



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA EMPRESA

BANCO SECURITY

“Todos los colaboradores de Banco Security deben leer detalladamente este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa.

Es nuestra responsabilidad y compromiso mantener, en todo momento, los más altos niveles éticos en nuestro trabajo diario. Los valores corporativos de cercanía, transparencia y profesionalismo deben guiarnos y estar presentes en todas nuestras interacciones y toma de decisiones. Debemos recordar que siempre representamos a la compañía y que somos sus mejores embajadores”.

Fernando Salinas Pinto
Gerente General
Grupo Security



PRIMER CAPÍTULO: NORMAS DE ORDEN

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo Primero: El presente Reglamento Interno contiene las normas relativas al trabajo, orden, higiene y seguridad, como asimismo de la permanencia y vida en las dependencias de la Empresa y las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los colaboradores que se desempeñan en ella.

La Empresa garantizará a cada uno de sus colaboradores, un ambiente laboral digno. Para ello adoptará todas las medidas necesarias, en conjunto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, que se regula más adelante, para que todos los colaboradores laboren en condiciones acordes a su dignidad.

La Empresa promoverá, dentro de la organización, el mutuo respeto entre los colaboradores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando así haya mérito, sin costo para aquéllos.

Por consecuencia, la Empresa rechaza toda acción que directa o indirectamente importe una conducta de acoso laboral o sexual, en los términos definidos por la legislación nacional, y ratificados por la regulación interna de la Empresa.

Artículo Segundo: En las materias no previstas por el presente Reglamento, se aplicarán las normas laborales que correspondan.

Artículo Tercero: Los colaboradores deberán desempeñar sus labores ateniéndose estrictamente a las disposiciones de la legislación vigente.

Igualmente, deberán desempeñar sus labores con apego estricto a las normas del presente Reglamento Interno, y de los demás reglamentos, manuales o códigos dictados por la Empresa con carácter general.

Estos códigos, manuales o reglamentos se entienden formar parte del presente Reglamento Interno, para todos los efectos legales, y son los siguientes:

1. El Código de Ética
2. El Manual de Conducta
3. El Reglamento de Prevención de Delitos

Lo anterior, sin perjuicio del Anexo sobre Descripción de Cargos Funciones de la Empresa, y sus características técnicas esenciales.

La aplicación de estos cuerpos normativos no afectará los derechos fundamentales de los colaboradores, reconocidos por las normas pertinentes de la Constitución Política.



CONDICIONES DE INGRESO

Artículo Cuarto: Todo colaborador, al iniciar sus servicios para la Empresa, deberá presentar los siguientes antecedentes:

- A) Carnet de Identidad vigente;
- B) Si fuere varón mayor de 18 años, libreta o certificado que acredite haber cumplido con la Ley de Reclutamiento Militar;
- C) Si hubiere prestado servicios bajo dependencia laboral con anterioridad, los documentos que acrediten el pago de sus cotizaciones previsionales al día y copia del aviso de cesación de servicios del antiguo empleador, en el que se exprese la causa de esa cesación de servicios.
- D) Certificado de estado civil: si fuere casado/a o por unión civil;
- E) Certificado de Antecedentes;
- F) Certificado de estudios cursados; y de título, si corresponde;
- G) Certificado vigente de afiliación Isapre o Fonasa;
- H) Certificado vigente de afiliación al sistema AFP;
- I) En caso de ser extranjero: Certificado de residencia definitiva y/o Visa de trabajo vigente;
- K) Una fotografía tamaño carnet;
- L) Retenciones judiciales a que se encuentre sujeto;

La Empresa podrá eximir al postulante de la presentación de alguno de estos antecedentes, cuando así lo estime procedente.

DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo Quinto: Cumplidos los requisitos del artículo anterior y dentro de los 15 días siguientes se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato de trabajo, que se extenderá en dos ejemplares, suscritos por ambas partes, quedando uno de ellos en poder del colaborador y el otro en poder del empleador.

El plazo antes indicado será de 5 días, en el caso de los contratos que tengan treinta o menos días de duración.

Al momento de incorporarse al servicio, el colaborador recibirá una credencial que dejará constancia de su calidad de colaborador dependiente de la Empresa, con las especificaciones que determine la Administración de esta última.



El colaborador deberá conservar esta credencial en su poder y utilizarla exclusivamente en la Empresa, o en asuntos externos propios del servicio, si fuere procedente.

A la terminación del contrato, el colaborador deberá restituir la credencial.

La utilización indebida de esta credencial será constitutiva de incumplimiento grave a las obligaciones contractuales y habilitará al empleador para poner término al contrato, en conformidad a lo dispuesto en el número 7 del artículo 160 del Código del Trabajo.

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

- A) Lugar y fecha del contrato;
- B) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del colaborador, y fechas de nacimiento e ingreso del colaborador;
- C) Determinación de la naturaleza del servicio y del lugar o ciudad en que deba prestarse;
- D) Monto, forma y período del pago de la remuneración acordada;
- E) Duración y distribución de la jornada, pudiendo remitirse a lo que en el presente reglamento se establece;
- F) Plazo del contrato: Si se trata de un contrato a plazo fijo, éste no podrá exceder de un año, o de dos en los casos excepcionales de contratación de personal superior o profesional. El hecho de continuar el colaborador 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,
- G) Demás estipulaciones que acuerden las partes.

Artículo Séptimo: Cada vez que las estipulaciones de los contratos de trabajo sufrieren modificaciones, se dejará testimonio por escrito de ellas al dorso de todos los ejemplares del contrato o en documentos anexos, con la firma de las partes.

No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones, o acordados en instrumentos colectivos del trabajo. Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del colaborador deberá aparecer actualizada en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos ajustes.

Artículo Octavo: No obstante que las modificaciones deben efectuarse por acuerdo de las partes, el empleador podrá alterar por causa justificada la naturaleza de los servicios y el sitio o recinto en que ellos deben prestarse, a condición de que se trate de labores similares, dentro de la misma ciudad y que no importe un menoscabo de los derechos del colaborador.

Artículo Noveno: El colaborador estará obligado a informar, tan pronto ello ocurra, la modificación que experimenten sus antecedentes personales, que deban ser consignadas en el contrato de trabajo. Especialmente, lo anterior tendrá lugar con la información relativa a las modificaciones de su domicilio. La falta de información de estos antecedentes constituirá una falta grave que habilitará al empleador, según las circunstancias, para poner término, incluso, al contrato de trabajo.



Si los antecedentes personales del colaborador, consignados en el contrato de trabajo, experimentaren alguna modificación, ésta deberá ser puesta en conocimiento del empleador para los fines pertinentes dentro de los 7 días siguientes al cambio producido.

DE LA JORNADA DE TRABAJO Y DEL DESCANSO

Artículo Décimo: La duración de la jornada ordinaria de trabajo no excederá de 45 horas semanales, distribuidas según las necesidades de la empresa, sin perjuicio del horario general de entrada y salida diaria que establezca la Gerencia General, comunicándolo por medio de circulares a los colaboradores. De estas circulares se dejará constancia en el contrato individual de trabajo. Todo lo anterior, de acuerdo a lo estipulado en los contratos individuales de trabajo.

Con todo, la jornada ordinaria semanal podrá exceder de las 45 horas señaladas en los siguientes casos:

A) Los gerentes, subgerentes, administradores, apoderados y todos aquellos colaboradores que trabajen sin fiscalización superior inmediata, quedaran excluidos de la limitación de jornada de trabajo. Por consiguiente, no tendrán derecho al pago de horas extraordinarias, y

B) Cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito o cuando deban impedirse accidentes o efectuar arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones podrá excederse la jornada ordinaria en la medida indispensable para evitar perjuicio en la marcha normal de la empresa. En este caso, las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias.

Artículo Decimoprimer: La jornada de trabajo deberá dividirse en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, media hora destinada a colación. El empleador podrá establecer un sistema de turnos de colación, a fin de no interrumpir la atención continua de público y facilitar el movimiento interno.

Artículo Decimosegundo: Los colaboradores deberán abstenerse de trabajar fuera del horario establecido, salvo en los casos señalados en la letra b) del artículo Décimo, y en aquellas oportunidades en que el colaborador deba permanecer en la empresa para subsanar errores cometidos por él, durante las horas ordinarias. En este caso, no tendrá derecho al pago de horas extraordinarias.

Artículo Decimotercero: Para los efectos de controlar las horas de trabajo y pagar las horas extraordinarias, se llevará un registro especial, que consistirá en un libro de asistencia personal, un reloj control con tarjetas de registro u otro sistema previamente autorizado o reconocido por la Inspección del Trabajo respectiva.

DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo Decimocuarto: Son horas extraordinarias las que el colaborador labore en exceso a las fijadas en el artículo décimo del presente reglamento, o las que excedan de la jornada pactada



cuando ésta sea menor. Las horas extraordinarias procederán en el caso de situaciones o necesidades temporales y no podrán exceder a dos por día y su pacto deberá ser acordado por escrito, y renovado cada tres meses.

Artículo Decimoquinto: No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el colaborador y autorizada por el empleador.

Artículo Decimosexto: Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del período siguiente, debidamente reajustadas. El derecho para reclamar el pago de horas extraordinarias, prescribirá en seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

DEL CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo Decimoséptimo: De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Código del Trabajo, en los casos pertinentes, existirá un registro para controlar la asistencia y horas trabajadas del personal, el que puede consistir en: un libro de asistencia; un reloj control con tarjeta de registro; un registro electrónico-computacional en que el colaborador utilice una tarjeta con cinta magnética, siempre y cuando el dispositivo cuente con los requisitos establecidos para dichos efectos por la Dirección del Trabajo; un sistema computacional de control biométrico por impresión dactilar; y/o cualquier otro sistema autorizado por la ley o la Dirección del Trabajo.

DE LAS REMUNERACIONES

Artículo Decimoctavo: Los colaboradores percibirán como remuneración la que se haya estipulado en el contrato de trabajo respectivo.

Artículo Decimonoveno: El pago de las remuneraciones se hará el día 24 de cada mes o el último día hábil que lo antecede, en las oficinas en que el colaborador preste sus servicios, dentro de las horas de trabajo.

El pago podrá efectuarse mediante dinero efectivo, vale vista, cheque, depósito en cuenta corriente o en cuenta vista.

Artículo Vigésimo: El empleador deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Igualmente, con acuerdo de las partes, el empleador podrá descontar de las remuneraciones cuotas destinadas al pago de la adquisición de viviendas, cantidades para ser depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda y sumas destinadas a la educación del colaborador su cónyuge o alguno de sus hijos. El empleador podrá otorgar mutuos o créditos sin interés para estos efectos, respecto de los cuales podrá hacerse pago deduciendo hasta el 30% del total de la remuneración mensual del colaborador.



El empleador sólo podrá realizar tal deducción si paga directamente la cuota del mutuo o crédito a la institución financiera o servicio educacional respectivo.

Por otra parte, sólo con acuerdo del empleador y del colaborador que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones, sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, las deducciones a que se refiere este inciso no podrán exceder del quince por ciento de la remuneración total del colaborador.

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

Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo Vigésimo primero: Por licencias se entienden los períodos en que, por razones previstas y protegidas por la Ley, el colaborador sin dejar de pertenecer a la empresa suspende su relación contractual con ella. Dichas licencias son las que se indican a continuación.

1. Licencia de Servicio Militar: El colaborador conservará su empleo sin derecho a remuneración mientras realice el servicio militar o forme parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción.

Los colaboradores que formaren parte de las reservas llamadas al servicio activo, por períodos inferiores a treinta días, tendrán derecho a las remuneraciones en los términos establecidos en el artículo 158 del Código del Trabajo.

El tiempo que el colaborador esté ausente por el servicio militar no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales. La obligación de conservar el empleo del colaborador que deba concurrir a cumplir sus deberes militares se entenderá satisfecha si el empleador le da otro cargo de igual grado y remuneración al que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello.

2. Licencia por Enfermedad: El colaborador enfermo que estuviere imposibilitado para asistir a su trabajo dará aviso por sí o por intermedio de terceros. Además del aviso, el colaborador enfermo deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante licencia médica, la que deberá ser presentada dos días hábiles después del inicio del reposo. Las licencias irregulares presentadas por el colaborador pueden significar una denuncia ante la contraloría de la institución de salud respectiva, así como ante tribunales de justicia por las responsabilidades que tengan tanto el colaborador como el profesional que las emita.

3. Licencia por Accidente de Trabajo: En forma similar se procederá en el caso de accidente del trabajo, el que, de ocurrir en las dependencias de la empresa, será ésta la que se preocupará de la confección de la denuncia y traslado del afectado hasta el centro asistencial. En caso de accidente del trayecto, el afectado deberá poner a la brevedad en conocimiento a la oficina de RRHH o Prevención de Riesgos, este hecho



4. Licencia por Maternidad y permisos asociados a la misma: La Empresa se regirá, en todo momento, a las disposiciones establecidas en los artículos 194 y siguientes del Código del Trabajo.

Las colaboradoras de la empresa tendrán derecho a un descanso de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él.

Las colaboradoras durante su licencia maternal recibirán el correspondiente subsidio pagado por el respectivo Instituto de Previsión a que se encuentran acogidas.

Para hacer uso de este descanso, la colaboradora deberá presentar un certificado médico o de matrona, que acredite que este estado de embarazo ha llegado el período fijado para obtenerlo.

De la misma forma, deberá presentar un certificado médico o de matrona si se enfermara durante el embarazo o el período puerperal, como consecuencia de estos estados, para acogerse a las licencias necesarias.

Toda mujer colaboradora tendrá derecho a permiso y al subsidio correspondiente, cuando la salud de un hijo menor de un año, que sufre enfermedad grave, requiera de su atención en el hogar, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores.

Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad de la colaboradora, el empleador no podrá poner término a su contrato de trabajo, sino con autorización previa del juzgado respectivo y en los casos establecidos por la Ley.

Las colaboradoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador: en cualquier momento dentro de la jornada de trabajo; dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones; postergando o adelantando en media hora o en una hora, inicio o el término de la jornada de trabajo.

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

Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajo.

El período de tiempo se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos.

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo Vigésimo segundo: El empleador está obligado a cumplir las siguientes normas de orden:

1. Respetar la persona humana y la dignidad del colaborador. A este efecto, el ejercicio de las facultades que la ley reconoce al empleador tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pueden afectar su intimidad, vida privada u honra.
2. Abstenerse de incurrir en actos de discriminación arbitraria, en los términos previstos en el artículo 19 de la Constitución Política y en el artículo 2º del Código del Trabajo.



3. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales.
4. Observar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombre y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.
5. Mantener reserva sobre toda la información y datos privados del colaborador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.
6. Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y de la salud de los colaboradores, con la prevención adecuada de riesgos, la adopción de las medidas de higiene laboral y la observancia de las instrucciones de los organismos competentes sobre la materia.
7. Abstenerse de incurrir en conductas de acoso laboral o sexual.
8. De la Ley de la Silla: En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o colaboradores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

Artículo Vigésimo tercero: Es principal obligación de los colaboradores el estricto cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato de trabajo, además de las que a continuación se señalan:

- A) Desempeñar sus labores ateniéndose estrictamente a las disposiciones de la legislación vigente.
- B) Guardar absoluta reserva respecto de toda información de la empresa o de sus clientes.
- C) Abstenerse de intervenir en negocios directamente beneficiados por las operaciones que el realice.

Esta abstención no obsta al derecho del colaborador para ser accionista minoritario de sociedades anónimas que operen con la empresa.
- D) Observar una conducta correcta y ordenada, dentro y fuera de la empresa, quedándole prohibido mezclarse directa o indirectamente en negocios o actividades incompatibles con la función que desempeñe.
- E) Guardar disciplina dentro de las labores diarias, acatando con respeto las órdenes que reciba de sus superiores.
- F) Cuidar con esmero los útiles y materiales que el empleador le entregue para el desempeño de sus labores.
- G) Poner en conocimiento del Departamento de Personal cualquier cambio en los antecedentes personales consignados en el contrato de trabajo, dentro de los 7 días siguientes al cambio producido.



H) Avisar durante el día en que se falte al trabajo, la causal de inasistencia. Las ausencias por enfermedad, deben justificarse por medio de certificados médicos y la correspondiente licencia, que deberá presentarse a jefe directo o jefe de personal, antes de 2 días de otorgados.

I) Firmar o marcar tarjeta de asistencia diariamente al llegar y al salir de la empresa.

J) Someterse a los controles, en su persona o bienes, que el empleador disponga por razones de seguridad de la Empresa o de seguridad e higiene.

Las medidas de control serán siempre aleatorias o cubrirán a la totalidad del personal, no tendrán carácter prepolicial y se sujetarán a métodos objetivos

K) Ejecutar los servicios convenidos personalmente y con sujeción a la buena fe.

L) Cumplir con las normas legales y reglamentarias y con las regulaciones de la autoridad administrativa relacionadas con sus funciones contractuales.

M) Realizar eficientemente sus labores, de acuerdo a la naturaleza de las mismas, a las obligaciones estipuladas en el contrato individual o en los instrumentos colectivos de trabajo, y a las órdenes e Instrucciones, verbales o escritas, de la autoridad de la Empresa.

N) Obedecer a sus jefes en todo lo relacionado con la ejecución de sus servicios y con las demás obligaciones que le impone el contrato de trabajo.

O) Acatar las normas de orden, higiene y seguridad de las empresas a las cuales haya sido destinado, con arreglo a las normas sobre subcontratación.

P) Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o riesgo dentro de la empresa y sus dependencias.

Q) Respetar al empleador y sus representantes en su persona y dignidad.

R) Guardar la debida lealtad a la Empresa y a sus clientes, en sus diversos aspectos. Constituyen infracción a este deber de lealtad la aceptación de dádivas, regalos, o ventajas con relación a su posición en la Empresa, o la concesión de dichas granjerías con el objeto de obtener un provecho personal indebido.

S) Mantener los secretos de la Empresa, de sus dependientes, proveedores y clientes, y guardar reserva sobre los antecedentes de todos ellos, de los cuales tome conocimiento con ocasión de sus funciones.

T) Abstenerse de realizar competencia desleal con la Empresa, y sus clientes, o colaborar para que otros lo hagan.

U) Someterse a las revisiones que disponga la Empresa. A este efecto, las medidas de control que la Empresa aplique se sujetarán íntegramente a lo dispuesto en la ley y a las definiciones de la Dirección del Trabajo sobre su compatibilidad con el respeto a la honra y dignidad de los colaboradores, garantizándose así la impersonalidad de la respectiva medida de control. Por consecuencia, las revisiones serán proporcionales a su objeto, estarán basadas en sistemas de carácter técnico y despersonalizado, susceptibles de aplicarse mediante mecanismos automáticos y



de sorteo, que garanticen su aleatoriedad, o bien que se aplique a la generalidad de los colaboradores de una misma sección o unidad, para evitar así, en ambos casos, que su operación o funcionamiento se produzcan frente a presunciones de actos o conductas ilícitas concretas. Para ello se define como sistema idóneo los dispositivos computacionales de selección u otros de similares características.

V) Someterse a los controles sobre ingesta de alcohol y sustancias psicotrópicas, los cuales se fundan en la obligación de la Empresa de velar por la seguridad de las personas y de los bienes que se encuentran en el recinto de sus establecimientos. Esta obligación constituye una expresión de las garantías constitucionales relativas a la integridad física de las personas, protección de la salud y derecho de propiedad, que el empleador debe respetar, y se manifiesta en su facultad para exigir que el personal se someta a determinadas medidas de seguridad, como son el examen antidrogas, destinado a detectar la ingesta de sustancias alcohólicas, psicotrópicas y estupefacientes prohibidos. Lo anterior, bajo condición de que todas las medidas pertinentes participen de las características anotadas en el número precedente, con relación a su carácter preventivo - no investigador o prepolicial - y despersonalizadas, por lo cual se aplicaran en forma universal o aleatoria a los colaboradores, respetando su privacidad, dignidad e intimidad. A este efecto, se aplicarán los mismos sistemas técnicos definidos en el número precedente.

W) Someterse a las medidas de control visual implantadas por la Empresa, mediante el uso de cámaras de circuito cerrado de televisión. El rol que cumplen las Cámaras de Circuito Cerrado de Televisión es de protección del establecimiento, de las instalaciones y de las personas que laboran en ella, encontrándose facultada la empresa para instalarlas y utilizar en los distintos locales, y en las bodegas y oficinas centrales. Los requisitos para su operación, en caso que la Empresa haga uso de su facultad, son los siguientes:

- se orientaran a un plano panorámico (no en lugares como baños, casilleros, salas de vestuario)
- su ubicación, no será clandestina ni oculta, de tal modo que los colaboradores sepan de su existencia.
- los colaboradores conocerán de su existencia.

X) Someterse a los controles que la Empresa establezca con relación a la correspondencia que se curse mediante correos electrónicos. Al efecto, atendida la finalidad exclusivamente laboral que debe revestir dicha correspondencia, toda comunicación que se emita desde su interior quedará archivada mediante una copia registrada en el sistema computacional de la Empresa. Por la inversa, la Empresa no abrirá los correos dirigidos a los colaboradores.

Y) Dar aviso oportuno al empleador de su ausencia por causa justificada.

Z) Entrar y salir en perfecto orden.

AA) Marcar debidamente y a la hora efectiva, en su caso, los controles de entrada y salida.

AB) Presentarse, en su caso, puntualmente en el lugar de trabajo, a la hora señalada con los uniformes y vestimentas que la Empresa designe al efecto.



AC) Mantener en todo momento relaciones jerárquicas, pero deferentes con jefes, compañeros y subalternos.

AD) Velar en todo momento por los intereses de la empresa y sus clientes, evitando pérdidas, mermas, producción deficiente, deterioros o gastos innecesarios.

AE) Comunicar dentro de las veinticuatro horas siguientes a su ocurrencia, todo cambio en los antecedentes personales para ser anotados en el contrato de trabajo, especialmente en el cambio de domicilio

AF) Responder personalmente de las pérdidas de herramientas o material entregado a su cuidado y bajo su recibo.

Sin perjuicio de las sanciones que regula el presente Reglamento, las infracciones a las obligaciones impuestas precedentemente darán lugar a la caducidad del contrato de trabajo cuando, por su gravedad o reiteración, dicha exoneración sea pertinente.

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo Vigésimo cuarto: Se prohíbe a los colaboradores:

A) Realizar durante las horas de trabajo negocios ajenos a la sociedad o emplear parte de la jornada de trabajo en atender asuntos personales o a personas que no tengan relación con la empresa;

B) Ejecutar negociaciones o actividades propias del giro del empleador, o relacionadas con este último;

C) Adquirir o adjudicarse a cualquier título, por sí o por terceros, en forma directa o indirecta, toda clase de bienes, muebles o inmuebles, que hayan sido materia de un juicio ejecutivo promovido por cualquiera de las Empresas que integran el Grupo Security, en contra de sus deudores directos o indirectos, en el curso del cual hayan sido rematados o enajenados en cualquiera otra forma. La misma prohibición tendrá lugar en los casos en que dichos bienes hayan sido enajenados mediante licitación, a instancias de las Empresas del Grupo, o bien formen parte de la quiebra de dichos deudores. Esta prohibición se extiende al cónyuge del colaborador, a sus hijos menores de edad y a las sociedades en que el colaborador tenga una participación significativa, como accionista o socio, o sea controlada por él o su cónyuge. La infracción a esta disposición importará una manifestación particularmente grave de falta de buena fe;

D) Realizar actividades contrarias a la buena fe con arreglo a la cual deben ejecutarse los contratos. En especial, se considerará un atentado a la buena fe proporcionar datos falsos sobre sus antecedentes personales, que sean relevantes para la vinculación laboral, o sobre la información que debe dar, o que efectivamente dé, respecto de sus actividades laborales o, en general, sobre todas aquellas materias respecto de las cuales deba informar por aplicación del contrato de trabajo o del presente reglamento. El colaborador tendrá la obligación dar a conocer las actividades irregulares de terceros, de las cuales tome conocimiento a causa o con ocasión del ejercicio de sus funciones;



E) Dar a conocer antecedentes del empleador, de sus clientes, proveedores, colaboradores o cualesquier otros terceros de los cuales hayan tomado conocimiento por razón de sus funciones. Lo anterior, una vez terminada, incluso, la relación laboral;

F) Utilizar indebidamente la información computacional del empleador; sus programas, antecedentes, archivos y datos computacionales; usar el sistema computacional para fines ajenos a sus funciones laborales; forzar o utilizar indebidamente sus claves y demás elementos que protegen la seguridad de la información computacional y, en general, abstenerse de toda conducta contraria al correcto ejercicio de la función computacional. Queda especialmente prohibida la utilización del correo electrónico para fines particulares, ajenos a la función que desempeña el colaborador. A este respecto deberá tenerse presente que la información contenida en los registros o correos es propiedad del empleador;

G) Abstenerse de utilizar los nombres de las empresas del Grupo Security, o sus marcas, bajo ningún tipo para inscribir cualquier dominio o cuenta a título personal o como grupo asociado de fans en la red de internet. Lo anterior en cuanto se refiere a la creación de cuentas a títulos de estas empresas, usando sus nombres completos, marcas, submarcas, abreviaciones de éstas, áreas de negocios o símiles, que pueda interpretarse que es Grupo Security o algunas de sus empresas quienes postean la información. E igualmente, poner término al uso de cualquier cuenta creada traspasándola al área de Marketing Corporativo de Grupo Security;

H) Ejecutar actos contrarios a la propiedad intelectual del empleador;

I) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de labores sin causa justificada o sin permiso del jefe directo o de quien lo reemplace;

J) Introducir, consumir o expender bebidas alcohólicas o drogas en el lugar de trabajo. El colaborador queda obligado a someterse a los exámenes que el empleador establezca, fundado en razones de higiene y seguridad;

K) Llegar al servicio en estado de ebriedad, o bajo la influencia del alcohol. Introducir, consumir o expender bebidas alcohólicas o drogas en el lugar de trabajo, salvo en el caso de almuerzos, recepciones u otros actos sociales organizados o autorizados por la Administración de la Empresa, con tal modalidad. El colaborador queda obligado a someterse a los exámenes que el empleador establezca, fundado en razones de higiene y seguridad;

L) Realizar trabajo a distancia o teletrabajo bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas;

M) Promover o provocar juegos de azar o alteraciones del orden o de disciplina, durante las horas de trabajo;

N) Dar a las maquinarias o útiles que el empleador les hubiere entregado para el cumplimiento de sus labores específicas, un uso distinto al normal;

O) Usar en forma habitual los teléfonos de la empresa para comunicaciones particulares;

P) Queda estrictamente prohibido a todo colaborador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que



amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual;

Q) Fumar en los establecimientos, agencias u otras dependencias de la empresa;

R) Efectuar llamadas telefónicas particulares con medios de la empresa o de sus clientes, de larga distancia, a teléfonos móviles, nacionales o internacionales sin autorización previa y calificada. Igualmente, acceder sin autorización escrita o indebidamente a terminales, archivos, documentación o datos de la empresa y/o clientes;

S) Entregar informes falsos con respecto a sus actividades diarias o negarse a dar información de ellas cuando la empresa y sus clientes lo requieran. Igualmente, presentar documentos falsos en apoyo de las operaciones que intermedie con terceros.

Sin perjuicio de las sanciones que regula el presente Reglamento, las infracciones a las prohibiciones impuestas precedentemente darán lugar a la caducidad del contrato de trabajo cuando, por su gravedad o reiteración, dicha exoneración sea pertinente.

DE LAS FALTAS

Artículo Vigésimo quinto: Constituye falta grave el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones que establecen los dos artículos anteriores, sin perjuicio de la facultad de los tribunales de justicia para calificar la especial gravedad de algunas de ellas, con sujeción al orden laboral.

Artículo Vigésimo sexto: Constituyen faltas leves el incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contempladas en los artículos Vigésimo y Vigésimo primero, cuando por su materia revistan esta calificación. Con todo, la reiteración de faltas leves será considerada también como falta grave.

DE LAS SANCIONES

Artículo Vigésimo séptimo: Las sanciones que a continuación se disponen se aplicarán en caso de infracciones a la ley, el contrato de trabajo, los reglamentos, manuales y códigos a que se refiere el Artículo Tercero del presente Reglamento.

Las faltas graves se sancionarán con multas, cuyo monto no podrá ser superior al 25% de la remuneración diaria del infractor; sin perjuicio de que puedan constituir, además, causal de terminación del contrato de trabajo.

Conocerá y aplicará las sanciones de una falta grave el Gerente General de la empresa.

Las multas que se apliquen serán depositadas a favor del Servicio de Bienestar de los Colaboradores de la empresa, si lo hubiere, y en subsidio a favor del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

Las faltas leves se sancionarán con amonestación verbal o escrita, según decisión del empleador.



Sin perjuicio de lo anterior, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo en el caso de concurrencia de faltas que, por su gravedad o reiteración, hagan procedente esta medida, a su juicio.

Artículo Vigésimo octavo: Las sanciones que son procedentes en virtud del presente reglamento se aplicarán prudencialmente, de acuerdo al mérito de los hechos.

Lo anterior se entiende sin perjuicio del empleador de poner término al contrato del colaborador infractor, cuando así sea procedente.

DEL FERIADO

Artículo Vigésimo noveno: Por regla general, los colaboradores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles con derecho a remuneración íntegra. La remuneración íntegra se regirá por lo dispuesto en el artículo 71 del Código del Trabajo.

El sábado constituirá día inhábil para los efectos del feriado. El feriado deberá ser solicitado por escrito con un mes de anticipación a lo menos y se otorgará preferentemente en primavera y verano.

Artículo Trigésimo: El colaborador con más de 10 años trabajados para la empresa, en forma continua o discontinua, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados.

Artículo Trigésimo primero: El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo.

El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero sólo hasta dos períodos consecutivos.

Con todo, esta acumulación no importará, bajo ningún respecto, que el colaborador se abstenga de tomar anualmente un mínimo de diez días hábiles continuos de feriado. Toda solicitud de acumulación que no contemple este requisito será rechazada de plano.

Artículo Trigésimo segundo: El feriado indicado en el artículo vigésimo séptimo no será compensable en dinero. Pero, si teniendo los requisitos necesarios para hacer uso de él, el colaborador dejare de pertenecer a la empresa por cualquier causa, el empleador deberá pagar el tiempo que por concepto de feriado corresponda.

DE LAS PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo Trigésimo tercero: Las peticiones, reclamos y solicitud de informaciones que deseen obtener los colaboradores sobre materias relacionadas con sus derechos y obligaciones, serán hechas por el interesado al Gerente de Cultura Corporativa o a quien haga sus veces.

La Gerencia deberá dar siempre respuesta escrita al colaborador.



En el caso de los reclamos por faltas al principio de igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres se aplicarán las normas antes dispuestas, con las siguientes modificaciones:

A) el reclamo del colaborador y la respuesta del empleador deberán ser siempre escritos y estar debidamente fundados;

B) presentado un reclamo, con las características antes señaladas, deberá ser respondido por el empleador, en la forma ya señalada, en el plazo máximo de treinta días.

En conformidad al artículo 154 del Código del Trabajo, el presente Reglamento Interno se complementa con un Anexo que contiene un registro de los diversos cargos y funciones de la Empresa, así como de sus características técnicas esenciales. Dicho Anexo estará publicado en la intranet corporativa visitada por los colaboradores diariamente.

DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo Trigésimo cuarto: El contrato de trabajo terminará por las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo, cuyo tenor es el siguiente:

“**Artículo 159.-** El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
3. Muerte del trabajador.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.

El colaborador 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.

Tratándose de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años.

El hecho de continuar el colaborador 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.

5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.

6. Caso fortuito o fuerza mayor.”

“**Artículo 160.-** 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:

A) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.

B) Conductas de acoso sexual.

C) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.

D) Injurias proferidas por el trabajador al empleador.

E) Conducta inmoral del trabajador que afecta a la empresa donde se desempeña.

F) Conducta de acoso laboral.

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

3. No concurrencia del trabajador 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 trabajador 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 trabajador, entendiéndose por tal:

A) La salida intempestiva e injustificada del trabajador 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 trabajadores, o a la salud de éstos.

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.”

“Artículo 161.- Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

En el caso de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador tales como Gerentes, Subgerentes, Agentes o Apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración, el contrato de trabajo podrá, además, terminar por desahucio escrito del empleador, el que deberá darse con treinta días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador, al momento de la terminación, una



indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de los mismos.

Las causales señaladas en los incisos anteriores no podrán ser invocadas con respecto a trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia.”

En conformidad al artículo 161 bis la invalidez, total o parcial, no constituye justa causa para la terminación del contrato.

Artículo Trigésimo quinto: Para los efectos del número 7 del artículo 160 del Código del Trabajo se considerarán especialmente como incumplimientos graves a las obligaciones que impone el contrato las siguientes conductas:

A) Que el colaborador no guarde la reserva absoluta a que se encuentra obligado, respecto de toda información de la empresa, como de cualquier cliente de la empresa.

B) Que el colaborador no se atenga en el desempeño de sus labores a las disposiciones de la legislación vigente.

C) Aparecer en el Boletín Comercial con protestos no aclarados o figurar en algún listado de cartera vencida del sistema financiero; si no se aclara satisfactoriamente en el plazo de 10 días.

Artículo Trigésimo sexto: La renuncia del colaborador, el mutuo acuerdo y el finiquito deberán ser firmados por el interesado y por el delegado del personal, o ser ratificados por el colaborador ante el inspector del trabajo o ante un notario público de la localidad o ante los demás ministros de fe que establece el artículo 177 del Código del Trabajo.

Artículo Trigésimo séptimo: Las indemnizaciones por término de contrato se regirán por lo dispuesto en la ley.

DEL TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO EN CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES

Artículo Trigésimo octavo: Por circunstancias extraordinarias, ya sean dificultades sociales, climáticas, desastres naturales, etc., y en caso de que la labor específica del colaborador lo permita, el empleador podrá disponer que el colaborador preste temporalmente sus servicios en un lugar distinto a las dependencias de la Empresa, sujeto a las siguientes disposiciones:

- El colaborador prestará sus servicios en el lugar que libremente elija para ello, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones, acordados con su jefatura directa o con la Administración de la Empresa;
- El horario de trabajo, en caso de no haberse estipulado la exclusión de la limitación de la jornada de trabajo, será el mismo que se encuentra pactado entre las partes;
- Aquellos colaboradores sujetos a la limitación de la jornada ordinaria de trabajo no realizarán trabajo en jornada extraordinaria, salvo necesidad absoluta, la que será calificada previamente



por su jefatura. En dicho sentido, el colaborador deberá solicitar por escrito, vía correo electrónico, autorización para realizar horas extraordinarias, debiendo esta ser otorgada de la misma forma;

- En los casos precedentes, la asistencia del colaborador será verificada a través de su conexión y actividad en los sistemas de la Empresa, la cual será comprobada y supervisada mediante medios telefónicos, telemáticos, informáticos y/o electrónicos;
- Cuando su jefatura así lo indique, el colaborador deberá concurrir a las dependencias de la Empresa, a efecto de prestar servicios, reunirse, coordinar, entregar reportes, avances, informes, participar capacitaciones, entre otros. El colaborador deberá cumplir con las medidas dispuestas por la autoridad para sus desplazamientos y permanencia en las instalaciones de la empresa;
- La asignación de movilización, en caso de pagarse, no se suspenderá y se continuará entregando con el objeto de subvenir a los gastos de conexión a internet y de redes telefónicas del colaborador y a todo gasto de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos, así como por el desgaste de elementos personales del colaborador, así como por los desplazamientos a que haya lugar en ejercicio del contrato;
- El colaborador se hará responsable del acceso a los diferentes entornos y sistemas informáticos del Empleador, de acuerdo a los procedimientos establecidos al efecto;
- Será prerrogativa del empleador, única y exclusivamente, determinar e instruir, por escrito, qué colaboradores, en qué circunstancias y modalidades, y por qué lapso podrán prestar sus servicios en un lugar distinto al de las dependencias de la Empresa. Será considerado incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato que el colaborador preste sus servicios en la manera a que se refiere el presente artículo sin instrucción expresa al efecto, respecto de su persona en particular.
- El lapso de tiempo en que el colaborador pueda prestar sus servicios en un lugar distinto al de las dependencias de la Empresa en aplicación de este artículo, no constituirá derecho ni estipulación tácita alguna con relación a la modalidad de trabajo que en él se describe. De este modo, cuando el empleador lo disponga, los servicios volverán a prestarse en las dependencias de la Empresa.

DEL CONTROL DE ALCOHOL Y DROGAS

Artículo Trigésimo noveno: Se desarrollarán actividades de control por personal especializado y debidamente autorizado, perteneciente a alguna Mutualidad u otro organismo competente, o en su defecto personal de la empresa debidamente capacitado por alguna institución con experiencia en este tipo de controles, a fin de descartar la presencia de alcohol y/o drogas en los colaboradores.

En Caso De Accidente De Tránsito: El control será aplicado al conductor del vehículo indistintamente en las instalaciones de toma de muestras, cuando el involucrado no haya sufrido lesiones personales y no haya sido evacuado a un hospital o centro asistencial.

En caso de que el chofer lesionado no haya sido evacuado al centro asistencial, el superior directo deberá asegurar que se efectúe el control de alcohol y drogas a dicho colaborador. El resultado deberá ser entregado a la gerencia de la empresa.

Artículo Cuadragésimo: La empresa mantendrá reserva y confidencialidad del resultado del "Control" de Alcohol y/o Drogas.



DE AQUELLOS COLABORADORES QUE CONTRAEN ACUERDO DE UNIÓN CIVIL

Artículo Cuadragésimo primero: Matrimonio o Acuerdo de Unión Civil. En el caso de contraer matrimonio, o celebrar un acuerdo de unión civil, todo(a) colaborador(a) o funcionario(a) tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del colaborador, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. El colaborador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

DE LAS NORMAS RELATIVAS A LA INFORMÁTICA

Artículo Cuadragésimo segundo: En conformidad a las disposiciones legales vigentes, como también a las normas internas y a las políticas de seguridad de la empresa relativas a la utilización de los computadores, red interna, servidores de datos, programas (software), o a cualquier otro medio computacional, el colaborador deberá cumplir las obligaciones y prohibiciones que se detallan más adelante.

Artículo Cuadragésimo tercero N°1: Todo colaborador que deba emplear los recursos de informática que dispone la empresa debe utilizarlos exclusivamente en y para las actividades de ésta, quedando estrictamente prohibido su utilización para otros fines o fines particulares del usuario, habida especial consideración al carácter confidencial de toda la información que manejará con ocasión de sus funciones, asumiendo la obligación de guardar celoso secreto a su respecto.

Acorde a lo anterior, son **obligaciones** del colaborador:

- a) Utilizar periódicamente programas “antivirus” disponibles en el sistema de red o en los computadores personales o estaciones de trabajo, conforme a la orientación de la empresa.
- b) Utilizar programas “antivirus” en todo y cualquier medio electrónico de procedencia externa (Nadie debe usar antivirus por su cuenta, sino sólo aquellos definidos por la empresa).
- c) Comunicar inmediatamente a la Gerencia respectiva y a los responsables del soporte y mantenimiento de los sistemas de informática de la empresa, de toda alerta del programa “antivirus”, especialmente cuanto mediante este se identifique la existencia de cualquier problema, absteniéndose del uso de la computadora hasta nueva orden, aun cuando el programa hubiere dado por solucionado el problema.
- d) Utilizar los dispositivos de acceso (contraseñas, equipamientos, etc.) que les son autorizados, quedando terminantemente prohibida la alteración de sus derechos de acceso por cuenta propia, o transferirlos a terceros.
- e) Proteger toda la información que procesa o utiliza dentro de la empresa contra abuso, manipulación indebida, destrucción o pérdida, debiendo proceder a su adecuado respaldo mediante los medios que le proporcionen al efecto.
- f) Garantizar la seguridad e integridad de los datos personales, programas y equipamientos que formen parte de material utilizado en sus actividades.



g) Mantener confidencialidad de todas las informaciones que procesa y/o utiliza y que son de propiedad de la empresa.

h) Comunicar inmediatamente a TI Informática de la empresa, cualquier sospecha o duda relativa a posibles violaciones de la seguridad y protección de datos y otras irregularidades en los accesos a dispositivos técnicos de la red, como al procesamiento y/o utilización de datos de la empresa.

i) Permitir en todo momento el acceso de la empresa a los directorios de trabajo del usuario sean locales o en la red, los cuales podrán ser monitoreados a discreción de la empresa.

j) Abstenerse de acceder a Internet u otras redes externas, salvo autorización expresa de la empresa.

k) En el evento de proporcionarse al colaborador correo electrónico (e-mail), éste deberá ser empleado sólo en el ámbito de sus funciones laborales y para los fines propios de la empresa, debiendo asumir completa responsabilidad por el contenido de su correspondencia electrónica tanto recibida como emitida.

l) Si el colaborador dentro del ámbito de sus funciones desarrolla software o sistemas éstos serán de propiedad exclusiva de la empresa, la cual será la única dueña de todos los derechos de propiedad intelectual sobre los mismos.

En concordancia a todo lo expuesto, queda especialmente **prohibido** al colaborador:

1. Utilizar o insertar en la red de la empresa programas, archivos o datos electrónicos, por medio de disquetes, pendrive, cd, e-mail, etc., que no sean de propiedad o que no estén autorizados expresamente por la empresa.

2. Copiar o reproducir programas de propiedad de la empresa.

3. Ingresar a la empresa con equipamientos de Informática (PC's, Notebooks, Servidores, etc.) o medios electrónicos, gravables o no (Disquete, CD, Fichas magnéticas, periféricos, etc.), sin la autorización expresa de ésta.

4. Utilizar dentro de la empresa PC's o Notebooks (computadoras portátiles) con fax / módem para acceder a Internet o a cualquier otro servicio externo sin autorización expresa de ésta.

5. Grabar archivos en los servidores con contraseñas de protección.

6. Acceder a información de la empresa que no sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones, ni acceder a través de la red a información particular de los demás usuarios o de clientes y terceros vinculados a la empresa.

7. Proporcionar a terceros o a otros dependientes no autorizados, o divulgar por cualquier medio, cualquier tipo de información estratégica de la empresa.

8. El colaborador deberá responder de todo daño o perjuicio que eventualmente llegare a ocasionar con motivo de la inobservancia de las obligaciones y prohibiciones antes referidas, sea ante la empresa o ante terceros, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le pueda caber por infracciones a la ley de propiedad intelectual; Ley 19.223 que tipifica figuras penales relativas a la informática; ley 19628 sobre protección de la vida privada; y demás pertinentes.

Artículo Cuadragésimo tercero N°2: Toda la información y comunicaciones contenidas, transmitidas o recibidas a través de los sistemas informáticos y de comunicación del Empleador son de propiedad del Empleador, atendido a que se trata de información asociada, resultante, necesaria o integrante



del trabajo que realiza cada colaborador, sin perjuicio de las excepciones que se indican en este artículo.

Las direcciones de correo asignadas a los colaboradores y las cuentas de correo configuradas en los sistemas informáticos y de comunicación, tienen un uso eminente y exclusivamente empresarial, toda vez que su contenido puede guardar íntimo contenido con los intereses del Empleador.

La correspondencia electrónica personal y privada de los colaboradores no podrá ser enviada desde ni hacia la casilla de correo electrónica que el Empleador ha puesto a disposición del colaborador, la cual sólo podrá ser utilizada en actividades que guarden directa relación con el desempeño de sus funciones o con los negocios del Empleador.

No obstante, lo antes señalado, los colaboradores podrán usar el acceso que se les provea para acceder a la red Internet, para proveerse de servicios de e-mail suministrados a través de dicha red para el manejo de su correspondencia personal y privada.

La dirección interna "Todos" y otras direcciones internas similares dirigidas a un grupo de miembros del Empleador o terceros que se relacionen con este serán usadas exclusivamente para la comunicación de asuntos de trabajo, cuando ello sea estrictamente necesario.

Artículo Cuadragésimo tercero N°3: Ante la ausencia temporal o definitiva de un colaborador, y/o atendido un interés empresarial legítimo, el Empleador podrá requerir la revisión de la cuenta de correo y sus mensajes.

Por lo mismo, y aun cuando no está permitido el uso de estas direcciones de correo para uso personal, si un colaborador desea dotar a una o más comunicaciones el carácter de personal, deberá darle tal carácter, almacenándola en una carpeta denominada "Personales" o "Privado" u otras análogas.

Artículo Cuadragésimo tercero N°4: Los equipos computacionales suministrados por el Empleador tienen un uso exclusivamente reservado para el trabajo de la empresa.

Sin perjuicio de lo anterior, los colaboradores podrán emplearlos para guardar información personal o de carácter confidencial en ocasiones excepcionales.

Para tales efectos, deberán almacenarlos en una carpeta denominada "Personal" o "Privado" de otra forma análoga.

Artículo Cuadragésimo tercero N°5: Del mismo modo, el Empleador cuenta con servicios de búsqueda de información y archivos en los sistemas informáticos y de comunicación, que permiten el acceso a los discos duros compartidos en red de cada equipo computacional.

Estos sistemas permiten el acceso a otros colaboradores de herramientas de trabajo de gran valor y son de gran utilidad para la actividad del Empleador.

Por tanto, es deber de cada colaborador el asegurarse que los datos que estime como personales o confidenciales, no sean almacenados en discos duros o segmentos de este que se encuentren compartidos y que puedan ser accedidos por otros usuarios por intermedio de los sistemas de búsqueda en red.



Artículo Cuadragésimo tercero N°6: En todos los casos en que el colaborador haya accedido de manera remota a los equipos y medios informáticos dispuestos por el Empleador, el colaborador deberá adoptar todos los resguardos necesarios para evitar que terceros puedan acceder a tales sistemas, especialmente mediante un cambio de las claves digitadas en el computador al que se accedió remotamente.

También procederá una limpieza de toda información que quede residente en el computador externo que pueda ser usada para violar la seguridad de los sistemas informáticos y de comunicación.

Artículo Cuadragésimo tercero N°7: Los servidores de listas son esencialmente listas de correos electrónicos donde los suscriptores pueden publicar mensajes y comunicarse entre sí.

Estas listas también pueden crearse para distribuir información.

Los colaboradores pueden participar en servidores de listas empleando la red del Empleador siempre que sus contenidos no sean ilegales, obscenos, difamatorios, amenazantes, infractores de derechos de propiedad intelectual, invasores de la privacidad o de cualquier otra manera injuriosos u objetables.

A los colaboradores del Empleador no les está permitido compartir cualquier información confidencial concerniente al Empleador o a sus clientes.

DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL

Artículo Cuadragésimo cuarto: El procedimiento para la investigación y sanción del acoso sexual se regirá por las siguientes disposiciones.

Estas disposiciones se aplicarán también a los casos de acoso laboral, cuando el colaborador así lo solicite.

Artículo Cuadragésimo quinto N°1: El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Empresa. En esta empresa serán consideradas especialmente como conductas de acoso sexual todas aquellas comprendidas dentro del concepto que para este efecto define el artículo 2º del Código del Trabajo.

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

En consecuencia, todo colaborador, hombre o mujer, deberá abstenerse de incurrir en dichas conductas, o de adoptar conductas equívocas, que razonablemente impliquen un abuso respecto de la intimidad del resto de los colaboradores, o de su situación laboral.

Artículo Cuadragésimo quinto N°2: Todo colaborador de la Empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por



escrito, a la gerencia o administración superior de la Empresa (o de sus establecimientos o servicios), o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo Cuadragésimo quinto N°3: La denuncia escrita dirigida a la gerencia o administración superior deberá indicar, inequívocamente, la solicitud de inicio de la investigación contemplada en este Reglamento, además de señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Toda denuncia realizada en los términos señalados en este artículo deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a uno o más funcionarios imparciales y debidamente capacitados para conocer de estas materias.

Artículo Cuadragésimo quinto N°4: Recibida la denuncia, el investigador o investigadores que la empresa designe tendrán un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso, entregará al denunciado copia íntegra de la denuncia y le otorgará cinco días hábiles para entregar sus descargos por escrito, los cuales serán puestos en conocimiento de la parte denunciante. En la misma oportunidad, el o los investigadores fijarán las fechas de citación para oír a las partes involucradas y para que puedan aportar las pruebas que sustenten sus dichos.

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes en la fecha de citación que se fije al efecto, mediante nota dirigida a la instancia investigadora.

La superioridad de la Empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades en su interior, provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la Empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Artículo Cuadragésimo quinto N°5: La licencia médica del denunciante o denunciado suspenderá la investigación por el mismo plazo al que se extienda, de manera de no perjudicar la posibilidad de las partes de participar en este procedimiento.

Artículo Cuadragésimo quinto N°6: El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga y la gravedad de los hechos denunciados, podrá solicitar a la gerencia disponer de medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo Cuadragésimo quinto N°7: Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que aportaren. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

Artículo Cuadragésimo quinto N°8: 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 o laboral.



Artículo Cuadragésimo quinto N°9: El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual o laboral y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo serán apreciadas por la gerencia de la empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al quinto día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de quince días.

Artículo Cuadragésimo quinto N°10: Considerando la gravedad de los hechos constatados, la empresa procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

Asimismo, atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al colaborador acosador hasta el descuento de un 25% de su remuneración diaria, en conforme a lo dispuesto en el artículo 31º.- de este Reglamento, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de las facultades de la empresa para disponer, atendida la gravedad de los hechos, la caducidad del contrato, con arreglo a lo dispuesto en la letra b) del número 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, o en el resto de los numerando de dicho precepto, que sean pertinentes al caso.

El afectado por alguna medida o sanción podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo. Igualmente, si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

Artículo Cuadragésimo sexto: CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (LEY N° 20.393 DE 02 DE DICIEMBRE DE 2009)

1. Conforme a la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica, la Empresa será responsable de los delitos que fueren cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, así como de las personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los sujetos mencionados, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de ésta, de los deberes de dirección y supervisión.

2. Promover y favorecer permanentemente una conducta ética, conforme a los principios y valores de la empresa es una necesidad de ésta por lo que se hace necesario que todos los colaboradores, cualquiera sea su función o cargo cumplan las siguientes normas y principios.



3. Todo colaborador es responsable individualmente de sus acciones y se compromete a actuar con respeto a los principios y valores de la Empresa.

Asimismo, se compromete a conocer y cumplir íntegramente con el Código de Ética y Manual de Conducta dispuesto por la Empresa y el Modelo de Prevención de Delitos que ha implementado.

En toda operación, ya sea que se trate de la celebración de contratos, actividades de adquisición, contratación de servicios, contratación y pago de proveedores, actividades relacionadas con asuntos públicos y/o privados o cualquier otra actividad u operación en su más amplia definición que supongan el uso de recursos de la Empresa, todo colaborador deberá actuar con profesionalismo, honestidad, veracidad, transparencia y eficiencia, favoreciendo siempre el beneficio de la empresa por sobre intereses personales.

4. Será obligación de todo colaborador conocer y cumplir fielmente el Modelo de Prevención de Delitos (MPD) dispuesto por la Empresa y que consta en los documentos y medios establecidos por el Grupo. Asimismo, tiene la responsabilidad de denunciar los hechos que crea que son constitutivos de delito usando los canales establecidos para ello.

La omisión y/o ocultamiento de esta información constituirá un incumplimiento al MPD.

5. La Empresa garantiza que no tomara ninguna represalia ni medida alguna contra las personas que hayan informado de buena fe cualquier hecho que pueda ser constitutivo de alguno de los delitos a que se refiere la ley N° 20.393 o infringir de cualquier modo el MPD y/o al Código de Ética y Manual de Conducta.

Independientemente si el informante tiene parte en la infracción denunciada, se procederá de acuerdo al procedimiento regular, estableciendo igualmente las responsabilidades y sanciones para los involucrados.

6. Definiciones:

Cohecho: Consiste en ofrecer o consentir en dar a un funcionario público nacional un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice las acciones o incurra en las omisiones señaladas en los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal o por haberla realizado o haber incurrido en ellas. De igual forma constituye cohecho el ofrecer, prometer o dar a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales, de conformidad al artículo 251 bis del Código Penal.

Lavado de Activos: Cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen de la perpetración de delitos relacionados con el tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas, prostitución infantil, secuestro, cohecho y otros. Asimismo, el que adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito.



Financiamiento del Terrorismo: Consiste en la acción ejecutada por cualquier medio, directa o indirectamente, de solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en el artículo 2º de la Ley 18.314.

Receptación: Quien, conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, transporte, compre, venda, transforme o comercialice especies que provengan de hurto, robo, receptación, apropiación indebida y/o hurto de animales. Asimismo, el delito de receptación sanciona las conductas negligentes de quienes adquieren o poseen dichos bienes.

Negociación Incompatible: La ley sanciona al director o gerente de una sociedad anónima que directa o indirectamente se interese en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la sociedad, incumpliendo las condiciones establecidas por la ley, así como toda persona a quien le sean aplicables las normas que en materia de deberes se establecen para los directores o gerentes de estas sociedades. Igualmente se sanciona a estas personas si, en las mismas circunstancias, dieran o dejaren tomar interés, debiendo impedirlo, a su cónyuge o conviviente civil, a un pariente en cualquier grado de la línea recta o hasta en el tercer grado inclusive de la línea colateral, sea por consanguinidad o afinidad.

Lo mismo valdrá en caso de que dichas personas, en las mismas circunstancias, dieran o dejaren tomar interés, debiendo impedirlo, a terceros asociados con ellas o con su cónyuge o conviviente civil, pariente en cualquier grado de la línea recta o hasta en el tercer grado inclusive de la línea colateral, sea por consanguinidad o afinidad, o a sociedades, asociaciones o empresas en las que ella misma, dichos terceros o esas personas ejerzan su administración en cualquier forma o tengan interés social, el cual deberá ser superior al diez por ciento si la sociedad fuere anónima.

Corrupción entre Particulares: Aquel colaborador o mandatario que solicitare o aceptare recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación con un oferente sobre otro.

Apropiación Indebida: Aquellos que en perjuicio de otro se apropiaren o distrajeren dinero, efectos o cualquiera otra cosa mueble que hubieren recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla.

Administración Desleal: Aquel que teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona, natural o jurídica, o de alguna parte de éste, en virtud de la ley, de una orden de la autoridad o de un acto o contrato, le irrogare perjuicio, sea ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligarla, sea ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado.

Contaminación de Aguas (Artículo 136 de la Ley de Pesca): Se sustituyó el antiguo tipo penal de contaminación de la ley de pesca y castiga ahora al que sin autorización, o contraviniendo sus condiciones o infringiendo la normativa aplicable introdujere o mandare introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos. La pena asociada es presidio menor en su grado medio a máximo y multa de 100 a 10.000 unidades tributarias mensuales, sin perjuicio de las sanciones administrativas correspondientes.



Veda de Productos (Artículo 139 de la Ley de Pesca): Se tipifica el procesamiento, el apozamiento, la transformación, el transporte, la comercialización y el almacenamiento de recursos hidrobiológicos vedados, así como también la elaboración, comercialización y el almacenamiento de productos derivados de éstos, serán sancionados con presidio menor en sus grados mínimo a medio, sin perjuicio de las sanciones administrativas correspondientes. Para determinar la pena se tendrá en consideración el volumen de los recursos hidrobiológicos producto de la conducta penalizada.

Pesca Ilegal de Recursos del fondo marino (Artículo 139 Bis de la Ley de Pesca): Castiga al que realice actividades extractivas en áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos, sin ser titular de los derechos a que se refiere el inciso final del artículo 55 B de esta ley, será sancionado con la pena de presidio menor en su grado mínimo a máximo. En caso que hubiere capturas, se impondrá el grado superior de la pena. El tribunal ordenará el comiso de los equipos de buceo, de las embarcaciones y de los vehículos utilizados en la perpetración del delito.

Procesamiento, Almacenamiento de Productos Escasos (colapsados o sobreexplotados) sin acreditar origen legal (Artículo 139 Ter de la Ley de Pesca): Tipifica como delito al que procese, elabore o almacene recursos hidrobiológicos o productos derivados de ellos, respecto de los cuales no acredite su origen legal, y que correspondan a recursos en estado de colapsado o sobreexplotado, según el informe anual de la Subsecretaría, será sancionado con la pena de presidio menor en su grado mínimo a máximo y una multa de 20 a 2.000 unidades tributarias mensuales. La misma sanción se aplicará al que, teniendo la calidad de comercializador inscrito en el registro que lleva el Servicio, comercialice recursos hidrobiológicos que se encuentren en estado de colapsado o sobreexplotado, o productos derivados de ellos, sin acreditar su origen legal.

Inobservancia del Aislamiento u otra Medida Preventiva dispuesta por la Autoridad Sanitaria: en caso de Epidemia o Pandemia sanciona a quienes obliguen a sus colaboradores a concurrir a sus lugares de trabajo de modo presencial cuando éstos se encuentren en cuarenta o aislamiento sanitario. El artículo 318 ter, del Código Penal citado señala textualmente, lo siguiente: *“El que, a sabiendas y teniendo autoridad para disponer el trabajo de un subordinado, le ordene concurrir al lugar de desempeño de sus labores cuando éste sea distinto de su domicilio o residencia, y el trabajador se encuentre en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria, será castigado con presidio menor en sus grados mínimo a medio y una multa de diez a doscientas unidades tributarias mensuales por cada trabajador al que se le hubiere ordenado concurrir”* (Emergencia sanitaria que afecta al país)

Prestaciones del Seguro de Desempleo: Este delito se refiere a situaciones de obtención fraudulenta de los beneficios que esta ley contempla y que podría alcanzar a las personas jurídicas como tales, cuando éstas han incumplido sus deberes de supervisión y dirección para evitar su perpetración por sus dueños, controladores, ejecutivos principales o representantes. *Artículo 14, Ley 21.227.* - www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1008668

Todos los colaboradores deben tener especial cuidado en no cometer actos que puedan configurar su responsabilidad penal y eventualmente vincular a la empresa en tales hechos. Por lo tanto, deben evitar relacionarse con personas naturales o jurídicas de las cuales se sospeche que sus negocios son ilegales o ilegítimos. De este modo, comprometerse a cumplir a cabalidad con el Reglamento



de Prevención de Delitos, y reportar al área de Cumplimiento de la empresa las operaciones sospechosas de las que tiene conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Control de armas: Conforme a esta modificación se establece que a los delitos contemplados en el citado Título II de la ley N°17.798, sobre control de armas, se les aplicará las penas previstas en la ley 20.393 para los crímenes o simples delitos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14, en consideración a la pena asignada a cada delito en abstracto.

La reforma dispone que serán solidariamente responsables de los efectos civiles de aquellos ilícitos en que se hubieren utilizado sus armas de fuego, las personas naturales o jurídicas que las hubieren abandonado, no hubieren comunicado o denunciado oportunamente su extravío, robo o hurto, y quienes no hubieren realizado las actualizaciones sobre el lugar autorizado para mantener las armas (artículo 5°, inciso tercero). Dicha responsabilidad solidaria, tratándose de personas jurídicas, se extenderá tanto a aquella como a su representante legal.

Trata de personas: Sobre migración y extranjería, cuya reglamentación se aprobó recientemente, iniciándose con ello su vigencia, dispuso que los delitos de tráfico ilícito de migrantes y trata de personas y otros contenidos en el artículo 411 quáter del Código Penal, pasen a formar parte de aquellos ilícitos que puedan originar también responsabilidad penal de las personas jurídicas. “Artículo 411 quáter.- El que mediante violencia, intimidación, coacción, engaño, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad o de dependencia de la víctima, o la concesión o recepción de pagos u otros beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra capte, traslade, acoja o reciba personas para que sean objeto de alguna forma de explotación sexual, incluyendo la pornografía, trabajos o servicios forzados, servidumbre o esclavitud o prácticas análogas a ésta, o extracción de órganos, será castigado con la pena de reclusión mayor en sus grados mínimo a medio y multa de cincuenta a cien unidades tributarias mensuales. Si la víctima fuere menor de edad, aun cuando no concurriere violencia, intimidación, coacción, engaño, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad o de dependencia de la víctima, o la concesión o recepción de pagos u otros beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra, se impondrán las penas de reclusión mayor en su grado medio y multa de cincuenta a cien unidades tributarias mensuales. El que promueva, facilite o financie la ejecución de las conductas descritas en este artículo será sancionado como autor del delito.”

Ataque a la integridad de un sistema informático: El que obstaculice o impida el normal funcionamiento, total o parcial, de un sistema informático, a través de la introducción, transmisión, daño, deterioro, alteración o supresión de los datos informáticos, será castigado con la pena de presidio menor en su grado medio a máximo.

Acceso ilícito: El que, sin autorización o excediendo la autorización que posea y superando barreras técnicas o medidas tecnológicas de seguridad, acceda a un sistema informático será castigado con la pena de presidio menor en su grado mínimo o multa de once a veinte unidades tributarias mensuales.

Si el acceso fuere realizado con el ánimo de apoderarse o usar la información contenida en el sistema informático, se aplicará la pena de presidio menor en su grado mínimo a medio. Igual pena se



aplicará a quien divulgue la información a la cual se accedió de manera ilícita, si no fuese obtenida por éste.

En caso de ser una misma persona la que hubiere obtenido y divulgado la información, se aplicará la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo.

Intercepción ilícita: El que indebidamente intercepte, interrumpa o interfiera, por medios técnicos, la transmisión no pública de información en un sistema informático o entre dos o más de aquellos, será castigado con la pena de presidio menor en su grado medio.

El que, sin contar con la debida autorización, capte, por medios técnicos, datos contenidos en sistemas informáticos a través de las emisiones electromagnéticas provenientes de éstos, será castigado con la pena de presidio menor en su grado medio a máximo.

Ataque a la integridad de los datos informáticos: El que indebidamente altere, dañe o suprima datos informáticos, será castigado con presidio menor en su grado medio, siempre que con ello se cause un daño grave al titular de estos mismos.

Falsificación informática: El que indebidamente introduzca, altere, dañe o suprima datos informáticos con la intención de que sean tomados como auténticos o utilizados para generar documentos auténticos, será sancionado con la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo.

Cuando la conducta descrita en el inciso anterior sea cometida por empleado público, abusando de su oficio, será castigado con la pena de presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo.

Receptación de datos informáticos: El que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo comercialice, transfiera o almacene con el mismo objeto u otro fin ilícito, a cualquier título, datos informáticos, provenientes de la realización de las conductas descritas en los artículos 2°, 3° y 5°, sufrirá la pena asignada a los respectivos delitos, rebajada en un grado.

Fraude informático: El que, causando perjuicio a otro, con la finalidad de obtener un beneficio económico para sí o para un tercero, manipule un sistema informático, mediante la introducción, alteración, daño o supresión de datos informáticos o a través de cualquier interferencia en el funcionamiento de un sistema informático.

Abuso de los dispositivos: El que para la perpetración de los delitos previstos en los artículos 1° a 4° de esta ley o de las conductas señaladas en el artículo 7° de la ley N° 20.009, entregare u obtuviere para su utilización, importare, difundiera o realizare otra forma de puesta a disposición uno o más dispositivos, programas computacionales, contraseñas, códigos de seguridad o de acceso u otros datos similares, creados o adaptados principalmente para la perpetración de dichos delitos, será sancionado con la pena de presidio menor en su grado mínimo y multa de cinco a diez unidades tributarias mensuales.

Sustracción de Madera y otros relacionados: La Ley N°21.488, que modifica el Código Penal y el Código Procesal Penal en los siguientes artículos.

Artículo 448 septies



“El que robe o hurte troncos o trozas de madera comete el delito de sustracción de madera y será sancionado con las penas señaladas en los Párrafos II, III y IV del presente Título. Cuando la madera sustraída tenga un valor que exceda las 10 unidades tributarias mensuales se aplicará además la accesoria de multa de 75 a 100 unidades tributarias mensuales.

Si la madera sustraída tiene un valor superior a las 50 unidades tributarias mensuales o si la sustracción obedece a un proceder sistemático u organizado, se podrán aplicar las técnicas especiales de investigación previstas en el artículo 226 bis del Código Procesal Penal.

Los vehículos motorizados o de otra clase, las herramientas y los instrumentos utilizados en la comisión del delito, caerán en comiso.

Artículo 448 octies

Se castigará como autor de sustracción de madera, con las penas previstas en el artículo 446, a quien en cuyo poder se encuentren troncos o trozas de madera, cuando no pueda justificar su adquisición, su legítima tenencia o su labor en dichas faenas o actividades conexas destinadas a la tala de árboles y, del mismo modo, al que sea habido en predio ajeno, en idénticas faenas o actividades, sin consentimiento de su propietario ni autorización de tala.

Asimismo, será sancionado con la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo quien falsifique o maliciosamente haga uso de documentos falsos para obtener guías o formularios con miras a trasladar o comercializar madera de manera ilícita."

La Ley N°21.595 de Delitos Económicos, publicada el 17 de agosto de 2023 en el Diario Oficial de Chile, tiene como objetivo principal sistematizar los delitos económicos y los atentados contra el medio ambiente. Entre sus disposiciones más destacadas, se encuentra la ampliación de la responsabilidad penal de las personas jurídicas en Chile. A continuación, se presenta un resumen de sus aspectos clave:

Objetivo de la Ley

- Sistematizar los delitos económicos y ambientales.
- Ampliar la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Categorías de Delitos Económicos:

- **Fraude financiero y contable.**

Ejemplo: Falsificación de estados financieros para obtener financiamiento indebido o inflar el valor de activos de una empresa.

Penas: Las penas pueden incluir prisión y multas significativas, además de la posible obligación de reparar el daño causado a las víctimas.

- **Corrupción empresarial.**

Ejemplo: Sobornos a funcionarios públicos para obtener contratos o ventajas competitivas indebidas.

Penas: Las penas por corrupción empresarial suelen ser severas e incluyen prisión para las personas naturales involucradas, multas y la posibilidad de disolución de la empresa involucrada.



- **Delitos tributarios.**

Ejemplo: Evasión de impuestos mediante la manipulación fraudulenta de registros contables.

Penas: Las sanciones por delitos tributarios pueden incluir multas considerables, sanciones económicas proporcionales al monto evadido y, en algunos casos, prisión para los responsables.

- **Delitos contra el medio ambiente.**

Ejemplo: Contaminación de ríos o suelos sin autorización o incumplimiento de regulaciones ambientales.

Penas: Las penas por delitos contra el medio ambiente pueden variar, pero suelen incluir multas, sanciones económicas para reparar el daño ambiental y, en casos graves, prisión para los responsables.

Consecuencias de no Cumplir con la Ley:

- Sanciones penales para personas naturales y jurídicas.
- Multas y sanciones económicas.
- Posible disolución de personas jurídicas involucradas.

Impacto en la Ley 20.393 de Prevención de Delitos:

- Refuerza la necesidad de implementar Programas de Cumplimiento (Compliance) en las empresas para prevenir delitos económicos y ambientales.
- Establece mayores incentivos para la detección y denuncia de conductas delictivas.
- Aumenta la responsabilidad de las personas jurídicas en la prevención y control de delitos.
- En resumen, la Ley N°21.595 busca combatir de manera más efectiva los delitos económicos y ambientales en Chile, ampliando la responsabilidad de las personas jurídicas y fortaleciendo la importancia de Programas de Cumplimiento. Esto tiene un impacto significativo en la aplicación de la Ley 20.393 de Prevención de Delitos, ya que refuerza su implementación y la necesidad de prevenir y controlar conductas delictivas en el ámbito empresarial.

Modelo de Prevención de Delitos (MPD): Un MPD es un modelo de organización administración y supervisión para prevenir que se cometan delitos. Es el proceso de gestionar y monitorear a través de diferentes actividades de control, los procesos o actividades que se encuentran expuestas a la comisión de los delitos señalados en la ley 20.393 (lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho nacional y extranjero y receptación) que ha implementado el Encargado de Prevención en conjunto con la Administración de la empresa.

Encargado de Prevención (EP): es un funcionario designado por la Administración Superior de la Empresa cuya obligación es el diseño, implementación y Supervisión del Modelo de Prevención de Delitos según lo dispone la ley 20.393. Sus obligaciones principales consisten en a) implementar un Modelo de Prevención de Delitos; b) tomar las medidas necesarias que permitan la permanente adecuación y actualización de los protocolos, reglas, y procedimientos que componen el MPD; c)



asegurarse que los colaboradores estén adecuadamente capacitados e informados de las obligaciones, prohibiciones y sanciones que impone el MPD, además de mantener informado al directorio o a la más alta autoridad de la persona jurídica a lo menos cada seis meses de las actividades relacionadas con el MPD.

Sistema de Prevención de Delitos (SPD): Es un elemento del modelo de prevención de delito, el cual contempla al menos lo siguiente:

a) la identificación de las actividades o procesos de la Empresa, habituales o esporádicas, en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de los delitos de lavado de activo, cohecho y financiamiento del terrorismo; b) el establecimiento de protocolos y procedimientos que permitirán a las personas que intervengan en las actividades o procesos indicados en la letra anterior programar y ejecutar sus tareas o labores de una manera que prevenga la comisión de los delitos mencionados anteriormente; c) la identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan a la entidad prevenir su utilización en los delitos señalados; d) la existencia de sanciones administrativas internas, en contra de las personas que incumplan el sistema de prevención de delitos, descritos en el artículo Vigésimo quinto del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Empresa.

7. Del procedimiento de denuncia y de los protocolos de investigación de estas.

Medios o canales de denuncias:

Se utilizará casilla de correo u otros medios especialmente habilitados para recibir denuncias, las cuales serán comunicadas internamente, por medios adecuados.

Protocolos de Investigación de Denuncias:

Recepción de las denuncias.

Las denuncias serán recepcionadas por el Encargado de Prevención (EP). En los casos de licencias, vacaciones u otros motivos de ausencias del EP será reemplazado por un suplente o por quién lo subrogue.

Investigación de la denuncia.

Toda investigación interna de la Empresa estará regida por los siguientes principios:

A) Se tratará a la persona con respeto y dignidad.

B) Se tratará el asunto con seriedad.

C) No se exigirá que la persona denunciante se identifique y tal identificación será voluntaria. En cualquier caso, la Empresa deberá velar por la reserva de la identidad del denunciante y la confidencialidad de la denuncia.

D) Los informes que se elaboren durante la investigación o resolución del asunto se mantendrán con carácter confidencial dentro de lo permitido por la ley y la necesidad de la Empresa de investigar el asunto a fondo.



E) Solamente aquellos colaboradores o prestadores de servicios que necesiten estar enterados formarán parte o sabrán de la investigación.

F) En la investigación interna se respetará el procedimiento que se describe en el presente documento.

G) Toda persona denunciada tendrá derecho a ser oída, a realizar sus descargos y a que sea sometida a reconsideración cualquier sanción en su contra.

H) No se tolerarán amenazas o actos de represalia en contra de un colaborador que de buena fe de a conocer conductas inmorales o ilegales.

El Encargado de Prevención o quién éste designe, realizará la investigación, el cual está facultado para interactuar con el denunciante para efectos de recabar mayores detalles y así dar un apropiado y oportuno curso a la investigación.

Al denunciante se notificará que se ha dado inicio a una investigación, su estado de avance y conclusiones.

Si al concluir el proceso, el denunciante no quedara satisfecho con la decisión comunicada, puede replantear por nuevamente su denuncia, argumentando y sumando nuevos antecedentes. El Encargado de Prevención determinará si es pertinente una nueva investigación, informando oportunamente sobre la decisión adoptada al denunciante.

8. Sanciones por incumplimiento al MPD:

Las infracciones al presente artículo se sancionarán en conformidad a lo dispuestos en el artículo Vigésimo Quinto del presente Reglamento (Orden). En todo caso, tales infracciones podrán dar lugar, por su gravedad o reiteración, a la terminación del contrato, por aplicación de las causales previstas en el artículo 160 del Código del Trabajo.

Estas sanciones, no excluyen, a que el Encargado de Prevención, además deberá denunciar ante las autoridades pertinentes los hechos objeto de su investigación.

El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

Artículo Cuadragésimo sexto bis: DEL DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS COLABORADORES CON DISCAPACIDAD

I. Definiciones

1. Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los colaboradores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación por esta causa. Ellas consisten en:

A) introducir los ajustes necesarios a las normas e instrucciones pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la Empresa;

B) la prevención de las conductas de acoso;



C) las normas especiales de contratación referidas a personas con discapacidad.

2. Constituyen ajustes necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades antes referida a las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud, así como de las normas e instrucciones internas de la Empresa, a las carencias específicas de las personas con discapacidad. Estas medidas deben propender, en forma eficaz y práctica, y sin que supongan una carga desproporcionada, a facilitar la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en la Empresa, en igualdad de condiciones con el resto de sus colaboradores.

3. Por su parte, constituye una conducta de acoso por la misma causa toda acción o comentario relacionados 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 colaborador con discapacidad aquél que esté sujeto a un impedimento o restricción en su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con todos cuantos la integran, por causas psíquicas, intelectuales o sensoriales de carácter temporal o permanente.

II. Normas del Código del Trabajo sobre Inclusión Laboral de las personas con discapacidad.

Artículo 157 bis.- Una vez que la ley así lo exija, las empresas de 100 o más colaboradores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus colaboradores.

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N°20.422.-

El empleador deberá registrar los contratos de trabajos celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

La fiscalización de lo dispuesto en este capítulo corresponderá a la Dirección del Trabajo, salvo lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo siguiente, en lo relativo a la reglamentación de la letra b) de ese mismo artículo.

Un reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y suscrito por los ministros de Hacienda y de Desarrollo Social, establecerá los parámetros, procedimientos y demás elementos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en este capítulo.

Artículo 157 ter.- Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación establecida en el inciso primero del artículo anterior, deberán darle cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

- Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.



- Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a la que se refiere el artículo 2 de la ley N°19.885.

Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas interesadas en la oferta de trabajo que se hayan formulado.

Todo lo anterior, con sujeción a las demás normas del mismo precepto legal.

III. Los Tipos de Discapacidad

1. Discapacidad Motriz
2. Discapacidad Auditiva
3. Discapacidad Visual
4. Discapacidad Intelectual
5. Discapacidad Visceral

IV. Conceptos

Accesibilidad: es el conjunto de características físicas que debe disponer un entorno urbano, empresa, edificación, producto, servicio o medio de comunicación para ser utilizado en condiciones de comodidad, seguridad, igualdad y autonomía por todas las personas, incluso por aquellas con capacidades motrices o sensoriales diferentes.

Cadena de Accesibilidad: Se refiere a la capacidad para aproximarse, acceder, usar y salir de todo espacio o recinto, con independencia, facilidad y sin interrupciones. Si cualquiera de estas acciones no son posibles de realizar, la cadena de acceso se corta y el espacio o situación de torna inaccesible.

Diseño Universal: El concepto de accesibilidad ha evolucionado paulatinamente durante la última década hasta llegar a un nuevo enfoque, donde lo principal reside en concebir el entorno y los objetos de forma “inclusiva” o apta para todas las personas. Surge así el concepto de Diseño Universal o Diseño para Todos.

1. Igualdad de Uso: El diseño de los diversos objetos o servicios debe ser fácil de usar y adecuado para todas las personas, independientemente de sus capacidades y habilidades.
2. Flexibilidad: El diseño debe acomodarse a una amplia gama y variedad de capacidades individuales. Así, por ejemplo, debe contemplar alternativas de uso que permita intervenir útilmente a diestros y zurdos.
3. Uso simple y funcional: El diseño debe ser fácil de entender independientemente de la experiencia, conocimientos, habilidades o nivel de concentración del usuario. El diseño elimina complejidades innecesarias, de suerte que es simple en sus instrucciones e intuitivo en su uso.
4. Información comprensible: El diseño debe ser capaz de intercambiar información con el usuario, independiente de las condiciones ambientales o las capacidades sensoriales de este último. Utiliza, así, distintas formas de información (gráfica, verbal, táctil). Proporciona el contraste adecuado entre



la información y sus alrededores (uso del color), y dispositivos o ayudas técnicas para personas con limitaciones sensoriales.

5. **Tolerancia al error:** El diseño debe reducir al mínimo los peligros y consecuencias adversas de acciones accidentales o involuntarias. Dispone los elementos de manera tal que se reduzcan las posibilidades de riesgos y errores (proteger, aislar o eliminar aquellos que constituyan un posible riesgo). Minimiza las posibilidades de realizar actos inconscientes que impliquen riesgos.

6. **Bajo esfuerzo físico:** El diseño debe concebirse para ser usado eficazmente, con el mínimo esfuerzo posible. Permite al usuario mantener una posición neutral del cuerpo mientras utiliza el elemento. Minimiza las acciones repetitivas y el esfuerzo físico sostenido.

7. **Dimensiones apropiadas:** Los tamaños y espacios del diseño deben ser apropiados para el alcance, manipulación y uso por parte del usuario, independientemente de su tamaño, posición o movilidad. Otorga una línea clara de visión y alcance hacia los elementos, para quienes están de pie o sentados. Adapta opciones para asir elementos con manos de mayor o menor fuerza y tamaño.

V. Recomendaciones en función del tipo de limitación funcional del colaborador

Limitación motora de cuello / tronco: Considerar la postura de trabajo. Algunos puntos clave son: proporcionar una silla adecuada, facilitar el ajuste de la altura de trabajo, organizar las tareas para evitar las posturas estáticas y sobreesfuerzos, mejorar los alcances a los elementos de trabajo y limitar el manejo y transporte de cargas.

Limitación motora de miembros superiores: Se recomienda tener en cuenta aspectos que faciliten las tareas de manipulación de elementos. Algunos ejemplos incluyen: facilitar el agarre y la manipulación de mobiliario, maquinaria y herramientas, permitir una organización flexible del espacio de almacenaje, usar sistemas de reconocimiento de voz o grabación como sustitutivo del teclado o la escritura, usar pulsadores especiales o adaptadores para facilitar el agarre de herramientas, etc. Mejorar los alcances a los elementos de trabajo y limitar el manejo y transporte de cargas.

Limitación motora de miembros inferiores / usuario de silla de ruedas: Para las personas con movilidad reducida es crucial que las puertas y otras vías de paso sean suficientemente anchas y el lugar espacioso para maniobrar con ayudas técnicas como sillas de ruedas, muletas, etc. El espacio inmediato debe tener la holgura suficiente para no restringir la movilidad del colaborador. El suelo ha de ser uniforme, no deslizante y sin desniveles importantes. Es necesario facilitar los alcances (por ejemplo, evitando colocar en las esquinas de una estancia los controles, muebles u otros ítems que deban alcanzarse). Otras intervenciones, como la posibilidad de realizar el trabajo sentado, los sistemas de comunicación a distancia, pueden ser también de utilidad.

Limitación visual: En general, para las personas con limitación visual los puestos de trabajo deben estar situados lo más cerca posible a las zonas de uso general, para facilitar el movimiento de la persona en el entorno. Es importante también mantener ordenado el entorno, evitando cambios frecuentes de la ubicación de los elementos. Las señales de emergencia o comunicación que sean luminosas, deben ir reforzadas con señales sonoras. En el puesto de trabajo pueden implementarse productos de apoyo (lupas, teclados adaptados, software de ampliación de imagen y/o lectura de la



pantalla, etc.) que faciliten el uso del computador, el teléfono y otros elementos. La iluminación adecuada es también muy importante. Limitar el manejo y transporte de cargas.

Limitación auditiva / sordera: Para las personas con limitación auditiva es esencial que las condiciones acústicas del centro de trabajo (nivel de ruido, reverberación, saturación de señales acústicas, etc.) sean adecuadas. Existen, además, diferentes medios alternativos de comunicación que pueden ser usados en distintos puestos de trabajo: paneles informativos, bucles de inducción, teléfonos especiales, audífonos, comunicación escrita, emisoras FM, correo electrónico, etc.

Limitación del habla: Las personas con limitación del habla pueden adaptarse a muchos puestos de trabajo, aunque conviene evitar los puestos donde el uso del teléfono y la comunicación constante con los usuarios sean indispensables. Hay que considerar también la implementación de ayudas que faciliten la comunicación.

Limitación intelectual: Las personas con limitación intelectual, pueden acceder a algunos puestos de trabajo auxiliares. Para ello, puede que sea necesario adaptar algunos aspectos como: simplificar el entorno de trabajo y favorecer rutinas estables de trabajo, etiquetar con términos simples y familiares, realizar formación específica sobre distintos aspectos del trabajo o adaptar las instrucciones y la descripción de cómo realizar las tareas en función de la capacidad de los colaboradores.

Limitación cardiovascular / pulmonar: Las personas con limitaciones del aparato cardio-respiratorio pueden realizar tareas de baja exigencia física, como tareas administrativas y de supervisión. Se deben considerar en la organización del trabajo: pausas de descanso frecuente y ritmo de trabajo poco exigente.

Desmayos / mareos / convulsiones: Se recomienda tener un espacio laboral lo menos riesgoso de golpes o heridas ante eventuales caídas. Evitar situaciones que puedan desencadenar crisis tales como trabajos nocturnos, conducción de vehículos, exposición a destellos de luz de alta frecuencia, ambientes con temperaturas extremas.



CAPÍTULO SEGUNDO: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

Artículo Primero: Se pone en conocimiento de todos los colaboradores de la empresa, que el presente reglamento de higiene y seguridad en el trabajo se dicta en cumplimiento del artículo 67 de la ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y del reglamento sobre prevención de riesgos (decreto supremo N°40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

El artículo 67, ya mencionado, establece que las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los colaboradores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los colaboradores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones, o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo.

La aplicación y reclamo de tales multas se registrarán por lo dispuesto en el artículo 157 del Código del trabajo; el destino de las mismas se registrará por el artículo 20 del citado decreto N°40, de 1969.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los, colaboradores de la empresa y contribuir así a mejorar la seguridad y eficiencia en nuestras tareas.

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

En resumen, este reglamento está destinado a poner todo trabajo en las condiciones de higiene y de seguridad necesaria, lo que sólo podrá ser logrado con la cooperación de todas las personas que laboran en la empresa.

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo Segundo: Definiciones. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

A) Colaborador: toda persona que, en cualquier carácter, preste servicios a la empresa por los cuales reciba remuneración.

B) Jefe inmediato: la persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Gerente General, Gerente de Operaciones, Sub-Gerentes, Agentes de Sucursales, Jefes de Operaciones, Jefes de Departamento, Jefes de Secciones, etc. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.



C) Empresa: Para los efectos de la legislación laboral y de seguridad social, se entiende por empresa toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales culturales o benéficos dotada de una individualidad legal determinada.

D) Condición Insegura: son aquellas condiciones físicas y materiales presentes en cualquier instalación que puedan originar un accidente para las personas que pueden deberse por falta o deficiente mantención. Depende el ambiente de trabajo.

E) Acción Insegura: son acciones que realizan las personas o que dejan de hacer y que pueden generar un accidente. Estas acciones se pueden deber por falta de conocimiento o de capacidad física. Depende del colaborador o individuo.

F) Riesgo profesional: los riesgos a que está expuesto el colaborador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5° y 7° de la ley N°16.744.

G) Equipo de protección personal: el elemento o conjunto de elementos que permita al colaborador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.

H) Accidente del Trabajo: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

I) 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.

J) Accidente de trayecto: es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa-habitación del colaborador al lugar de trabajo. Se considera no tan sólo el viaje directo. Si no también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo organismo administrador mediante el respectivo parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. Certificado de Asistencia Pública, declaración de testigos.

K) Organismo Administrador del Seguro: es el organismo del cual es adherente la empresa para cobertura de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

L) Comité Paritario: Unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los colaboradores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidente del trabajo y enfermedades profesionales (D.S. N° 54-21 de febrero de 1969).

M) Normas de seguridad: es el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Departamento de Seguridad y Prevención de Riesgos, Organismo Administrador del Seguro y Comité Paritario.

Artículo tercero: El presente reglamento se da por conocido por todos los colaboradores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

El colaborador queda sujeto a las disposiciones de la ley N°16.744 y de sus decretos supremos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente reglamento



y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y el Departamento de Prevención de Riesgos.

TITULO II: CONTROL DE SALUD

Artículo cuarto:

A) Todo colaborador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico preocupacional o podrá exigírsele al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

B) Todo colaborador al ingresar a la empresa deberá informar todo lo relacionado con los trabajos o actividades desarrollados con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

C) El colaborador que padezca alguna enfermedad común, que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá informar oportunamente al área de contratación, posterior a sus controles correspondientes según patología.

Ejemplo: Diabetes, hipertensión, vértigo, epilepsia, enfermedades cardiovasculares, entre otras patologías.

D) Cuando a juicio de la empresa o, del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los colaboradores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

E) Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

TITULO III: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO

DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO

Todo colaborador o colaboradora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo, o a quien lo reemplace, dentro de la jornada de trabajo.

Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier colaborador o colaboradora que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato:

1. El jefe directo o quién la empresa designe, será el responsable de firmar la denuncia individual de accidente del trabajo (DIAT), en un plazo de 24 horas a contar desde ocurrido el accidente. En la DIAT deberá indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente. Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador la empresa, y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o



enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

2. La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el Organismo Administrador del Seguro, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

Artículo quinto: El jefe directo del accidentado, tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido en la empresa, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

Nombre completo del accidentado.

- Edad.
- Día y hora del accidente.
- Lugar del accidente.
- Trabajo que se encontraba realizando.
- Declaración firmada del accidentado.
- Declaración firmada de testigos.
- Determinar causas del accidente.
- Establecer medidas de control.
- Capacitar al colaborador y al resto de los colaboradores de la sección, de las medidas recomendadas.

TITULO IV: FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo sexto: El Decreto Supremo 54 que Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios, establece en su Art. 14°: “Corresponderá a la empresa otorgar todas las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organizarán en conformidad a este reglamento; y, en caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámites el respectivo Inspector del trabajo”.

El Comité Paritario, deberá enviar una carta a la Gerencia de la empresa, informando qué día del mes y horario se realizarán las reuniones de trabajo.

El Comité Paritario de acuerdo a un Programa de trabajo, que previamente será informado a la Gerencia de la empresa, podrá:

- Asesorar e instruir a los colaboradores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.



- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa como de los colaboradores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del colaborador.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende la Asociación Chilena de Seguridad.
- Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los colaboradores, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma empresa.

TITULO V: INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo séptimo: Todo colaborador nuevo que ingrese a la empresa, deberá realizar una inducción sobre Temas de Prevención de Riesgos, tales como:

- Charla de “Obligación de informar”, la que incluye procedimientos de trabajo seguro.
- Procedimiento ante accidentes del trabajo.
- Procedimiento ante accidentes del trayecto.
- Radiaciones UV.
- Uso y manejo de extintores.
- Procedimiento en caso de enfermedad profesional.
- Manejo manual de cargas.
- Plan y procedimiento de emergencias.
- Riesgos identificados y medidas preventivas.

TITULO VI: RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS

Artículo octavo: Será responsabilidad de los Jefes directos, velar por el cumplimiento por parte de sus colaboradores, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en la empresa, ya sea, por este Reglamento, por el Comité Paritario, por el Departamento de Prevención de la empresa o por la Asociación Chilena de Seguridad, en particular los procedimientos de trabajo seguro y uso correcto de elementos de protección personal.



ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo noveno: De acuerdo a la actividad que desarrolle el colaborador, aplicará la entrega del elemento de protección personal.

TITULO VII: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo Décimo: Todos los colaboradores de la empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este reglamento interno de higiene y seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Artículo Decimoprimer: Todo colaborador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la empresa, esto por efectos de los posibles accidentes de trayecto.

Artículo Decimosegundo: A la hora señalada el colaborador, deberá presentarse en su área, de trabajo debidamente vestido y aperado con los elementos de protección que la empresa haya destinado para cada labor.

Artículo Decimotercero: Todos los colaboradores deberán respetar las siguientes normas de higiene en la empresa a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores:

A) Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinado, prohibiéndose almacenar en ellos cualquier tipo o clase de mercaderías o bienes que comercialice la empresa, restos de comida, desperdicios, etc., debiendo además mantenerlos aseados.

B) Mantener los lugares de trabajo libres de basura, etc., las que deberán ser depositadas exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

Artículo Decimocuarto: De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo y entregará a cada colaborador cuya labor eventualmente lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal que sean necesarios.

Artículo Decimoquinto: El colaborador deberá usar el equipo de protección que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo requiera. Será obligación del colaborador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la empresa, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la empresa, salvo que el colaborador así lo requiera.

Para solicitar nuevos elementos de protección, el colaborador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del colaborador.



Artículo Decimosexto: El colaborador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamento Interno.

Artículo Decimoséptimo: Los colaboradores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de máquinas o equipos e instalaciones en general, como las de seguridad e higiene. Deberá, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquier persona que transite a su alrededor.

Artículo Decimooctavo: El colaborador deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento o implemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

Artículo Decimonoveno: Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas; prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes o interrumpir su desplazamiento a través de ellas o especialmente en caso de siniestros.

Artículo Vigésimo: Todo colaborador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa para evitar accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales a que se refiere la ley N°16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la empresa.

Artículo Vigésimo primero: Todo colaborador que sufra un accidente, dentro o fuera la empresa, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato.

Todo colaborador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún otro colaborador, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiere sufrido lesión igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas, a contar del momento que ocurrió el accidente, a la Gerencia de Cultura Corporativa y Departamento de Prevención de Riesgos según indica el procedimiento de accidentes que se encuentra en la Intranet de la empresa.

Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado a la Asociación Chilena de Seguridad, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia (DIAT: Denuncia Individual de Accidente del Trabajo), deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador la empresa, y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o



enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Artículo Vigésimo segundo: El colaborador que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un "CERTIFICADO DE ALTA" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Jefe directo, quien remitirá posteriormente fotocopia del citado certificado a la Gerencia de Cultura Corporativa.

Artículo Vigésimo tercero: Todo colaborador deberá dar aviso inmediato a su jefe o en ausencia de éste a cualquier ejecutivo de la empresa, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja.

Artículo Vigésimo cuarto: El colaborador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

Artículo Vigésimo quinto: Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospeche riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún colaborador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

Artículo Vigésimo sexto: En caso de producirse un accidente en cualquiera de las áreas, o dependencias la empresa que lesione a algún colaborador, el jefe inmediato o cualquier supervisor procederá a seguir los procedimientos establecidos y avalados por Cultura Corporativa.

En cada oficina se deberá contar con un botiquín de primeros auxilios que según la normativa, Decreto con Fuerza de Ley N°725, Código Sanitario, debiese tener lo siguiente:

- Suero fisiológico (Matraz de 500cc)
- Guantes desechables
- Gasas de diferentes tamaños
- Apósitos de varios tamaños
- Tela adhesiva
- Parche curita
- Tijeras (para uso exclusivo de botiquín)
- Pinzas (para uso exclusivo de botiquín)
- Cabestrillo
- Venda elástica



Artículo Vigésimo séptimo: Los avisos, letreros, afiches y señaléticas de seguridad deberán ser colocados en lugares o sitios que permitan su fácil lectura por todos los colaboradores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

Artículo Vigésimo octavo: Los mismos avisos, carteles, afiches y señaléticas deberán ser protegidos por todos los colaboradores, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar al Departamento de Prevención de Riesgos de su falta con el fin de reponerlos.

TITULO VIII: PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Artículo Vigésimo noveno: El colaborador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

Artículo Trigésimo: Todo colaborador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la empresa para estos casos.

Artículo Trigésimo primero: El acceso a los equipos extintores portátiles, red seca y red húmeda de cualquier índole deberá mantenerse despejado de obstáculos.

Artículo Trigésimo segundo: Deberá darse cuenta el jefe inmediato, al Departamento de Seguridad y al Comité Paritario, inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

Artículo Trigésimo tercero: No podrá encenderse fuego cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno o acetileno, parafina, bencina, etc., aunque se encuentren vacías.

Artículo Trigésimo cuarto: En todo caso los colaboradores deberán colaborar con los Líderes de Evacuación designados por la empresa, a evacuar con calma el lugar del siniestro y seguir sus instrucciones.

Artículo Trigésimo quinto: Clases de fuegos y formas de combatirlos:

1. Fuegos Clase A: Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: Agua,

Polvo Químico Seco multipropósito y Espuma (LIGHT WATER).

2. Fuego Clase B: Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas (LIGHT WATER).



3. Fuegos Clase C: Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico.

4. Fuegos Clase D: Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros.

Los agentes extintores son específicos para cada metal.

Artículo Trigésimo sexto: Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de la luz y fuera.

Artículo Trigésimo séptimo: Las zonas de pintura, bodega, lugares de almacenamiento de inflamable y todos aquellos que señale la empresa o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

TITULO IX: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo Trigésimo octavo: Queda prohibido a todo colaborador:

A) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia de cualquier naturaleza, prohibiéndose terminantemente introducir bebidas alcohólicas al establecimiento, beberlas o darlas a beber a terceros.

B) Fumar o encender fuego en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.

C) Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo.

D) Ingresar a otros recintos de trabajo, especialmente a aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.

E) Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa a cualquier hora.

F) Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún colaborador o el registro de hora de salida.

G) Permitir que personas no capacitadas traten de atender algún accidentado grave. Por ejemplo: remover cuerpos extraños de los ojos de algún accidentado.

H) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización previa escritura del jefe inmediato.

I) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de seguridad o acerca de accidentes ocurridos.

J) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.

K) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro colaborador.



L) Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o estar autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües, etc., que existan en los establecimientos.

M) Correr dentro de las dependencias la empresa.

N) Lanzar objetos de cualquiera naturaleza que sean dentro del recinto de las dependencias de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

O) Trabajar en altura y/o conducir vehículos motorizados de cualquier tipo cuando el colaborador padezca de vértigo, mareos y/o epilepsia; trabajar en actividades que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardíaca o hernia; ejecutar trabajos o acciones similares sin estar debidamente capacitado o autorizado para ello.

P) Escuchar música con audífonos y/o usar otros elementos distractores.

Q) Realizar cualquier actividad por la que no fue contratado, pudiendo ocasionar un accidente a él mismo o a algún compañero de trabajo.

R) Se prohíbe el uso en las estaciones de trabajo de artículos tales como: hervidores de agua, calefactores, sangucheras o similares.

S) Se prohíbe encender artículos como velas, inciensos, etc.

TITULO X: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo Trigésimo noveno: Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de los colaboradores, éstos estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención de las normas de este Reglamento interno.

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, estarán de acuerdo a lo indicado en **Art. 20° del Decreto Supremo N°40** del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los conceptos de multas se destinarán a otorgar premios a los colaboradores del mismo establecimiento o faena, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece el **Art. 24° de la Ley N°16.744**.

Las infracciones de los colaboradores a las disposiciones de las Normas de Higiene y Seguridad serán sancionadas de acuerdo a su gravedad y estas son:

A) Amonestación verbal por la Primera vez.

B) Amonestación por escrito por la Segunda vez.

C) Multa del 25% de la remuneración diaria por la Tercera vez.

D) Término del contrato de trabajo por Cuarta vez.



La Gerencia de la empresa o quienes ésta designe, podrá si fuese necesario para la determinación de la responsabilidad que afecte o pueda afectar al colaborador, disponer la sustentación de una investigación que tendrá como objetivo investigar y establecer los hechos y proponer las sanciones disciplinarias si procedieren.

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los colaboradores. Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto la empresa y colaboradores, se atenderán a lo dispuesto en la **Ley N°16.744** y en el **D.F.L. N°1** (Código del Trabajo).

TITULO XI: MATERIAS RELATIVAS AL TABACO

Artículo Cuadragésimo: Se prohíbe fumar en las dependencias de la Empresa, salvo en aquellos lugares especialmente habilitados al efecto, los que, en todo caso, deberán cumplir íntegramente con la normativa legal vigente.

Los colaboradores tampoco podrán fumar en dependencias de clientes o proveedores de la Empresa.

La prohibición se extenderá también a la utilización de cigarrillos electrónicos o similares.

TITULO XII: DE LA PROTECCIÓN DE LOS COLABORADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL

Artículo Cuadragésimo segundo: De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-F establece: *“Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga.*

La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores”.

Artículo Cuadragésimo tercero: De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-G establece: *“El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.*

Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe de la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud”.

Artículo Cuadragésimo cuarto: De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-H establece: *“Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la*



manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga”.

Artículo Cuadragésimo quinto: De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-I establece: *“Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada”.*

Artículo Cuadragésimo sexto: De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221- J establece: *“Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga”.*

TITULO XIII: DE LA PROTECCIÓN DE LOS COLABORADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Artículo Cuadragésimo séptimo: De acuerdo a lo que establece la Ley N° 20.096 sobre Mecanismos de Control Aplicable a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono, en su en su Título III de las medidas de difusión, evaluación, prevención y protección, en su Art. 19º menciona: *“Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184º del Libro II del Código del Trabajo y 67º de la ley N° 16.744, el empleador adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”*

Artículo Cuadragésimo octavo: El colaborador deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo al índice de UV descritas a continuación:

ÍNDICE UV 1 Y 2: No necesita protección

- Puede permanecer en el exterior.

ÍNDICE UV 3 A 7: Necesita protección

- Manténgase a la sombra durante las horas centrales del día.
- Use camisa manga larga, crema de protección solar y sombrero.
- Use gafas con filtro UV-B y UV-A.

ÍNDICE UV 8: Necesita protección extra



- Evite salir durante las horas centrales del día.
- Busque la sombra.
- Son imprescindibles camisa, crema de protección solar y sombrero.
- Use gafas con filtro UV-B y UV-A.

TITULO XIV: PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES

Artículo Cuadragésimo noveno: El Art. 68º de la Ley Nº 16.744 establece: *“Las empresas o entidades empleadoras deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente el Servicio de Salud o, en su caso, el respectivo organismo administrador a que se encuentren afectas, el que deberá indicarlás de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes.*

El incumplimiento de tales obligaciones será sancionado por el Servicio Nacional de Salud de acuerdo con el procedimiento de multas y sanciones previsto en el Código Sanitario, y en las demás disposiciones legales, sin perjuicio de que el organismo administrador respectivo aplique, además, un recargo en la cotización adicional, en conformidad a lo dispuesto en la presente ley.

Asimismo, las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor. Sin no dieren cumplimiento a esta obligación serán sancionados en la forma que preceptúa el inciso anterior.

El Servicio Nacional de salud queda facultado para clausurar las fábricas, talleres, minas o cualquier sitio de trabajo que signifique un riesgo inminente para la salud de los trabajadores o de la comunidad”.

El empleador deberá, promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los colaboradores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

Artículo Quincuagésimo: Se transcriben textualmente los artículos 71, 73, 76, 79, 80, 81, 90, 91 y 93 del Decreto Supremo Nº 101, del 29 de abril de 1968.

Se transcribe textualmente los que indica el Art. 71º del Decreto Supremo 101:

“En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

A) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.

B) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma.



Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

C) En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

D) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.

E) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

F) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.

G) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia”.

Se transcribe textual lo que indica el Art. 73º del Decreto Supremo Nº 101:

“Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 del DS 101, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

A) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. Nº 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. Nº 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.



B) Los organismos administradores deberán remitir a las SEREMI la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.

C) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.

D) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la "Orden de Reposo Ley N° 16.744" o "Licencia Médica", según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.

E) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.

F) Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional, una vez que se le otorgue el "Alta Laboral" la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

G) Se entenderá por "Alta Laboral" la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.

H) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.

I) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional".

Se transcribe textual lo que indica el Art. 76º del Decreto Supremo N° 101, en su letra k) establece:

De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este reglamento.

Se transcribe textual lo que indica el Art. 79º del Decreto Supremo N° 101:

"La Comisión Médica de Reclamo tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud y de las Mutualidades en casos de incapacidad derivadas de accidentes de trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Área del Servicio de Salud, en situaciones previstas en el artículo 33 de la misma ley".



Se transcribe textual lo que indica el Art. 80º del Decreto Supremo Nº 101:

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

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

Se transcribe textual lo que indica el Art. 81º del Decreto Supremo Nº 101:

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

Se transcribe textual lo que indica el Art. 90º del Decreto Supremo Nº 101:

“La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la comisión médica de reclamo:

A) A virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley Nº 16.744 y de la ley Nº 16.395; y

B) Por medio de los recursos de apelación que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la comisión médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en la letra e, anterior. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso”.

Se transcribe textual lo que indica el Art. 91º del Decreto Supremo Nº 101:

“El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77 de la ley Nº 16.744, deberá interponerse directamente ante la superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá de la notificación de la resolución dictada por la comisión médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de el tercer día de recibida en correos”.

Se transcribe textual lo que indica el Art. 93º del Decreto Supremo Nº 101:

“Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos”.

PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

Artículo Quincuagésimo primero: En consideración de la Ley 19.394 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (D.O. del 21 de Junio de 1995) se incorporan a continuación los artículos 76, 77 y 77 bis del Párrafo 2º de la Ley 16.744.



Se transcribe textual lo que indica el Art. 76º de la Ley 16.744:

“La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos -habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia”.

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

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hubieran ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con periodicidad que señale el reglamento.

Se transcribe textual lo que indica el Art. 77º de la Ley 16.744:

“Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

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

Se transcribe textual lo que indica el Art. 77º bis de la Ley 16.744:

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

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo



médico, debiendo ésta volver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen ella, en el plazo de treinta días contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

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

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

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

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

TITULO XV: RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo Quincuagésimo segundo: El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 21º establece:



“Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa. Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos”.

El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 22º establece:

“Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo”.

El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 23º establece:

“Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21 a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

Cuando en la respectiva empresa no existan los Comités o los Departamentos mencionados en el inciso anterior, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada”.

El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 24º, establece:

“Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el Título VI, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D.S. N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744”.

Los colaboradores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:

Caídas a nivel y distinto nivel en trabajos de oficina

CONSECUENCIAS:

- Esguinces
- Heridas
- Fracturas
- Contusiones
- Lesiones múltiples

**MEDIDAS PREVENTIVAS:**

- No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos
- Queda prohibido balancearse hacia atrás en silla de trabajo.
- Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin.

Golpes y tropiezos en trabajos de oficina**CONSECUENCIAS:**

- Esguinces
- Heridas
- Fracturas
- Contusiones
- Lesiones múltiples

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar.
- No abra demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio.
- Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado.
- Abrir un solo cajón la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba.
- Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles.
- No obstruya con materiales corredores ni pasillos.
- Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito.
- Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamanos.
- Utilizar calzado apropiado.
- Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse.
- Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse de color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

Digitación en trabajos con computador**CONSECUENCIAS:****Contractura de músculos:**

- Dorsales



- Cuello
- Lumbares

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente).
- Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión.
- Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla.

CONSECUENCIAS:

Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares):

- Manos
- Brazos
- Antebrazos

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Uso de apoya muñecas y apoya pies.
- Iluminación incidental sobre la pantalla del computador.
- Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza)
- Cada 30 minutos de trabajo continuo descance y realice ejercicios ad-hoc.

Manejo de materiales

CONSECUENCIAS:

Lesiones por sobreesfuerzos (Lumbagos).

MEDIDAS PREVENTIVAS:

Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y colaboradores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan.

Entre las medidas preventivas podemos señalar:

- Al levantar materiales, el colaborador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.
- Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.



- Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.)

Riesgos en la Vía Pública:

- Accidentes del trabajo
- Accidentes del Trayecto

CONSECUENCIAS:

- Heridas
- Contusiones
- Hematomas
- Fracturas
- Lesiones Múltiples
- Muerte

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Respetar la señalización del tránsito.
- Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento.
- No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos cuando están en movimiento.
- Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva.
- No corra en la vía pública.
- Utilice calzado apropiado.
- Tómese del pasamanos cuando suba o baje escaleras.
- Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.

Contacto con fuego u objetos calientes

CONSECUENCIAS:

- Quemaduras
- Asfixias
- Fuego descontrolado



- Explosión, etc.

- Muerte

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- No fumar en áreas donde esté prohibido.
- Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra.
- Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables.
- Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.

Contacto con energía eléctrica:

Quando se entra en contacto con el conductor energizado (polo positivo) en un área donde no existe aislación.

Quando se entra en contacto con los conductores positivo y negativo (hacer puente).

Quando toma contacto con partes metálicas, carcasa o chasis de equipos, maquinarias, herramientas que se encuentran energizadas, debido a fallas de aislación.

CONSECUENCIAS:

- Quemadura por proyección de materiales fundidos.
- Incendios por causas eléctricas.
- Asfixia por paro respiratorio.
- Fibrilación ventricular.
- Tetanización muscular.
- Quemaduras internas y externas.
- Lesiones traumáticas por caídas. MEDIDAS PREVENTIVAS:
- No efectuar uniones defectuosas, sin aislación.
- No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos.
- No usar equipos o maquinarias defectuosos y/o sin conexión a tierra.
- No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma.
- Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones.
- No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas.
- No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos).
- No reforzar fusibles.



- Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos).
- Utilizar los elementos de protección personal, necesarios para el trabajo efectuado.
- El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotado de herramientas, materiales y elementos apropiados.
- Se deben supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos.
- Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos.

TITULO XVI: ORGANIZACION DE LA PREVENCION DE RIESGOS

Comité Paritario de Higiene y Seguridad

Artículo Quincuagésimo tercero: De acuerdo a la legislación vigente en toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los colaboradores, dicho Comité estará formado por tres representantes de la empresa y tres de los colaboradores, los cuales tienen el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en .54 que reglamenta calidad de suplentes. (Artículo 1ro. Decreto N la ley N.16.744).

El Comité Paritario, es un organismo de participación conjunta y armónica entre la empresa y los colaboradores, 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.

La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios, se debe efectuar en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los representantes patronales los designa la empresa.

Los representantes de los colaboradores se eligen mediante votación secreta y directa. El voto es escrito, y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse, como titulares y suplentes. Se consideran elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de sufragio.

Para ser elegido miembro integrante de los colaboradores se requiere:

- A) Tener más de 18 años
- B) Saber leer y escribir



C) Encontrarse actualmente trabajando en la empresa y haber pertenecido a esta, un año como mínimo.

D) Acreditar haber participado en algún curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales, dictado por los servicios de salud u organismos administradores del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, por lo menos durante un año.

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

Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

La empresa como los colaboradores colaborarán con el Comité Paritario proporcionándoles las informaciones relacionadas con las funciones que le corresponda desempeñar.

Artículo Quincuagésimo cuarto: Las funciones de los Comités Paritario son:

1. Asesorar e instruir a los colaboradores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
2. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la empresa como de los colaboradores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
3. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
4. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del colaborador.
5. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador del Seguro, y
7. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los colaboradores.
8. Informar sobre los riesgos laborales y las medidas de prevención de riesgos al personal la empresa.

Artículo Quincuagésimo quinto: Los Comités Paritario se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los colaboradores y uno de los de la empresa, o cuando así lo requiera el Organismo Administrador.

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



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

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

Departamentos de Prevención de Riesgos

Artículo Quincuagésimo sexto: (Artículo 8 inciso 2 decreto supremo N°40, de 1969, M. Trabajo). Toda empresa que ocupa más de 100 colaboradores deberá contar con un Departamento de Prevención de Riesgos dirigido por un experto en la materia.

La organización de este Departamento dependerá de la magnitud y la naturaleza de los problemas, pero deberá contar con los medios y el personal necesario para ejecutar las siguientes acciones mínimas: reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes o enfermedades profesionales, control de riesgos y de promoción de adiestramiento de los colaboradores, registro de información y evaluación estadística de resultados, asesoramiento técnico a los Comités Paritarios y jefes inmediatos.

El Departamento de Prevención de Riesgos deberá llevar estadísticas completas de accidentes y de enfermedades profesionales, computará como mínimo la tasa mensual de frecuencia y la tasa Semestral de gravedad de los accidentes del trabajo.

A requerimiento del Organismo Administrador del Seguro, el Departamento de Prevención de Riesgos deberá informar acerca del programa de prevención de riesgos confeccionado para las faenas de la empresa.

Las normas de prevención de riesgos profesionales que imparta el Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Comité Paritario serán exhibidas en lugares visibles del establecimiento o faena, y se tendrán por conocidas de los colaboradores a partir de las 48 horas después de exhibidas.

Las resoluciones que adopten el Departamento de Prevención de Riesgos en materia de prevención de riesgos profesionales serán notificadas a la empresa y éste tendrá un plazo de 30 días para apelar ante el Organismo Administrador del Seguro.

Artículo 78.- En todo lo que no aparezca contemplado en el presente reglamento, el Departamento de Prevención de Riesgos se regirá por las disposiciones de la ley N° 16.744 y sus decretos supremos reglamentarios.

Sugerencias de los Colaboradores

Artículo Quincuagésimo séptimo: La seguridad y las acciones preventivas para evitar accidentes, por ser tareas primordiales dentro de un eficiente proceso productivo, requieren una preocupación de los colaboradores, quienes podrán dar ideas y sugerencias sobre las condiciones de trabajo y, en general, sobre cualquier medida tendiente a mejorar la eficiencia de la seguridad.



TÍTULO XVII: MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO

Artículo Quincuagésimo octavo: Las disposiciones de la Ley N° 20.096 (Conocida como Ley de Ozono) establecen y regulan los mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono estratosférico y a los productos cuyo funcionamiento requiera del uso de dichas sustancias, las medidas destinadas a la prevención, protección y evaluación de los efectos producidos por el deterioro de la capa de ozono, por la exposición a la radiación ultravioleta, y las sanciones aplicables a quienes infrinjan dichas normas.

A este efecto deben tenerse presente las siguientes reglas:

1. El artículo 19 de la mencionada Ley dispone que: *“Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores y trabajadoras cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.”*

2. Identificación de colaboradores expuestos: *“Trabajadores/as expuestos/as a radiación UV de origen solar”* son aquellos que ejecutan labores sometidas a radiación solar directa, en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10 y las 17 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

De esta definición, establecida en el Decreto Supremo N° 594, se entiende que el término *“funciones habituales bajo radiación UV solar directa”* se refiere a aquel colaborador cuyas funciones o tareas cotidianas y permanentes se realizan a la intemperie, bajo el sol. Ejemplo de esto son: operarios de parquímetros, jardineros, temporeros agrícolas, pescadores, salvavidas, entre otros.

En cambio, no se consideran expuestos aquellos como: administrativos, secretarías, ejecutivos de ventas que se desplazan para visitar clientes, entre otros.

3. A su vez, el Departamento Jurídico de la Dirección del Trabajo en su dictamen ORD N° 879/018 señala: *“El alcance de las expresiones estar “expuesto a radiación ultravioleta”, del artículo 19 de la ley N° 20.096, en el caso de trabajadores o trabajadoras que se desempeñan todo el día y permanentemente al aire libre, está referido a la exposición directa al sol o dispersa de nubes, suelo, muros, cerros, etc. en rangos UVA de 315nm a 400nm y UVB, de 280nm a 315nm”.*

El dictamen recomienda las medidas que deben adoptarse para evitar la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados. Ello, respecto de los colaboradores que deban desempeñarse en forma permanente al aire libre. A este efecto, fija los siguientes criterios de aplicación:



A) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 15:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo durante este horario.

B) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar descansos o pausas, en lo posible bajo techo o a lo menos bajo sombra, para colaboradores que deban pasar todo el día al aire libre.

C) Aplicación de crema o loción con filtro solar sobre cara, cuello, manos, antebrazos, orejas y en general, cualquier parte descubierta; de factor 30 o mayor, el que debe ser aplicado antes del inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada de trabajo.

D) Uso de anteojos para el sol con filtro ultravioleta.

E) La elección adecuada por el colaborador de la ropa de vestir para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de contextura de algodón y de colores oscuros, y

F) Uso de sombrero o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

De las opciones recomendadas, la Empresa entregará a los colaboradores que se desempeñen fuera de sus establecimientos y estén, en consecuencia, expuestos a la radiación solar en forma permanente, un pote individual que contenga trescientos gramos de protector solar factor 50; y a las personas que requieran realizar trabajos con exposición ocasional, un pote conteniendo 100 gramos del mismo protector solar factor 50.

Adicionalmente, la Empresa dispondrá de dosificadores de bloqueador solar, a la salida de sus dependencias a las cuales se encuentren adscritos los colaboradores que se encuentren expuestos, de suerte que al salir a terreno puedan aplicarse tal bloqueador.

Será obligación de los colaboradores expuestos efectuar las aplicaciones necesarias de los protectores y bloqueadores antes referidos.

TITULO XVIII: DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

Artículo Quincuagésimo noveno: Mediante el Decreto Supremo N° 18, de 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, aprobó el Reglamento sobre Seguridad en el Trabajo a distancia y Teletrabajo, el que obliga a la Empresa a:

1. Confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, determinado en el artículo 4 del D.S. N° 18, con excepción de aquellos colaboradores que definen y acuerdan libremente el lugar de la prestación del servicio (sin definir un lugar específico o determinado).
2. Obligación adopción de medidas autocuidado del trabajo.
3. Obligación de implementar medidas preventivas y correctivas
4. Obligación de informar los riesgos laborales.
5. Obligación de capacitar al colaborador.
6. Obligación de proporcionar elementos de protección personal al colaborador.



Artículo Sexagésimo: Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para el desarrollo de trabajos a distancia y teletrabajo, se hace mención expresa a la prohibición absoluta e irrestricta de ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.

El cumplimiento y control de las medidas estructuradas en la legislación establecida para la modalidad de trabajo a distancia y teletrabajo son y serán de responsabilidad irrenunciable de ambas partes, empleador y colaborador, por lo cual, todos los acuerdos, obligaciones y prohibiciones que emerjan de dicha legislación, reglamentos establecidos por el grupo y decretos afines, son de cumplimiento irrestricto u obligatorio.

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

Artículo Sexagésimo segundo: Tratándose de colaboradores a distancia que distribuyan libremente su horario o de teletrabajo excluidos de la limitación de jornada de trabajo, el empleador deberá respetar su derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual ellos no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos.

El tiempo de desconexión deberá ser, para colaboradores que determinen libremente su jornada o aquellos excluidos, de al menos doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso el empleador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de los colaboradores.

Artículo Sexagésimo tercero: Los acuerdos en materia de teletrabajo y trabajo a distancia deberán contener lo siguiente:

1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.
2. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el colaborador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, lo que deberá expresarse.
3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 142.
4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará La Empresa respecto de los servicios convenidos con el colaborador.
5. La circunstancia de haberse acordado que el colaborador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajo se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.
6. El tiempo de desconexión.

Artículo Sexagésimo cuarto: Los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por La Empresa al colaborador, y este último no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo del empleador.



Artículo Sexagésimo quinto: En aquellos casos en que las partes estipulan que los servicios se prestarán desde el domicilio del colaborador u otro lugar previamente determinado, el empleador comunicará al colaborador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir de acuerdo al inciso anterior, debiendo, en todo caso, velar por el cumplimiento de dichas condiciones, conforme al deber de protección consagrado en el artículo 184 del Código del Trabajo.

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

En todo caso, el empleador podrá siempre requerir a la Mutualidad que, previa autorización del colaborador, acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con todas las condiciones de seguridad y salud.

Artículo Sexagésimo sexto: Conforme al deber de protección que tiene el empleador, siempre deberá informar por escrito al colaborador a distancia o teletrabajo acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los medios de trabajo correctos según cada caso en particular, de conformidad a la normativa vigente.

Adicionalmente, en forma previa al inicio de las labores a distancia o teletrabajo, el empleador deberá efectuar una capacitación al colaborador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. Esta capacitación podrá realizarla directamente el empleador o a través de la Mutualidad, según estime conveniente.

El empleador deberá, además, informar por escrito al colaborador de la existencia o no de sindicatos legalmente constituidos en La Empresa en el momento del inicio de las labores.

Artículo Sexagésimo séptimo: El colaborador sujeto a las normas de este Capítulo siempre podrá acceder a las instalaciones de La Empresa y, en cualquier caso, el empleador deberá garantizar que pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador los gastos de traslado de los colaboradores.

TITULO XIX: PROTOCOLOS DE VIGILANCIA

Artículo Sexagésimo octavo: Exposición ocupacional a ruido. La Empresa deberá contribuir a disminuir la incidencia y prevalencia de hipoacusia de origen ocupacional, a través del establecimiento de criterios comunes, líneas de acción y recomendaciones para el manejo integral del colaborador o colaboradora expuesto ocupacionalmente a ruido, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose las etapas y acciones complementarias de vigilancia ambiental y a la salud correspondientes que eviten la progresión del daño.

Para tal efecto, desarrollará junto con el Organismo Administrador respectiva las mediciones de ruido en los puestos de trabajo (vigilancia epidemiológica pasiva) orientado a detectar en forma precoz los efectos del ruido en el colaborador/a expuesto, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose acciones que eviten la progresión del daño. Así, junto con la mutualidad respectiva elaborarán programas de vigilancia para los colaboradores que se encuentren expuestos al agente, siendo controlados a intervalos establecidos (desde 6 meses a 3 años) dependiendo de la cantidad de ruido existente mediante evaluaciones audio métricas en el puesto de trabajo.



Artículo Sexagésimo noveno: Riesgos psicosociales. El presente protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobado por Resolución Exenta N°336. Los factores psicosociales en el ámbito ocupacional hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo, relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del colaborador o colaboradora y sus condiciones de trabajo” (MINSAL, 2013).

La empresa, con la finalidad de proteger la dignidad de las personas se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los colaboradores, e intervenir en aquellos que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera, según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL (SUSESO – ISTAS 21). La Empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los colaboradores de la Empresa, e intervenir en los riesgos psicosociales que se hayan encontrados en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL.

Artículo Septuagésimo: Trastornos musculoesqueléticos (TMERT). La Empresa evaluará los factores de riesgos asociados a trastornos musculo - esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica del Ministerio de Salud.

Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculoesquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

1. Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
2. Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculoesquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
3. Trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
4. Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.
5. Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.
6. Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el colaborador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.
7. El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud.

Los factores de riesgo a evaluar son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza ejercida por el colaborador/a durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.



- Posturas forzadas adoptadas por el colaborador/a durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- La presencia de estos factores de riesgos deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el colaborador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el colaborador/a lo que deberá contrastarse con las condiciones establecidas.

Las medidas de acción se ajustan a lo establecido por la norma técnica según la criticidad del puesto evaluado.

El empleador deberá informar a sus colaboradores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan.

Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un colaborador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

DEL SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN CIERTAS ENFERMEDADES (LEY SANA)

Artículo Septuagésimo primero: Por ley se ha creado un seguro obligatorio para los padres y las madres colaboradoras de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en señalada ley.

TITULO XX: DE LAS MEDIDAS DE CONTROL RELACIONADAS AL COVID-19

Artículo Septuagésimo segundo: Basado en la alerta sanitaria mundial relacionada al Covid-19, se establecen las obligaciones y prohibiciones hacia los colaboradores en caso de no tomar las medidas preventivas necesarias al momento de desempeñar sus jornadas de trabajo bajo los estándares correspondientes de seguridad y la de nuestros clientes.

1. El colaborador estará obligado a mantener el autocuidado respectivo en lo que respecta a la contingencia nacional mientras realice sus funciones laborales durante su jornada de trabajo, así como también lavar sus manos con agua y jabón por 20 segundos cada 2 horas, usar frecuentemente alcohol gel y no llevar las manos a la boca, nariz y ojos, sin haberlas lavado previamente.
2. Está obligado a hacer uso de los elementos de protección personal destinados a controlar la salud pública al interior de las empresas destinados al control del covid- 19 tales como; mascarillas, guantes de protección, alcohol gel, etc.
3. El colaborador estará obligado a hacer uso de su mascarilla y guantes de protección mientras realice el viaje en el transporte público y mantener la distancia física, con el fin de mitigar cualquier probabilidad de contagio mientras realiza su viaje de ida al trabajo y de regreso a su hogar.
4. Dentro de sus obligaciones estará el informar oportunamente si tiene sintomatología asociada al



covid-19 a la jefatura correspondiente, de esta forma evitar la probabilidad de contagios hacia terceras personas y grupos de riesgo.

5. Será una obligación respetar todas las medidas restrictivas en cuanto a la cuarentena y toque de queda mientras dure la pandemia a nivel nacional.

6. Está obligado a dar cumplimiento a las prácticas e instrucciones entregada en los diferentes protocolos y manuales de Security relacionados al covid-19.

Artículo Septuagésimo tercero: Con el propósito de controlar el distanciamiento social, queda prohibido:

A) Realizar reuniones en lugares cerrados y sin ventilación apropiada.

B) Prohibición del contacto directo al momento de saludar, reemplazar por saludos verbales o mediante el contacto de codos.

C) Prohibido mantenerse en lugares públicos y/o privados que sean concurridos y en donde no se pueda mantener un distanciamiento social dentro del lugar.

D) Queda prohibido no utilizar mascarilla de protección como medida de prevención ante el covid-19.

E) Estará prohibido mantener actitudes inadecuadas a la contingencia nacional ej. El toser sin cubrirse con el antebrazo, mantener conversación a menos de 2 metros de distancia, sin hacer uso de mascarilla, o cualquier acción que ponga en riesgo la integridad de terceras personas en lo que respecta a la contingencia mundial por coronavirus.

F) Estará estrictamente prohibido utilizar salvoconductos de la empresa mientras no desempeñe sus funciones laborales.

TITULO XXI: SOBRE EL RETORNO GRADUAL Y SEGURO AL TRABAJO (LEY 21.342)

Artículo Septuagésimo cuarto: Las normas de la presente ley se aplicarán durante el tiempo en que esté vigente la alerta sanitaria decretada con ocasión del brote del Nuevo Coronavirus COVID-19.

Del Teletrabajo o Trabajo a distancia y de los grupos de riesgo

Del mismo modo, mientras persista la citada alerta sanitaria, el empleador deberá implementar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, de conformidad con el Capítulo IX, Título II del Libro I del Código del Trabajo, sin reducción de remuneraciones, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitieren y el o la colaboradora consintiere en ello, si se tratare de un colaborador o colaboradora que acredite padecer alguna condición que genere un alto riesgo de presentar cuadro grave de infección, como ser una persona mayor de 60 años, tener hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves, enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar; tratarse de una persona trasplantada y que continúe con medicamentos de inmunosupresión; padecer de cáncer y estar actualmente bajo tratamiento; tratarse de una persona con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones o medicamentos como inmunosupresores o corticoides, o bien al colaborador o



colaboradora que tenga bajo su cuidado a un menor de edad o adulto mayor o haya sido beneficiaria o beneficiario de la ley N° 21.247 o que tenga bajo su cuidado a personas con discapacidad.

Del Protocolo de Seguridad Sanitaria

El Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 aplicable en cada empresa deberá contener al menos:

- a) Testeo diario de la temperatura del personal, clientes y demás personas que ingresen al recinto de la empresa.
- b) Testeo de contagio de acuerdo a las normas y procedimiento que determine la autoridad sanitaria.
- c) Medidas de distanciamiento físico seguro en puestos de trabajo, casilleros, vestidores, baños, comedores y vías de circulación.
- d) Disponibilidad de agua y jabón, de fácil acceso, y dispensadores de alcohol gel certificado, accesibles y cercanos a los puestos de trabajo.
- e) Medidas de sanitización periódicas de las áreas de trabajo.
- f) Medios de protección puestos a disposición de los colaboradores, incluyendo mascarillas certificadas de uso múltiple y con impacto ambiental reducido, y, cuando la actividad lo requiera, guantes, lentes y ropa de trabajo.
- g) Definición y control de aforo, que deberá incluir el procedimiento de conteo que contemple tanto a los colaboradores como al público que acceda, además de medidas de prevención de aglomeraciones en lugares con atención de público.
- h) Definición de turnos, procurando horarios diferenciados de entrada y salida, distintos a los habituales, para evitar aglomeraciones en transporte público de pasajeros.

De acuerdo al Artículo 6° de la respectiva Ley: Las empresas, en ningún caso, podrán cobrar a los colaboradores, cualquiera sea su modalidad de contratación, el valor de los insumos, equipos y condiciones de las medidas Adoptadas.

La fiscalización de la existencia del Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 y su aplicación se realizará por la Dirección del Trabajo y por la autoridad sanitaria que corresponda, quienes podrán, en uso de sus atribuciones, aplicar las multas respectivas y disponer la suspensión inmediata de las labores que signifiquen un riesgo inminente para la salud de los colaboradores.

Del Seguro Obligatorio de Salud Covid-19

En su Artículo 10 se establece: **Objeto.** Establécese un seguro individual de carácter obligatorio, en adelante el “seguro”, en favor de los colaboradores del sector privado con contratos sujetos al Código del Trabajo y que estén desarrollando sus labores de manera presencial, total o parcial, conforme lo señalado en el artículo siguiente, para financiar o reembolsar los gastos de hospitalización y rehabilitación de cargo del colaborador, asociados a la enfermedad COVID-19, en la forma y condiciones que se señalan en los siguientes artículos. Se excluyen de esta obligatoriedad,



aquellos colaboradores que hayan pactado el cumplimiento de su jornada bajo las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo de manera exclusiva.

Este seguro contemplará, asimismo, una indemnización en caso de fallecimiento natural del asegurado ocurrido durante el periodo de vigencia de la póliza, cono por contagio del virus SARS.CoV2, causante de la enfermedad denominada COVID-19.

TITULO XXII: SOBRE EL PERMISO DE VACUNACIÓN (LEY 21.347)

En su "Artículo 66 ter, establece que 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 o toda trabajadora 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 los incisos segundo y siguientes del artículo anterior, salvo que el aviso al empleador deberá darse con al menos dos días de anticipación."

CAPÍTULO TERCERO: DE LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Artículo Primero: Para la Empresa, la confidencialidad y la privacidad de los datos personales de sus colaboradores, constituye una premisa fundamental en la prestación de sus servicios, respetando lo dispuesto en el artículo 19 n°4 de la Constitución Política de Chile, la Ley 19.628 de Protección a la Vida Privada y los artículos 2, 5 y 154 bis del Código del Trabajo. En los mismos términos, cuando corresponda, la Empresa velará por la aplicación de las normas antes señaladas respecto de aquellos trabajadores transitorios, en concordancia con lo ordenado en el artículo 183-Y del Código del Trabajo.

En este sentido, la aplicación de estas disposiciones se basa en el respeto de la privacidad de los colaboradores, velando por la protección de la información de tipo personal y la confidencialidad de datos personales en observancia de la normativa vigente.

En virtud de la relación laboral existente entre la Empresa y sus colaboradores, el Empleador realiza tratamiento de datos personales de sus colaboradores, tales como de identificación (nombre, apellidos, run, domicilio, teléfonos, e-mail), previsionales, cargas familiares, de salud, datos académicos, profesionales, bancarios y otros, necesarios para la ejecución y cumplimiento del contrato de trabajo, como asimismo, el otorgamiento de beneficios laborales y/o de bienestar y destinados a mejorar las políticas y procesos de la Empresa. Todo lo anterior, con sujeción a la normativa vigente antes citada.

Artículo Segundo: La Empresa no controla ni revisa la licitud de la información que le facilitan sus colaboradores, por lo cual no es responsable de las infracciones que puedan surgir de la ilicitud, inexactitud, ilegitimidad, alteración, mal uso, fraude o sanción derivado de la información que hayan entregado. En este sentido, la Empresa presume que toda la información que proporciona el



colaborador, en cualquier momento de la relación contractual - incluida la etapa precontractual - es verídica. Así, todo colaborador o candidato que entrega sus datos personales declara, reconoce y garantiza que estos son exactos, veraces y propios, que no ha suplantado la identidad de otros y/o que no son datos de terceros.

Conforme al tratamiento de los datos antes señalado, la Empresa podrá enviar a sus colaboradores información relacionada con materias propias de la relación laboral, jornada laboral-turnos, operación del negocio de la Empresa, políticas de Empresa, beneficios y demás temas relacionados con el área de bienestar, noticas o avisos de los servicios, de los colaboradores y de la Empresa; a través de diferentes medios, sean o no electrónicos, pudiendo ser correos electrónicos, mensajes de textos a celulares (SMS), correo postal, publicaciones en aplicaciones u otros canales de comunicación, también como medios físicos, tales como ficheros o pendones colocados en las dependencias o instalaciones de la Empresa. Para ello, el colaborador autoriza al Empleador a compartir con los demás colaboradores, información relacionada con sus logros profesionales y académicos, nacimientos de hijos, fecha de cumpleaños, y otros hechos que incidan en su relación laboral, tales como ausencias, licencias, vacaciones, etc.

Artículo Tercero: La Empresa podrá comunicar a terceros los datos personales de los colaboradores en aquellos casos que la legitimidad de dicho tratamiento o comunicación emane de una obligación legal, para el cumplimiento de un beneficio consentido por el colaborador; para el cumplimiento de las obligaciones laborales y con el objeto proveer sus servicios y productos. En todos estos casos, el Empleador procurará comunicar solo aquellos datos que sean estrictamente necesarios y proporcionales con la finalidad establecida.

Artículo Cuarto: La Empresa se compromete a mantener adecuados niveles de seguridad de protección de datos personales, conforme a la normativa vigente y a establecer las medidas técnicas y organizativas, posibles y razonables para evitar la pérdida, mal uso, alteración y acceso no autorizado de los datos de los colaboradores.

Artículo Quinto: La Empresa conservará los datos personales de sus colaboradores durante toda la vigencia de la relación laboral, y una vez concluida esta, hasta la prescripción de las acciones que emanen de esta, salvo excepciones previstas en la legislación vigente que requieran una conservación por mayor plazo. A este respecto, la Empresa procurará armonizar esta obligación con su obligación de mantención de documentación laboral -en aquellos casos que contenga información o datos personales del colaborador- al término de la relación laboral, tal como ha ordenado la jurisprudencia administrativa de la Dirección del Trabajo a este respecto.

Artículo Sexto: Los colaboradores podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales, contactando al área de Cultura Corporativa a administraciondepersonas@security.cl. Será responsabilidad del colaborador actualizar oportunamente su información cuando sea necesario.

Artículo Séptimo: Atendido el carácter obligatorio de la normativa que funda la regulación del presente título y la necesidad de dar debido respeto, es que la Empresa ha considerado oportuno implementar esta regulación interna. De tal forma, se considera como requisito esencial el que cualquier colaborador o candidato consienta expresamente a estas disposiciones, sea al momento de suscribir un contrato de trabajo o por medio de un anexo a este que incluya las presentes



disposiciones u otro medio en el cual conste su aceptación. La Empresa mantendrá registro del consentimiento expreso de cada colaborador.

Artículo Octavo: De la protección y tratamiento de Datos Personales de los Clientes, Proveedores, Colaboradores y de toda persona cuyos datos trate la Empresa.

Todo colaborador de la Empresa debe dar estricto cumplimiento a las políticas de protección de datos que ésta publique, capacite e implemente. Cualquier infracción a estas políticas será considerada un incumplimiento grave a las obligaciones laborales y contractuales.

En tal sentido se prohíbe:

1. Tratar datos personales sin la debida autorización de su titular, salvo que la ley lo autorice. Dicha autorización deberá constar siempre por escrito en algún documento o formulario digital que suscriba el titular, preparado especialmente para tal efecto.
2. Tratar datos personales de Colaboradores, Trabajadores transitorios, Trabajadores subcontratados, clientes, proveedores, directores, accionistas y en general de cualquier persona relacionada con la Empresa, sin su debida autorización expresa en los términos señalados en el numeral 1, salvo excepciones legales.
3. Hacerse o acceder a datos personales en forma ilegítima o sin autorización expresa del titular.
4. No emplear el debido cuidado en el tratamiento y protección de estos datos.

Las infracciones a la política de protección de datos serán sancionadas de acuerdo a lo que se indique en el presente Reglamento Interno, según la gravedad de la infracción.

CAPÍTULO CUARTO: VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo final: El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad entrará en vigencia a los 30 días contados desde esta fecha, en que se ha puesto en conocimiento de los colaboradores y en que se han fijado dos ejemplares en dos sitios visibles del lugar de trabajo.

El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la empresa o los colaboradores.

El Reglamento fue presentado ya a la Dirección del Trabajo y al Ministerio de Salud.

Sus modificaciones se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 152 y siguientes del Código del Trabajo.



Todo colaborador tendrá derecho a recibir gratuitamente un ejemplar del presente Reglamento Interno, por lo cual, sus disposiciones se entenderán conocidas por todos los colaboradores.

ANEXO AL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA EMPRESA

En virtud del presente instrumento, el **Artículo Trigésimo Tercero** (Normas de Orden) del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa, en su parte relativa a las faltas al principio de igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres debe entenderse complementado con el **Anexo** que contiene el registro de los diversos cargos y funciones de la Empresa, así como de sus características técnicas esenciales.

Dicho Anexo forma parte del Reglamento para todos los efectos legales, y se publica la intranet de la Empresa, a la cual tienen acceso todos los colaboradores, atendida su variabilidad.

Santiago, Octubre 2023