

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE  
SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE LA  
EMPRESA PORTUARIA TALCAHUANO-SAN VICENTE  
**AÑO 2024**

	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Nombre/ Cargo	Jorge Ogalde Muñoz	Jorge Ogalde Muñoz/ Miguel Correa	Directorio Gerencia General
Fecha	06-08-2024	13-08-2024	

## Tabla de contenido

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD .....	4
NORMAS LEGALES O REGLAMENTARIAS y NORMAS PROPIAS DE LA EMPRESA .....	4
TITULO I. DEFINICIÓN Y AMBITO DE APLICACIÓN .....	4
TITULO II. DE LA INDIVIDUALIZACION Y DE LOS REQUISITOS DE INGRESO.....	5
TITULO III. DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO .....	5
PARRAFO PRIMERO Del Contrato de Trabajo.....	5
PARRAFO SEGUNDO Del Término del Contrato de Trabajo.....	6
PARRAFO TERCERO De la Jornada de Trabajo .....	7
PARRAFO CUARTO De las Horas Extraordinarias .....	8
PARRAFO QUINTO Horario de verano .....	9
PARRAFO SEXTO Flexibilidad de Horario de Ingreso y Salida a la jornada Laboral.....	9
PARRAFO SEPTIMO Flexibilidad de Horario de Colación .....	9
PARRAFO OCTAVO Asignación de Colación .....	10
PARRAFO NOVENO Seguro Médico .....	10
PARRAFO DECIMO Seguro Colectivo de Vida .....	10
PARRAFO DECIMO PRIMERO Pausas Activas.....	10
PARRAFO DECIMO SEGUNDO Alimentación Saludable .....	10
PARRAFO DECIMO TERCERO Del Control de Asistencia.....	10
PARRAFO DECIMO CUARTO De las Remuneraciones .....	11
PARRAFO DECIMO QUINTO Del Procedimiento de Reclamo por infracción al art. 62 bis del Código del Trabajo.....	12
PARRAFO DECIMO SEXTO Del Feriado anual y de los Permisos .....	13
PARRAFO DECIMO SEPTIMO Del Servicio Militar .....	16
PARRAFO DECIMO OCTAVO Del Trabajo a Distancia y del Teletrabajo .....	17
TITULO IV DE LAS LICENCIAS.....	18
PARRAFO PRIMERO De las Licencias Médicas .....	18
PARRAFO SEGUNDO De la Licencia Maternal y Parental.....	18
TITULO V INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.....	21
PARRAFO PRIMERO De las Informaciones .....	21
PARRAFO SEGUNDO De las Peticiones y Reclamos .....	21
PARRAFO TERCERO Denuncia o Reclamos de situaciones no equitativas o discriminatorias.....	21
TITULO VI DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES .....	22
PARRAFO PRIMERO De las Obligaciones y Prohibiciones a los Trabajadores (As) en relación con el Acoso Sexual y Laboral.....	22
PARRAFO SEGUNDO De la investigación y sanción de conductas de acoso sexual y/o laboral.....	23
PARRAFO TERCERO Denuncia Violencia Intrafamiliar.....	26
PARRAFO CUARTO De las Obligaciones de Orden del Trabajador (a) .....	26

PARRAFO QUINTO De las Obligaciones Básicas del Empleador.....	28
PARRAFO SEXTO De las Obligaciones Especiales .....	29
PARRAFO SEPTIMO De las Prohibiciones de Orden Para el Trabajador (a) .....	29
PARRAFO OCTAVO De las Prohibiciones Para el Empleador .....	31
TITULO VII DE LA POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS DE LA EMPRESA.....	31
TITULO VIII DE LAS SANCIONES Y MULTAS .....	36
TÍTULO VIII BIS PREÁMBULO DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS .....	36
TÍTULO IX DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES (AS) CON DISCAPACIDAD.....	39
TITULO X DE LA NATURALEZA DE LAS FAENAS SEGÚN EL SEXO Y EDAD .....	40
TITULO XI DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD .....	40
PARRAFO PRIMERO De las Normas de Seguridad Artículo 84.....	40
PARRAFO SEGUNDO De las Obligaciones de Seguridad del Empleador .....	41
PARRAFO TERCERO De las Obligaciones de Seguridad de los Trabajadores (as).....	41
PARRAFO CUARTO Obligaciones de Higiene del Empleador .....	42
PARRAFO QUINTO Obligaciones de Higiene de los Trabajadores (as).....	42
PARRAFO SEXTO De la Organización de Prevención de Riesgos.....	42
PARRAFO SEPTIMO De los Controles de Salud .....	43
PARRAFO OCTAVO De las Denuncias e Investigación de Accidentes .....	44
PARRAFO NOVENO De la Obligación de Informar los Riesgos Laborales .....	45
PARRAFO DECIMO Del Peso Máximo de Carga Manual .....	45
PARRAFO UNDECIMO Disposiciones legales Ley del Tabaco.....	46
PARRAFO DUODECIMO De la exposición a Radiación Ultravioleta.....	47
PARRAFO DECIMOTERCERO NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19.....	48
PARRAFO DECIMO CUARTO ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO.....	51
DECIMO QUINTO DISPOSICIONES FINALES.....	54
ANEXO 1.....	56
REGISTRO RECEPCION REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD .....	64

## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

La EMPRESA PORTUARIA TALCAHUANO – SAN VICENTE, en adelante la Empresa, a fin de dar cumplimiento al D.S N° 40 de la Ley N° 16744 en su Título V, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, ha puesto en vigencia el texto actualizado de su Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad que es el siguiente:

### NORMAS LEGALES O REGLAMENTARIAS y NORMAS PROPIAS DE LA EMPRESA

Los Títulos I al XI corresponden a las normas de orden, higiene y seguridad propias de la Empresa.

Las normas que se transcriben aquí son aquellas en vigencia a esta fecha. En caso de modificación de una o más de ellas, prevalecerá lo dispuesto en la misma norma modificada. Siendo en tales casos una transcripción de normas oficiales, en caso de error accidental, prevalecerá siempre lo dispuesto en la misma norma transcrita.

### TITULO I. DEFINICIÓN Y AMBITO DE APLICACIÓN.

**Artículo 1** El presente reglamento es el conjunto de normas que, en virtud de lo dispuesto en el Artículo N° 153 del Código del Trabajo, corresponde dictar a la Empresa en el ejercicio de sus facultades de organizar, administrar, dirigir y controlar.

**Artículo 2** Las normas del presente reglamento es aplicables a todo el personal que pertenece a la Empresa, sin perjuicio de las demás que sean pertinentes y que provengan directamente de la Ley o de acuerdos contenidos en Contratos Individuales de Trabajo o en otros instrumentos colectivos de igual carácter.

**Artículo 3** El presente Reglamento tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad del personal que labora en la Empresa.

**Artículo 4** El reglamento se considerará parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para cada trabajador (a) el fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto.

Desde su fecha de vigencia, el (la) trabajador (a), no podrá alegar ignorancia ante las disposiciones del mismo, sin perjuicio de la declaración expresa en el respectivo Contrato de Trabajo de conocerlo y darle cabal cumplimiento.

## TITULO II. DE LA INDIVIDUALIZACION Y DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

**Artículo 5** Toda persona interesada en ingresar como trabajador o trabajadora de la Empresa, una vez seleccionada y antes de ingresar debe presentar, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Individualización completa del (la) interesado (a), con mención de su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, domicilio, cédula de identidad, rol único tributario. Si fuere casado (a) o viudo (a), acompañará libreta o certificado de matrimonio o Acuerdo de Unión Civil.

b) Si el interesado fuera de sexo masculino y mayor de 18 años deberá acompañar certificado que acredite haber cumplido el servicio militar obligatorio, de haber quedado eximido del mismo, de haber pasado a la reserva sin instrucción o de mantener situación al día. Si fuera menor de 18 años, siendo hombre o mujer deberá acompañar autorización notarial de sus padres o guardadores legales y documentación que acredite su condición escolar.

c) Certificado de trabajo del último empleador, y último finiquito si lo hubiere. Tres fotografías tamaño carné con el nombre y número de cédula de identidad.

d) Además, el trabajador o trabajadora deberá comunicar a la Empresa, la Administradora de Fondos de Pensiones en que se encuentra afiliado (a), o decida afiliarse, dentro de los quince (15) días siguientes a la iniciación de sus servicios.

Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que la Empresa determine, según el cargo o función a que postule el interesado o interesada.

**Artículo 6** Si con posterioridad se comprueba que para ingresar a la Empresa se ha proporcionado antecedentes o documentos falsos o adulterados, este hecho será considerado como falta de probidad, suficiente como para poner término al Contrato de Trabajo sin indemnización, sin perjuicio de la calificación que este hecho corresponda a los Tribunales de Justicia.

**Artículo 7** Cada vez que tengan variación los antecedentes personales indicados en el Inciso 1º del Artículo N° 5, el (la) trabajador o trabajadora deberá comunicarlo al Área de Personal en el mismo mes de producirse las variaciones, acompañando las certificaciones correspondientes.

## TITULO III. DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

### **PARRAFO PRIMERO Del Contrato de Trabajo**

**Artículo 8** Al ser aceptado un (a) trabajador o trabajadora para ingresar a la Empresa deberá suscribirse dentro de los quince (15) días siguientes a su iniciación de actividades en la misma, el respectivo Contrato de Trabajo. Dicho contrato se extenderá en duplicado, quedando un ejemplar en poder del (la) trabajador o trabajadora y el otro en manos del empleador, dejando constancia del hecho.

El contrato que se celebre, con la autorización respectiva y acreditación de parentesco con el menor, en su caso, deberá registrarse en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

**Artículo 9** El contrato deberá como mínimo, contener las estipulaciones que ordena la Ley.

**Artículo 10** Toda modificación al Contrato de Trabajo requiere el consentimiento de ambas partes, se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, se actualizará la cláusula relativa a las remuneraciones, a lo menos, una vez al año. Estas modificaciones podrán consignarse en documento aparte, siendo de todas maneras parte del Contrato respectivo.

**Artículo 11** Al expirar el contrato, por cualquier causal, se generan las siguientes obligaciones para el trabajador o trabajadora:

a) Restituir a la Empresa todos los efectos de propiedad de ésta, que se encontraren en su poder o bajo su control, incluyendo, pero no limitado a, toda correspondencia, documentos o, diagramas, planos, papeles y archivos computacionales, y no deberá tomar ni conservar ninguna copia o facsímil de dicha propiedad bajo ninguna forma.

b) Devolver a la Empresa cualquiera suma que le adeudare al empleador u otros organismos, como por ejemplo las Cajas de Compensación, como asimismo los implementos pertenecientes a la empresa que se le hayan proporcionado al (la) trabajador o trabajadora para desempeñar sus labores.

#### **PARRAFO SEGUNDO Del Término del Contrato de Trabajo**

**Artículo 12** El contrato de trabajo termina en los siguientes casos autorizados por la ley:

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Renuncia del (a)trabajador (a), dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- Muerte del (a) trabajador (a).
- Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.
- El (la) trabajador (a) que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.
- El hecho de continuar el (la) trabajador (a) prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.
- Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- Caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 13** El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:

- Falta de probidad del (a) trabajador (a) en el desempeño de sus funciones;
- Conductas de acoso sexual;
- Vías de hecho ejercidas por el (la) trabajador (a) en contra del empleador o de cualquier trabajador (a) que se desempeñe en la misma empresa;
- Injurias proferidas por el (la) trabajador (a) al empleador;
- Conducta inmoral del (a) trabajador (a) que afecte a la empresa donde se desempeña, y
- Conductas de acoso laboral.

2. Negociaciones que ejecute el (la) trabajador (a) dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.

3. No concurrencia del (a) trabajador (a) a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del (a) trabajador (a) que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.

4. Abandono del trabajo por parte del (a) trabajador (a), entendiéndose por tal: a) la salida intempestiva e injustificada del (a) trabajador (a) del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y b) la negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.

5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los (as) trabajadores (as), o a la salud de éstos (as).

6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.

7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de la terminación de contrato con derecho a indemnización, si se cumplen los requisitos legales para ello, todo ello en conformidad a la ley.

**Artículo 14** A la expiración del contrato de trabajo, la empresa avisará la cesación de los servicios del (a) trabajador (a) a la institución de previsión que corresponda.

**Artículo 15** El (la) trabajador (a) cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas y que considere que tal aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se ha invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro de sesenta (60) días hábiles contados desde la separación, a fin de que este así lo declare.

### **PARRAFO TERCERO De la Jornada de Trabajo**

**Artículo 16** La jornada ordinaria de trabajo se distribuirá de la siguiente forma y no excederá de cuarenta (40) horas semanales:

Personal Administrativo jornada de trabajo de 40 horas semanales

Días : Lunes a Jueves.

Horario : 08:00 – 17:00 (treinta minutos de colación)

Día : Viernes

Horario : 08:00 – 14:00

El horario que acordare con la jefatura podrá ser modificado de acuerdo con el Artículo 24.

**Artículo 17** Estarán excluidas de la limitación de la jornada de trabajo las personas que se desempeñen como Gerentes (as), Administradores, Apoderados con facultades de administración y en general, todos aquellos (as) que trabajen sin fiscalización inmediata, así como quienes estén el régimen de teletrabajo o trabajo a distancia y así lo acuerden con el empleador.

#### **PARRAFO CUARTO De las Horas Extraordinarias**

**Artículo 18** Se considerará horas extraordinarias aquellas que excedan la jornada ordinaria semanal de cuarenta (40); o de la pactada contractualmente, no lo serán las trabajadas en compensación de un permiso.

Deberán contar con la autorización previa y por escrito del (a) jefe (a) directo (a) y se cancelarán con un recargo del 50% respecto del sueldo base y junto con éste y su derecho a reclamarlas prescribirá en seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

**Artículo 19** Se convendrá por escrito el número de horas extraordinarias que, por circunstancias, necesidades o situaciones temporales de la empresa, deba trabajar el personal, que en todo caso no podrán exceder de dos (2) por día, salvo que se trate de un día en que no haya trabajado horas ordinarias.

**Artículo 20** No obstante, la falta de pacto por escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento de su Jefatura directa. Sin embargo, si al término de la jornada, el (la) trabajador (a) permaneciera más allá de lo prudente en los recintos de la Empresa, sea en las duchas, en actividades extraprogramáticas, en camarines u otras dependencias, este tiempo no tendrá el carácter de horas extraordinarias.

La compensación de horas extraordinarias por días adicionales de feriado requiere de acuerdo escrito del empleador y trabajador (a) y se regirá en tal caso por las disposiciones legales correspondientes.

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el (la) trabajador (a) y autorizada por el empleador.

**Artículo 21** Los (as) trabajadores (as) menores de 18 años, no podrán trabajar más de ocho (8) horas diarias, en ningún caso.

**Artículo 22** Las horas extraordinarias trabajadas en días domingos o festivos no domingos, serán pagadas con los recargos legales o los que se establecen en los Contratos Colectivos o Individuales, de haberlos.



**PARRAFO QUINTO Horario de verano**

**Artículo 23** Los (as) trabajadores(as) únicamente para los períodos comprendido entre el mes de Enero a Febrero de cada año podrán solicitar en forma voluntaria a modificar su horario de Jornada Laboral por un horario de verano que se indica a continuación:

Cada trabajador(a) podrá aumentar su jornada en 30 o 45 minutos durante 4 días, para que en el quinto día trabaje (miércoles o viernes) menos horas (el equivalente a las horas trabajadas en exceso dentro de la correspondiente semana).

Quien opte voluntariamente por solicitar esta alternativa deberá hacerlo por escrito a su Jefatura Directa, adjuntando Formulario único para cambio de horario de verano. El (la) Jefe (a) Directo (a) previa evaluación rechazará, modificará o aprobará la solicitud e informará al Encargado (a) de Personal, para la suscripción del correspondiente acuerdo temporal.

La solicitud deberá realizarse mínimo en la semana calendario anterior a la que se hará efectivo el cambio.

**PARRAFO SEXTO Flexibilidad de Horario de Ingreso y Salida a la jornada Laboral**

**Artículo 24** El trabajador o trabajadora podrá solicitar una vez al año pactar el horario de la Jornada laboral habitual establecida en el contrato de trabajo contractual, con un máximo de una hora de desfase respecto del horario acordado en el contrato de trabajo y previamente autorizado por la jefatura directa, quien será el responsable de informar al Encargado (a) de Personal. El pacto durará lo que quede del año calendario respectivo y podrá ser renovado, pero en ningún caso implicará más de una hora de desfase respecto del horario contractualmente acordado.

Para las modificaciones el (la) trabajador (a) deberá firmar un anexo de contrato donde quede constancia que esta modificación es de carácter voluntario y bajo solicitud del (a) trabajador (a) entendiéndose como un beneficio asignado por el empleador.

**PARRAFO SEPTIMO Flexibilidad de Horario de Colación**

**Artículo 25** Se consideran 30 minutos (treinta minutos) de descanso para la colación en los días de trabajo que comprendan mañana y tarde, la que no se computa como tiempo trabajado en jornada diaria,; se debe registrar la salida y la entrada para esta actividad. Existe la flexibilidad de extender la jornada de colación hasta en 30 minutos adicionales, que se deben compensar al inicio y/o término de la jornada. Para las modificaciones el trabajador (a) deberá firmar un anexo de contrato donde quede constancia que esta modificación es de carácter voluntario y bajo solicitud del trabajador (a) entendiéndose como un beneficio asignado por el empleador.

**PARRAFO OCTAVO Asignación de Colación**

**Artículo 26** El empleador asignará al trabajador o trabajadora cheque o tarjeta restaurant con un monto asignado en forma diaria, por cada día hábil efectivamente trabajado en forma presencial y como beneficio de colación. El valor será reajustado en forma anual en el mes de diciembre de acuerdo con el porcentaje de reajuste del sector público. Esta asignación no se aplicará durante licencias médicas y feriado legal.

**PARRAFO NOVENO Seguro Médico**

**Artículo 27** El empleador entregará el beneficio de Seguro Médico para cada trabajador (a) y su grupo familiar. Se entiende por grupo familiar Cónyuge, acuerdo civil, hijo o hija menor a 18 años, hijo o hija estudiante hasta los 24 años, que sean cargas familiares.

El trabajador o trabajadora deberá acreditar por medio de certificado de matrimonio, o de unión civil según corresponda, en el caso de los hijos y/o hijas certificado de nacimiento, certificado de carga familiar y estudiantes entre 18 y 24 años certificado de estudio.

**PARRAFO DECIMO Seguro Colectivo de Vida**

**Artículo 28** El empleador dispondrá como beneficio para los (as) trabajadores (as) de Seguro Colectivo de Vida el que se registrará de acuerdo con las condiciones de la corredora de seguros.

**PARRAFO DECIMO PRIMERO Pausas Activas**

**Artículo 29** El empleador dispondrá en forma anual de un programa de pausas activas para los (as) trabajadores de Puerto de Talcahuano. La asistencia a las actividades es de carácter obligatorio, y su asistencia corresponde al 10% de la evaluación de desempeño. Se exceptúan de esta actividad los ejecutivos de la Empresa.

**PARRAFO DECIMO SEGUNDO Alimentación Saludable**

**Artículo 30** El empleador dispondrá en su casa matriz de frutas para el consumo en horario de colación o de pausas acordadas por los (as) trabajadores y trabajadoras de Puertos de Talcahuano.

**PARRAFO DECIMO TERCERO Del Control de Asistencia**

**Artículo 31** Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ellas ordinarias o extraordinarias, el empleador llevará un Libro de Asistencia o un reloj control con sistema de registro u otro sistema autorizado por la Dirección del Trabajo, a cargo del Área de Personal.

El (la) trabajador (a) deberá firmar personal y diariamente el Libro de Asistencia o marcar la tarjeta del reloj control, en las horas de entrada y salida. La firma y hora no podrá alterarse en caso alguno y si se produjere algún error, sólo el (la) jefe (a) respectivo podrá efectuar la rectificación necesaria.

**Artículo 32** Se descontará de la remuneración del (a) trabajador (a) las horas de atraso y las inasistencias no justificadas.

**Artículo 33** No se permitirán los atrasos reiterados.

#### **PARRAFO DECIMO CUARTO De las Remuneraciones**

**Artículo 34** Se entiende por remuneración las contra prestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que debe percibir el (la) trabajador (a) del empleador por causa del Contrato de Trabajo.

**Artículo 35** Se dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que realicen un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

**Artículo 36** La remuneración que percibirán los (as) trabajadores (as) será aquella que se haya convenido con el empleador en los respectivos Contratos de Trabajo. En ningún caso el sueldo base que perciba un (a) trabajador (a) podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual que fije la ley, si la jornada es completa, o proporcional si fuere parcial.

**Artículo 37** El pago de las remuneraciones mensuales se hará en la fecha, forma y lugar acordado con anterioridad entre el (la) trabajador (a) y la Empresa.

**Artículo 38** La empresa deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva en su caso y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

Sólo con acuerdo del empleador y el (la) trabajador (a) que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todas las deducciones a que se refiere este inciso, no podrán exceder del quince por ciento (15%) de la remuneración total del trabajador(a).

**Artículo 39** Junto con el pago de las remuneraciones, la empresa entregará al (a) trabajador (a) un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho.

**Artículo 40** La Empresa, a través del gerente de administración y finanzas y a solicitud del trabajador o trabajadora solo en casos excepcionales y por no más de 6 meses sucesivos podrá otorgar anticipos mensuales de sus remuneraciones a los trabajadores (as), cuyos montos no deberán exceder en el 80% de la proporción de la remuneración neta que corresponda al periodo mensual trabajado.

**PARRAFO DECIMO QUINTO Del Procedimiento de Reclamo por infracción al art. 62 bis del Código del Trabajo**

**Artículo 41** Todo (a) trabajador (a) de la empresa que se sienta afectado en cuanto a sus remuneraciones y consideren que son inferior a la de otro(a) trabajador(a) de distinto sexo que desarrollan una misma labor, tiene derecho a reclamarlo por escrito a la Gerencia General o Gerencia de Administración y Finanzas, indicando en este reclamo a lo menos los siguientes antecedentes:

- Nombre completo y cédula de identidad.
- Cargo y sección en la que se desempeña.
- Breve descripción de los motivos por los cuales considera que su remuneración no es acorde o desigual a otros (as) trabajadores (as) que prestan o desarrollan iguales trabajos.
- Señalar con que trabajadores (as) está realizando su comparación.
- Fecha en que presenta la denuncia y su firma.

La empresa tendrá un plazo de 30 días hábiles para investigar la denuncia presentada por el (la) trabajador (a) pudiendo designar para este efecto a un (a) trabajador (a) imparcial o a una persona externa debidamente calificada para conocer estas materias.

Recibido el reclamo, el(la) funcionario (a) designado (a) tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la misma para iniciar su trabajo de investigación y recopilación de antecedentes, para lo cual tendrá acceso al monto de las remuneraciones de los (as) trabajadores (as), sus aptitudes y capacidades personales, así como el detalle de las funciones que realicen. Dentro del mismo plazo deberá notificar al o la reclamante, en forma personal, para indicarle la fecha estimativa en la cual entregará sus conclusiones.

El (la) investigador (a) podrá establecer formas de notificación, citar a declarar a los (as) trabajadores(as) que estime necesario, a solicitud de parte o de oficio, pero en caso de negativa a declarar de alguna persona, se limitará a dejar constancia de ese hecho. En general podrá el (a) investigador (a) disponer y realizar todas las diligencias que estime necesarias para recabar los antecedentes necesarios para emitir un informe, para lo cual la empresa dará todas las facilidades del caso.

De la investigación realizada se dejará constancia escrita, pero el procedimiento se mantendrá en reserva y sólo tendrán acceso a él los (as) involucrados (as), el empleador y la Inspección del Trabajo, sin perjuicio que cualquiera de las partes directamente interesadas pueda poner los antecedentes a disposición de la autoridad judicial competente.

Concluida la investigación, el (la) investigador (a) emitirá un informe sobre los antecedentes reunidos en relación a la denuncia formulada y lo remitirá a la Gerencia de la empresa a

más tardar al día 20 hábil contado desde el inicio de la investigación. Conforme al resultado de esa investigación la empresa tomará una decisión que se expresará en una respuesta escrita al denunciante y que contendrá:

- Lugar y fecha.
- Nombre del (a) afectado (a).
- Cargo que ocupa.
- Fecha de ingreso y antigüedad en la empresa.
- Descripción de las labores que el trabajador (a) realiza.
- Indicación si se acoge o rechaza la reclamación presentada. Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada.
- Nombre, cargo dentro de la empresa y firma de la persona que da respuesta al(a) trabajador (a).

#### **PARRAFO DECIMO SEXTO Del Feriado anual y de los Permisos**

**Artículo 42** Los (as) trabajadores (as) con más de un año de servicio en la empresa tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con remuneración íntegra, el que se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose siempre las necesidades de funcionamiento de la empresa. Para estos efectos, el (la) trabajador (a) deberá solicitar por escrito y con a lo menos 30 días de antelación, las fechas precisas en que solicita hacer uso de su derecho a feriado, el que será otorgado por la empresa siempre que las necesidades del servicio lo permitan y, en caso contrario, en la fecha más próxima en que ello fuere posible. El (la) trabajador (a) deberá firmar la constancia de solicitud y aprobación del feriado.

**Artículo 43** Con todo, los (as) trabajadores (as) contratados antes del 14.08.81, que a esa fecha hubieran tenido un feriado anual superior al que deriva de la aplicación de estas reglas, conservarán ese derecho limitado al número de días que a esas fechas les correspondía de acuerdo con las normas por las cuales se regían, sin perjuicio de las establecidas en el párrafo anterior.

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, 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.

**Artículo 44** Todo (a) trabajador (a) con diez (10) años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, previa presentación del certificado por el trabajador o trabajadora tendrá derecho, a partir del tercer año de contrato, a un (1) día adicional de feriado por cada tres (3) nuevos años trabajados y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva.

**Artículo 45** El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse siempre que estén de común acuerdo ambas partes.

**Artículo 46** El (la) trabajador (a) con remuneración fija tendrá derecho a una remuneración por los

días de feriado, incluyendo los domingos y festivos, igual a la que hubiere obtenido de estar trabajando. Para los (las) trabajadores (as) con remuneraciones variables mensuales deberá considerarse el promedio de lo ganado por concepto de remuneraciones ordinarias en los tres (3) últimos meses trabajados.

**Artículo 47** El feriado no es compensable en dinero por lo tanto el trabajador (a) deberá hacer uso de él.

Sólo si el trabajador (a), teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la empresa, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido y la suma que se pagare por esta causa, no será inferior a la remuneración íntegra que se señala en el Artículo N° 71 del Código del Trabajo.

Con todo el trabajador (a) cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contrato o la fecha que enteró la última anualidad y el termino de sus funciones.

**Artículo 48** El feriado debe tomarse una vez al año; no obstante, por acuerdo entre el empleador y el trabajador (a) el feriado podrá acumularse, pero solo hasta por dos (2) periodos consecutivos. Deberá ser solicitado por escrito con un mes de anticipación.

**Artículo 49** El (la) trabajador (a) podrá solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles no continuos en el año calendario, con goce de remuneraciones para realizar actividades tales como: asistir a consultas médicas públicas o privadas, asistir a actos escolares de los(as) hijos (as), llevar a sus hijos (as) al primer día de clases, trámites personales y otros similares. El permiso será concedido discrecionalmente por la empresa y podrá fraccionarse hasta por medios días, otorgándose solo en casos excepcionales ante o después de días feriados.

**Artículo 50 A.-** En el caso de muerte de un (a) hijo (a), el trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado y en el de muerte del (la) cónyuge o pareja de Acuerdo por Unión Civil, todo (a) trabajador (a) tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual independiente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por siete días hábiles en el caso de muerte de un (a) hijo (a) en período de gestación, y por cuatro días hábiles en caso de muerte de un hermano, del padre o la madre del trabajador (a).

Estos permisos deberán hacerse efectivo 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 respectivo certificado de defunción fetal.

El (la) trabajador (a) gozará de fuero laboral por un mes a contar del respectivo fallecimiento, en todo caso para los (as) trabajadores (as) con contrato a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del contrato.

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.

El (la) trabajador (a) para acreditar tener derecho al presente permiso laboral, deberá presentar de un original del certificado de defunción del (la) familiar o pareja fallecido (a).

**B.-** Las trabajadoras y los trabajadores, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso adicional, 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.

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. Para el ejercicio de este derecho, los(as) trabajadores (as) deberán solicitar la autorización al empleador 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. El tiempo en el que los (as) trabajadores (as) se realicen 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.

Estos permisos cubren cualquier permiso o beneficio equivalente que se establezca en el futuro por ley o reglamento.

**C.-** En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador (a) que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación. A este derecho le serán aplicables las reglas de la letra anterior de este artículo, salvo que el aviso al empleador deberá darse con al menos dos días de anticipación.

**D.-** Los trabajadores que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160.

El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista.

**Artículo 51** 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.

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre.



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 podrá ejercer el derecho establecido en el inciso primero de este artículo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante 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.

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

Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6° de la ley N° 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de seis años, con la determinación diagnóstica del médico tratante. Lo dispuesto en este párrafo se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de dieciocho años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit, o bien, presenten dependencia severa.

La solicitud del permiso deberá formalizarse mediante cualquier medio escrito de comunicación interna de la empresa, ya sea físico o electrónico, acompañando el certificado médico correspondiente.

Cumpléndose los requisitos establecidos en este artículo, el empleador no podrá negarse a otorgar el permiso.

En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.

**Artículo 52:** Cuando el trabajador (a) contrae matrimonio o celebra un acuerdo de unión civil, tiene derecho a permiso pagado por el empleador por cinco días hábiles continuos. El trabajador (a) puede utilizar a su elección, este permiso en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores a la celebración. Estos días de permiso son adicionales al período de vacaciones. El trabajador (a) debe dar aviso preferentemente por escrito a su empleador, con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración, el respectivo certificado de matrimonio otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación. Los contrayentes de un acuerdo de unión civil tienen el mismo derecho.

#### **PARRAFO DECIMO SEPTIMO Del Servicio Militar**

**Artículo 53:** El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración mientras hiciere el Servicio Militar Obligatorio, formase parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción y hasta un mes después de la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y en caso de enfermedad comprobada con certificado médico se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.



El servicio militar no interrumpe la antigüedad del trabajador para todos los efectos legales.

#### **PARRAFO DECIMO OCTAVO Del Trabajo a Distancia y del Teletrabajo**

**Artículo 53 bis** 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, la que se sujetará a las normas del artículo 152 quáter G y siguientes del Código del Trabajo. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que el Código del Trabajo reconoce al trabajador, en especial, en su remuneración.

Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

Se denominará teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Los trabajadores que prestan servicios a distancia o teletrabajo gozarán de todos los derechos individuales y colectivos contenidos en el Código del Trabajo, cuyas normas les serán aplicables en tanto no sean incompatibles con las contenidas en Capítulo respectivo.

**Artículo 53 ter.** Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, regulada en el Capítulo IX del Título II del Libro I del Código del Trabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. Si ambos padres son trabajadores y tienen el cuidado personal de un niño o niña, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá hacer uso de esta prerrogativa.

Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, y adoptare medidas que impliquen el cierre de establecimientos de educación básica o impidan la asistencia a los mismos, el empleador deberá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña menor de doce años, que se vea afectado por dichas circunstancias, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. En este caso, el trabajador deberá entregar al empleador una declaración jurada de que dicho cuidado lo ejerce sin ayuda o concurrencia de otra persona adulta.

Esta modalidad de trabajo se mantendrá vigente durante el período de tiempo en que se mantengan las circunstancias descritas anteriormente, salvo acuerdo de las partes.

La misma regla del inciso primero anterior se aplicará para aquellos trabajadores que tengan a su cuidado personas con discapacidad. Esta circunstancia deberá ser acreditada a través del respectivo 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, al que deberá acompañarse además la correspondiente

copia del certificado, credencial o inscripción de discapacidad en el referido registro, emitido por la autoridad competente en los términos de los artículos 13 y 17, ambos de la citada ley, correspondientes a la persona cuyo cuidado tengan. Podrá asimismo acreditarse la discapacidad de esta última a través de la calidad de asignatario de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, conforme a los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.

**Artículo 53 quáter.** 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, podrá solicitar 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, cumpliendo con los demás requisitos legales contemplados en el artículo 152 quáter O bis del Código del Trabajo.

## TITULO IV DE LAS LICENCIAS

### **PARRAFO PRIMERO De las Licencias Médicas**

**Artículo 54** El trabajador (a) que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo estará obligado a dar aviso a la Empresa por sí o por medio de un tercero, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de sobrevenida la imposibilidad.

Fuera del aviso, el trabajador (a) enfermo (a) deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante certificado médico y la debida licencia, dentro de las próximas (48) cuarenta y ocho horas sobrevenidas la enfermedad. La empresa podrá verificar en cualquier momento la existencia de la enfermedad y podrá, encargar a un facultativo de su elección que examine al trabajador (a).

Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el trabajador (a) no podrá reintegrarse ni ejercer teletrabajo.

Los tres (3) primeros días de una licencia de hasta 10 días de duración, son de cargo del empleador.

### **PARRAFO SEGUNDO De la Licencia Maternal y Parental**

**Artículo 55** Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis (6) semanas antes del parto y doce (12) semanas después de él y a las licencias suplementarias que correspondan conforme a la Ley.

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 52 de este Reglamento, el trabajador padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días hábiles en caso de nacimiento de un hijo (a), el que podrá utilizar a elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos o distribuirlos a su elección dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo (a), contado desde la respectiva sentencia definitiva. En caso de nacimiento múltiple, el padre tendrá derecho sólo a los cinco días hábiles. Este

derecho es irrenunciable y no es compensable en dinero.

Respecto a trabajadores con contrato a plazo fijo o por faenas cuya vigencia se extingue durante el período que comprende el beneficio, no tienen derecho a que se les compensen los días que se encontraban pendientes por tal concepto, a la fecha del término de su relación laboral por tal causa.

Para los efectos de hacer uso de este derecho, el trabajador deberá solicitarlo por escrito al empleador, quien no lo podrá negar, pero exigirá acreditación con la presentación de un certificado de nacimiento que otorga el registro Civil e Identificación. Si el permiso se ejerce a contar del día del parto la acreditación se hará en forma posterior.

De acuerdo con lo previsto en la ley 20.545, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de 12 semanas a continuación del período postnatal. 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 18 semanas. En este caso percibirá el 50% del subsidio que le hubiere correspondido y, a lo menos, el 50% de los estipendios fijos establecido en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variables a que tenga derecho. El ejercicio de este derecho se registrará por lo dispuesto en el artículo 197 Bis. Dando los avisos correspondientes, si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio en conformidad a la ley.

Los trabajadores que se encuentren haciendo uso del permiso postnatal parental, a que se refiere el artículo 197 bis del Código del Trabajo, y cuyo término ocurra durante la vigencia del estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, declarado por decreto supremo N° 104, de 18 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y en el tiempo que fuere prorrogado, tendrán derecho, luego del término del mencionado permiso, a una licencia médica preventiva parental por causa de la enfermedad COVID-19 la que se sujetará a las condiciones establecidas en la Ley 21.247 que "Establece Beneficios para Padres, Madres y Cuidadores de Niños y Niñas, en las Condiciones que Indica".

**Artículo 56** Para hacer uso del descanso de maternidad la trabajadora deberá presentar al empleador un certificado médico o de la matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo.

**Artículo 57** La mujer que se encuentre en el período de descanso de maternidad, o de descanso suplementario o ampliado, recibirá un subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones que perciba, de la cual sólo se deducirán las imposiciones previsionales y los descuentos legales que corresponda.

**Artículo 58** Si a consecuencia o razón de su estado la trabajadora no pudiere desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante el empleador con el correspondiente certificado médico.

**Artículo 59** La madre trabajadora tendrá además derecho:

a) A permiso y subsidio, que establece el Artículo N° 199 del Código del Trabajo, cuando la salud de su hijo (a) menor de un año requiera su presencia en el hogar con motivo de enfermedad grave, siempre que esta circunstancia se acredite mediante certificado médico y visto bueno del servicio que otorga la atención médica.

A disponer, para dar alimento a sus hijos (as), de dos porciones de tiempo, que en conjunto no pueden exceder de una hora al día, que se considerarán efectivamente trabajadas para los efectos del pago de sueldo, cualquiera que sea el sistema de remuneración. El derecho a usar este tiempo, con el objeto indicado no podrá ser renunciado en forma alguna. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.
- Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.

Ese 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. Este derecho se ejercerá en cumplimiento de la Ley 21.155 que "Establece Medidas de Protección a la Lactancia Materna y su Ejercicio".

En caso que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

Con todo, el padre trabajador ejercerá el referido derecho cuando tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiere fallecido o estuviere imposibilitada de hacer uso de él.

Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador al que se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la ley 19.620 o como medida de protección de acuerdo con el número 2 del artículo 30 de la Ley de Menores. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en los incisos anteriores.

**Artículo 60** Durante el periodo de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad de postnatal no parental, la trabajadora estará sujeta a lo dispuesto en el Artículo N° 174 del Código del Trabajo.

**Artículo 61** La Empresa, cuando se cumplan los requisitos legales para ello, procederá al pago de sala cuna directamente al establecimiento para que la mujer trabajadora lleve a sus hijos (as) menores de dos años, el empleador designará la sala cuna entre aquellas que cuenten con la autorización de la Junta de Jardines Infantiles.

El permiso al que se refiere el Artículo N° 206 del Código del Trabajo, se ampliará en el tiempo necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimento a sus hijos (as).

El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles a su empleador.

Lo anterior se aplicará, además, si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial.

**Artículo 61 bis.** Los derechos que correspondan a la madre trabajadora referidos a la protección a la maternidad regulados en el Título II “De la Protección de la Maternidad, la Paternidad y la Vida Familiar” del Código del Trabajo , serán aplicables a la madre o persona gestante, con independencia de su sexo registral por identidad de género. A su vez, los derechos que se otorgan al padre en el referido Título, también serán aplicables al progenitor no gestante.

## TITULO V INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

### **PARRAFO PRIMERO De las Informaciones**

**Artículo 62** La comunicación es un tema estratégico para la administración de esta empresa, por lo cual es de especial interés y preocupación que los trabajadores (as) estén permanentemente informados acerca de la marcha, de las dificultades, proyecciones y resultados de la organización. Se promoverá el uso del lenguaje inclusivo en todos los medios de comunicación, sean éstos orales, escritos u otro medio digital.

Para este objetivo se realizarán reuniones informativas con los jefes (as) directos (as) de cada área, los cuales deberán mantener informados (as) a sus trabajadores (as) a través de reuniones grupales o ampliadas. Lo anterior, sin perjuicio de las reuniones periódicas que se realizarán con los representantes de las diferentes organizaciones existentes al interior de la empresa.

Las informaciones que deseen tener los trabajadores (as) en materias relacionadas con sus derechos, obligaciones, etc., deberán ser solicitadas directamente al empleador o a quien lo represente.

### **PARRAFO SEGUNDO De las Peticiones y Reclamos**

**Artículo 63** Los trabajadores (as) podrán formular, bajo su nombre y firma las peticiones o reclamos de cualquier naturaleza con ocasión de su desempeño laboral o de los hechos que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Todo lo relativo a informaciones individuales o colectivas, peticiones deberán ser canalizadas por intermedio del Encargado (a) de Personal de la empresa.

Cuando las peticiones sean de carácter colectivo, deberán hacerse a la Gerencia General, la que contestará en un plazo máximo de 10 días contados desde el momento de su presentación. Estas se tramitarán por intermedio del Representante de los Trabajadores (as) o por el Sindicato.

### **PARRAFO TERCERO Denuncia o Reclamos de situaciones no equitativas o discriminatorias**

La denuncia es el acto formal de dar a conocer la situación no equitativa o discriminatoria que está experimentando un trabajador o trabajadora y que puede corresponder a una situación que considere como no equitativa o discriminatoria, basada en datos u hechos concretos.

La denuncia puede ser presentada por el afectado o afectada o por un tercero, a petición expresa de la persona afectada y se formaliza mediante:

Canal de Denuncias Incumplimiento RIOHS el que debe cumplir con la identificación del o la denunciante y del o la eventual responsable de la situación no equitativa o discriminante. La denuncia debe contener una descripción o narración clara y precisa de los hechos que la motiven y de los medios de prueba si es que se dispone, que deberán ser entregados junto a la denuncia.

Las denuncias que no cumplan con lo definido anteriormente podrán entenderse como inconducente y, por tanto, como no presentadas, esta situación será notificada al o la denunciante en un plazo no mayor a 5 días hábiles, para que la complete y vuelva a ingresar.

En el caso que el denunciado (a) sea el gerente (a) general deberá ser notificado directamente al presidente (a) del directorio a través de correo electrónico y deberá contener la identificación del o la denunciante, correo electrónico y teléfono de contacto. La denuncia debe contener una descripción o narración clara y precisa de los hechos que la motiven y de los medios de prueba si es que se dispone, que deberán ser entregados junto a la denuncia.

#### Respuesta a la Denuncia

Una vez recepcionada la denuncia y revisado su contenido la Gerencia General analizará el contenido y antecedentes de la denuncia, y en base a dicho análisis debe:

Entregar respuesta formal en la cual acoja o desestime la denuncia en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Luego:

En el caso de ser acogida comienza un proceso de recopilación de antecedentes a través de: entrevistas u otro de similar naturaleza.

Determinar las medidas conciliatorias o reparatorias.

Estas acciones se realizarán en un plazo máximo de 30 días hábiles.

Implementación:

Se notifica al(la) denunciante las medidas en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Las que, en caso de corresponder, serán implementadas en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

## TITULO VI DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

### **PARRAFO PRIMERO De las Obligaciones y Prohibiciones a los Trabajadores (as) en relación con el Acoso Sexual y Laboral**

**Artículo 64** Los trabajadores (as) en su trato mutuo deben observar una conducta de respeto a la dignidad de las otras personas, garantizando un ambiente laboral digno y de mutuo respeto.

**Artículo 65** Se prohíbe a los trabajadores (as) la realización en forma indebida, por cualquier medio, de acoso sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral. Asimismo, se prohíbe a los trabajadores (as) toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, en contra de otro u otros trabajadores, 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.

**PARRAFO SEGUNDO De la denuncia, investigación, medidas de resguardo y sanciones del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.**

**Artículo 66** Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género. Está prohibido dentro de la Empresa toda conducta o acción que pueda atentar contra la dignidad de las personas. Son contrarias a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, el acoso laboral y la violencia en el trabajo.

**Artículo 67** Se entiende por acoso sexual la acción en que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe, que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Atendiendo a lo anterior, en esta empresa serán consideradas como conductas de acoso sexual las que se indican a continuación, sin perjuicio de otras conductas que puedan también revestir ese carácter y que no se explicitan en el listado siguiente por la imposibilidad de enunciar todas aquellas que tienen tal connotación:

- Comentarios con carácter sexual acerca de la persona del trabajador (a);
- Alusiones de doble sentido y groseras dirigidas a uno o más trabajadores (as) de la empresa;
- Exhibición de material pornográfico;
- Gestos lascivos;
- Presiones para aceptar invitaciones con carácter sexual; Exigencias de favores sexuales;
- Tocamientos y roces deliberados y ofensivos;
- Presiones físicas o psicológicas para tener contactos íntimos.

Se entiende por acoso laboral tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifiesta 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.

De esta manera, se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

- 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.

Por otra parte, se entiende por violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

Con todo, constituirá violencia en el trabajo toda acción u omisión, cualquiera sea la forma en la que se manifieste, que vulnere, perturbe o amenace el derecho de las mujeres a desempeñarse en el trabajo, libres de violencia, provenga del empleador o de otros trabajadores. Comprende a todas las trabajadoras formales o informales, que presten servicios en la empresa en forma directa o bajo el régimen de subcontratación o servicios transitorios, practicantes o aprendices, así como aquellas trabajadoras que ejercen autoridad o jefatura en representación del empleador.

**Artículo 68** Todo procedimiento de investigación de una denuncia de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, guardará estricta sujeción a los siguientes principios, en la forma en que se encuentran descritos en el Reglamento dictado al efecto por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social:

- a) Perspectiva de género
- b) No discriminación
- c) No revictimización o no victimización secundaria
- d) Confidencialidad
- e) Imparcialidad
- f) Celeridad
- g) Razonabilidad
- h) Debido proceso
- i) Colaboración

**Artículo 69** La persona afectada por hechos que podrían ser constitutivos de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, tiene derecho a denunciarlos, ya sea presencial o electrónicamente, ante la gerencia o administración superior de la empresa o a la Inspección del Trabajo competente. Para el caso de interponer la denuncia ante la Compañía, la persona denunciante podrá ingresarla a través del Canal de Denuncia Incumplimiento RIOHS, disponible en la página web, sin perjuicio de la posibilidad que le asiste de interponerla presencialmente ante personal de la gerencia antes referida.

La persona denunciante recibirá un comprobante por escrito de la gestión realizada, ya sea que la denuncia haya sido interpuesta verbalmente o por escrito, presencial o electrónicamente.

Al momento de recibir la denuncia el Empleador dará especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

**Artículo 70** La denuncia escrita dirigida a gerencia deberá señalar:

- a) identificación de la persona afectada, con su nombre completo, 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.

La persona denunciante incorporará, en lo posible, los antecedentes necesarios para una adecuada investigación, indicando fechas, lugar y horas de los hechos denunciados.

En el caso que el denunciado (a) sea el gerente (a) general deberá ser notificado directamente al presidente (a) del directorio a través de correo electrónico y deberá contener la identificación del o la denunciante, correo electrónico y teléfono de contacto. La denuncia debe presentarse en tal caso ante la Inspección del Trabajo y contener una descripción o narración clara y precisa de los hechos que la motiven y de los medios de prueba si es que se dispone, que deberán ser entregados junto a la denuncia.

**Artículo 71** La persona denunciante podrá hacer llegar su denuncia de manera verbal. En este caso, la persona que la reciba deberá levantar un acta, que contenga al menos los requisitos descritos en el artículo precedente, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia del acta timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación, deberá ser entregada a la persona denunciante.

**Artículo 72** Cuando la denuncia de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo sea presentada ante la Empresa, ésta última informará a la persona denunciante que el empleador podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. Si la persona denunciante solicitare la derivación o si el empleador optará por esta opción, la Empresa remitirá la denuncia junto a sus antecedentes al referido Servicio, dentro del plazo de tres días desde la recepción de la denuncia.

**Artículo 73** En caso de que se disponga un procedimiento interno de investigación, la Empresa deberá informar a la Dirección del Trabajo el inicio de la investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas en caso que corresponda, en el plazo de tres días contados desde la recepción de la denuncia. Cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador deberá informar por escrito a la parte denunciante.

**Artículo 74** No será posible considerar en el procedimiento de investigación un control de admisibilidad de la denuncia. De esta manera, toda denuncia realizada en los términos señalados previamente, y que no fuere derivada por la Empresa a la Inspección del Trabajo deberá ser investigada por ésta en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos preferentemente a un trabajador o trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales. La determinación de la persona que llevará a cabo la investigación (investigador) será de exclusiva decisión de la Empresa, pero ésta procurará que el investigador designado - en caso de haber sido designado un trabajador de la Empresa-, cuente con condiciones de seriedad e imparcialidad y carezca de vínculos de parentesco o amistad manifiesta con los involucrados. El investigador podrá designar a un secretario para dejar constancia escrita de las actuaciones que realice.

El investigador (a) designado (a) por la empresa podrá aceptar o rechazar la designación, debiendo manifestar su decisión en un plazo máximo de 24 horas, sea que acepte o rechace. Si rechaza la designación, deberá fundamentar su negativa y la empresa podrá designar a otro funcionario (a) o remitir la denuncia a la Inspección del Trabajo respectiva.

El funcionario (a) que acepta la designación deberá –dentro de los dos días hábiles siguientes- iniciar su trabajo, notificando a las partes, en forma personal y por escrito, del inicio del procedimiento de investigación por acoso sexual o laboral, citando a las partes –con indicación de día y hora- para escuchar sus planteamientos, ofrecer pruebas que sustenten sus dichos y toda otra diligencia que tienda a esclarecer la situación.

Con todo, la Empresa podrá determinar la designación de un investigador externo quien efectuará la investigación de las denuncias de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. El investigador externo designado deberá cumplir el estándar de idoneidad exigible ante casos de la envergadura de estas denuncias, siendo primordial, que su asistencia sea apropiada y funcional a los fines perseguidos, esto es, garantizar un procedimiento imparcial y objetivo para las partes involucradas.

La designación respectiva deberá ser informada por escrito a la persona denunciante.

**Artículo 75** Una vez designado, el investigador deberá notificar a las partes en forma personal o a través de correo electrónico, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

**Artículo 76** Todas las personas participantes del procedimiento de investigación, esto es, denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora, deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan. Sin perjuicio de poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones se realicen de manera diversa o por carta certificada al domicilio que designe.

**Artículo 77** Será obligación de la Empresa, inmediatamente después de recibida una denuncia, adoptar una o más medidas de resguardo destinadas a mantener un ambiente laboral de respeto entre los involucrados.

Para esto, el investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, podrá solicitar a la gerencia general o de recursos humanos la adopción de alguna medida de resguardo, entre las que puede considerarse: la separación de los espacios físicos de los involucrados, la redistribución del tiempo de jornada, suspensión total o parcial de la obligación de asistir al trabajo con derecho a remuneración o la redestinación de una de las partes, proporcionar atención psicológica temprana a la persona denunciante, a través del Organismo Administrador de la Ley N°16.744 o cualquier otra medida que se estime necesaria atendida la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

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

Las medidas de resguardo adoptadas deberán siempre ser registradas por escrito, consignándose la decisión del empleador y su fundamentación y la oportunidad en que fueron dispuestas.

Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al empleador la adopción de una o más medidas de resguardo en el plazo de 2 días hábiles, las que la Empresa deberá adoptar de manera inmediata, una vez que se notifiquen de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo.

**Artículo 78** 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, debiendo dejar registro de ello en el informe de investigación.

**Artículo 79** El investigador a cargo deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido consideradas en el presente procedimiento. En este sentido, deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

**Artículo 80** Todo el proceso de investigación constará por escrito, en papel o formato electrónico, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las medidas de resguardo, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. 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.

En el caso de las entrevistas efectuadas a través de medios telemáticos, el investigador pondrá en conocimiento a la persona participante de la necesidad de grabar su declaración, señalándole que el registro es confidencial y que formara parte de la carpeta investigativa. Con todo, la persona participante podrá declinar de otorgar su consentimiento. En este caso, podrá declarar por escrito o bien ratificar sus dichos, a través de la suscripción de un acta de la entrevista.

**Artículo 81** Se mantendrá estricta reserva del procedimiento, salvo respecto de los involucrados y se garantizará 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 éstos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes:

- a) Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo
- b) El presente Reglamento Interno de la Compañía
- c) Contratos de trabajo y sus respectivos anexos
- d) Registros de asistencia
- e) Denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo
- f) Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales
- g) Resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales – Salud Mental, CEAL-SM de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.

El investigador podrá establecer formas de notificación, citar a declarar a los trabajadores que estime necesario, a solicitud de parte o de oficio, pero en caso de negativa a declarar de alguna persona, se limitará a dejar constancia de ese hecho. En general podrá el investigador disponer y

realizar todas las diligencias que estime necesarias para averiguar los hechos, para lo cual la Empresa dará todas las facilidades del caso.

**Artículo 82** Si bien las denuncias serán recibidas conforme a la materia que indique la persona denunciante, esto es, acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, si el Investigador a cargo, durante el transcurso de la investigación, verifica que lo constatado no es constitutivo de dicha conducta, pero sí que se configuran los hechos para tipificarlo como acoso laboral, acoso sexista u otro, se continuará con el procedimiento, dejando constancia de tales circunstancias en el respectivo informe, debiendo proponer medidas y sanciones acorde a la conducta realmente constatada.

**Artículo 83** Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, según el caso. El informe contendrá, a lo menos:

- 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 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 recibido 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 este Reglamento.

En el caso de acoso laboral el informe deberá contener la evaluación de la gravedad de los hechos investigados, lo que quedará consignado en las conclusiones.

**Artículo 84** En las investigaciones de violencia en el trabajo, las conclusiones del informe contendrán las medidas correctivas que debe adoptar la Empresa en relación con la causa que generó la denuncia. Las medidas correctivas no sólo dicen relación con la víctima del hecho lesivo, sino que también con los demás trabajadores y trabajadoras de la empresa, debiendo ser evaluadas aquellas medidas dirigidas a evitar la repetición del hecho en el futuro.

Serán medidas correctivas, entre otras, las siguientes: refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción de acoso sexual, laboral y violencia en el

trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de la 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.

Las modificaciones que se realicen al protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, serán informadas a todas las personas trabajadoras.

**Artículo 85** La investigación deberá concluirse en el plazo de 30 días contados desde la presentación de la denuncia, en el caso de las investigaciones internas. En caso de derivación, y para el cómputo del plazo, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

**Artículo 86** Una vez finalizada la investigación, el Empleador tendrá el plazo de 2 días para remitir el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho servicio emitirá un certificado de recepción.

La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de 30 días para pronunciarse sobre la investigación, su pronunciamiento lo comunicará al empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas. El empleador deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

**Artículo 87** La Empresa deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de quince días contados desde la recepción del informe de investigación, o de transcurrido el plazo para el pronunciamiento de la Dirección del Trabajo. Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

**Artículo 88** Las sanciones que se aplicará al responsable de conductas de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo dependerán de la gravedad de los hechos denunciados y serán las establecidas en este Reglamento. Con todo, podrá aplicarse: una amonestación verbal o escrita o el descuento de hasta un 25% de la remuneración diaria del trabajador. Lo anterior, sin perjuicio de que la Empresa deba, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N° 1, letra b) o f), según el caso, del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual o laboral, sin derecho a indemnización.

**Artículo 89** En cuanto a las denuncias de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo que se efectúen en régimen de subcontratación, se considerará lo siguiente:

**a.** Ante una denuncia presentada por una persona trabajadora dependiente de otro empleador, la Compañía principal deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, esto es, la posibilidad que le asiste a la persona denunciante de interponer la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo. Esto, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma Compañía. Una vez conocida la decisión de la persona denunciante, la Compañía principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de 3 días, a la instancia que sustanciará

el procedimiento.

b. Cuando los hechos involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, la persona afectada podrá denunciar ante la Compañía principal, ante su Compañía o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, éste deberá informar a la Compañía principal, dentro de los tres días desde su recepción. La Compañía principal será siempre la responsable de realizar la investigación conforme a lo establecido en el Reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social al efecto. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes.

#### **PARRAFO TERCERO Del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo**

**Artículo 90** De acuerdo con lo prescrito por la Ley N°21.643, este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad incluye un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, el cual se encuentra en el Anexo N°2 de este Reglamento, y para todos los efectos, se entiende formar parte íntegra del mismo. Con todo, el referido Protocolo, al igual que el presente Reglamento será puesto a disposición de los trabajadores de la Empresa.

Con todo, la Compañía tendrá el deber de informar semestralmente los canales que mantiene la empresa 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.

#### **PARRAFO CUARTO Denuncia Violencia Intrafamiliar**

Si se trata de una denuncia de VIF recibida por cualquier gerente (a) o el encargado (a) de personal, se orientará a la víctima para que concurra a Sernameg para su atención y apoyo profesional, realizando acompañamiento durante este proceso. En caso de que la víctima lo requiera, la empresa pondrá a disposición de ella apoyo profesional para que le dé la primera atención de contención.

La empresa otorgará al trabajador o trabajadora los permisos necesarios para que pueda realizar las acciones legales y recibir el programa de ayuda que le otorgue SERNAMEG.

#### **PARRAFO QUINTO De las Obligaciones de Orden del Trabajador (a)**

**Artículo 91** Serán obligaciones de orden del trabajador (a) las siguientes:

- a) Realizar personalmente la labor convenida.
- b) Tomar conocimiento del presente reglamento y cumplir sus disposiciones, procedimientos, medidas e instrucciones.
- c) Obedecer y realizar el trabajo de acuerdo a las órdenes e instrucciones de la Autoridad de la Empresa.
- d) Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso productivo y la prosperidad de la Empresa.
- e) Respetar al empleador y los representantes de su persona.
- f) Usar durante las horas de trabajo los Elementos de Protección Personal (E.P.P.) y ropa de



trabajo, de acuerdo al tipo de riesgo al cual se encuentra expuesto y determinadas por este reglamento, tales como: cinturón de seguridad, casco, zapatos, chaleco reflectante, protectores audibles, gafas de seguridad, guantes, mascarillas, u otros que se consideren de acuerdo al tipo de faenas.

- g) Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestros o riesgo dentro de la Empresa.
- h) Cuidar, mantener y dar aviso inmediato a su jefe (a), de las pérdidas, deterioros o descomposturas que sufran los objetos, maquinarias, materiales y/o elementos a su cargo.
- i) Demostrar dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina en el trabajo.
- j) Guardar la debida lealtad a la Empresa en diversos aspectos. Este punto específico, además, que son infracciones el aceptar dádivas, regalos, o ventajas que pueden afectar su labor y responsabilidad en la Empresa.
- k) No efectuar trabajos para otros empleadores que tengan el mismo giro comercial de la Empresa. Debe abstenerse de realizar competencia con la Empresa o colaborar para que otros lo hagan.
- l) Mantener los secretos de la Empresa que pudiere conocer con ocasión de su trabajo. Esta obligación pesa también sobre los asuntos administrativos reservados.
- m) Dar aviso oportuno y justificar debidamente toda ausencia al trabajo cuando no haya permiso previo para faltar.
- n) Cumplir fielmente con las demás obligaciones que le impongan las normas laborales, el contrato individual de trabajo o que fueren el efecto necesario del correlativo derecho o facultad del empleador.
- o) Presentarse debidamente vestidos, portando los elementos de seguridad en el trabajo, a la hora señalada, debiendo usar el uniforme de trabajo, cuando la Empresa les hubiese otorgado ese beneficio.
- p) Mantener en todo momento relaciones jerárquicas, pero deferentes con jefes (as), compañeros (as) y subalternos (as).
- q) Mostrar el contenido de cualquier paquete que saque del establecimiento o lugar de trabajo, cuando le sea requerido.
- r) Comunicar y mantener informado al empleador, dentro de las 24 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, especialmente en el caso de domicilio, AFP; ISAPRE; etc.
- s) Aquellos trabajadores (as) que deben mantener al día licencias especiales para poder desempeñarse en su trabajo deberán cumplir con esta obligación, considerándose falta grave el hecho de que la Empresa sea sancionada por descuido del trabajador (a).
- t) Tendrá obligatoriedad de asistir a los cursos de capacitación, una vez confirmada su participación.
- u) El personal que deba atender público lo hará en forma eficiente y deferente.
- v) Responder personalmente a las pérdidas de los elementos entregados a su cuidado, bajo recibo.
- w) Solicitar a quien corresponda y en la forma prescrita el visto bueno de salida de cualquier elemento de propiedad de la Empresa que, por razones de trabajo o particulares, necesite.
- x) Mantener el rendimiento habitual en el trabajo, sin disminuirlo por causas inherentes a su voluntad.
- y) Informar inmediatamente a su jefe (a), de los accidentes, robos, delitos de cualquier naturaleza y todo otro tipo de acto ilegal o ilícito que se produzca, presenciados o conozca en el recinto de la Empresa.

z) No se pueden ejercer presiones indebidas en compañeros (as) de trabajo y no se justificará nunca una conducta ilegal o antiética; la sinceridad y la buena fe deben impregnar y nutrir las relaciones entre las personas.

aa) Contribuir a mantener un ambiente laboral de mutuo respeto y libre de toda clase de violencia, compatible con la dignidad de las personas y con perspectiva de género.

Adicionalmente:

i.-Ningún trabajador (a) puede firmar documentos, representar a la empresa, ejercer o atribuirse autoridad o representatividad, ni exceder sus atribuciones si no ha sido expresamente facultado previamente y por escrito para ello por una jefatura debidamente autorizada.

ii.-Se prohíbe adquirir valores de la empresa, salvo que en forma previa se informe por escrito a la jefatura correspondiente, quien podrá autorizar dicha inversión si ésta no afecta el desempeño de responsabilidades, se realiza sin uso de información privilegiada y no infringe el ordenamiento jurídico.

iii.- Someterse a los controles antidrogas y/o anti alcohol que determine la Empresa, a efectos de detectar la ingesta de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y estupefacientes prohibidos en los trabajadores (as) de la empresa, con la finalidad de prevenir accidentes en el trabajo y así resguardar la vida y la salud de los trabajadores (as). Todo lo anterior, de conformidad con la ley y la Política de Alcohol y Drogas de la Empresa establecida en el capítulo siguiente.

#### **PARRAFO SEXTO De las Obligaciones Básicas del Empleador**

**Artículo 92** El empleador estará obligado a cumplir las siguientes normas de orden:

- a. Respetar la persona humana y la dignidad del trabajador (a).
- b. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales.
- c. Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y salud de los trabajadores (as) con la prevención adecuada de riesgos y las medidas de higiene laboral, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.
- d. Instruir adecuadamente, con los medios a su alcance, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social (Caja Compensación, Isapres, AFP, etc.)
- e. Dar al trabajador (a) ocupación efectiva en las labores convenidas.
- f. Colaborar al perfeccionamiento profesional de los trabajadores (as) en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.
- g. Dar cumplimiento a las normas contractuales y laborales legales vigentes.
- h. Oír los reclamos que los trabajadores (as) le formulen, tratando de lograr una rápida y justa solución. En caso de denuncias de acoso o violencia en el trabajo, instruir las correspondientes investigaciones o derivarlas a la Inspección del Trabajo.
- i. Escuchar sugerencias que los trabajadores (as) y los mandos medios u otros organismos colaboradores le presenten.
- j. Se encuentran especialmente vedadas conductas que atenten a la dignidad de las personas como son el abuso de autoridad, hostigamiento psicológico, el trato despectivo o humillante, así como cualquier acción que menoscabe la honra o el respeto hacia los demás.



**PARRAFO SEPTIMO De las Obligaciones Especiales**

Plan de Prevención de Riesgos

**Artículo 93** A fin de lograr un alto rendimiento en materias de prevención de riesgos, toda la línea de mando será responsable de dar a conocer, llevar a práctica y mantener en funcionamiento el Plan de Prevención de Riesgos de la Empresa y sus modificaciones. Ello sin perjuicio de las normas que sobre la materia se dictaren en el futuro.

Orden y Limpieza

**Artículo 94** La Supervisión debe preocuparse de mantener al día un Programa de Orden y Limpieza en las áreas e instalaciones bajo su responsabilidad.

**Artículo 95** En lo concerniente a problemas de contaminación del medio atmosférico, acuático y terrestre, se aplicarán las normas vigentes e instrucciones específicas respecto de esta materia.

**PARRAFO OCTAVO De las Prohibiciones de Orden Para el Trabajador (a)**

**Artículo 96** Serán prohibiciones de orden para el trabajador (a), las siguientes, que en muchos casos tendrán vigencia en asuntos de seguridad:

- a) Faltar al trabajo, suspender sus labores, abandonar el trabajo sin autorización, retirarse antes del horario estipulado en su Contrato de Trabajo, realizar paralizaciones con infracción a la normativa legal vigente.
- b) Ocultar inasistencias o atrasos propios o ajenos, ya sea marcando tarjetas, libros de asistencia, o de otro modo.
- c) Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes, debido a las condiciones inseguras que se crean.
- d) Portar armas de la clase que sea en las horas y lugares de trabajo. Se considerarán exceptuados de esta prohibición, los elementos autorizados por la Empresa, que pese a ser armas, son paralelamente instrumentos de trabajo.
- e) Disminuir injustificadamente el ritmo de trabajo; suspender ilegalmente las labores o inducir a la realización de tales actividades.
- f) Causar intencionalmente, o actuando con negligencia daños a maquinarias, equipos, instalaciones, productos, ropa de trabajo, etc.
- g) Alterar en la forma que sea, los controles de la Empresa.
- h) Atrasarse en las horas de llegada.
- i) Discutir, promover disputas o riñas; agredir de hecho o palabra a jefes (as), subordinados (as) o compañeros (as) de trabajo.
- j) No se podrán utilizar los emails corporativos para correr listas, hacer suscripciones o rifas. Botar basuras o desperdicios en lugares no destinados a ellos, en general atender contra las normas de aseo, higiene y seguridad de la Empresa.
- k) Realizar en horas de trabajo actividades religiosas, doctrinarias o sectarias.
- l) Efectuar actos de negocios o ventas dentro de la Empresa sin autorización superior.
- m) Introducir y consumir bebidas alcohólicas, drogas o cualquier estupefaciente, salvo prescripción médica competente en recintos de la Empresa o lugares de trabajo. Lo anterior se considera un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato de trabajo, que habilitará por sí sola y automáticamente a la empresa para ponerle término inmediato al mismo.

- n) Negociar, canjear, vender o sacar fuera de los recintos de la empresa o lugares de faena donde desempeñe sus labores, las herramientas de trabajo.
- o) Prestar testimonio falso o entorpecer las investigaciones de accidentes.
- p) Utilizar maquinarias, herramientas, equipos y/o el tiempo laboral de la empresa en trabajos ajenos a ella ó, hacer funcionar equipos con motor de combustión interna en sitios cerrados o faltos de ventilación y/o cerca de lugares donde haya riesgos de inflamación o explosión.
- q) Se prohíbe fumar en todas las oficinas de la empresa excepto en los patios o espacios al aire libre.
- r) Romper, rayar o alterar circulares, afiches, normas o publicaciones colocadas a la vista del personal para que sean conocidas por éste.
- s) Vender la ropa de trabajo y/o elementos de protección personal proporcionados por la Empresa.
- t) Trabajar sin autorización en instalaciones eléctricas.
- u) Trabajar sin cinturón de seguridad en labores que deban desarrollarse en altura.
- v) Pasar por debajo o entre topes de carros de camiones, debido al severo peligro de que éstos se pongan sorpresivamente en movimiento.
- w) Prohíbese transgredir las normas de seguridad en el tránsito descritas a continuación:
  - Estacionarse en lugares donde se ejecuten trabajos en altura, carga o descarga de mercaderías o transitar descuidadamente por los sitios donde existen riesgos de caída de elementos.
  - Exceder la velocidad límite fijada para cualquier vehículo en los recintos portuarios.
  - Entrar sin autorización en áreas de trabajo o tránsito restringidas.
  - En general desentenderse de las normas de seguridad establecidas, de instrucciones de ejecución impartidas para un trabajo determinado sobre higiene y seguridad y todas aquellas acciones u omisiones que por falta de criterio o de sentido común, atente contra la seguridad de los trabajadores (as) y/o bienes de la Empresa.

Sin perjuicio de las multas a que hubiere lugar en conformidad a lo dispuesto en sanciones y multas del presente reglamento, cualquier infracción a las prohibiciones contenidas en el presente y precedente artículo podrá ser causal de terminación del contrato de trabajo, si a juicio de la empresa su gravedad o reiteración hiciera necesaria la aplicación de esta medida.

Para este efecto la Empresa calificará cada infracción teniendo presente especialmente el peligro potencial que ella revistiere para el personal o el patrimonio de esta, como asimismo la reiteración por parte del trabajador (a) en dicha infracción.

**Artículo 97** Solo pueden conducir vehículos y equipos de la Empresa, las personas contratadas para tal efecto y aquellas que se les asigne.

Se establecen, además, las siguientes normas especiales que regirán respecto de aquellos trabajadores (as) que conduzcan vehículos de la Empresa:

Todo conductor (a) de la Empresa deberá tener licencia de conducir vigente y sin suspensión, dependiendo de la clase o tipo de licencia del vehículo o equipo que maneje.

Toda multa y sus recargos, como indemnización o cualquier otro desembolso derivado de una infracción a las normas del tránsito, serán de costo y cargo del infractor, aunque haya sido provocado por una deficiencia del mismo vehículo.

Es responsabilidad de cada persona que maneje y tenga a cargo un vehículo de la Empresa, preocuparse del cuidado y mantención mecánica de éste.

Cualquier daño a vehículos de la empresa, causado por negligencia comprobada del trabajador (a) ya sea en horario de trabajo o no, será de su cargo la reparación de éste, en caso contrario, cuando el daño no fuere provocado por el trabajador (a), la Empresa tomará las medidas del caso.

#### **PARRAFO NOVENO De las Prohibiciones Para el Empleador**

**Artículo 98** Al empleador le estará prohibido lo siguiente:

Inducir a los trabajadores (as) a que compren, adquieran o utilicen los artículos o servicios que producen o se expendan en determinados establecimientos.

Discriminar por orientación sexual, posición política, religión, condición sindical, nacionalidad o raza en la contratación o promoción a los trabajadores.

Permitir que dirijan las labores o que los trabajadores (as) las ejecuten, bajo la influencia del alcohol o estupefacientes.

### TITULO VII DE LA POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS DE LA EMPRESA

**Artículo 99** Es un hecho que los mejores resultados se obtienen cuando se trabaja en equipo, pero existe un área en la que todos los trabajadores (as) deben tomar una responsabilidad individual y esta es, precisamente, el tomar conciencia que no se puede trabajar bajo los efectos del alcohol o de las drogas, toda vez que ello puede poner en serio riesgo tanto su vida y salud, como la de los demás. Establecido lo anterior, se deja expresa constancia que constituirá incumplimiento grave de las obligaciones que emanan del contrato de trabajo y del presente reglamento interno el trabajar estando bajo la influencia o los efectos del alcohol o de las drogas, ya que éstas limitan seriamente la habilidad para trabajar de manera segura.

Es responsabilidad de cada trabajador (a) el comprender la política de alcohol y drogas detallada en este reglamento y de seguir las reglas establecidas en él, en caso de existir dudas al respecto, se deberá consultar al (a) Gerente (a) de Administración y Finanzas, quién deberá proporcionar las respuestas a sus consultas.

#### **Artículo 100** Reglas obligatorias

Ningún trabajador (a) podrá:

- a) Presentarse o intentar presentarse al trabajo habiendo consumido drogas o alcohol o abusado de alguna otra sustancia.
- b) Presentarse o intentar presentarse al trabajo estando incapacitado o en condiciones no aptas debido al uso de drogas o alcohol o al abuso de cualquier otra sustancia.
- c) Tener en posesión, en el lugar de trabajo, drogas, alcohol o sustancias susceptibles de abuso. Consumir drogas o alcohol o abusar de alguna otra sustancia mientras se encuentran en el trabajo. Vender, comerciar, promover o permitir que otros usen drogas o alcohol o abusen de otras sustancias en el trabajo o en o cerca de la instalación, recinto o actividad de la Empresa. En el evento en que se percate que otros trabajadores (as) consuman alcohol o drogas u otras sustancias en el interior de la Empresa deberá informarlo inmediatamente a su superior jerárquico.
- d) Beber alcohol o consumir drogas mientras se encuentre en servicio por turnos de emergencia o cuando sin estar presente en los recintos de la Empresa, el trabajador (a) debe estar a

disposición del empleador para atender eventuales emergencias o llamados.

- e) Dejar de informar a la empresa o jefe (a) directo, sobre algún medicamento que esté tomando y que sabe o que razonablemente debiera saber que puede perjudicar su desempeño, incluyendo medicamentos recetados o de libre adquisición.
- f) Dejar de informar a la empresa o jefe (a) directo si no está en condiciones de trabajar debido al efecto de las drogas o el alcohol.
- g) Dejar de someterse a un examen de drogas o alcohol en el evento que fuese seleccionado (a) para ello conforme a las normas que establece el presente reglamento.

**Artículo 101** Exámenes de Alcohol y Drogas:

La Empresa podrá realizar exámenes, controles y chequeos que tendrán por objeto la detección de niveles de alcohol y/o rastros de droga en orina, sangre u otras muestras para detectar el uso de alcohol y/o drogas y/o abuso de otras sustancias, con el fin de prevenir accidentes y así resguardar la vida y salud de los trabajadores (as) y público en general.

Estos exámenes se realizarán conforme los sistemas y metodologías establecidas en el Capítulo anterior del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, es decir, los exámenes se podrán efectuar de la siguiente manera:

El sistema de antidrogas y anti alcoholes podrá recaer sobre todos los trabajadores (as) de un establecimiento de la Empresa o los de una determinada sección, área o departamento de la misma, o bien, mediante la selección de uno (a) o varios (as) trabajadores (as) de uno de los establecimientos de la Empresa o los de una determinada sección, área o departamento de la misma, según se disponga.

Si la Empresa optare por la selección de trabajadores (as), ésta se efectuará en forma aleatoria y despersonalizada de entre todos aquellos trabajadores (as) que conforman un establecimiento, sección, área o departamento determinado de la misma.

Para tal efecto, la selección se efectuará mediante un sistema de sorteo universal que comprenda a todos los trabajadores (as) de un determinado establecimiento; sección; área o departamento, sorteo que será realizado por un ministro de fe, que será un dirigente (a) sindical, delegado (a) del personal, un miembro del comité paritario, un miembro designado (a) por el organismo administrador del seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales u otro similar, lo que determinará la empresa.

Para proceder al sorteo, se asignará a cada uno (a) de los trabajadores (as) del establecimiento, sección o área un número determinado, practicándose un sorteo entre todos los números asignados. Los que resultaren elegidos (as) serán sometidos (as) a las medidas establecidas en las letras precedentes.

Si los controles antidrogas, antialcohol u otras sustancias prohibidas detectaren la ingesta de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y estupefacientes prohibidos en los trabajadores (as), la Empresa podrá aplicar las sanciones dispuestas en el presente Reglamento Interno, especialmente aquellas previstas en el Capítulo sobre "Política de Alcohol y Drogas de la Empresa".

Todos los procedimientos anteriores se contemplan en el presente Reglamento interno con la finalidad de garantizar a nuestros trabajadores (as) que las medidas de resguardo, revisión y control establecidas anteriormente tienen un carácter puramente preventivo y despersonalizado y que

resultan conducentes con las finalidades y objetivos señalados y plenamente compatibles con la honra y dignidad de nuestros trabajadores (as).

La Empresa garantiza a todos sus trabajadores (as) la reserva de toda información y datos arrojados por controles, para efectos de propender a un adecuado resguardo de su intimidad, vida privada y honra.

Efectuarse a todos los trabajadores (as) de un establecimiento de la Empresa o a los de una determinada sección, área o departamento de la misma;

Efectuarse mediante la selección de uno(a) o varios (as) trabajadores (as) de uno de los establecimientos de la Empresa o los de una determinada sección, área o departamento de la misma, según se disponga.

Si la Empresa optare por la selección de trabajadores (as), ésta se efectuará en forma aleatoria y despersionada de entre todos aquellos trabajadores (as) que conforman un establecimiento, sección, área o departamento determinado de la misma. Para tal efecto, la selección se efectuará mediante un sistema de sorteo universal que comprenda a todos los trabajadores (as) de un determinado establecimiento; sección; área o departamento, sorteo que será realizado por un ministro de fe, que será un dirigente (a) sindical, delegado (a) del personal, un miembro del comité paritario, un miembro designado por el organismo administrador del seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales u otro similar, lo que determinará la empresa. Para proceder al sorteo, se asignará a cada uno de los trabajadores (as) del establecimiento, sección, área o departamento un número determinado, practicándose un sorteo entre todos los números asignados y los que resultaren elegidos (as) serán sometidos (as) a los correspondientes exámenes.

Se deja expresa constancia que, en caso de ocurrir algún accidente, todos los trabajadores (as) que hayan estado involucrados, ya sea directa o indirectamente en el mismo, deberán someterse a los respectivos exámenes de alcohol y/o drogas, si la Empresa así lo estima conveniente. Lo anterior, con el objeto de determinar si sus acciones u omisiones pueden haber contribuido a producir el accidente.

Aquellos trabajadores (as) que resultaren elegidos para someterse a las pruebas de drogas y alcohol, deben estar disponibles inmediatamente para el examen mediante un método/sistema que detecte la ingesta de alcohol, drogas o psicotrópicos, o sustancias ilegales que arrojen resultados de carácter objetivo y que permitan la medición objetiva de su resultado, de conformidad a los estándares aplicados por los organismos de salud o policiales respectivos. Estos exámenes serán practicados por la mutualidad a que se encuentra adherida la empresa y se efectuarán en las dependencias que señale la referida mutualidad o en la misma empresa, si ello fuera posible y permitido por dicha institución. En caso de que estos exámenes no pudieran ser practicados por la referida mutualidad, ellos se efectuarán en el centro asistencial o de salud que determine la empresa.

Usted será considerado (a) en “condiciones no aptas para desarrollar su trabajo por alcohol” y por ende infringirá las normas establecidas en el presente reglamento si se detectan niveles de alcohol mayor a: 0,3 gramos por litro de sangre, según ley vigente en Chile.

Por otra parte, usted será considerado (a) en “condiciones no aptas para desarrollar su trabajo por drogas” y por ende infringirá las normas establecidas en el presente reglamento si se detectare en su organismo cualquier nivel o rastro de drogas u otras sustancias prohibidas de las señaladas en los artículos 1° y 2° del Decreto N°867, de 08.08.2007, que aprueba el reglamento de la Ley N°20.000, entre las que se incluyen, a modo de ejemplo, las siguientes: Anfetaminas;

Benzodiazepinas; Cannabis / Marihuana; Cocaína; Éxtasis; Metadona; Opiáceos; Propoxifeno.

También se consideran como sustancias prohibidas las denominadas “drogas de abuso” que son aquellas que no obstante ser legales, tales como los pegamentos y solventes, pasan a ser consideradas como prohibidas cuando son usadas con abuso y con el propósito de drogarse.

En caso que se le solicite practicarse un examen de drogas mientras estuviese tomando medicamentos que crea puedan afectar los resultados del mismo – ya sea medicamentos que se venden con receta médica o los de libre adquisición – usted deberá manifestarlo antes que se le practique el examen, con el objeto de dejar constancia de lo anterior.

Usted será responsable de informar a su doctor, dentista o farmacéutico sobre su trabajo y sobre la política antidrogas de la compañía cuando compre algún medicamento o reciba alguna prescripción médica, toda vez que algunos medicamentos pueden dificultar su rendimiento y capacidad para trabajar de manera segura, entre los cuales se pueden mencionar: Antidepresivos;

Remedios contra la gripe y resfrío;

Antihistamínicos y remedios contra la rinitis alérgica; Analgésicos;

Pastillas para dormir; Tranquilizantes

La Empresa buscará educar a sus trabajadores (as) y los trabajadores (as) de sus contratistas y subcontratistas sobre la importancia del cuidado de la vida, salud, integridad física y psíquica de los trabajadores (as) y de la necesidad de evitar todo riesgo derivado de un inadecuado desempeño de sus funciones en casos en que exista presencia de alcohol, drogas u otras sustancias.

La Empresa no utilizará ni conservará ninguna información adicional sobre la salud y estilo de vida de la persona que pueda surgir de las pruebas y que es irrelevante para el propósito de esta política.

Si se detectare que (i) algún trabajador (a) no ha cumplido las obligaciones y prohibiciones establecidos al efecto;

(ii) si su examen de alcohol o drogas arroja un resultado positivo; (iii) si el trabajador (a) que hubiere sido seleccionado (a) para practicarse el examen de alcohol o drogas o que le correspondiera hacerlo conforme a las normas que establece el presente reglamento se negare a someterse a los mismos; o (iv) si el trabajador (a) involucrase el nombre y el prestigio de La Empresa a través de actos, omisiones o actividades relacionadas con el alcohol o las drogas o el abuso de otras sustancias, se considerará que ha incurrido en un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo y el presente reglamento y, por tanto, estará sujeto a las acciones disciplinarias dispuestas en este Reglamento Interno, las que pueden llegar hasta el despido del trabajador (a).

La Empresa revisará y monitoreará el efecto de esta política y se reserva el derecho a modificarla ocasionalmente.

## TITULO VIII DE LAS SANCIONES Y MULTAS

**Artículo 102** Las infracciones de los trabajadores (as) a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales llevará registro la Jefatura del Área a la que pertenece el trabajador (a). Los grados de



amonestación serán:

Grado 1.- Amonestación verbal.

Grado 2.- Amonestación escrita sin copia a la hoja de vida.

Grado 3.- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.

Grado 4.-Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y al Inspector Comunal del Trabajo.

Grado 5.- Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria.

Si las infracciones a este reglamento se sancionaran con multas, estas no podrán exceder del 25% de la remuneración diaria del infractor. El afectado (a) con esta medida podrá solicitar reconsideración directamente a su jefe (a), situación que deberá ser resuelta dentro de un plazo de quince (15) días hábiles de notificada la sanción. En todo caso, su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda. Los valores que se recauden por este concepto serán destinados a incrementar los fondos que indica el Artículo N° 157 del Código del Trabajo.

Para los efectos de la aplicación de sanción, el Jefe (a) Directo o cualquier trabajador (a) deberá informar los hechos que puedan ameritarlo tan pronto como tome conocimiento de ellos a la Gerencia para que ésta evalúe la situación, recabe en la medida de lo posible la versión de los hechos de los partícipes y adopte las medidas que puedan corresponder, incluyendo la sanción que corresponda conforme a este reglamento en su caso, la que será comunicada al (a) o a los afectados (as)

**Artículo 103** Las sanciones establecidas no inhabilitarán a la Empresa para disponer la terminación del Contrato de Trabajo, cuando las infracciones, por su naturaleza o reiteración hagan procedente esta medida, en conformidad a la Ley, sin perjuicio de la calificación que de los hechos corresponde a los Tribunales de Justicia.

## TÍTULO VIII BIS PREÁMBULO DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

**Artículo 104:** La ley N°20.393, introdujo normas especiales en relación con la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los ilícitos que ella indica, Dicho cuerpo legal dispone en su artículo 3° que las personas jurídicas serán responsables por los delitos que ella indica y que fueren cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos (as) principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de ésta, de los deberes de dirección y supervisión.

Estos deberes se considerarán cumplidos cuando con anterioridad a la comisión del delito, la persona jurídica hubiere adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir la comisión de los delitos precedentemente indicados. Para estos efectos, la entidad podrá adoptar un modelo de prevención, según lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°20.393.

En tal caso, las obligaciones, prohibiciones y sanciones internas que permiten prevenir la comisión de estos delitos, deberán incorporarse en los reglamentos que la persona jurídica dicte al efecto y comunicarse a todos los trabajadores (as).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 20.393, Empresa Portuaria Talcahuano



San Vicente se rige en todo por la normativa aplicable en esta materia, la que se regulará por lo dispuesto en los siguientes párrafos:

**Artículo 105** Todo trabajador (a) de Empresa Portuaria Talcahuano San Vicente deberá mantener un comportamiento probo, íntegro y abstenerse de realizar conductas que pudieran vincular a la compañía con alguno de los delitos por los cuales pueda ser responsable una persona jurídica, sean los establecidos en la ley N°20.393 o por cualquiera otra norma legal dictada con posterioridad a ésta.

En virtud de lo antes expuesto, sin perjuicio de las prohibiciones establecidas en el título VII precedente, aquellas inherentes a los respectivos contratos de trabajo y de lo que dispongan las leyes o reglamentos, queda prohibido a los trabajadores (as):

- Ofrecer, prometer, dar o consentir dar a un empleado (a) público o privado, ya sea chileno (a) o extranjero (a), un beneficio económico bajo ningún pretexto o circunstancia y por ningún medio. Esta restricción incluye estadías en hoteles, pasajes para transporte en cualquiera de sus modalidades que no digan relación directa con las funciones o actividades propias de dicha autoridad, comisiones, bonos, premios o participación en utilidades, en dinero o en especies, o cualquier otro beneficio que permita a la empresa obtener un provecho.
- Favorecer la contratación, aceptar y mantener a determinados proveedores y/o prestadores de servicios, en caso de participar de la decisión.
- Rendir fondos que no cuenten con respaldo efectivo.
- Aceptar y mantener clientes que no se ajusten a las políticas de aceptación, regulación y mantención de clientes de Empresa Portuaria Talcahuano San Vicente.

Además de lo expuesto en el numeral precedente, los trabajadores (as) de Empresa Portuaria Talcahuano San Vicente, deberán:

Actuar en el desempeño de sus labores en forma ajustada a la ley, en todo momento.

Circunscribirse a las instrucciones respectivas y a las leyes vigentes, toda vez que en el ejercicio de sus labores el trabajador (a) tenga el deber o la posibilidad de disponer, de cualquier forma, de dinero o bienes del empleador o de celebrar actos o contratos a su nombre.

Cuidar, en la medida de lo posible, que cualquier suma de dinero o bienes que en razón de su trabajo dispongan, o la celebración de actos y contratos en ningún caso sean utilizados para fines ilegales y/o constitutivos de delito, tales como financiamiento del terrorismo, lavado de activos y cohecho.

Evitar comportamientos o conductas indebidas, tales como aquellas que impliquen el otorgamiento de sobornos o “coimas” y en general, toda actuación o uso de bienes o dineros ante entidades o funcionarios (as) públicos o privados que constituyan la realización de actos ilegítimos o improcedentes conforme a las políticas y principios de la empresa, y a la normativa legal aplicable, ni siquiera bajo pretexto de estar cumpliendo instrucciones superiores.

Informar de inmediato al Sujeto o Sujetos Responsables de cualquier situación de la cual tome conocimiento que pudiese resultar en la utilización ilegal de dinero, bienes, actos o contratos del empleador.

Velar permanentemente que los trabajadores (as) a su cargo, colegas, contratistas, prestadores de servicios y cualquier persona que tenga relación con la empresa, se abstengan de ejecutar cualquier acto ilícito, indebido o contrario a las conductas establecidas en el Código de Conducta y Ética en los Negocios de la empresa.

Tomar medidas responsables a fin de prevenir incumplimientos del Modelo de Prevención de Delitos, tales como:

Efectuar la comunicación correspondiente a través de los medios establecidos por la compañía en caso de detectar actividades o conductas sospechosas que puedan implicar la violación de una ley o normativa interna.

Comunicar especialmente las conductas que impliquen un supuesto cohecho a un empleado (a) público.

Comunicar cualquier información, conocimiento o sospecha de vinculación de un trabajador (a), proveedor, cliente o tercero, con actividad terrorista o lavado de activos o cualquiera de los delitos contemplados en la Ley 20.393

**Artículo 106.** Los trabajadores (as) de Empresa Portuaria Talcahuano San Vicente deberán tomar medidas responsables tendientes al cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos, procurando la comunicación oportuna de actividades sospechosas. Para ello, la Compañía dispone de un Procedimiento y de un Canal de Denuncias, seguro y confidencial.

**Artículo 107:** En relación a las disposiciones precedentes del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, vigente, todo trabajador (a) declara haber tomado conocimiento de la existencia, contenido, alcance y respectivas actualizaciones Modelo de Prevención de Delitos (MPD) de la empresa, de acuerdo a la modificaciones introducidas a la Ley N°20.393 Ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por la Ley N°21.595 Ley de Delitos Económicos, para lo cual se obliga a no cometer o participar o coparticipar como autor (a), cómplice o encubridor (a) en la comisión de ninguno de los delitos señalados en la citada Ley.

El trabajador (a) se obliga también, a tener cabal conocimiento del nuevo cuerpo normativo en base a la capacitación integral de su empleador (a) y permanente apoyo a su desempeño como parte de su formación permanente, dado lo cual el trabajador (a) se obliga a cumplir en forma permanente con todas aquellas directrices y ordenanzas implementadas o que se adopten en el futuro por la Empresa y las actualizaciones necesarias que la regulación imponga.

El trabajador (a) se obliga y declara conocer la existencia de un canal de denuncias para que, ante cualquier duda o sospecha que algún miembro de la Empresa este cometiendo algún delito que transgreda la Ley N° 21.595, sea denunciado ante el Sujeto Responsable de Prevención del Delito. De igual forma, es responsabilidad de todo trabajador (a) de estar al tanto del contenido del MPD y deberá regirse por sus lineamientos en todo momento. El Sujeto Responsable, y/o eventualmente un Sujeto Responsable por Unidad de Negocio, vigilará el cumplimiento de estas disposiciones, y además pondrá en práctica estándares de verificación.

El incumplimiento a lo establecido en el presente Anexo por parte de los trabajadores (as) podrá ser considerado causa de sanciones que pueden ir desde una amonestación verbal hasta la desvinculación.

En cada carpeta personal del trabajador (a), dicho incumplimiento formará parte de ésta. En el caso de los asesores, contratistas o proveedores, el incumplimiento de los términos de este Anexo también será causal de término inmediato del contrato que se mantenga vigente.

Los trabajadores (as) deberán comunicar sobre las infracciones observadas en el MPD a sus supervisores o al Sujeto Responsable designado, a través del mecanismo de denuncias, establecido e informado.

Los trabajadores (as), deberán ser conscientes de que podrían ser objeto de investigaciones internas, si es que existe algún indicio o se recibió alguna denuncia que implique el incumplimiento de alguna ley o normativa interna de la Empresa. Los trabajadores (as) deberán prestar toda su colaboración en los procedimientos internos de investigación que sean llevados a cabo dentro del marco de MPD.

Las Políticas y Procedimientos indicados en las disposiciones del presente Título y en los demás documentos en los que se respalda el MPD, son de cumplimiento mandatorio y se incorporan a las labores asignadas a cada uno. Por lo tanto, su incumplimiento puede comprender las sanciones indicadas previstas sin perjuicio de las correspondientes sanciones tanto civiles como penales.

Será exigencia también para asesores, proveedores, contratistas y subcontratistas de la Empresa la misma obligación de colaboración, constatándose aquello en los respectivos contratos o acuerdos que al respecto se puedan suscribir.

Esta disposición, no reemplaza la prudencia y buen criterio que los trabajadores (as) y colaboradores (as) de la Empresa deben tener en cuenta en todo momento en el desarrollo de sus labores y asignaciones.

Cualquier duda respecto de la interpretación y aplicación de las disposiciones del presente Título, o la forma en que deban ser resueltas algunas situaciones no descritas de forma específica, deberá ser sometida a conocimiento del Sujeto Responsable de Prevención de Delitos designado.

Con todo, otros elementos también deben ser considerados y observados por los trabajadores (as) para un cumplimiento integral de la norma, que conlleva entre otros elementos:

- a) Análisis de riesgos, identificación y clasificación de acuerdo con Matriz de Riesgo según Área de desempeño.
- b) Cumplimiento normativo de legislación laboral y previsional.
- c) Cumplimiento de normas unilaterales de la empresa, tales como procedimientos de selección de personas, declaración de conflictos de intereses, entre otros.
- d) Eventual confección de nueva normativa interna de la empresa.
- e) Implementación de mejoras en procesos de investigación y mejora de denuncias internas.

#### Aspectos generales

Los medios para la comunicación de actividades sospechosas de la violación de alguna ley o normativa interna permiten el anonimato del comunicante.

Las comunicaciones que digan relación con las actividades sospechosas antes indicadas deberán dirigirse al Sujeto o Sujetos Responsables de la empresa.

La empresa se encargará de dar a conocer a todos los trabajadores (as) los medios para efectuar las comunicaciones.

Uso obligatorio.

Todo trabajador (a) deberá obligatoriamente usar los medios antes indicados, toda vez que tenga sospechas de violación en relación con la ley nacional o a políticas de la empresa que impliquen un supuesto delito de los contenidos en la Ley 20.393 y en el Modelo de Prevención de Delitos de la Empresa

Sanciones Administrativas

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este título o la vulneración de las prohibiciones aquí impuestas a los trabajadores (as) de la empresa, darán lugar a sanciones administrativas, desde la amonestación verbal del trabajador (a) hasta la desvinculación de la empresa por la causal de incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el contrato de trabajo, con arreglo a la normativa legal aplicable.

Especialmente procederá la aplicación de la desvinculación, cuando la investigación seguida por el Sujeto o Sujetos Responsables permita concluir que existen pruebas fundadas de participación del trabajador (a) en actos ilícitos, según lo expuesto en párrafos precedentes.

## TÍTULO IX DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES (AS) CON DISCAPACIDAD

**Artículo 108** Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los (las) trabajadores (as) 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 (as) de la empresa.

Por su parte, conducta de acoso, es 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.

Para estos efectos, se entenderá como trabajador (a) con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o 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.

## TITULO X DE LA NATURALEZA DE LAS FAENAS SEGÚN EL SEXO Y EDAD

**ARTÍCULO 109** Las labores de carguío, descarguío y en general que impliquen un mayor esfuerzo físico sólo podrán ser efectuadas por varones mayores de 18 años de edad.

**Artículo 1107** Durante el período de embarazo, la funcionaria que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para la salud deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

Igualmente, si durante el período de embarazo la autoridad declarara el estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer a la trabajadora, durante el tiempo que dure el referido estado de excepción constitucional, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, de conformidad con el Capítulo IX del Título II del Libro I del Código del Trabajo, sin reducción de remuneraciones, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita y la trabajadora consienta en ello. Si la naturaleza de las funciones de la trabajadora no es compatible con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador, con acuerdo de ella y sin reducir sus remuneraciones, la destinará a labores que no requieran contacto con público o con terceros que no desempeñen funciones en el lugar de trabajo, siempre que ello sea posible y no importe menoscabo para la trabajadora.

## TITULO XI DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### **PARRAFO PRIMERO De las Normas de Seguridad**

#### **Artículo 111.**

Para los efectos del presente Título se entenderá por:

#### **ACCIDENTE DEL TRABAJO:**

Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

#### **ACCIDENTE DE TRAYECTO:**

El que ocurra en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador (a) y el lugar de trabajo.

#### **ENFERMEDAD PROFESIONAL:**

La 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.

### **PARRAFO SEGUNDO De las Obligaciones de Seguridad del Empleador**

**Artículo 112** De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la empresa estará obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, y deberá hacer entrega a los trabajadores (as) sin costo alguno para ellos, en su caso, los elementos de protección personal que sean necesarios, los que deberán usar en forma permanente mientras estén expuestos a los riesgos de cuya prevención se trate.

**Artículo 113** Cualquier persona que tenga trabajadores (as) a su mando, será responsable, según proceda, en lo que a instrucción prevención y control del uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad se refiera.

**Artículo 114** Los elementos de protección proporcionados por la empresa a sus trabajadores (as) son de propiedad de esta y no deberán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto del establecimiento, salvo que las faenas o labores encomendadas al trabajador (a) así lo requieran.

Para solicitar nuevos elementos de protección a título de reemplazo, el trabajador (a) está obligado a entregar a su jefe (a) o encargado (a), el que tenga gastado o deteriorado.

Sin el canje respectivo, se repondrá el elemento, pero este podrá ser descontado al trabajador

(a) de su primer salario o sueldo que le corresponda recibir, luego de comprobarse la rotura o pérdida, haciéndose excepción cuando el usuario compruebe satisfactoriamente que la destrucción o desgaste del elemento se debió a causa exclusiva de su trabajo.

### **PARRAFO TERCERO De las Obligaciones de Seguridad de los Trabajadores (as)**

**Artículo 115** Serán obligaciones de seguridad de los trabajadores (as) las siguientes:

Los trabajadores (as) que tengan a su cargo EPP, deberán usarlos en toda labor que lo requiera, no pudiendo admitirse excusas de supuesto acaloramiento, molestia u otras.

Los EPP, son de uso absolutamente personal, prohibiéndose su intercambio.

Todo trabajador (a), deberá comunicar de inmediato a su jefe (a) directo cuando su equipo haya sido cambiado, sustraído o sufrido deterioro, para pedir su reposición o colaborar en su búsqueda. Pese a que las normas de higiene y seguridad exijan que repongan los equipos deteriorados, o inservibles, el trabajador (a) deberá velar para que su equipo se mantenga en buenas condiciones por el mayor tiempo posible.

El trabajador (a) que reciba un equipo que no sepa usar o que le incomode en exceso para efectuar su labor habitual, deberá dar cuenta de ello a su jefe (a) inmediato para que lo instruya sobre el uso o le cambie el equipo.

**PARRAFO CUARTO Obligaciones de Higiene del Empleador**

**Artículo 116** El empleador estará obligado a cumplir con las siguientes normas elementales de higiene:

Disponer del número de baños, lavatorios, duchas, tazas de W.C y urinarios, en recintos separados para hombres y mujeres, conforme a lo establecido en el D.S N° 594/2000 del Ministerio de Salud Pública, que establece condiciones sanitarias y ambientales mínimas en los lugares de trabajo.

Poner a disposición de los trabajadores (as), en recintos separados para hombres y mujeres, salas de vestuario higiénicas y ventiladas, con casilleros individuales adecuados para que éstos guarden sus pertenencias de uso personal.

Disponer de un comedor o lugar adecuado, separado de cualquier fuente de contaminación ambiental destinado exclusivamente a consumir alimentos.

**PARRAFO QUINTO Obligaciones de Higiene de los Trabajadores (as)**

**Artículo 117** Todos los trabajadores (as) de la Empresa deberán respetar las normas básicas de higiene que a continuación se señalan, a fin de evitar condiciones que puedan producir enfermedades, contaminaciones, atraer insectos o roedores:

Utilizar los casilleros individuales exclusivamente para los fines a que están destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, estando obligados, además, a mantenerlos perfectamente aseados.

Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza y en especial mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida o desperdicios, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados.

Preocuparse de su aseo personal, especialmente de las manos, usando jabones o detergentes, evitando el uso de huaipe o trapos, salvo que las características de las labores lo requieran, pero teniendo especial cuidado en que se tapen u obstruyan desagües y que se produzcan condiciones anti – higiénicas.

**PARRAFO SEXTO De la Organización de Prevención de Riesgos**

**Artículo 118** La Empresa, además de fijar políticas y de tener una función de control en materias de seguridad, acorde con la Ley N° 16.744/68 sus reglamentos y modificaciones, tendrá las siguientes obligaciones:



Mantener un área funcional o encargado de Prevención de Riesgos; la magnitud de esa área estará en función del tamaño de la Empresa y la naturaleza de los riesgos.

Contar con personal especializado a cargo del área, siendo su idoneidad calificada y cumpliendo lo descrito en el DS N°40.

Disponer en dicha dependencia de los medios que le permita ejecutar las siguientes propuestas. El profesional a cargo deberá:

Planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Reconocer y evaluar riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. Asesorar en el control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.

Mantener al día un RIOHS y cumplir con sus exigencias.

Entregar capacitación y asesoría técnica, a los supervisores (as) y línea de administración técnica cuando le sea requerida para la implantación o desarrollo de planes programas y acciones preventivas.

En toda Empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y seguridad, compuesto por representantes Patronales y representantes de los Trabajadores (as). Dicho Comité estará conformado por tres representantes de la Empresa y tres de los (las) Trabajadores (as), los (las) cuales tienen el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Artículo 1º, Decreto N° 54 que reglamenta la Ley N° 16.744).

El Comité Paritario es un Organismo de participación conjunta y armónica entre la Empresa y los Trabajadores (as), creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

Este comité tendrá el carácter de Comité Paritario de Faena, en caso de ser necesario y en tanto no se constituya uno.

#### **PARRAFO SEPTIMO De los Controles de Salud**

**Artículo 119** Toda persona que postule a un cargo en la Empresa, además de dar cumplimiento a los requisitos generales de ingreso establecidos en este reglamento, como condición previa para su nombramiento o contratación, deberá aprobar el Examen Médico de Admisión Pre- ocupacional que establezca el organismo administrador de la ley 16.744 .

**Artículo 120** Los trabajadores (as) de la Empresa, que se encuentren en servicio, podrán someterse a los exámenes que se señala:

Exámenes periódicos de salud: Que comprenden los establecidos por la Empresa y los que otorgan anualmente las ISAPRES y el Servicio de Salud, según corresponda.

Exámenes especiales de salud: Destinados a detectar precozmente afecciones a la salud, enfermedades crónicas incapacitantes o no (hipertensión arterial, diabetes, etc.) y otros que el Área de Personal y Prevención de Riesgos determinen.

En el evento que se detecte alguna afección de naturaleza común, no constituirá obligación de la Empresa el tratamiento de la misma, las acciones que se deriven se resolverán en forma particular por el trabajador.

**Artículo 121** Cuando el resultado de los exámenes evidenciare pérdidas de aptitudes físicas o deterioro de la salud y el médico tratante determine la conveniencia de que un trabajador (a) sea relevado de su puesto, ya sea en forma temporal o definitiva, en resguardo de su salud e integridad física, la Autoridad máxima del área a la que el trabajador (a) estaba asignado, adoptará las medidas necesarias con el objeto que se dé cumplimiento inmediato a la orden médica.

**Artículo 122** Según las regulaciones del Código del Trabajo, toda incapacidad que sufre un trabajador (a), causada por accidente del trabajo o enfermedad profesional, se tratará de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744/68 sus reglamentos y modificaciones.

#### **PARRAFO OCTAVO De las Denuncias e Investigación de Accidentes**

**Artículo 123** El trabajador (a) que sufra un accidente o que se sintiere enfermo, deberá dar cuenta de la situación en forma inmediata, personalmente o mediante terceros a su supervisor

(a) o jefe (a) directo, de no hacerlo dentro de veinticuatro (24) horas, en caso de accidente, se expone a perder el derecho a los beneficios que la Ley le otorga.

**Artículo 124** En el evento de producirse un accidente que lesione a un trabajador (a), el supervisor (a) directo, si procede, deberá enviar al afectado al Servicio Asistencial del Organismo Administrador al cual estamos afiliados, remitiendo al mismo tiempo la Orden de Atención Provisoria y, además, comunicar al encargado (a) de Personal con el fin de poner en conocimiento al Asesor y que éste envíe la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT).

Si el accidente significa una pérdida de más de una jornada de trabajo, para él (a) o los (as) afectados (as), el supervisor directo, dentro de veinticuatro (24) horas, realizará y despachará al encargado (a) de Prevención de Riesgos, en documento estandarizado una investigación completa de los hechos para determinar las causas que lo produjeron y determinar medidas preventivas a seguir con posterioridad.

### **PARRAFO NOVENO De la Obligación de Informar los Riesgos Laborales**

**Artículo 125** La Empresa deberá informar e instruir oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores (as) acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Especialmente informará acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en su trabajo, sobre la identificación y especificaciones de los mismos, acerca del peligro para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

**Artículo 126** La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores (as) o de crear actividades que impliquen riesgos y se hará efectiva a través del encargado (a) de Prevención de Riesgos, Área de Seguridad o Supervisor (a) encargado (a).

### **PARRAFO DECIMO Del Peso Máximo de Carga Manual**

**Artículo 127** Las obligaciones del empleador, para la protección de los trabajadores (as) que realizan estas labores, se da a conocer el siguiente término:

1.- Carga: Cualquier objeto que se requiera mover utilizando fuerza humana y cuyo peso supere los 3 Kilos.

2.- Manejo o manipulación de carga: Cualquier labor que requiera principalmente el uso de fuerza humana para levantar, sostener, colocar, empujar, portar, desplazar, descender, transportar o ejecutar cualquier otra acción que permite poner en movimiento o detener un objeto.

No se considerarán manejo o manipulación manual de carga humana para la utilización de herramientas de trabajos menores, tales como taladros, desatornilladores y el accionamiento de tableros de mando y palancas.

3.-Esfuerzo físico: Corresponde a las exigencias biomecánicas y biogenéticas que impone el manejo o manipulación manual de carga.

En caso que el manejo o manipulación manual de carga sea inevitable y las ayudas no puedan usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.

En el caso de mayores de 18 años y de mujeres, la carga máxima de manejo o manipulación manual será de 20 kilogramos.

Se prohíbe la carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

Se utilizarán otros medios técnicos de descargas como: grúas, montacargas, carretillas, elevadoras, sistemas de transporte como: Carretillas, superficies de altura regulable, carros, provisorios de plataformas y otros que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

#### MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGA

En la mayoría de las actividades laborales es posible encontrar operaciones donde deben levantar o desplazar cargas manuales. Si no se consideran las medidas de seguridad, en tareas de manipulación de cargas, existen diversos trastornos músculo esquelético, como, por ejemplo:

Fatiga física causada por cansancio.

Lesiones en la espalda, causadas por sobreesfuerzo o en otras zonas del cuerpo, por esfuerzos repetidos y posturas forzadas.

Sobreesfuerzos, dolor lumbar, lumbago por fuerzas mal hechas.

#### MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Siga todas las medidas de prevención y estándares de seguridad de transporte manual de carga, de la empresa en la cual se desempeña.

Considere el peso máximo de carga a levantar, pida ayuda si la necesita utilizando un carro, un equipo de levante, considerando:

Doble las rodillas y encúcllese manteniendo las piernas separadas y espalda recta, tan cerca de la vertical como pueda.

Mantenga la carga firme contra su cuerpo. Levántese usando los músculos de las piernas.

Al trasladar una carga evite torcer el tronco, girar con los pies.

Evite levantar objetos por encima de los hombros, si fuese preciso use un taburete. Controle su peso, haciendo regularmente ejercicios y cuidando su alimentación.

Al permanecer de pie durante mucho tiempo, utilice un apoyo pie manteniendo un pie más elevado que el otro, en forma alternativa.

#### **PARRAFO UNDECIMO Disposiciones legales Ley del Tabaco**

**Artículo 128** El consumo del tabaco es una causa de ausentismo laboral y la baja en el rendimiento, además afecta gravemente la salud de los trabajadores (as), fumadores (as) y no fumadores (as), a mediano o largo plazo.

De acuerdo con lo dispuesto en la ley 20.660, se prohíbe fumar en dependencias cerradas de la empresa toda vez que no se permite hacerlo en:

Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario (a) o de quien tenga derecho de acceso a ellos

La Empresa Portuaria definirá un lugar ubicado fuera de las oficinas de su edificio corporativo, para estos efectos.

**DENUNCIAS:**

El incumplimiento a las modificaciones de la Ley del Tabaco podrá denunciarse a la autoridad Sanitaria o Inspector Municipal.

**PARRAFO DUODECIMO De la exposición a Radiación Ultravioleta.****Artículo 129** Definiciones:

**UV-A:** Es la continuación de la radiación visible y es responsable del bronceado de la piel. Su longitud de onda varía entre 400 y 320 nm (1 nanómetro nm=10<sup>-9</sup> m).

**UV-B:** Llega a la Tierra muy atenuada por la capa de ozono. Es llamada también UV biológica, varía entre 280 y 320 nm y es muy peligrosa para la vida en general y, en particular, para la salud humana, en caso de exposiciones prolongadas de la piel y los ojos (cáncer de piel, melanoma, catarata, debilitamiento del sistema inmunológico). Representa sólo el 5% de la UV y el 0.25% de toda la radiación solar que llega a la superficie de la Tierra.

**UV- C:** Es en teoría la más peligrosa para el hombre y mujer, pero afortunadamente es absorbida totalmente por la atmósfera.

La intensidad de la radiación ultravioleta que llega a la Tierra depende de la hora del día y la época del año (altura del Sol y duración del día), de la latitud (más intensa entre ecuador y trópicos), de la altura (se incrementa con la altura), del espesor de la capa de ozono (a mayor concentración de O3 menor radiación UV-B), del clima (en un día nublado se recibe en general menos radiación que en un día soleado), de la contaminación atmosférica (mayor contaminación, menor radiación), del horizonte (a más amplios horizontes corresponde mayor radiación) y del "albedo", o capacidad reflectiva de la superficie.

Índice de radiación ultravioleta. El índice UV-B es una medida de la intensidad de radiación ultravioleta sobre la superficie de la tierra, durante la hora de máxima radiación, esto es alrededor del mediodía solar que no coincide exactamente con el mediodía convencional. Es un número en una escala de 0 a 11 ó + según O.M.S. (Organización Mundial de la Salud).

**Artículo 130** RECOMENDACIONES BÁSICAS SOBRE FOTOPROTECCIÓN

- 1.- Minimizar la exposición al sol en horas de máxima radiación (de 12:00 a 14:00, hora local)
- 2.- Durante los periodos de radiación elevada, usar lentes para el sol y sombrero, cubrir con ropa (camiseta manga larga) o crema fotoprotectora las zonas del cuerpo expuestas al sol. Las cremas fotoprotectoras, aunque evitan que la piel se quemé y aminoran otros efectos nocivos de la radiación UV, no evitan todos los efectos nocivos ni la tendencia al cáncer de piel ante altas dosis acumulativas de radiación UV. Por ello, no son aconsejables las exposiciones muy prolongadas, aunque use fotoprotectores y no se quemé.

Una persona puede conocer de forma sencilla su grado aproximado de sensibilidad a la radiación UV en base al color natural de su piel y la tendencia a quemarse o a broncearse nada, lentamente

con un color final suave, o rápido y con un bronceado final intenso. El color natural de su piel debe observarlo en áreas habitualmente no expuestas a la luz como la zona interna del brazo o del muslo.

#### **Artículo 131 TIPOS DE PIEL**

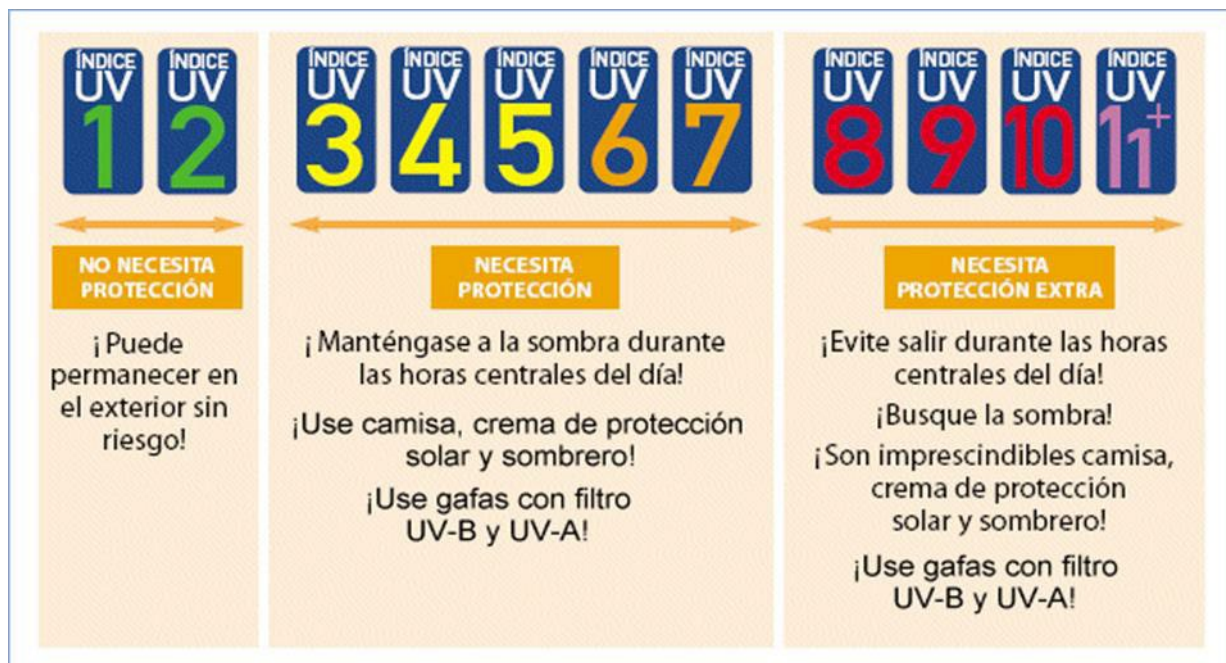
A Piel no expuesta blanca, de tono alabastro (lechoso). Al tomar el sol, siempre se quema fácilmente y después descama la piel; nunca logra broncearse o lo hace lenta y mínimamente.

B Piel no expuesta blanca o de tono mínimamente marrón. Puede quemarse con facilidad y descamar si se expone intensamente. Puede broncearse gradualmente, con tono marrón suave o medio.

C Piel no expuesta de tono marrón, más o menos intenso, pero claramente apreciable. Raramente se quema; se broncea rápidamente con tono intenso.

D Piel no expuesta de tono marrón intenso o negro. Nunca se quema; se broncea de forma rápida y muy intensa.

#### **Artículo 107 SISTEMA DE PROTECCIÓN SOLAR RECOMENDADO**



**Artículo 132** Los niveles de radiación UV-B, se encuentran indicados por zona en página Web, [www.meteochile.cl](http://www.meteochile.cl), los cuales serán dados a conocer por el operador de turno.

#### **PARRAFO DECIMOTERCERO NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19**

**Artículo 133** Definición Coronavirus 2019 (Covid – 19). Es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2.

Síntomas: Los síntomas de la enfermedad COVID -19 son los siguientes: Fiebre (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 (anosmia) pérdida brusca del gusto (ageusia). 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:

A) Caso Sospechoso:

1. Presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad del Covid-19.
2. Cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización.

B) Caso Confirmado

Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para SARS-CoV-2 resultó "positiva".

C) 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.

D) 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.

Asimismo, se considerará caso probable a aquellas personas sintomáticas que, habiéndose realizado un examen PCR para SARS-CoV-2, este arroja un resultado indeterminado.

E) Contacto estrecho:

Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias: (Corresponderá aislamiento por 14 días aún con PCR negativo) Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.

Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.



Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros. Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

La Autoridad Sanitaria es la única que define los casos considerados como de alto riesgo (contactos estrechos) y será el Ministerio de Salud el que comunicará a Mutual de Seguridad la nómina de trabajadores contactos estrechos que considera puedan ser de origen laboral.

Obligaciones establecidas para la empresa en materias de COVID 19

**Artículo 134** En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores (as), informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, la Empresa Puertos de Talcahuano., debe implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de su personal. Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento "Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto covid-19", disponibles en el sitio web [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl), o el que en el futuro lo reemplace, y las regulaciones que en el contexto de la pandemia por COVID-19, han sido emitidas por otros organismos competentes, según lo indicado el Oficio N° 2263 del 15.07.2020 de la Superintendencia de Seguridad Social.

Las medidas a implementar son:

Incluir en matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto la empresa como los trabajadores.

Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.

Incluir en el sistema de gestión de riesgos del trabajo el riesgo de contagio, incorporando las acciones de prevención a desarrollar, con el debido seguimiento de implementación y correcciones necesarias.

Mantener un rol activo en materias de prevención de riesgos, a través del personal encargado, llevando la gestión del proceso, incluyendo además de lo ya señalado, registros de casos y seguimiento de estos y de las medidas implementadas.

Informar y capacitar al personal, de manera simple y clara, todos los protocolos, planes y acciones destinadas a la prevención de contagio.

Vigilar la salud del personal a través del monitoreo y desarrollo de protocolos de actuación frente a sospecha de un posible contagio, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Autoridad Sanitaria.

Realizar monitoreo del cumplimiento de lo establecido y actualizar periódicamente las medidas desarrolladas, de ser esto requerido.

**Artículo 135** Medidas a seguir por la empresa en caso de personal contagiado por COVID – 19 Si el trabajador (a) confirmado no estuvo en contacto con sus pares y/o jefaturas y no estuvo en el trabajo desde 2 días antes del inicio de los síntomas y hasta 14 días después, la probabilidad de contagio y contaminación es baja. La empresa deberá:

Limpiar y desinfectar las superficies y objetos. Aplicar esta medida permanentemente. Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID 19.

Mantener informado a personal y seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

Si el trabajador (a) está confirmado por coronavirus y asistía al trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con sus pares y/o jefatura, la empresa debe:

Seguir las instrucciones impartidas por la autoridad sanitaria Otorgar facilidades para el manejo de contactos

Limpiar y desinfectar el lugar con una solución en base a cloro (solución de 1/3 de taza de cloro por cada 4,5 lts de agua), etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5% utilizando antiparras, Mascarilla y guantes quirúrgicos.

#### **PARRAFO DECIMO CUARTO ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO.**

**Artículo 136** Obligaciones del empleador respecto al personal acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud del personal, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador (a) o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

Comunicar adecuada y oportunamente al personal las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el personal pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al personal, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.

Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de

trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al personal el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.

En base a Matriz de Riesgos realizada, definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador (a) en su puesta en marcha. Estas medidas deberán seguir el siguiente orden de prelación:

- disminuir los riesgos;
- controlar los riesgos en su fuente;
- reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
- proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.

Informar por escrito al personal acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el personal. La información mínima que deberá entregar el empleador al personal considerará:

Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:

Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.

Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.

Herramientas de trabajo que se deberán emplear. Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.

Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.

Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.

Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.

Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas: Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.

Efectos a la salud de la exposición vinculada a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador (a) que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

Proporcionar al personal, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.

El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.

Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador (a).

Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad a este Reglamento Interno.

El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador (a), acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador (a), considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.

Respaldar documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.  
Artículo 112 Prohibiciones del personal acogido a modalidad a distancia o teletrabajo:

El trabajador(a) no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras y a las que se refiere el inciso segundo del artículo 42, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.

Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

**Artículo 137** Obligaciones del personal acogido a modalidad a distancia o teletrabajo:

Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.

Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.

Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.

Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

**Artículo 1383** Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud del personal, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador (a), en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

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

## **DECIMO QUINTO DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 139** Una copia del presente Reglamento ha sido remitida al Servicio de Salud, Inspección del Trabajo y Organismo Administrador del Seguro correspondiente. Además, será entregado gratuitamente un ejemplar impreso a cada trabajador (a), dejando constancia de su recepción.

**Artículo 140** El presente RIOHS entrará en vigencia indefinida treinta (30) días después de la fecha en que haya sido promulgado. Este deberá estar a disposición de los trabajadores en la oficina de partes y la intranet.

**Artículo 141** Las reformas o modificaciones de este RIOHS, quedarán sujetas a las mismas normas que rigen su dictamen.

En lo no previsto por este reglamento regirán las normas legales y contractuales que corresponden. Todas las normas contenidas en el presente reglamento deberán entenderse incorporadas a los Contratos Individuales de todos los trabajadores (as) de la Empresa.

**Artículo 142** El presente reglamento tendrá vigencia indefinida, en tanto no sea modificado, complementado o reemplazado por otro..

**ANEXO 1**

Por las características de los trabajos que realiza la Empresa, se da a conocer a todos los trabajadores de los riesgos más representativos a que estarán expuestos al realizar sus labores en las distintas áreas de trabajo y que a continuación se indican:

<b>RIESGOS</b>	<b>CONSECUENCIAS</b>	<b>MEDIDAS DE CONTROL</b>
<b>Contacto con energía eléctrica</b>	Asfixia por paro respiratorio. Fibrilación ventricular Tetanización Muscular Quemaduras internas y externas Lesiones traumáticas por caída Muerte	Los electrodomésticos deben tener conexión a tierra. Desenchufe los electrodomésticos y equipos electrónicos después de usarlos. Nunca tire del cable para desenchufar los electrodomésticos o equipos electrónicos. No manipular ningún aparato eléctrico con las manos mojadas. No obstruir los orificios de ventilación de los electrodomésticos o aparatos electrónicos. Todas las instalaciones deben ser ejecutadas por técnicos autorizados por la SEC (Superintendencia de Electricidad y Combustibles).
<b>Exposición a ruido industrial</b>	Disminución de la capacidad auditiva, sordera.	En aquellos lugares donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo, los trabajadores (as) deberán utilizar protectores auditivos.
<b>Caídas al mismo o distinto nivel</b>	Esguinces, heridas, fracturas, lesiones, contusiones, lesiones múltiples, muerte	Transitar por áreas permitidas, señalizadas y/o autorizadas. Utilizar pasamanos en el tránsito por escaleras. Evitar el tránsito por superficies resbaladizas. Evite correr en pasillos o escaleras para no sufrir caídas o resbalones. Si debe transportar en sus brazos una carga liviana, procure que ella no obstruya su visibilidad. Mantenga archivadores u otros elementos de uso frecuente a una altura de fácil acceso.
<b>Golpes por, con o contra</b>	Contusiones, heridas cortopunzantes, fracturas, politraumatismo, pérdida de conocimiento, muerte	Utilice siempre sus elementos de protección personal casco, lentes de seguridad, guantes, calzado de seguridad, etc. No cruce la trayectoria de objetos normalmente en movimiento como pueden ser camiones, grúas, camionetas, cargadores frontales, etc. No se ubique bajo carga suspendida por grúas u otro medio.



		<p>No transporte personal en el compartimiento de carga de los vehículos.</p> <p>Al soltar una tuerca apretada, tire de la llave haciendo fuerza hacia el cuerpo, no la empuje.</p> <p>Al mover objetos pesados, adopte una posición que le impida perder el equilibrio.</p> <p>Al trabajar con esmeriles, mantenga operativos los dispositivos de seguridad. Use sus lentes de seguridad y careta facial.</p> <p>No se sitúe en las cercanías de objetos pesados que sean movidos mediante cables de acero, cuerdas o cordeles, ante el riesgo que estos se corten.</p>
<b>Contacto por o con</b>	<p>Quemaduras (leves, graves, gran quemado), conjuntivitis imitativa, dermatitis, reacciones alérgicas, intoxicación.</p>	<p>Utilice siempre sus elementos de protección personal, casco, lentes de seguridad, guantes, calzado de seguridad, etc.</p> <p>Si detecta equipos con filtraciones, fugas o derrames, no los toque y dé aviso inmediato a su supervisor.</p> <p>Antes de manipular un producto químico, identifíquelo, conozca sus propiedades y medidas preventivas en caso de contacto (hoja dato de seguridad).</p> <p>No debe comer mientras se realiza el trabajo, los alimentos se contaminan y se ingiere el producto</p> <p>Lave sus manos antes de comer.</p>

<b>Atrapamiento / Aplastamiento</b>	<p>Heridas cortantes profundas, pérdida de extremidades, politraumatismo, fracturas, muerte</p>	<p>Utilice siempre sus elementos de protección personal. No intervenga mientras el equipo este en movimiento.</p> <p>Bloquee antes de intervenir, espere la orden de su supervisor.</p> <p>No use ropa suelta al trabajar en máquinas con partes en movimiento en las cuales puedan engancharse o ser atrapadas.</p> <p>Cuando manipule o traslade objetos pesados, sea manualmente o con ayuda mecánica, no coloque sus manos o pies en lugares donde puedan ser atrapados o aplastados.</p> <p>No se ubique en área de movimiento de carga.</p> <p>No cruce la trayectoria de objetos normalmente en movimiento como pueden ser camiones, grúas, camionetas, cargadores frontales, etc.</p>
<b>Sobreesfuerzo</b>	<p>Lesiones temporales y permanentes, distensión muscular, lumbago, esguince, fracturas.</p>	<p>Para el control de los riesgos en la actividad de manejo de materiales es fundamental que los supervisores (as) y trabajadores (as) conozcan las características de los materiales y el riesgo que éste presenta.</p> <p>Al levantar materiales, el trabajador (a) deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más derecha posible.</p> <p>Si es necesario, complementar los métodos manuales de trabajo con elementos auxiliares.</p> <p>Se debe utilizar los equipos de protección personal.</p> <p>No sobreestime su capacidad física, si es necesario solicite ayuda o modifique el método de trabajo.</p>

<b>Proyección de Partículas</b>	Cuerpos extraños en los ojos. Conjuntivitis Erosiones. Pérdida de la visión en uno o los dos ojos.	Asegurarse que las máquinas cuenten con protección y se encuentren en perfectas condiciones de uso. Verificar estado de equipos y herramientas. Utilizar en forma permanente protectores visuales como gafas de seguridad, caretas u otros que indique el supervisor (a) y se requieran para el trabajo a realizar.
<b>Contacto con elementos filosos y/o punzantes</b>	Heridas cortantes Heridas punzantes Contusiones Amputaciones	Al operar las máquinas o herramientas deberá preocuparse del correcto funcionamiento de éstas. Mantener orden y aseo en su lugar de trabajo. Mantener los dispositivos de seguridad de las partes móviles, punto de operación, transmisión. Realizar mantención periódica de máquinas, herramientas y equipos No operar máquinas o equipos sin estar capacitado y debidamente autorizado. No quitar las protecciones a máquinas y equipos. Debe estar atento al trabajo a realizar. Prever donde habrá desperdicios, chatarras, despuntes, etc. Disponer de receptáculos para basura. Determinación de áreas de almacenamiento, circulación o trabajos.

### Trabajos en oficina

El personal administrativo y en algunos casos el personal operacional, a quienes sus funciones los obligan a permanecer en recintos de la Empresa, o bien salir de ellas, a concurrir a otros edificios u oficinas que no pertenecen a la Empresa, están expuestos a riesgos de accidentes semejantes a los descritos en los párrafos anteriores. Pero los sujetos, objetos o situaciones que los causan son diferentes, por lo que a continuación damos algunas recomendaciones que permitirían disminuirlos.

<b>RIESGOS</b>	<b>CONSECUENCIAS</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>
<b>Contacto con energía eléctrica</b>	Asfixia por paro respiratorio. Fibrilación ventricular Tetanización Muscular Quemaduras internas y externas  Lesiones traumáticas por caída  Muerte	Los electrodomésticos deben tener conexión a tierra. Desenchufe los electrodomésticos y equipos electrónicos después de usarlos. Nunca tire del cable para desenchufar los electrodomésticos o equipos electrónicos. No manipular ningún aparato eléctrico con las manos mojadas. No obstruir los orificios de ventilación de los electrodomésticos o aparatos electrónicos. Todas las instalaciones deben ser ejecutadas por técnicos autorizados por la SEC (Superintendencia de Electricidad y Combustibles).
<b>Caídas al mismo o distinto nivel</b>	Esguinces, heridas, fracturas, lesiones, contusiones, lesiones múltiples, muerte	Transitar por áreas permitidas, señalizadas y/o autorizadas. Utilizar pasamanos en el tránsito por escaleras. Evitar el tránsito por superficies resbaladizas. Evite correr en pasillos o escaleras para no sufrir caídas o resbalones. Si debe transportar en sus brazos una carga liviana, procure que ella no obstruya su visibilidad. Mantenga archivadores u otros elementos de uso frecuente a una altura de fácil acceso.
<b>Sobreesfuerzo</b>	Lesiones temporales y permanentes, distensión muscular, lumbago, esguince, fracturas.	Para el control de los riesgos en la actividad de manejo de materiales es fundamental que los supervisores (as) y trabajadores (as) conozcan las características de los materiales y el riesgo que éste presenta. Al levantar materiales, el trabajador (a) deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más derecha posible. Si es necesario, complementar los métodos manuales de trabajo con elementos auxiliares. Se debe utilizar los equipos de protección personal. No sobreestime su capacidad física, si es necesario solicite ayuda o modifique el método de trabajo.

c) Teletrabajo o trabajo a distancia

<b>Riesgo</b>	<b>Consecuencia</b>	<b>Medida de control</b>
<b>Caídas, resbalamientos</b>	Esguinces, heridas, fracturas, lesiones, contusiones, lesiones múltiples, muerte	Mantener una buena iluminación en toda la casa. Vías despejadas para el acceso a mobiliario y equipos (lavadoras, cocina, cómodas, etc.) Pasillos despejados hacia vías de evacuación. Antideslizantes en duchas.

		<p>No dejar closet y cajones abiertos Revisar el estado del piso (sin grietas, alfombras levantadas, gomas despegadas, entre otras) Mantener orden en las áreas de tránsito Mantener pisos secos y libres de residuos resbalosos como aceite, sustancias jabonosas o agua.</p>
<b>Incendios</b>	<p>Quemaduras Asfixia</p>	<p>No deje nada cocinando, ni aparatos eléctricos de gran consumo encendidos, cuando no esté en casa. Evite corrientes de aire que puedan apagar la llama del gas Si utiliza fósforos recuerde la importancia de apagarlos adecuadamente una vez utilizados. <b>En caso de fuga de gas:</b> No encienda ni apague luces, pueden provocar una chispa. Ventile abriendo puertas y ventanas. Revisar continuamente la instalación del gas. Si es posible, deje el suministro de gas cortado al terminar su uso</p>
<b>Contacto con energía eléctrica</b>	<p>Asfixia por paro respiratorio. Fibrilación ventricular Tetanización Muscular Quemaduras internas y externas Lesiones traumáticas por caída Muerte</p>	<p>Los electrodomésticos deben tener conexión a tierra. Desenchufe los electrodomésticos y equipos electrónicos después de usarlos. Nunca tire del cable para desenchufar los electrodomésticos o equipos electrónicos. No manipular ningún aparato eléctrico con las manos mojadas. No obstruir los orificios de ventilación de los electrodomésticos o aparatos electrónicos. Todas las instalaciones deben ser ejecutadas por técnicos autorizados por la SEC (Superintendencia de Electricidad y Combustibles).</p>
<b>Atrapamiento, golpes y</b>	Uso de utensilios	No usar utensilios con fines

<b>cortes</b>		<p>distintos para los que fueron diseñados.</p> <p>Los mangos o empuñaduras deben tener: dimensiones adecuadas, bordes redondeados y superficies aislantes y no resbaladizas.</p> <p>Mantenga buen orden de aquellos elementos cortantes o punzantes que existan en su hogar.</p> <p>Maximice las precauciones al manipular bolsas de basura que puedan contener materiales cortantes o punzantes y recuerde envolver aquellos elementos en papel, antes de desechar.</p>
<b>Contacto con productos tóxicos y corrosivos</b>	Uso de productos químicos en el hogar	<p>No almacenar juntos alimentos y productos tóxicos.</p> <p>Almacenar medicamentos bajo llave.</p> <p>Mantener botiquín de primeros auxilios fuera del alcance de los niños.</p> <p>Rotular cada envase que contenga material nocivo para la salud.</p> <p>No utilizar envases de productos comestibles o bebestibles (ej. Bebidas, helado), para sustancias nocivas para la salud (cloro, detergente).</p> <p>No mezclar diferentes productos de Limpieza. Pueden desprender gases tóxicos.</p>
<b>Quemaduras</b>	En la preparación de alimentos	<p>Usar objetos con agarre aislante de calor.</p> <p>Usar guantes para mover objetos calientes.</p> <p>Evitar salpicaduras mientras se cocina.</p> <p>Use las tapas de las ollas y sartenes.</p> <p>Los mangos de las sartenes, ollas no deben sobresalir del mueble de la cocina.</p> <p>Si se aplicó alcohol gel en las manos, espere que éste se seque por completo antes de manipular alguna fuente de ignición como chispero, fosforo, cocina.</p>

<b>Intoxicaciones</b>	Al realizar trabajos de limpieza	Respetar y revisar en forma permanente la fecha de vencimiento de los productos alimenticios almacenados. Evite usar envases de productos alimenticios, o los utilizados para agua o bebidas refrescantes, para rellenarlos con contenidos tóxicos.
<b>Lesión Musculo esquelética</b>	Al realizar tareas de digitación.	Regular la altura de la silla para que tus codos relajados alcancen cómodamente el teclado. Evitar mantener los antebrazos y muñecas suspendidas en el aire sin ningún tipo de apoyo al utilizar mouse y teclado. Utilizar una silla que permita apoyar la espalda totalmente y sentarse cómodamente. Idealmente, la silla debe tener ajuste de inclinación, altura y apoyo lumbar graduable. El monitor del computador debe estar ubicado siempre en frente del teletrabajador. Así, se evitan posturas forzadas de cuello. Utilizar una superficie de trabajo oscura y que no genere reflejo o brillo. Utilizar apoya pies. Si se usa un computador portátil, lo ideal es que cuente con un teclado y mouse externo y un elemento alzador del equipo para una mejor regulación de la pantalla. Mantener una temperatura agradable y buena ventilación en el lugar que escogió como home office. No trabajar acostado sobre la cama o el sofá, ya que es una postura que el cuerpo asociará al descanso, por lo que el nivel de atención será menor e incluso inducirá a la somnolencia. Verificar la postura constantemente para evitar dolores o incomodidades en cualquier parte del

		cuerpo.7Realizar pausas de 5 a 10 minutos por cada hora de trabajo aproximadamente.
<b>Riesgo Sicosocial</b>	Al ejecutar cualquier labor relacionada con el teletrabajo y al realizar actividades personales derivadas de la estadía en el hogar	<p><b>Al iniciar la jornada:</b> Tomar una ducha. Hacer la cama Cambiar de ropa (no se recomienda trabajar en pijama) Marcar un “inicio” del día, por ejemplo, con un café o algún inicio similar al que había en la oficina. Preparar el lugar de trabajo, limpiar el notebook, ordenar el mouse, limpiar la pantalla, etc. Planificar la jornada: anotar prioridades, anotar lo que debe cumplir de forma diaria, semanal, mensual. Esto debe realizarse considerando las pausas de sueño y comidas. Las pausas que se realicen no deben considerar la ejecución de un trabajo doméstico, es decir, no pausar el trabajo para hacer aseo. Salir al balcón o al patio, es importante que el cuerpo se exponga a la luz solar. No almorzar frente al computador.</p> <p><b>Al finalizar la jornada:</b> Dejar todo ordenado y guardado. Apagar el notebook o dejarlo de alguna manera que no emita luz ni ruido. Evitar el abuso en el consumo de alcohol, tabaco, somníferos o drogas.</p> <p><b>Recomendaciones cuando hay niños:</b> Explicar a los niños la situación mundial y hacer énfasis que es por <b>precaución</b>. Explicar que no es periodo de vacaciones. Idealmente hacer coincidir los horarios de teletrabajo y tareas escolares. Incluir dentro de las actividades del menor, actividades de esparcimiento</p>



**REGISTRO RECEPCION REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  
SEGURIDAD**

Recibí de Empresa Portuaria Talcahuano San Vicente, en forma gratuita, un ejemplar del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, el cual me comprometo a leer y a estudiar detalladamente, manteniéndolo en mi poder para consultas, así como a cumplir estrictamente con las normas que contiene, además de aceptarlo como parte integrante de mi contrato de trabajo.

Declaro además que, junto con la entrega de este Reglamento, he recibido instrucción sobre los riesgos existentes en las labores que realizaré para la Empresa, así como de las medidas de Prevención de Riesgos que debo aplicar, de acuerdo a los Decretos N° 40 y 44, sobre la obligación de informar los Riesgos Laborales.

<b>Nombre Completo del Trabajador (a) (Dos nombres y dos apellidos):</b>	
<b>Rut:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Cargo/ Especialidad:</b>	
<b>Firma</b>	<b>Huella Digital</b>

**DISTRIBUCIÓN/****Servicio de Salud Talcahuano. Inspección Comunal del Trabajo.****Instituto de Seguridad del Trabajo (IST).****Trabajadores (as) de la Empresa**