información** a través de los medios de comunicación más adecuados.
  - **Organizar capacitaciones** para asegurar la comprensión de la información.
  - **Verificar que las personas trabajadoras apliquen la información en su trabajo diario.**
  - **Atender las consultas y sugerencias de las personas trabajadoras.**
  - **Mantener un registro de las actividades de información y capacitación.**
- b. **Responsabilidades de las personas trabajadoras.** Los trabajadores y trabajadoras de SASIPA son responsables de:

- **Asistir a las capacitaciones y charlas informativas.**
- **Solicitar aclaraciones sobre la información que no comprendan.**
- **Aplicar la información en su trabajo diario para proteger su salud y seguridad, y la de sus compañeros.**
- **Informar al empleador sobre cualquier situación de riesgo que detecten.**

**ARTÍCULO 158 Mecanismos de participación.** Se promoverá la participación de los trabajadores y trabajadoras en la gestión de la prevención de riesgos laborales a través de:

- **Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:** Estos comités, integrados por representantes de la empresa y de las personas trabajadoras, tienen un rol fundamental en la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, así como en la promoción de la seguridad y salud en el trabajo.
- **Departamentos de Prevención de Riesgos:** Si la empresa cuenta con un Departamento de Prevención de Riesgos, este tendrá a su cargo la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la información y capacitación a las personas trabajadoras.
- **Delegado o Delegada de Seguridad y Salud en el Trabajo:** En empresas con menos de 25 personas trabajadoras, se elegirá un Delegado o Delegada de Seguridad y Salud en el Trabajo para que represente a los trabajadores y trabajadoras en las actividades de prevención de riesgos.
- **Sindicatos:** Los sindicatos también pueden participar en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, representando los intereses de las personas trabajadoras y promoviendo sus derechos en esta materia.
- **Mecanismos de participación directa:** Se implementarán buzones de sugerencias, reuniones informativas, encuestas y otros mecanismos que permitan a las personas trabajadoras expresar sus opiniones y propuestas para mejorar las condiciones de seguridad y salud en la empresa.

#### **ARTÍCULO 159**

**Control y fiscalización.** El cumplimiento de las obligaciones de información sobre riesgos laborales será fiscalizado por la Dirección del Trabajo y el Servicio de Salud, quienes podrán aplicar las sanciones que correspondan en caso de incumplimiento.

#### **ARTÍCULO 160**

**Revisión y actualización.** La información sobre riesgos laborales se revisará y actualizará periódicamente, considerando los cambios en los procesos de trabajo, la incorporación de nuevas tecnologías, las modificaciones legales y reglamentarias, y las sugerencias y observaciones de las personas trabajadoras.

Los riesgos más frecuentes a los que están expuestos los trabajadores y trabajadoras de SASIPA SpA., así como sus consecuencias y las medidas preventivas más elementales respecto de cada uno de ellos, son los que se indican en el cuadro siguiente:

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Riesgo psicosocial en el trabajo</li> </ul>	<p>Enfermedades profesionales de origen mental, lesiones e incidentes provocados por baja atención a las actividades, debido a problemas psicosociales en él trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar la buena convivencia entre los compañeros, realizando periódicamente reuniones de reflexión para compartir todo tipo de inquietudes ya sea en temas laborales o comunitarios.</li> <li>- Realizar última versión de Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo CEAL-SM (2023)</li> <li>- Formar Comité de Aplicación del cuestionario (CdA), en el cual debe haber representantes de CPHS, Sindicato, Recursos Humanos y Departamento de prevención de riesgos, entre otros.</li> <li>- Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta.</li> <li>- Aplicar cuestionario CEAL-SM SUSESO, considerándolas siguientes 12 dimensiones:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1) Carga de Trabajo (CT)</li> <li>- 2) Exigencias Emocionales (EM)</li> <li>- 3) Desarrollo Profesional (DP)</li> <li>- 4) Reconocimiento y Claridad de rol (RC)</li> <li>- 5) Conflicto de Rol (CR)</li> <li>- 6) Calidad de Liderazgo (QL)</li> <li>- 7) Compañerismo (CM)</li> <li>- 8) Inseguridad en las condiciones de Trabajo (IT)</li> <li>- 9) Equilibrio Trabajo Vida privada (TV)</li> <li>- 10) Confianza y Justicia organizacional (CJ)</li> <li>- 11) Vulnerabilidad (VU)</li> <li>- 12) Violencia y Acoso (VA).</li> </ul> </li> <li>- Realizada la encuesta según Manual de aplicación CEAL-SM, la SUSESO enviará los resultados y se deberá informar a todos los trabajadores segregados por CT (centros de trabajo) los resultados.</li> <li>- Se deberá diseñar las medidas administrativas y operativas</li> </ul>

		<p>necesarias para bajar los riesgos altos y medios que se identificaron en los resultados de la encuesta de forma participativa con los trabajadores del CT, acompañados por el CdA del CT. Este ciclo de diseño de medidas termina con la revisión y compromiso de la alta Administración de la empresa, quien programará las alternativas y los recursos necesarios para gestionar los riesgos identificados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El CdA deberá monitorear el cumplimiento de las medidas comprometidas por la empresa mientras dure el ciclo del proceso CEAL-SM SUSESO (2 años) hasta la nueva Aplicación del cuestionario.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De caídas a un mismo o distinto nivel.</li> </ul> <p><b>Caídas desde altura física (más de 1,5 mts de altura vertical)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contusiones.</li> <li>• Heridas.</li> <li>• T.E.C. cerrado o abierto.</li> <li>• Esguinces, luxaciones o fracturas.</li> <li>• Traumas Múltiples.</li> <li>• Muerte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener el orden y aseo en las vías de tránsito.</li> <li>• No correr.</li> <li>• No transportar objetos que obstruyan la visión.</li> <li>• Mantener iluminación adecuada.</li> <li>• Señalizar zonas enceradas y con derrame de líquidos.</li> <li>• Estar atento a las condiciones de tránsito existentes.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar calzado acorde al trabajo con sus cordones y/o seguros bien sujetados.</li> <li>• Previa ejecución de los trabajos en altura, se deben inspeccionar las estructuras, equipos y herramientas a utilizar.</li> <li>• Todo trabajo en altura debe ser realizado por personal con examen de salud aprobado y llevado a cabo con los elementos de protección personal para posicionamiento y anticaída.</li> <li>• Al realizar trabajos en altura deberá siempre usar su arnés anti caídas,</li> </ul> </li> </ul>

		<p>aunque se encuentre sobre el canastillo del capacho.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilice siempre sus Elementos de Protección Personal (EPP)</li> </ul>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De electrocución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paro respiratorio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siempre cumplir todas las leyes vigentes.</li> <li>• Siempre evaluar los riesgos del trabajo que se va a realizar. Todo trabajo rutinario debe contar con una evaluación de riesgos en el lugar, la cual debe ser comunicada a todo el personal involucrado previo al inicio de los trabajos.</li> <li>• Siempre operar bajo condición de riesgo controlado. Todo trabajo programado debe contar con una planificación y análisis documentado antes de comenzar una faena, el que debe ser comunicado a todo el personal involucrado previo inicio de los trabajos. Si algo no es seguro, ¡no lo haga!</li> <li>• Todo trabajo no programado, en condiciones no habituales o de emergencias debe contar con una evaluación de riesgos en el lugar, la cual debe ser comunicada a todo el personal involucrado previo inicio a los trabajos (se deberá usar lista de chequeo)</li> <li>• Cumplir con las 5 reglas de oro de los trabajos con líneas eléctricas:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Desenergizar y desconectar (corte efectivo), abrir con corte visible toda fuente de energía.</li> <li>2.- Prevenir cualquier posible realimentación, bloqueando y señalizando. Enclavamiento o bloqueo, si es posible, de los aparatos de corte y señalización en el mando de estos,</li> <li>3.- Reconocimiento de la ausencia de voltaje, verificando ausencia de tensión, mediante instrumentos confiables.</li> <li>4.- Puesta a tierra y en corto circuito de todas las fuentes de energía y tensión, en ambos extremos, del lugar de trabajo.</li> <li>5.- Señalizar zona de trabajo. Colocando las señales de seguridad adecuadas, delimitando una zona de trabajo.</li> </ol> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tetanización.</li> <li>• Fibrilación ventricular.</li> <li>• Paro cardíaco.</li> <li>• Quemaduras.</li> <li>• Muerte.</li> </ul>	<p>Además de usar todos sus elementos de protección personal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguir procedimiento de trabajo para intervenir sistemas eléctricos.</li> <li>• Capacitación continua en Riesgos Eléctricos.</li> <li>• Usar equipos y materiales eléctricos, certificados, en buen estado y con tierra de protección.</li> <li>• Utilizar los elementos de protección personal para trabajos con electricidad.</li> <li>• No manipular equipos y herramientas eléctricas que se desconocen.</li> <li>• Si No sabe, pregunte. Si tiene dudas, también.</li> <li>• Considere siempre, que el equipo o línea está energizada mientras no verifique lo contrario.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recomendaciones en caso de accidente por contacto eléctrico:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evite entrar en contacto con la persona o elemento que generó el accidente.</li> <li>✓ Desconecte o aleje la fuente de energía.</li> <li>✓ Aleje al accidentado de la fuente de energía.</li> <li>✓ Afloje su vestimenta o cualquier equipo que aprisione su cuerpo.</li> <li>✓ Verifique los signos vitales del accidentado.</li> <li>✓ Aplique reanimación cardíaca y primeros auxilios.</li> <li>✓ Mantener al accidentado consciente hasta que llegue la ayuda especializada.</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cargas Suspendidas</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amputaciones</li> <li>• Heridas Graves</li> <li>• Muerte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo sistema de izaje debe ser inspeccionado previo uso. Se prohíbe el uso de cualquier sistema de izaje hechizo, en mal estado o que no cuente con las características apropiadas para el trabajo a realizar.</li> <li>• Ningún trabajador, bajo ninguna circunstancia, deberá ubicarse sobre la carga o en la trayectoria de una carga suspendida por una grúa u otro equipo mecánico para izar.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá usar elemento de izaje como eslingas en buen estado y certificadas.</li> <li>• Se debe en todo momento controlar el movimiento de la carga en suspensión con retenidas y/o sogas manteniendo el trabajador una distancia segura.</li> <li>• En caso de cargas sobredimensionadas se deberá realizar una planificación de trabajo seguro de izajes.</li> <li>• Los equipos de izajes se deben utilizar solamente para actividades de izaje de cargas y no para otras funciones para las cuales no fueron diseñadas por el fabricante.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De golpes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heridas.</li> <li>• Contusiones.</li> <li>• Hematomas.</li> <li>• T.E.C.</li> <li>• Fracturas.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amputaciones</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respetar las señalizaciones de precaución.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener espacio adecuado para el trabajo.</li> </ul> </li> <li>• Mantener el orden y aseo.</li> <li>• Caminar con atención a las condiciones de la zona de tránsito y del entorno ambiental.</li> <li>• Puertas de vidrio con cintas adhesivas que las hagan visibles.</li> <li>• Mantener cerrados, cajones y archivos.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prohibido pasar debajo de cualquier carga izada.</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sobreesfuerzo al manipular y/o transportar equipos o materiales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lumbago.</li> <li>• Esguince.</li> <li>• Trauma a la columna vertebral.</li> <li>• Desgarros.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hernia.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al levantar materiales o equipos, se deben flectar las rodillas y mantener el tronco recto 90° grados.</li> <li>• Solicite ayuda, si es necesario.</li> <li>• No sobrestime su capacidad física.</li> <li>• Usar los elementos de protección personal y equipos auxiliares que correspondan.</li> <li>• Capacitación en Manejo y transporte de materiales y equipos.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta estrictamente prohibido cargar más de 25 kilos sin la ayuda mecánica o de algún compañero de trabajo.</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De incendios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asfixia.</li> <li>• Heridas.</li> <li>• Quemaduras.</li> <li>• Muerte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener el orden y aseo.</li> <li>• No utilizar alargadores eléctricos en mal estado o hechizos.</li> <li>• No sobrecargar los circuitos eléctricos.</li> <li>• Controlar y revisar las fuentes de calor.</li> <li>• No fumar donde está prohibido.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en prevención de incendios y uso de extintores.</li> <li>• Aislar la zona cuando se trabaje con fuentes de calor.</li> <li>• Actúe de acuerdo al plan de emergencias.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De contacto, con elementos cortantes y punzantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heridas.</li> <li>• Traumas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en uso de herramientas.</li> <li>• Usar herramientas apropiadas y en buen estado.</li> <li>• Usar herramientas en forma correcta.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prohibido retirar las protecciones propias de las herramientas diseñadas por el fabricante.</li> </ul> </li> <li>• Usar los elementos de protección personal que correspondan.</li> </ul>

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De digitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tendinitis.</li> <li>• Epicondilitis.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesiones musculoesqueléticas.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Su puesto de trabajo debe estar acorde a sus medidas antropométricas, para mantener una postura adecuada que no le provoque lesiones musculoesqueléticas.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar pausa activa después de una carga de trabajo.</li> </ul> </li> <li>• Descansar 5 minutos después de cada período de 20 minutos de digitación continua, durante la jornada de trabajo. ( D.S. Nº 594 )</li> <li>• No digitar más de 8 horas diarias ni 40 horas semanales. (D.S. Nº 594)</li> <li>• Siéntese en forma correcta y use apoya manos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De Conducción de vehículos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heridas.</li> <li>• Fracturas.</li> <li>• Contusiones.</li> <li>• Muerte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar lo establecido en la Ley de Tránsito.</li> <li>• Use Cinturón de Seguridad siempre que conduzca los vehículos.</li> <li>• Adaptarse a las condiciones de tránsito existente.</li> <li>• Conducir a velocidad razonable y prudente, dentro de lo permitido.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducir a distancia razonable y prudente.           <ul style="list-style-type: none"> <li>• El conductor solamente podrá utilizar el teléfono celular mediante dispositivos manos libres.</li> <li>• NUNCA conducir vehículos si usa medicamentos contraindicados con la conducción. Comunicar SIEMPRE a su supervisor dicha condición. Todo conductor deberá realizar un control de salud anual.</li> <li>• REVISAR todos los días los dispositivos de seguridad y estado general del vehículo ANTES de iniciar el viaje. En caso de detectar anomalías en frenos, luces, dirección, suspensión, neumáticos y espejos retrovisores, se debe dejar registro en la bitácora e informar a su supervisor, y no iniciar el viaje hasta que sea solucionado.</li> <li>• Verificar que todos los ocupantes utilicen el cinturón de seguridad.</li> <li>• Estacione siempre en sentido del tránsito, a 10 cm aprox. de la cuneta.</li> <li>• Si debe parar el vehículo por algún motivo, prenda las luces de posición.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Del tránsito peatonal</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atropellos</li> <li>• Contusiones</li> <li>• Fracturas</li> <li>• Muerte.</li> </ul>	<p>Todo trabajador debe cumplir con las normas viales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siempre transitar por la acera, cuando se traslade a pie.</li> <li>• Siempre cruzar la calzada en el cruce peatonal (paso de cebra) o en cruce regulado.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Trabajos en la Vía Pública</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atropellos</li> <li>• Atrapamientos</li> <li>• Golpeado por</li> <li>• Aplastamiento</li> <li>• Contusiones, luxaciones, fracturas, TECs.</li> <li>• Muerte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe siempre respetar los conos o barreras dispuestas en la vía pública y no retirarlas.</li> <li>• Todo trabajador debe siempre utilizar reflectancia mientras se encuentre trabajando en la vía pública.</li> <li>• Siempre se debe mantener conos y/o barreras marcando la zona de trabajo.</li> <li>• Todos los trabajadores deben transitar dentro de la zona de trabajo.</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 32.SOBRE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES

### ARTÍCULO 161

Nuestra empresa, basado en el artículo 11 del Decreto 44, aborda la protección de los trabajadores especialmente sensibles a ciertos riesgos laborales. Para ello, propenderá a garantizar un ambiente laboral seguro y medidas de protección específicas para aquellos que, por sus características personales, pueden ser más vulnerables a los riesgos del trabajo.

Se consideran como trabajadores especialmente sensibles, entre otros:

1. Personas con discapacidad física, cognitiva o sensorial: Se reconoce la diversidad de discapacidades y la necesidad de medidas específicas para cada caso.
2. Trabajadoras embarazadas y en período de lactancia: Se enfatiza la protección de la salud de la madre y el niño durante el embarazo y la lactancia.
3. Adolescentes con edad para trabajar: Se busca proteger a los trabajadores jóvenes que pueden ser más vulnerables a los riesgos por su falta de experiencia y desarrollo físico.
4. Adultos mayores: Se reconoce que los trabajadores de mayor edad pueden tener necesidades específicas de adaptación del puesto de trabajo y mayor riesgo a ciertos peligros.
5. Personas con condiciones que los hagan especialmente vulnerables: Esta categoría es amplia y permite incluir a trabajadores con otras condiciones de salud que puedan requerir medidas de protección adicionales

### ARTÍCULO 162

Está prohibida la contratación de trabajadores especialmente sensibles en puestos de trabajo que impliquen un riesgo grave para su vida o salud, para la vida o salud de terceros, o que sean incompatibles con sus capacidades o condiciones.

---

## ARTÍCULO 163

De las medidas generales de protección para trabajadores especialmente sensibles.

a. **Adaptación del puesto de trabajo:**

- Se deben realizar ajustes en el entorno físico y las herramientas para que sean accesibles y seguros.
- Se deben proporcionar ayudas técnicas y equipos auxiliares si son necesarios.

b. **Rotación de tareas:**

- Se debe variar las tareas para evitar la exposición prolongada a un mismo riesgo.
- Se debe ofrecer alternativas a las tareas que implican un riesgo excesivo.

c. **Reducción de la jornada laboral:**

- Se puede ajustar la jornada laboral para evitar la fatiga excesiva y la exposición prolongada a riesgos.
- Se pueden ofrecer horarios flexibles que se adapten a las necesidades del trabajador.

d. **Vigilancia de la salud:**

- Se deben realizar exámenes médicos periódicos para detectar cualquier problema de salud derivado del trabajo.
  - Se debe ofrecer asesoramiento y apoyo médico específico para las necesidades del trabajador.

Además de estas medidas generales, se detallan algunas medidas específicas para ciertos grupos de trabajadores sensibles:

a. **Para trabajadores con discapacidad:**

- Se deben realizar evaluaciones de riesgos considerando la discapacidad y la compatibilidad con el puesto de trabajo.
- Se deben implementar ajustes razonables en el puesto y las condiciones de trabajo.

b. **Para trabajadoras embarazadas y en periodo de lactancia:**

- Se debe cambiar de puesto de trabajo si el actual implica un riesgo para la salud de la madre o el niño.
- Se debe proporcionar información y asesoramiento sobre los riesgos y las medidas preventivas.
- Se debe asegurar la disponibilidad de espacios adecuados para el descanso y la lactancia.

c. **Para adolescentes:**

- Se prohíbe su participación en trabajos peligrosos, que exijan esfuerzo físico excesivo, o que impliquen exposición a agentes tóxicos.
- Se establece la necesidad de supervisión permanente, capacitación específica en prevención de riesgos, y el uso de elementos de protección personal adecuados.

Para adultos mayores:

- Se deben realizar evaluaciones periódicas de su capacidad laboral para asegurar que pueden realizar sus tareas de forma segura.
- Se deben adaptar los ritmos de trabajo y proporcionar pausas adicionales según sea necesario.

---

#### **ARTÍCULO 164**

Establece la obligación de la empresa de mantener un registro actualizado de los trabajadores especialmente sensibles, incluyendo:

1. Identificación del trabajador: Nombre, puesto de trabajo y datos de contacto.
2. Tipo de sensibilidad: Descripción de la discapacidad, condición de salud o característica que lo hace especialmente sensible.
3. Medidas preventivas implementadas: Detalle de las acciones tomadas para proteger al trabajador.
4. Seguimiento de las medidas: Registro de la efectividad de las medidas y cualquier ajuste necesario.
5. Evaluaciones periódicas realizadas: Documentación de las evaluaciones de riesgos y de la capacidad laboral del trabajador.

### **33.DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS NIVELES DE MANDO**

#### **ARTÍCULO 165**

Los distintos niveles de Jefaturas como Gerentes, Jefaturas de Servicio, de Área, Bodegas, Supervisores y en general, toda persona que tenga personas a su mando, son los responsables directos de que los trabajos se efectúen con la máxima seguridad de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes. Todo Supervisor debe tomar en cada momento las medidas de seguridad que sean necesarias ante cualquier labor.

#### **ARTÍCULO 166**

Del mismo modo, cada nivel de jefatura deberá velar por lo siguiente:

- a) Porque se mantengan los lugares de trabajo limpio, ordenado y en las mejores condiciones ambientales.
- b) Que los lugares donde estén ubicados los elementos contra incendio y de emergencia se mantengan despejados.
- c) Que el personal a su cargo no se presente en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas.
- d) Inspeccionar periódicamente que los equipos, herramientas y elementos de protección personal se encuentren en buenas condiciones de mantenimiento y de uso.
- e) Cooperar con el cometido que le corresponda al Comité Paritario.
- f) Hacer corregir de inmediato cualquier condición o acción insegura, no importando que estas correspondan a otras áreas o servicios.
- g) En general, acatar cualquier orden que permita dar protección y seguridad al personal y bienes de la Compañía, especialmente las que se desprendan de investigaciones de accidentes.

### **34.NORMAS Y RECOMENDACIONES GENERALES DE PREVENCIÓN**

#### **ARTÍCULO 167**

En cuanto al orden y aseo de los lugares de trabajo, deberán observarse las siguientes medidas:

- a) Las bodegas deberán estar permanentemente limpias y ordenadas.
- b) Las basuras y desperdicios se deberán depositar en recipientes especialmente dispuestos para tales efectos en diferentes lugares, separándolas según sus características en los distintos contenedores dispuestos para reciclaje y/o basura. Una vez por semana o antes si es necesario se deberá trasladar

material reciclado a la disposición final en sector de acopio municipal.

#### **ARTÍCULO 168**

##### **De las herramientas**

Las herramientas de cargo personal, así como todas las que se utilicen, deben mantenerse en buenas condiciones.

Las herramientas defectuosas deberán ser devueltas para no involucrar riesgos por su manejo.

Las herramientas eléctricas portátiles, deben tener conexión a tierra en forma efectiva, usando enchufes apropiados. No debe reforzarse por ningún motivo la capacidad de los fusibles, ya que generan riesgos de incendio. Todos los equipos o herramientas energizadas deberán desenchufarse antes de proceder a su limpieza o reparación.

Los enchufes no deben estar en el suelo, ya que están expuestos a humedad y por ende a cortocircuitos y shock eléctrico a personas. Para el uso de herramientas de cualquier tipo debe contemplarse el uso de elementos de protección personal y será una falta grave el no solicitarlos o dejar de usarlos. Las herramientas con filo o puntas agudas deben estar provistas de resguardos cuando no se utilicen y deberá usarse pantallas a objeto de proteger a los demás Trabajadores de la proyección de partículas.

Las herramientas de mano deberán siempre estar libres de grasas o aceites que las hagan resbaladizas.

Cuando se corten alambres o fierro bajo tensión o resortes, debe fijarse uno de los extremos para evitar que salten al cortarse.

No se podrán utilizar herramientas eléctricas en mal estado, con uniones defectuosas o enchufes en mal estado. Los alargadores que se utilicen para el uso de equipos energizados deberán encontrarse en buenas condiciones.

## **35.CONTROL DE SALUD**

#### **ARTÍCULO 169**

Todo trabajador o trabajadora, antes de ingresar a la Empresa, podrá ser sometido a un examen médico pre ocupacional, realizado donde lo indique la Empresa.

La Empresa efectuará periódicamente un Examen Preventivo de Salud Ocupacional, médico y psicotécnico al personal expuesto a riesgo medio y alto, para determinar si sus condiciones físicas y/o psicológicas son compatibles con el trabajo que desarrolla habitualmente o en el cargo que eventualmente fuera destinado, que los facultará para continuar su trabajo en forma segura.

#### **ARTÍCULO 170**

Todo trabajador o trabajadora al ingresar a la Empresa deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que haya sufrido y las secuelas ocasionadas.

#### **ARTÍCULO 171**

El trabajador o trabajadora que padezca de alguna enfermedad, común, profesional o aquellas derivadas de dependencia a la drogadicción o alcoholismo, que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su Supervisor inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de ansiedad, vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc.

#### **ARTÍCULO 172**

Cuando, a juicio de la Empresa o del Organismo Administrador se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores y trabajadoras tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control computado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

### **36.DEL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (Decreto 44)**

#### **ARTÍCULO 173**

Según los artículos 12° y 13° del Decreto 44, la entidad empleadora deberá adoptar medidas preventivas de los riesgos laborales que privilegien el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva por sobre el uso de elementos de protección personal. Sin embargo, la entidad empleadora estará obligada a proporcionar a sus personas trabajadoras los elementos de protección personal adecuados al riesgo, cuando corresponda, los que deberá proveer a su costo.

Los elementos de protección personal deberán utilizarse solo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o controlarse suficientemente mediante la aplicación de medidas ingenieriles, técnicas, organizacionales o administrativas.

La empresa deberá contar con un procedimiento escrito que establezca las normas para la utilización y mantenimiento de los elementos de protección personal, así como su reposición o recambio. Dichos elementos y equipos deberán cumplir con las normas vigentes de certificación de calidad o encontrarse registrados en el Instituto de Salud Pública de Chile.

#### **ARTÍCULO 174**

La entidad empleadora deberá implementar un programa de capacitación para las personas trabajadoras sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal. Esta capacitación tendrá una duración mínima de una hora cronológica, debiendo reforzarse anualmente y cada vez que una nueva persona trabajadora ingrese a las labores respectivas o que deba cambiar el tipo de elementos de protección personal a utilizar.

#### **ARTÍCULO 175**

El contenido mínimo de las capacitaciones sobre el uso de elementos de protección personal debe considerar:

- Las partes que componen el elemento de protección personal a utilizar
- La forma correcta de colocación
- Las limitaciones de uso
- Los procedimientos de limpieza y almacenamiento
- La realización de una prueba de chequeo diario

#### **ARTÍCULO 176**

La entidad empleadora deberá registrar las actividades de capacitación sobre elementos de protección personal, incluyendo al menos la siguiente información:

- Detalle de las actividades teóricas y prácticas realizadas
- Lista de los asistentes a la capacitación
- Nombre de los relatores o instructores
- Resultados de las evaluaciones de aprendizaje realizadas
- Registro de las actividades de reforzamiento impartidas

#### **ARTÍCULO 177**

La entidad empleadora podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para la elaboración del procedimiento, la realización de las capacitaciones y la selección de los elementos de protección personal adecuados.

#### **ARTÍCULO 178**

De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, la empresa proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la empresa.

#### **ARTÍCULO 179**

Es responsabilidad exclusiva de trabajadores y trabajadoras mantener en buen estado sus elementos de protección, procurando su higiene y correcta mantención.

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

Los trabajadores y trabajadoras deberán hacer uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal que le sean proporcionados por la empresa, conforme a las instrucciones y capacitaciones recibidas. El incumplimiento de esta obligación será considerado una falta grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo y podrá ser sancionado de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

En caso de pérdida o deterioro de los elementos de protección personal por causas imputables al trabajador o trabajadora, este deberá informar de inmediato a su jefatura directa para su reposición, la cual se realizará con cargo al trabajador.

La empresa se reserva el derecho de inspeccionar el uso y estado de los elementos de protección personal en cualquier momento, pudiendo aplicar las sanciones correspondientes en caso de detectarse incumplimientos a las normas establecidas en este título.

## **37.DE LOS ELEMENTOS Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD**

#### **ARTÍCULO 180**

Los dispositivos de seguridad incorporados a vehículos, máquinas o equipos, no deben ser neutralizados ni cambiados. Los trabajadores y trabajadoras deben cerciorarse que todas las protecciones y dispositivos de

---

seguridad están colocados y en su correcta posición y funcionamiento antes de poner en marcha una máquina o equipo.

Deben también asegurarse de que no haya personal efectuando reparaciones, lubricando o limpiando una máquina antes de ponerla en marcha. Es responsabilidad de Supervisores, Supervisoras y de todas las personas trabajadoras velar porque se cumpla con esta disposición.

#### **ARTÍCULO 181**

Los trabajadores y trabajadoras deben dar aviso inmediatamente a su jefatura directa de cualquier desperfecto o condición insegura de los dispositivos de seguridad de los equipos, maquinarias, herramientas, materiales, etc., que entrañen algún riesgo.

#### **ARTÍCULO 182**

En general, las personas trabajadoras deberán velar por el buen funcionamiento de dispositivos o equipos de seguridad que se hayan instalado para su protección.

#### **ARTÍCULO 183**

Toda persona debe observar y acatar las Obligaciones, Advertencias, Instrucciones y Recomendaciones de las señaléticas y avisos impresos que indican riesgos, peligros, uso obligatorio de ciertos tipos de protecciones individuales, e identifican los comportamientos específicos del área, como por ejemplo ubicación de extintores, riesgos eléctricos, “NO FUMAR”, “Uso Obligatorio de Fonos Auditivos”, “NO ENTRAR”, etc.

## **38.PANDEMIAS**

#### **ARTÍCULO 184**

##### **COVID-19 y medidas preventivas.**

El virus que causa el COVID-19, puede causar afecciones que varían de moderadas a graves y, en algunos casos, pueden ser fatales. Los síntomas más comunes incluyen fiebre, tos y respiración entrecortada. Algunas personas infectadas con el virus han informado experimentar otros síntomas no respiratorios. Es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2.

**a) Clasificación casos vinculados a COVID-19:** Conforme a Resolución N°424 exenta, del 07.06.2020, MINSAL (D.O. 09.06.2020) y Oficio, SUSESO 2160 de 06.07.20, se entenderán por casos vinculados a COVID-19, los siguientes:

- **Caso Sospechoso:** correspondiendo a personas que deberán mantener aislamiento por 4 días, se considera caso sospechoso cuando:
  - Presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad del Covid-19.
  - Cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización.
- **Caso Confirmado:** Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para SARSCoV-2 resultó “positiva”. Corresponde aislamiento por 14 días desde el inicio de los síntomas o desde diagnóstico por PCR si no presenta síntomas.
- **Caso confirmado asintomático:** Toda persona asintomática identificada a través de estrategia de búsqueda activa en que la prueba específica de SARS-CoV-2 resultó positiva.

- **Caso Probable:** Se entenderá como caso probable aquellas personas que han estado expuestas a un contacto estrecho de un paciente confirmado con Covid-19, y que presentan al menos uno de los síntomas de la enfermedad del Covid-19.

No será necesaria la toma de examen PCR para las personas que se encuentren contempladas en la descripción del párrafo anterior. Sin perjuicio de lo anterior, si la persona habiéndose realizado el señalado examen PCR hubiera obtenido un resultado negativo en éste, deberá completar igualmente el aislamiento en los términos dispuestos precedentemente. Asimismo, se considerará caso probable a aquellas personas sintomáticas que, habiéndose realizado un examen PCR para SARS-CoV-2, este arroja un resultado indeterminado.

**b) Grupos de personas más vulnerables:** Adultos mayores, enfermos inmunodeprimidos, embarazadas, personas con enfermedades crónicas (Hipertensión arterial, diabetes o problemas cardíacos, entre otras).

**c) Mecanismos de transmisión del coronavirus:**

Gotas: De un tamaño sobre 5 micras, pueden ser dispersadas entre uno y dos metros de distancia. Su origen está asociado a personas contagiadas que las expulsan cuando tosen o estornudan.

Micro gotas o aerosoles: De un tamaño menor a 5 micras, dependiendo de las condiciones de ventilación, pueden ser disgregadas incluso a 7 a 8 metros en espacios cerrados. Son expulsadas y disgregadas por personas contagiadas que hablan, exhalan o elevan el tono de voz.

**d) Forma de dispersión del virus:** Gotas por estornudos o tos, aerosoles al hablar, exhalar, elevar el tono de voz.

Manos: Al tocar superficies donde estén presente secreciones virales, pueden ser transportados hacia otros lugares no contaminados.

Sistemas de climatización con recirculación: en general se trata de aquellos equipos que pueden generar turbulencias en el aire de los recintos, que en la práctica dificultan aún más la natural decantación de gotas y aerosoles. Con esto partículas virales concentradas se diseminan o distribuyen dentro de una habitación cerrada.

Calzado y ropa: puede contribuir a la dispersión del virus en superficies de contacto.

**Medidas preventivas:** Las medidas de autocuidado obligatorias que deben ser adoptadas durante la jornada laboral, considerando que pueden incorporarse otras adicionales por parte de la autoridad sanitaria.

En la actualidad las medidas obligatorias son:

- Cubrir boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar.
- Evitar contacto físico al saludar.
- No compartir artículos con otras personas del lugar de trabajo tanto de higiene personal como de alimentación.
- Realizar un lavado frecuente de manos con agua y jabón.
- Usar correctamente y no compartir los elementos de protección personal.
- Disponer los residuos incluyendo elementos de protección personal desechables en lugares establecidos.
- Mantener distancia más de 1 metro con otras personas.
- Uso de alcohol gel en caso de no disponer de agua y jabón.
- Control de temperatura mínimo al inicio de su jornada.

**e) Cumplir con los procedimientos de trabajo seguro PTS:** Controlar y minimizar los riesgos de contagio en la empresa en caso de existir rebrote en la comunidad y en el interno de la empresa. Dichos procedimientos de trabajo seguro serán puestos en conocimientos hacia los trabajadores a través de capacitaciones y/o charlas, además de la entrega de los PTS para cada jefatura de las áreas de trabajo para su fácil acceso en caso de utilización para información, el cual deberá ser instalado en un lugar visible para todos los trabajadores.

**f) Capacitaciones:** Mantener registros debidamente almacenados en forma legible, dentro de los cuales, en forma obligatoria deberá considerarse al menos las siguientes temáticas:

- Los riesgos asociados a la enfermedad COVID 19, formas de transmisión del virus y las medidas preventivas que deben ser implementadas y respetadas.
- Las medidas de higiene que deben respetar las personas para prevenir contagios.
- Medidas decretadas por la autoridad y las específicas a implementar en el centro de trabajo y las que se deban implementar específicamente en las tareas, para prevenir contagios.
- Correcto uso de los elementos de protección personal específicos para prevenir el COVID-19. La disposición de desechos (guantes, mascarillas, papel, u otro) en contenedores especialmente destinados para este fin. .

**g) Síntomas de COVID-19:** Los síntomas asociados a COVID-19 son los siguientes:

- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8°C o más.
- Tos.
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Dolor torácico.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.
- Calofríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- Pérdida brusca del gusto o ageusia.

**h) Medidas de respuestas:** Se establecen las siguientes acciones de respuesta y de recuperación ante casos COVID-19. Cuando un trabajador del centro de trabajo presente síntomas asociados al COVID-19, y haya estado en contacto con un caso confirmado, debe comunicar esta información al empleador, el cual deberá:

- Indicar al trabajador que no puede presentarse al lugar de trabajo.
- Notificar a la autoridad sanitaria correspondiente de acuerdo con los canales de comunicación que esta haya establecido.
- El empleador deberá activar todas las medidas preventivas que reduzcan el riesgo de contagio por COVID-19.
- El empleador deberá cumplir el trámite administrativo referente a Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) según corresponda.
- El empleador se comunicará de inmediato con autoridad fiscalizadora, para solicitar instrucciones sobre la continuidad (o interrupción) de las operaciones.

**i) Medidas de ingeniería:** Se deberán establecer al menos las siguientes medidas de ingeniería:

- Adaptar y/o demarcar los espacios y puestos de trabajo para mantener la distancia física y/o separa los espacios con barreras divisorias, mamparas, entre otros que impida el contacto entre sí.
- Identificar y acondicionar las rutas de ingreso y salida, de manera de evitar aglomeraciones.
- Demarcar el distanciamiento físico de al menos un metro lineal en el piso, de manera visible y permanente, en pasillos, acceso a mesones de atención y en cualquier otro lugar en donde se formen filas.
- Disponer de señaléticas que informen aforo máximo, distanciamiento mínimo, acceso a lavado de manos, y otras obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.
- Al ingresar, se controla temperatura corporal, exige el uso de mascarilla, solicitando desinfección de manos.
- Incorporar dispensadores de solución de alcohol gel al 70% al ingreso y áreas comunes.

**j) Medidas administrativas:** Se deberán establecer al menos las siguientes medidas administrativas:

- Limpiar y desinfecta el lugar de trabajo frecuentemente de acuerdo con procedimiento establecido.
- Procurar que la ropa de trabajo sea de uso personal y exclusiva para operar en las instalaciones.
- Restringir el número de terceros externos que ingresan a la organización al mínimo indispensable.
- Asegurar que al firmar libro de asistencia o utilizar reloj control, los trabajadores higienicen sus manos con una solución de alcohol gel al 70%, o laven sus manos con agua y jabón.
- Ventilar frecuentemente los espacios cerrados, con entrada de aire exterior.
- Verificar que el plan de emergencia y evacuación del centro de trabajo se encuentre actualizado, considerando la nueva distribución de los puestos de trabajo, aforo reducido, nuevas vías de acceso, circulación y zona de seguridad evitando aglomeraciones, así como otras medidas establecidas.
- Se restringirá el número de terceros externos (contratistas, subcontratistas, visitas y proveedores) que ingresan a la organización, al mínimo indispensable y controlar a su ingreso temperatura corporal en el ingreso, exigir el uso de mascarilla y solicitar declaración voluntaria de sintomatología asociada a COVID-19 y datos de contacto para efectos de trazabilidad. En caso de presentar sintomatología, se prohibirá su ingreso.

**k) Medidas de protección personal:** Se deberán establecer al menos las siguientes medidas de protección personal:

- Entregar elementos de protección personal para la prevención del COVID-19, manteniendo registros de esta acción.
- Promover y facilitar las condiciones para el lavado de manos frecuente.
- Incentivar las recomendaciones de autocuidado.
- Promover y asegurar el uso de mascarillas en lugares obligatorios incluyendo transporte, espacios cerrados y espacios comunes.
- Promover el distanciamiento físico obligatorio.

## **39.PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)**

### **ARTÍCULO 185**

La Empresa deberá contribuir a disminuir la incidencia y prevalencia de hipoacusia de origen ocupacional, a través del establecimiento de criterios comunes, líneas de acción y recomendaciones para el manejo integral del trabajador o trabajadora expuesto ocupacionalmente a ruido, con la finalidad de preservar la salud

auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose las etapas y acciones complementarias de vigilancia ambiental y a la salud correspondientes que eviten la progresión del daño.

El empleador en conjunto con los administradores del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N° 16.744, deben confeccionar para la empresa un programa de vigilancia revisado y actualizado anualmente, que incorpore como mínimo la siguiente información:

- Puestos de trabajo expuestos a ruido.
- Niveles de ruido para cada puesto de trabajo.
- Tareas y actividades de dichos puestos de trabajo.
- Identificación de los trabajadores por puesto de trabajo.
- Tiempos de exposición diarios-semanal.
- Medidas de control implementadas.
- Registro de cada uno de los puntos señalados anteriormente y de las modificaciones realizadas.

Para mayor detalle, referirse al “Instructivo para la Aplicación del D.S. No 594/99 del MINSAL, título IV, párrafo 3° Agentes Físicos – Ruido”, y a la Guía preventiva para trabajadores expuestos a ruido”, ambos del Instituto de Salud Pública de Chile.

## **40.LESIONES MUSCULOESQUELÉTICAS DE EXTREMIDADES SUPERIORES**

### **DECRETO SUPREMO N°594**

#### **ARTÍCULO 186**

La Empresa se preocupará de evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores, presentes en las tareas de los puestos de trabajo de todas las áreas, lo que se llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica Minsal TMERT. Los factores que se evaluarán y sobre los cuales se aplicaran medidas preventivas son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

Medidas de prevención:

\* Organizar almacenamiento de materiales segregando de tal forma que los elementos pesados queden debajo de los estantes y los mas livianos sobre el estante.

\* Al momento de levantar los objetos pesados, se deberá mantener siempre la espalda recta en 90° grados flectando las piernas para alcanzar la carga.

\* Previo a la manipulación de cargas se deben realizar ejercicios de estiramiento y preparación para evitar lesiones.

\* Los trabajadores hombres no podrán manipular individualmente cargas mayores a 25 kilos, mientras que las mujeres no podrán manipular cargas individualmente superiores a 20 kilos.

\* Para el transporte de cargas se deberá usar en lo posible ayudas mecánicas y elementos como carretillas, y carros de distintos tipos.

## **41.DE LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE LA EMPRESA**

### **ARTÍCULO 187**

Sólo podrán operar y conducir vehículos motorizados de propiedad de la Empresa, los Trabajadores que posean Licencia de conducir municipal vigente, se encuentren autorizados por su jefatura y estén capacitados para ello. Deberán participar de una inducción de conducción a la defensiva realizado por el Departamento de prevención de riesgos y luego firmar la “Carta de compromiso para la conducción segura”.

### **ARTÍCULO 188**

Los trabajadores que conduzcan algún vehículo de la Empresa deben tener sus documentos al día y estar en conocimiento de la legislación de tránsito vigente. Será considerada como falta grave la inobservancia de esta disposición.

### **ARTÍCULO 189**

Se prohíbe a los trabajadores conductores y pasajeros:

- a) Viajar con personas no autorizadas en el vehículo, ya sea en la cabina o compartimiento de carga, en el caso de camionetas o camiones.
- b) Fumar en el interior de vehículos y equipos de la empresa.
- c) Consumir drogas y alcohol en el interior de vehículos y equipos de la empresa.

### **ARTÍCULO 190**

Es responsabilidad de los conductores dar un trato cuidadoso a los vehículos permitiendo obtener de ellos una vida útil, larga y provechosa. Esta responsabilidad abarca el mantenimiento del vehículo a cargo, debiendo mantener la bitácora del vehículo actualizada, anotando en ella el nombre del conductor, la hora de salida y llegada, kilometraje antes y después del uso, observaciones y novedades, e informar inmediatamente a su Jefe directo de cualquier falla o desperfecto que se detecte, asegurándose que personal de mantención de vehículos tome conocimiento.

### **ARTÍCULO 191**

Es responsabilidad de los conductores velar por su propia seguridad y la de los demás, por lo que, antes de salir, deberá verificar que el vehículo se encuentre en buenas condiciones de funcionamiento, especialmente los sistemas de frenos, dirección, neumáticos y luces. Para esto, deberá realizarse en forma diaria la revisión del vehículo, además de realizar la inspección semanal a vehículos motorizados (PR-GE-R-16 Rev.02).

### **ARTÍCULO 192**

Los vehículos de la Empresa son para desarrollar las actividades relacionadas con las labores de ésta, por lo que no podrá dársele un uso personal por parte de los conductores y usuarios, a menos que cuenten con autorización expresa de la Gerencia. Queda en consecuencia expresamente prohibido el uso de los vehículos de la empresa para asuntos personales, así como durante los fines de semana y en general fuera de la jornada de trabajo, salvo autorización expresa por parte de la Empresa.

### **ARTÍCULO 193**

Cada conductor será responsable de los elementos de seguridad y herramientas entregadas a su custodia y cuya ausencia parcial o total son motivo de infracción a la legislación del tránsito: EXTINTOR, TRIÁNGULO, CHALECO REFLECTANTE, BOTIQUÍN.

#### **ARTÍCULO 194**

Cada conductor es responsable de cualquier daño que sufra el vehículo en su recorrido diario. En caso de ocurrencia de algún daño, deberá declararlo de inmediato, además de anotarlo en la bitácora, dando cuenta a su Jefe directo y/o al Departamento de Prevención de Riesgos llenando el formulario de Declaración de Accidentes. Sin perjuicio de lo anterior, también deberá hacer denuncia pertinente ante la Compañía de Seguros en que se encuentren asegurados los vehículos de la Empresa, en su caso, dejando previamente constancia en Carabineros.

#### **ARTÍCULO 195**

En caso de accidente del conductor, y de resultar ileso, deberá proceder de la siguiente forma:

- a) Se considere culpable o no, deberá mantener la calma, controlar sus actos y sus palabras, no haciendo comentarios ni discutir los motivos del accidente, ya que al hacerlo puede perjudicar su propia defensa. No debe abandonar el lugar del accidente ni permitir que el o los conductores lo hagan hasta que llegue Carabineros.
- b) En caso de que haya lesionados, debe llamar o hacer llamar una ambulancia.
- c) Registrar todos los datos del o los otros implicados, tales como las patentes de vehículos, nombre del o los conductores, fecha, hora, lugar del accidente y testigos que lo presenciaron, si los hubiere.
- d) Comunicarse de inmediato con su jefatura, dando la dirección exacta, la forma de llegar al lugar y asegurándose que quién reciba la información tome nota.
- e) Hacer denuncia del accidente en la Comisaría de Carabineros.
- f) Llegando a la oficina, dar cuenta inmediata a su Jefe directo y/o al Departamento de Prevención de Riesgos para llenar el formulario de Declaración de Accidente (DIAT).

## **42. PREVENCIÓN DE INCENDIOS**

#### **ARTÍCULO 196**

Todo Trabajador que actúa como Brigadista en el plan de actuación ante emergencias deberá conocer la ubicación de los equipos contra incendio con que cuenta su zona de trabajo, saber su modo de uso y aplicación según el tipo de fuego que deba controlarse (Tipo {A} Combustible Sólido, Tipo {B} Combustibles Líquidos, Tipo {C} Origen eléctrico).

#### **ARTÍCULO 197**

Cada Trabajador deberá informar a su Jefatura o al Departamento de Prevención de Riesgos si observa algún extintor descargado o que presente alguna anomalía, en estos casos se deberá dejar el extintor acostado en el suelo, o retirarlo del lugar y llevarlo a personal de prevención de riesgos.

#### **ARTÍCULO 198**

Al término de cada jornada de trabajo, el Trabajador deberá dejar desconectadas las estufas, calentadores de agua y cualquier otro artefacto que genere calor.

**ARTÍCULO 199**

Cuando se efectúen trabajos de soldadura u otros procesos que generen calor o chispas, deberá contarse con un extintor portátil a la mano y ubicarlo a 5 metros de distancia, esta actividad debe ser realizada mínimo por 2 trabajadores.

**ARTÍCULO 200**

Cuando ocurra un amago de incendio, el Trabajador que se percate de ello, si se encuentra entrenado en el uso de equipos contra incendio, deberá actuar usándolos y dar la alarma a quienes se encuentren cerca, un amago de incendio es un pequeño foco de fuego, que puede ser controlado mediante extintores.

**ARTÍCULO 201**

En las diferentes áreas de la Empresa podrán encontrarse equipos de extinción de incendio de los siguientes tipos:

CLASE	TIPO DE MATERIAL	AGENTE EXTINTOR
A Sólidos	Madera, Papel, Cartón, Plástico, Textil	Polvo Químico Seco (PQS)
B Líquidos Inflamables	Bencina, Grasa, Pintura, Gas, Parafina	Polvo Químico Seco (PQS) Bióxido de carbono (CO2)
C Equipos Eléctricos Energizados	Motor, Interruptor, Computador, Cable, Tablero Eléctrico	Polvo Químico Seco (PQS) Dióxido de carbono (CO2)

**ARTÍCULO 202**

El acceso a los equipos contra incendio deberá mantenerse despejado e informar al Departamento de Prevención de Riesgos, en forma inmediata, cuando se hayan ocupado, para proceder a su recarga. El extintor luego de ser usado debe quedar acostado en el suelo.

**ARTÍCULO 203**

Si comienza un incendio de mayores proporciones, cada Trabajador deberá ceñirse al plan de emergencias y evacuación con que cuente su área con rapidez y orden, sin descontrolarse, a fin de evitar los accidentes causados por el pánico.

## 43.LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL

Todo Trabajador, cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas, manteniendo la espalda recta, la carga a levantar no debe superar los 25 kilogramos.

Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga. La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

La empresa velará para que en la organización de sus trabajos se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, entre las que se pueden indicar:

- a) Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores;
- b) Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y
- c) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

La empresa procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban la formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y en la ejecución del trabajo específico. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- a) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;
- b) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente;
- c) Uso correcto de las ayudas mecánicas;
- d) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario, y
- e) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga. La formación por parte de la empresa será realizada por el Departamento de Prevención de Riesgos.

La Empresa procurará organizar los procesos de forma que reduzcan al máximo los riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores derivados del manejo o manipulación manual de carga. Será obligación del trabajador cumplir con los procedimientos de trabajo para el manejo o manipulación manual de carga, y con las obligaciones y prohibiciones que para tal efecto se contengan en el este Reglamento Interno.

Con el objeto de determinar los riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores, derivados del manejo o manipulación manual de carga, a que se refiere el artículo 211-F del Código del Trabajo, y sin perjuicio de las normas de la ley N° 16.744, la empresa evaluará los referidos riesgos, conforme a los criterios indicados por el Departamento Prevención de Riesgos.

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

Para estos trabajadores, la empresa implementará medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga. REVISAR ULTIMA VERSIÓN PROTOCOLO TMERT MARZO 2024

## 44. DE LA PROTECCIÓN CONTRA LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

### ARTÍCULO 204

Todo Trabajador, que por su condición de trabajo, sistemática y permanente, deba estar expuesto a la intemperie y a la radiación ultravioleta (U.V.). Previa evaluación de exposición al riesgo, deberá solicitar a su Jefe se le provea de la protección que el caso amerite.

Este artículo está regulado, por la Ley Nº 20.096, sobre Mecanismos de Control Capa de Ozono, transcribiendo el artículo correspondiente:

*"Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley Nº 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los Trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las Empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo".*

*Conforme lo establecido en el artículo 109 a. del Decreto Supremo Nº 594 de 2000, los trabajadores que ejecutan labores expuestos a radiación solar, durante el 1 de septiembre y el 31 de marzo. entre las 10:00 y las 17:00 horas; y los trabajadores que se desempeñan habitualmente, y en cualquier época del año, en labores expuestas a un índice de radiación solar de UV igual o superior a 6, están resguardados por las medidas de protección contra radiaciones ultravioletas de origen solar indicadas en el artículo 109 b. del decreto señalado."*

Para cumplir con la obligación de proteger a los trabajadores de las radiaciones ultravioleta de origen solar, la empresa deberá:

1) Elaborar un programa de gestión de riesgo de radiación UV para los trabajadores señalados en el artículo anterior, que contemple como mínimo las siguientes medidas:

- Informar a los trabajadores sobre los riesgos de la exposición laboral a la radiación UV de origen solar, y las medidas de protección pertinentes;
- Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV establecido por la Dirección Meteorológica de Chile, y las medidas de control que corresponde aplicar;
- Identificar a los trabajadores expuestos a las radiaciones UV de origen solar, detectar los puestos de trabajo y trabajadores que requieran medidas de protección adicionales, y hacer un seguimiento de la efectividad de éstas.

2) Medidas de Ingeniería: Realizar un adecuado sombrije de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas

adecuados.

3) Medidas Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición. Informar a los trabajadores sobre las medidas de control aplicadas para evitar la exposición a la radiación UV de origen solar.

4) Entregar a los trabajadores expuestos, elementos de protección personal según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar FPS 50+;

5) Confeccionar un programa de instrucción teórica para los trabajadores expuestos, sobre los riesgos de la exposición de los rayos UV, y las medidas preventivas a considerar, realizando una evaluación para asegurar el correcto entendimiento de los conceptos básicos que todo trabajador debe manejar.

## **45.AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO**

### **ARTÍCULO 205**

Se prohíbe fumar al interior de las dependencias de la empresa y en todos los lugares en donde exista algún control o aviso que establezca la prohibición de fumar.

Asimismo, se prohíbe fumar en los espacios interiores o cerrados que existan en la empresa.

Para estos efectos, se entiende como espacio cerrado o interior aquel que está cubierto por un techo o cerrado entre una o más paredes o muros, independientemente del material utilizado, de la existencia de puertas o ventanas y de que la estructura sea permanente o temporal.

Las personas que deseen fumar deben hacerlo sólo en espacios abiertos y habilitados para ello por la empresa.

Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, los lugares de trabajo al aire libre podrán ser restringidos para fumadores, lo cual se dará a conocer al personal a través de letreros que indiquen claramente la prohibición de fumar, o la determinación de sitios donde ello se autoriza.

Quien infrinja esta prohibición se encuentra afecto a las multas dispuestas en el presente Reglamento.

## **46.DE LA LEY DE LA SILLA**

### **ARTÍCULO 206**

La empresa mantendrá un número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores y trabajadoras con objeto de suplir el descanso necesario.

### **ARTÍCULO 207**

Cada trabajador y trabajadora tendrá derecho a descansar en los asientos dispuestos, cuando la ejecución de la operación que esté desempeñando, así lo permita.

#### **ARTÍCULO 208**

Cuando el trabajador o trabajadora se encuentre haciendo uso de este derecho, no podrá descuidar el monitoreo constante de la operación sobre la cual esté a cargo.

#### **ARTÍCULO 209**

Cuando se trate de trabajos que por la naturaleza de la ejecución de las funciones se deba trabajar de pie, la compañía mantendrá al menos 01 silla por cada 06 trabajadores que laboren en esa unidad.

#### **ARTÍCULO 210**

El uso indebido de las sillas, así como del descanso para el cual se han dispuesto, será sancionado con una anotación en la correspondiente hoja de vida del trabajador o trabajadora infractora.

Se entenderá como uso indebido de las sillas, cualquier acción de destrozo, carga indebida, parase sobre ella, u otra acción no inherente al uso propio de este mobiliario.

## **47. DEL COMITÉ PARITARIO**

#### **ARTÍCULO 211**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 44, en toda Empresa, sucursal o agencia en que trabajan más de 25 personas, se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes del empleador y representantes de los trabajadores y trabajadoras, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N°16.744, serán obligatorias para la Empresa y los trabajadores y trabajadoras. Estos son instancias técnicas y de diálogo social en seguridad y salud en el trabajo en las empresas o entidades en que deban funcionar.

#### **ARTÍCULO 212**

Si la Empresa tuviera faenas distintas en el mismo lugar o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, siempre que cumpla con lo dispuesto en el artículo anterior.

#### **ARTÍCULO 213**

Según el artículo 25° del Decreto 44, los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes de la entidad empleadora y tres representantes de las personas trabajadoras. Por cada miembro titular se designará, además, otra persona en carácter de suplente.

#### **ARTÍCULO 214**

De acuerdo al artículo 26° del Decreto 44, la designación de las personas representantes de la empresa deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse.

Los nombramientos deberán ser comunicados a las personas trabajadoras de la entidad empleadora, faena, sucursal o agencia a través de avisos e información fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, por medios electrónicos especialmente habilitados para este fin.

En el caso de que los representantes de la entidad empleadora no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en funciones los representantes que se desempeñaban como tales en el Comité cuyo período termina.

#### **ARTÍCULO 215**

Según el artículo 27° del Decreto 44, la elección de los representantes de las personas trabajadoras se realizará mediante votación secreta y directa, convocada y presidida por el o la Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período. Dicha convocatoria deberá realizarse con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la votación.

La elección podrá realizarse:

- a) Presencialmente
- b) Utilizando medios electrónicos idóneos que aseguren:
  - El carácter secreto de las votaciones
  - El anonimato de los electores
  - La seguridad, transparencia e integridad del proceso eleccionario
  - Su auditabilidad

Se deberá informar a las personas trabajadoras acerca de estas elecciones incluyendo, a lo menos:

- La fecha
- El lugar
- Los mecanismos para su realización

#### **ARTÍCULO 216**

Para ser elegido representante de los trabajadores y trabajadoras, es decir, ser miembro del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, se requiere:

- a) Tener más de 18 años.
- b) Saber leer y escribir.
- c) Encontrarse, actualmente, trabajando en la respectiva Empresa o faena y haber pertenecido a la Empresa un año como mínimo.
- d) Tener mínimo, un curso aprobado de prevención de riesgos en algunos de los organismos administradores de la ley 16.744, o de un organismo calificado y acreditado.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá tomar las medidas para que los integrantes electos del Comité Paritario que no cuenten con este curso lo realicen durante el primer semestre de su mandato.

#### **ARTÍCULO 217**

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la Empresa, faena, sucursal o agencia.

#### **ARTÍCULO 218**

El Comité designará un Presidente o Presidenta y un Secretario o Secretaria. No existiendo acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por sorteo.

#### **ARTÍCULO 219**

Tanto el empleador como los trabajadores y trabajadoras deberán colaborar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad proporcionándole la información relacionada con las funciones que les corresponda desempeñar.

La persona experta en Prevención de Riesgos, de haberlo, formará parte, por derecho propio, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones.

#### **ARTÍCULO 220**

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad se reunirá en forma ordinaria una vez al mes, pero, podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y trabajadoras y uno de la Empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Recursos Humanos, el Departamento de Prevención de riesgos o el Organismo Administrador.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la Empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores o trabajadoras, o que, a juicio del Presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la Empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

#### **ARTÍCULO 221**

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá realizar una reunión con acta, siempre que concurren un representante del empleador y un representante de los trabajadores y trabajadoras, dejando constancia de lo tratado en cada reunión mediante las correspondientes actas. Se enviará oportunamente una copia al organismo administrador de la ley 16.744 a la cual se esté afiliado.

#### **ARTÍCULO 222**

Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate deberá solicitarse la intervención del Organismo Administrador, cuyos servicios técnicos en prevención decidirán sin ulterior recurso.

#### **ARTÍCULO 223**

Los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad durarán dos años, en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

En las Empresas obligadas a constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, gozará de fuero, hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de los trabajadores y trabajadoras. La persona aforada será designa por los propios representantes de los trabajadores y trabajadoras en el respectivo Comité y sólo podrá ser reemplazada por otro de los representantes titulares; y, en subsidio de éstos, por un suplente, por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare en el cargo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la administración de la Empresa el día laboral siguiente a éste.

Si en una Empresa existiese más de un Comité, gozará de este fuero un representante titular en el Comité Paritario Permanente de toda la Empresa, si estuviese constituido; y en caso contrario, un representante

titular del primer comité que se hubiese constituido. Además, gozará también de este fuero, un representante titular de los trabajadores y trabajadoras en los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad constituidos en faenas, sucursales o agencias en que trabajen más de doscientas personas. (Ley N° 19.069, Art. 32)

Los miembros suplentes reemplazarán a los titulares en caso de impedimento o vacancia. Serán llamados según orden de precedencia o mayoría de elección. Podrán asistir a reuniones con derecho a voz cuando sean invitados.

#### **ARTÍCULO 224**

Cesarán en sus cargos los miembros del Comité que dejen de prestar servicios en la Empresa y, cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.

#### **ARTÍCULO 225**

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberá actuar en forma coordinada con el Departamento de Prevención de Riesgos. En caso de desacuerdo entre ellos, resolverá, sin ulterior recurso, el Organismo Administrador.

#### **ARTÍCULO 226**

Si la Empresa, por el número de trabajadores y trabajadoras que ocupa (menos de 100 personas) no está obligada a contar con un Departamento de Prevención de Riesgos, en caso de desacuerdo entre ellos, resolverá, sin ulterior recurso el Organismo Administrador.

#### **ARTÍCULO 227**

Son funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores y trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Empresa como de los trabajadores y trabajadoras, de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos y/o cualquier afección reiterada o general que se produzcan en la Empresa.
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador o trabajadora.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones, que le encomiende el Organismo Administrador.
- g) Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores y trabajadoras.
- h) Informar sobre riesgos graves e inminentes detectados

- i) Cumplir las demás funciones encomendadas por el organismo administrador

#### **ARTÍCULO 228**

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad permanecerán en funciones mientras dura la Empresa, faena, sucursal o agencia.

## **48.DE LA DENUNCIA DE ACCIDENTES LABORALES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES - LEY N° 16.744**

#### **ARTÍCULO 229**

La Empresa deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. La persona accidentada o enferma, o sus derechos habientes, o la persona profesional de la salud que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia (Art. 76, Ley 16.744). Administrativamente se debe entregar la DIAT (Denuncia individual de accidentes del trabajo) en un plazo de 24 horas, en el recinto hospitalario en donde se atenderá al accidentado en primera instancia.

Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Servicio Nacional de Salud.

Los organismos administradores deberán informar al Servicio Nacional de Salud los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el Reglamento.

En caso que el accidente involucre una fatalidad o califique como accidente grave, la empresa deberá auto suspender la faena pertinente de manera inmediata, dando aviso a Inspección del trabajo o Seremi de salud, quienes luego de evaluar las condiciones de trabajo, podrán levantar la suspensión de las faenas. Revisar circular 3705/OCT 2022

Los accidentes que califican como accidente grave SUSESO y que la empresa debe autosuspender inmediatamente las faenas, son las siguientes:

- A) Provoque de forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- B) Obligue a realizar maniobras de reanimación.
- C) Obligue a realizar maniobras de rescate.
- D) Ocurra por caída de altura a más de 1,8 metros por encima del nivel más bajo tomado como referencia.
- E) Los producidos en condiciones hiperbáricas (Buceando).
- F) Se sospecha intoxicación aguda por plaguicidas.
- G) Los que involucren un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.

Una vez se detecte que el accidente grave y que cumple con las características mencionadas en los puntos anteriores, se deberá autosuspender las faenas y dar aviso a la SUSESO a través de su ventanilla única nacional

---

al siguiente número de teléfono: 6004200022 o al número de SEREMI de salud de Valparaíso teléfono (32) 2571423

#### **ARTÍCULO 230**

Las personas afiliadas o sus derechos habientes, así como también los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

#### **ARTÍCULO 231**

Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido, en las Oficinas de la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).

El Trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el Trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron, otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el Trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional, que las proporcionó deberá devolver al Trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones a que éste le corresponda solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquéllas.

Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

Corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del Título VIII de la ley.

#### **ARTÍCULO 232**

Corresponderá, exclusivamente, al Servicio Nacional de Salud la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

Sin embargo, respecto de los Trabajadores afiliados a las Mutualidades, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo corresponderá a estas instituciones.

#### **ARTÍCULO 233**

La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud y de las Mutualidades en los casos de incapacidad derivadas de accidentes del trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias del orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley. En

segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Áreas del Servicio Nacional de Salud, en las situaciones previstas en el artículo 33 de la misma ley.

#### **ARTÍCULO 234**

Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de la expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las Oficinas de la Comisión Médica o de la Inspección del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 235**

El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta.

#### **ARTÍCULO 236**

La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley y de la Ley 16.395; y,
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieran en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79".

La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

#### **ARTÍCULO 237**

El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77 de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta.

#### **ARTÍCULO 238**

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91.

---

## 49.DE LA INVESTIGACIÓN DE CAUSAS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES (Decreto 44)

### ARTÍCULO 239

Según el artículo 71º del Decreto 44, cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquier otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores, y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, la empresa deberá investigar las causas de tales eventos.

La investigación deberá:

**Realizarse con enfoque de género:** Se considerarán las diferencias de género en la exposición a riesgos y en la ocurrencia de accidentes y enfermedades, para identificar y abordar las causas específicas que afectan a hombres y mujeres.

**Promover la participación:** Se fomentará la participación activa de los trabajadores y sus representantes en el proceso de investigación, considerando sus conocimientos y experiencias.

**Emplear la metodología indicada:** Se utilizará la metodología de investigación que indique el organismo administrador, asegurando un análisis sistemático y objetivo.

**Determinar las causas raíz:** Se buscará identificar las causas fundamentales del evento, más allá de las causas inmediatas o evidentes.

**Proponer medidas correctivas:** Se definirán acciones concretas para eliminar o controlar las causas identificadas, y se establecerán plazos para su implementación.

**Evitar la repetición:** Se implementarán las medidas correctivas y se hará seguimiento a su efectividad, para prevenir la ocurrencia de eventos similares en el futuro.

### ARTÍCULO 240

La empresa deberá documentar el proceso de investigación, incluyendo al menos la siguiente información:

**Descripción del evento:** Fecha, hora, lugar, personas involucradas, descripción detallada del accidente, incidente o enfermedad.

**Recopilación de información:** Testimonios de testigos, análisis de documentos, inspección del lugar de trabajo, revisión de procedimientos, entre otros.

**Análisis de las causas:** Identificación de las causas inmediatas y las causas raíz, utilizando herramientas de análisis como el árbol de causas o el diagrama de Ishikawa.

**Medidas correctivas:** Descripción de las acciones a implementar, responsables, plazos y mecanismos de seguimiento.

---

**Conclusiones y recomendaciones:** Resumen de los hallazgos de la investigación y recomendaciones para prevenir eventos similares en el futuro.

#### **ARTÍCULO 241**

La empresa deberá informar los resultados de la investigación a:

**Trabajadores afectados:** Se les informará sobre las causas del evento y las medidas adoptadas para prevenir su repetición.

**Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** El Comité recibirá un informe completo de la investigación y podrá realizar observaciones o recomendaciones.

**Organismo administrador:** Se enviará un informe a la mutualidad o ISL correspondiente, incluyendo la descripción del evento, las causas identificadas y las medidas implementadas.

#### **ARTÍCULO 242**

La empresa podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para la realización de la investigación, especialmente en casos de accidentes graves o fatales, o en enfermedades profesionales complejas.

Cada vez que ocurra un accidente con lesión, el Jefe directo del accidentado deberá practicar una investigación para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas.

Estos artículos establecen un procedimiento sistemático para investigar las causas de accidentes, incidentes y enfermedades, con el objetivo de identificar las causas raíz, implementar medidas correctivas y prevenir la repetición de eventos que pongan en riesgo la salud y seguridad de los trabajadores.

## **50.DE LA SEGURIDAD EN LA EMPRESA**

#### **ARTÍCULO 243**

La Empresa opera en sus faenas un sistema de circuito cerrado de televisión que tiene, exclusivamente, las siguientes dos finalidades: i) la seguridad de las instalaciones, tanto de los trabajadores y trabajadoras como de terceras personas; y ii) razones de carácter técnico-productivas.

Este sistema de grabación audiovisual en ningún caso tendrá por objeto el control de la actividad laboral de los trabajadores y trabajadoras de la empresa. Las imágenes de la actividad de los dependientes que sean captadas por las cámaras, es una situación netamente accidental.

#### **ARTÍCULO 244**

Con el objeto de dar publicidad a la ubicación de las cámaras, para que los trabajadores y trabajadoras conozcan los lugares en donde se realizan las grabaciones, reproducimos la siguiente tabla en la que se indica el número total de cámaras y su respectiva ubicación en las dependencias de la empresa:

Número total de cámaras: 78
-----------------------------

Ubicación de las cámaras de seguridad en las dependencias de la empresa:

- Galpón: 9
- Administración: 9
- Bodega: 2
- Muelle Hanga Piko: 12
- Central Eléctrica: 16
- Reciento Agua Potable: 21
- ATC: 9

#### **ARTÍCULO 245**

El sistema de control audiovisual regulado en este título se ajusta a las condiciones específicas que la Dirección del Trabajo ha impuesto a medidas empresariales de estas características. Estas exigencias, analizadas de manera exhaustiva por el Dictamen N° 2328/130 de fecha 19 de julio de 2002, tienen por finalidad resguardar de manera efectiva la intimidad, honra y dignidad de los trabajadores. Es así, que las cámaras del establecimiento:

- Están orientadas a planos panorámicos, para no enfocar de manera directa a trabajadores o trabajadoras determinadas. Esto garantiza la impersonalidad del sistema de control audiovisual.
- No están emplazadas en lugares de esparcimiento de los trabajadores y trabajadoras, como comedores, salas de descanso, baños, casilleros, etc; ni en lugares donde los trabajadores y trabajadoras se cambian de ropa, tales como vestidores o camarines.
- Son conocidos por todos los trabajadores y trabajadoras, conforme lo establecido en el artículo precedente.

#### **ARTÍCULO 246**

Con el propósito de cumplir la obligación del artículo 154 ter del Código del Trabajo, de mantener en reserva la información o datos privados de sus trabajadores y trabajadoras, la Empresa tomará los siguientes resguardos para proteger la información personal señalada, que obtenga con ocasión de la operación del sistema de cámaras regulado en este párrafo:

- La Empresa garantiza la custodia y almacenamiento de las grabaciones, mediante sistemas efectivos.
- Los trabajadores y trabajadoras tienen pleno derecho a acceder a las grabaciones, previa solicitud escrita, con indicación del objeto o fin de la petición, dirigida a Jefe de Gestión y TI, las que solo serán entregadas previa aprobación de la Gerente General.
- La Empresa se compromete a mantener la reserva de los datos privados obtenidos mediante la grabación, quedando prohibida su revelación a terceros distintos de los encargados de administrar este sistema de control audiovisual.
- Cada 3 meses, la empresa eliminará las grabaciones que contengan datos innecesarios para los fines de seguridad y técnico-productivos que justifican este sistema de control audiovisual.
- La manipulación, alteración o revelación del contenido de las grabaciones por parte de la empresa, generará las responsabilidades contempladas en la ley.

---

## 51.PROCEDIMIENTO PARA LA DENUNCIA Y LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

### **ARTÍCULO 247**

Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente del trabajo, dentro o fuera de la Empresa, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su Supervisor inmediato y/o al Departamento de Prevención de Riesgos.

### **ARTÍCULO 248**

Todo trabajador o trabajadora está obligada a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Empresa. Deberá avisar a su Supervisor inmediato y/o al Departamento de Prevención de Riesgos cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Personal Encargado de Prevención, el Supervisor o Supervisora, la Jefatura de Área, Departamento de Personal, Comité Paritario, la Gerencia o el Organismo Administrador, lo requiera. Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el Supervisor directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar el o las causa(s) que lo produjeron.

Asimismo, el Supervisor o Supervisora deberá enviar al Departamento de Prevención de Riesgos de inmediato, los antecedentes del accidente, quien deberá remitir al Organismo Administrador la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) en el más corto plazo, el que en ningún caso superará las 24 horas a contadas desde el momento en que ocurrió el accidente.

El Departamento de Prevención de Riesgos realizará las investigaciones de accidentes cuando lo estime necesario, o cuando sea solicitado por la Empresa.

### **ARTÍCULO 249**

El trabajador o trabajadora que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Empresa sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Departamento de Prevención de Riesgos.

### **ARTÍCULO 250**

En caso de accidente será responsabilidad y obligación de:

#### **Trabajadores y trabajadoras:**

- a) Comunicar el accidente al Supervisor inmediato y Encargado de Prevención.
- b) Dicha denuncia deberá hacerse inmediatamente ocurrido el accidente.
- c) Si por el accidente sufrido no se requiere el envío de ambulancia, el trabajador o trabajadora accidentada deberá concurrir al Centro de Atención Hospitalaria más cercano e informar que se trata de un accidente laboral. Si la lesión es grave y el traslado debe ser inmediato, deberá llamar rápidamente a los números telefónicos de emergencias para el envío de una Ambulancia que lo trasladará.

- d) Informar en el Centro Asistencial donde se atienda, que se trata de un accidente del trabajo, describiendo lo ocurrido, señalando el nombre de la Empresa SASIPA SpA.

**Los Supervisores, Supervisoras y Personal Encargado de Prevención de Riesgos:**

- a) Prestar el máximo de cooperación para lograr la atención médica del accidentado, con la mayor brevedad.
- b) Informar de inmediato el accidente del trabajo a la Jefatura de Área y Departamento de Personal.
- c) En el plazo de 24 horas deberán enviar a los representantes del Organismo Administrador la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo (DIAT), que es el documento oficial que la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales reconoce para otorgar la atención de los accidentados en los centros de salud.
- d) Investigar acuciosamente el accidente, concurriendo al lugar de los hechos, entrevistando al afectado y testigos, de modo que el informe interno que se prepare refleje lo que realmente ocurrió. En dicho informe deberán constar las causas que lo produjeron y las medidas tomadas para evitar su repetición. En el plazo de 48 horas o de dos días hábiles siguientes a la fecha del accidente deberán enviar al Departamento de Prevención de Riesgos el Informe Interno de Accidente del Trabajo.

**ARTÍCULO 251**

El incumplimiento de la obligación de denunciar un accidente de trabajo o enfermedad profesional al Organismo Administrador, podrá dar origen a una sanción hacia la Empresa, de acuerdo con lo establecido en el Art. 76° de la Ley N°16.744.

**ARTÍCULO 252**

En caso de ocurrir un accidente de trayecto, la víctima, sus compañeros o compañeras de trabajo y/o parientes, deberán comunicar el hecho a su Supervisor, Supervisoras y/o al Departamento de Prevención de Riesgos en forma inmediata.

Ante la ocurrencia de un accidente del trayecto se deben tener presente las siguientes consideraciones:

- a) Que, al no haber supervisión directa del empleador, es el trabajador o trabajadora accidentada quien debe probar que el accidente ocurrió en el trayecto directo desde su lugar de trabajo hacia su habitación o viceversa.
- b) Considerando que no es el Organismo Administrador, ni la Empresa, sino la ley que por medio del inciso 2° del artículo 7° del Decreto 101, la que determina en forma imperativa los medios de prueba, es que debe acreditar el hecho mediante alguno de los siguientes medios:
- 1° Constancia en Carabineros de Chile.
  - 2° Certificado de Centro Asistencial donde haya sido atendido.
  - 3° Otros medios fehacientes.

#### **ARTÍCULO 253**

Los trabajadores y trabajadoras accidentadas a causa de una fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo o producido intencionalmente por ellas, no tendrán derecho a las prestaciones médicas señaladas en las letras a,b,c,d,e y f del artículo 29 de la ley N° 16.744.

Las prestaciones médicas de urgencia recibidas en el extranjero por accidentes del trabajo ocurridos fuera del país, deberán ser pagadas por el empleado o empleada en su oportunidad, quien podrá solicitar su reembolso en moneda nacional al Organismo Administrador respectivo. El cobro deberá hacerse presentando las facturas correspondientes con la certificación del respectivo cónsul chileno en que conste la efectividad del accidente y que el gasto efectuado está dentro de las tarifas habituales de los servicios de salud del país de que se trate.

#### **ARTÍCULO 254**

Todos los trabajadores y trabajadoras tienen la obligación de cooperar con la investigación del accidente, con el objeto de determinar sus causas.

#### **ARTÍCULO 255**

Todo trabajador o trabajadora deberá dar aviso inmediato a su Supervisor, Supervisora y/o al Encargado de Prevención de Riesgos o cualquier ejecutivo de su área en la Empresa en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias o equipos, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

#### **ARTÍCULO 256**

El Departamento de Prevención de Riesgos realizará investigaciones de accidentes a través de su personal especializado cuando lo estime necesario, o cuando sea solicitado por la Empresa, sin perjuicio de las funciones que la ley le encomienda directamente a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

## **52.LEY 20.393 SOBRE LAS PERSONAS JURÍDICAS**

#### **ARTÍCULO 257**

La ley N°20.393 y sus diversas modificaciones en especial, la ley N°21.595 de delitos económicos, establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por ciertos delitos en el marco de su actividad, perpetrados por o con intervención de sus trabajadores o terceras personas que le presten servicios gestionando asuntos de la empresa ante terceros.

Como consecuencia de lo anterior, la empresa dispone de un Modelo de Prevención de Delitos (MPD) que sea adecuado considerando su objeto social, las actividades que desarrolla, tamaño y características de la empresa, que se encuentre efectivamente implementado, para prevenir y no favorecer la ocurrencia de eventuales delitos en el ámbito de sus actividades.

Conforme con lo indicado, SASIPA, con el objetivo de dar pleno cumplimiento a sus normas propias tendientes a desarrollar todos sus negocios dentro de un marco ético y de sanas prácticas, así como de dar cumplimiento a la normativa legal vigente, en particular a lo dispuesto por la Ley N° 20.393, ha adoptado e implementado un Modelo de Prevención de Delitos y con fecha 25-01-2024 el Directorio de SASIPA, en sesión N°722, aprobó el procedimiento CU-PD-PO-01 Rev.02 Manual de Prevención del Delito Ley 20.393, el cual ha sido actualizado en función de las modificaciones legales a la mencionada ley y eventualmente podrá ser actualizado en el futuro en función de otros cambios regulatorios.

Los principales delitos que incluye la norma y que pueden tener incidencia en SASIPA son los que se mencionan a continuación y cuyo detalle está en el Manual de Prevención de Delitos:

1. Administración desleal.
2. Amenazas de atentado contra personas y propiedad.
3. Apropiación indebida.
4. Atentados contra el medio ambiente y otros delitos ambientales.
5. Cohecho de funcionarios públicos.
6. Contaminación de aguas.
7. Delitos contra la propiedad intelectual.
8. Financiamiento del terrorismo.
9. Giro doloso de cheques.
10. Incumplimiento de obligaciones previsionales.
11. Poner en peligro la salud pública por infracciones de reglas de la autoridad sanitaria en caso de pandemia.
12. Lavado de activos.
13. Negociaciones incompatibles.
14. Receptación.

El deber de comportarse en forma ético y acorde a las normas legales va necesariamente más allá de cualquier listado de eventuales delitos, por lo que siempre un trabajador o colaborador de SASIPA debe tener presente los valores y principios generales que deben orientar su comportamiento. De tener dudas sobre la ética o legalidad de un determinado caso del que tenga conocimiento, deberá informar o consultar al Encargado de Prevención del Delito o recurrir al Canal de Denuncias.

#### **ARTÍCULO 258**

El Código de Conducta Ética y Buenas Prácticas N°GE-GL-PO-03 es parte integrante del presente reglamento y [se puede acceder a éste](#) a través de la siguiente carpeta compartida: [\\sasipaweb.local\sasipadfs\Políticas\\_y\\_Procedimientos\Gerencia\Global](\\sasipaweb.local\sasipadfs\Políticas_y_Procedimientos\Gerencia\Global) o a través de link dispuesto en sitio privado de los trabajadores y trabajadoras en plataforma BUK.

Así mismo, todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa mediante la recepción y aceptación de este Reglamento, declaran aceptar y comprender el contenido del presente capítulo, reconociendo expresamente que el Código de Conducta Ética y Buenas Prácticas N°GE-GL-PO-03 es parte integrante del presente reglamento y forma parte de sus contratos individuales de trabajo, de tal forma que el cumplimiento de sus disposiciones constituye una obligación esencial de los mismos; sin perjuicio de las propias normas que a este respecto se indican más abajo, en relación a ciertas obligaciones a que estarán sujetos los Trabajadores de SASIPA SpA. sobre esta materia.

#### **ARTÍCULO 259**

Todo trabajador o trabajadora que infrinja las normas del presente Reglamento, del Código de Conducta Ética y Buenas Prácticas y en general, del Modelo de Prevención de Delitos de la Ley N° 20.393 de SASIPA SpA., podrá ser sancionada de acuerdo con la legislación laboral vigente, pudiendo ser considerada dicha infracción como un incumplimiento grave a las obligaciones que le impone su contrato de trabajo.

## 53.DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### **ARTÍCULO 260**

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°40, Título V, Artículo N°15, este Reglamento tendrá una vigencia de un año, pero se entenderá prorrogado automáticamente, por períodos iguales, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos o del Comité Paritario de la Empresa.

### **ARTÍCULO 261**

En virtud a lo dispuesto en el Artículo N° 156 del Código del Trabajo, el presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad comenzará a regir 30 días después de la fecha en que se ponga en conocimiento de los trabajadores y trabajadoras de SASIPA SpA.