

REGLAMENTO INTERNO

DE ORDEN,

HIGIENE Y SEGURIDAD





2017

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN
E. MOLINA MOREL INMOBILIARIA LTDA.**

**LIBRO PRIMERO
INDICE**

BIENVENIDA A LA EMPRESA	Pág. 04
TITULO PRELIMINAR	Pág. 05
TITULO PRIMERO- NORMAS SOBRE ORDEN INTERNO	Pág. 05
Del Ingreso a la Empresa	Pág. 05
Del Contrato de Trabajo	Pág. 06
Tipos de Contrato	Pág. 07
De la Jornada Ordinaria de Trabajo y los Descansos	Pág. 08
Del Trabajo en Horas Extraordinarias	Pág. 09
Del Control de la Asistencia	Pág. 09
Del Pago de Remuneraciones	Pág. 09
Del Feriado Anual y de los Permisos	Pág. 10
De las Licencias	Pág. 12
De las Informaciones, Peticiones y Reclamos	Pág. 14
De las Obligaciones y Prohibiciones de los Trabajadores	Pág. 14
De las Sanciones	Pág. 16
De la Terminación del Contrato de Trabajo	Pág. 17



Normas Relativas a la Informática	Pág. 19
De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Acoso Laboral y Discriminación en el lugar de trabajo	Pág. 21
De la Política de Ética y Conflicto de Intereses	Pág. 26
Derecho a la Igualdad en las Remuneraciones	Pág. 27
De la igualdad de los trabajadores discapacitados	Pág. 28



BIENVENIDO A LA EMPRESA

El objetivo de **E. MOLINA MOREL INMOBILIARIA LTDA.** es desarrollar proyectos de viviendas de primera calidad para nuestros clientes. Ud. será decisivo en el desarrollo y concreción de dichos proyectos y en otorgar la máxima satisfacción a los clientes a través de gestos diarios que caracterizan nuestro servicio, como la responsabilidad, buena disposición y excelente calidad en el trabajo, entre otros.

Para la empresa, el trabajador y su bienestar son de suma importancia. No debe olvidarse que sin importar la posición que ocupe, es la manera en que Ud. cumpla sus funciones lo que determinará el éxito de su trabajo y por ende de nuestras actividades.

Ahora que es parte de esta Empresa creemos propicia la ocasión para orientarle acerca de las actitudes que de Ud. esperamos. Le sugerimos que siga las conductas que se indican, pues ellas contribuirán al mejor desempeño de sus actividades y al logro de nuestro objetivo como empresa.

1. Sea en todo momento amable, responsable y respetuoso, no sólo con los clientes, sino con sus jefes, compañeros y subalternos.
2. Jamás pierda la calma ante el cliente.
3. Use su iniciativa. Por nuestra parte estamos siempre atentos a cualquier iniciativa que usted crea conveniente sugerir para la empresa.
4. Muestre siempre deseos de atender desinteresadamente las peticiones del cliente. Si comete errores acompáñelos con disculpas.
5. Cumpla su jornada de trabajo con dedicación y puntualidad.
6. Esté atento a las comunicaciones e instrucciones que se impartan para el buen servicio, apréndalas y coméntelas con sus compañeros.
7. Finalmente, procure cumplir las normas que en este volumen se imparten. Ellas regirán en lo sucesivo nuestras relaciones de trabajo y estamos ciertos que usted, al igual que nosotros, hará todo lo posible por ajustar su comportamiento a ellas, pues aparte de ser determinantes en una eficiente administración, le permitirán realizar en mejor forma su cometido. Le invitamos a ponerlas en ejecución desde ya, y si tiene alguna duda, consulte.

Sólo nos resta desearle mucho éxito en las funciones que inicia.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

TITULO PRELIMINAR

El presente Reglamento Interno ha sido elaborado por La Empresa, de acuerdo con lo que dispone el artículo 153 (ex ARTICULO 149) y siguientes del Código del Trabajo, como asimismo por lo establecido por la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y su Reglamento. Este Reglamento está basado estrictamente en las disposiciones vigentes y busca la correcta relación entre la Empresa y los Trabajadores. Es el **REGLAMENTO INTERNO** de la Empresa, el que regula las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, la forma de trabajo de todas las personas que laboran en la Empresa.

Por razones de mejor ordenamiento del texto del Reglamento, las condiciones de **ORDEN**, se tratan en un título separado de las de **HIGIENE Y SEGURIDAD**.

Este Reglamento se considerará parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador cumplir fiel y estrictamente las disposiciones contempladas en su texto desde la fecha de su contratación. También se entenderán incorporadas al Reglamento de Orden, todas las disposiciones que modifiquen las normas sobre contrato individual de trabajo.

TITULO PRIMERO

NORMAS SOBRE ORDEN INTERNO

DEL INGRESO A LA EMPRESA:

ARTICULO 1º: Para poder ingresar a trabajar a la Empresa una vez seleccionado, el interesado deberá presentar a la Oficina de Personal los siguientes documentos:

- ◆ Cédula Nacional de Identidad vigente, de la que deberá entregar en fotocopia por ambos lados, autorizada ante Notario, acreditando una edad mínima de 18 años;
- ◆ Certificado de afiliación Previsional en AFP, IPS o el organismo previsional que corresponda.
- ◆ Los antecedentes ciertos de su afiliación de salud FONASA o ISAPRE.



- ◆ Si hubiere sido trabajador anteriormente, certificación oficial de la afiliación Previsional (AFP, IPS u otro Instituto de Previsión), antecedentes de su afiliación de salud y copia del último finiquito;
- ◆ Los documentos que acrediten el cumplimiento de la obligación escolar, si fuera menor de 18 años y mayor de 15 años y la autorización expresa del padre o madre o, en su defecto, del abuelo paterno o materno, y a la falta de éstos, de la persona o institución que haya tomado a su cargo el menor, sin perjuicio de los Aprendices que se contraten de acuerdo a las normas del Código del Trabajo;
- ◆ Certificado de matrimonio, cuando corresponda y certificado de nacimiento de sus hijos cargas familiares.
- ◆ Certificado de estudios cursados, licencia secundaria o título profesional o técnico, según corresponda.
- ◆ Fotografía reciente, tamaño carné, Ficha de Ingreso Personal, y los demás antecedentes que se requieran en casos especiales.

La comprobación posterior de la circunstancia que para ingresar a trabajar se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato que se hubiere celebrado, sin perjuicio de las demás acciones judiciales que procedan.

ARTICULO 2º: Las variaciones en los antecedentes personales que el trabajador indicó en su solicitud de ingreso, deberán ser comunicadas a la oficina de personal de la Empresa en forma oportuna y con las certificaciones pertinentes.

ARTICULO 2º BIS: Respecto de la edad de los trabajadores, se deberá estar a lo que señala el artículo 13 del Código del Trabajo, modificado por la ley N° 20.189. En caso que se contrate trabajadores menores de 18 años y mayores de 15 años, solamente podrán desarrollar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, deben contar con la autorización establecida en la ley y acreditar su situación educacional. Asimismo, se deberán observar las normas especiales relativas a la jornada de trabajo y máximo de horas que pueden trabajar diaria y semanalmente los trabajadores menores de 18 años.

DEL CONTRATO DE TRABAJO:

ARTICULO 3º: Cumplidos los requisitos del artículo 1º, y autorizada su contratación por quien corresponda, dentro de los quince días siguientes a la incorporación del trabajador, el interesado firmará el respectivo Contrato de Trabajo, el que se extenderá en tres ejemplares del mismo tenor, quedando uno en poder del trabajador y dos en el de la Empresa. En estos últimos deberá constar, bajo la firma



del trabajador, la recepción del ejemplar de su respectivo Contrato y del presente reglamento.

TIPOS DE CONTRATOS:

- a) **INDEFINIDO:** El contrato de duración indefinida es aquel que se conviene entre las partes y que solo tiene una fecha cierta de inicio pero no de término.
- b) **PLAZO FIJO:** El contrato de plazo fijo es aquel que se conviene entre las partes con fecha cierta, tanto respecto de su inicio como de su término. Este tipo de contrato podrá prorrogarse una vez, pero en caso alguno la prórroga, sumada al período inicial, podrá superar el año.
- c) **FAENA:** Este contrato no está sujeto a un plazo de término, sino a la duración incierta de una obra, faena o funciones específicas, cuyo término produce el fin lógico de la relación laboral.

ARTICULO 4º: El contrato contará, a lo menos, con las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha de su celebración y fecha de ingreso del trabajador;
- b) Nombres, apellidos y domicilio de los contratantes;
- c) Edad, fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, lugar de procedencia;
- d) Determinación precisa y clara del tipo de contrato, de la naturaleza de los servicios contratados y del lugar en que hayan de presentarse;
- e) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
- f) Duración y distribución de la jornada de trabajo;
- g) Vigencia del Contrato de acuerdo al tipo de Contrato que suscriben las partes; y
- h) Demás pactos que acordaren las partes.

ARTICULO 5º: Cada vez que las estipulaciones del contrato sean modificadas, ya sea por variación del monto de la remuneración, cambio en la naturaleza de los servicios, etc., se dejará testimonio escrito de ello, firmado por ambas partes, en documento anexo especial.

Si los antecedentes personales del trabajador, consignados en el contrato, experimentan alguna modificación, dicha circunstancia deberá ser puesta en conocimiento de inmediato que se produzcan, a la Oficina de Personal, para los fines pertinentes.



ARTICULO 6º: El empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO Y DE LOS DESCANSOS:

ARTICULO 7º: La jornada ordinaria de trabajo en la Oficina Central de la Inmobiliaria será de 42 horas y 30 minutos semanales distribuidas de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 horas a 18:30 horas.

El horario en Salas de Ventas se acordará en cada caso con los trabajadores de dicha área.

ARTICULO 8º: La jornada efectiva de trabajo se interrumpirá por un intervalo de 60 minutos, para que los trabajadores tengan su colación. Este período intermedio que no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria, será fijado por la Empresa, de acuerdo a sus necesidades.

ARTICULO 9º: Se prohíbe trabajar fuera de las horas enunciadas en los artículos anteriores, salvo lo dispuesto respecto de las horas extraordinarias. No obstante ello, la jornada ordinaria podrá excederse con el objeto de evitar perjuicios en la marcha normal del Establecimiento o Faena, de acuerdo con el Artículo N° 29 del Código del Trabajo.

ARTICULO 10º: Los días domingo y aquellos que la Ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por la Ley para trabajar en esos días, tales como:

- a) Faenas destinadas a reparar deterioros causados por fuerza mayor o caso fortuito, siempre que la reparación sea impostergable;
- b) Labores o servicios que exijan continuidad por la naturaleza de sus procesos, razones de carácter técnico, por las necesidades que satisfacen o para evitar notable perjuicios al interés de la empresa o público;
- c) Faenas o labores que por su naturaleza no pueden ejecutarse sino en estaciones o períodos determinados;
- d) En los trabajos necesarios e impostergables para la buena marcha de la Empresa.

ARTICULO 11º: Siempre que medien circunstancias que afecten a todo el proceso de la Empresa o establecimiento o a alguna de sus unidades o conjuntos operativos, la Empresa podrá alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida, hasta en sesenta minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo.



DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS:

ARTICULO 12º: Se consideran horas extraordinarias las que el trabajador labore en exceso a las fijadas en el horario anteriormente expresado, o de las pactadas contractualmente, según el caso.

A falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que labore en exceso de la jornada ordinaria semanal con autorización expresa de su jefe directo.

ARTICULO 13º: En jornadas ordinarias, las horas extraordinarias se remunerarán con un recargo del 50%, y se pagarán conjuntamente con el sueldo correspondiente al período. Los trabajos en días domingo y festivos se considerarán extraordinarios y se pagarán con el mismo recargo del 50% indicado.

DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA:

ARTICULO 14º: La empresa llevará un registro de asistencia a través de un Libro o bien a través de algún sistema tecnológico que se implemente para tal efecto.

Para la jornada ordinaria, el trabajador firmará el libro o deberá registrarse en el sistema tecnológico respectivo.

DEL PAGO DE LAS REMUNERACIONES:

ARTICULO 15º: Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie evaluables en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de desgaste de herramientas y de colocación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la Ley, la indemnización por años de servicios establecida en el Artículo Nº 163 del Código del Trabajo, asignación de pérdida de caja y las demás que procedan pagarse al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que incurra el trabajador por causa del trabajo.

En el caso de trabajadores remunerados exclusivamente por día tendrá derecho a la remuneración en dinero por los días domingo y festivos, la que equivaldrá al promedio de lo devengado en el respectivo período de pago, el que se determinará dividiendo la suma total de las remuneraciones diarias devengadas por el número de días en que legalmente debió laborar en la semana. Igual derecho tendrá el trabajador remunerado por sueldo mensual y remuneraciones variables, tales como



comisiones o tratos, pero, en este caso, el promedio se calculará sólo en relación a la parte variable de sus remuneraciones.

No se considerarán para los efectos indicados en el inciso anterior las remuneraciones que tengan carácter accesorio o extraordinario, tales como gratificaciones, aguinaldos, bonificaciones u otras.

ARTICULO 16º: Los trabajadores recibirán la remuneración estipulada en el contrato de trabajo respectivo, cuyo monto no podrá ser inferior a las remuneraciones o ingresos mínimos fijados por la autoridad correspondiente (salvo las excepciones legales). El pago se realiza por medio de depósito en cuenta del trabajador el último día hábil del mes, o en la forma y período que establezcan los respectivos contratos de trabajo.

ARTICULO 17º: El pago de remuneraciones se hará mensualmente, sin perjuicio que la Empresa otorgue anticipos. Las remuneraciones devengadas se incorporan al patrimonio del trabajador, teniéndose por no escrita cualquier cláusula que implique su devolución, reintegro o compensación por parte del trabajador al empleador, ante la ocurrencia de hechos posteriores a la oportunidad en que la remuneración se devengó, salvo que dichos hechos posteriores se originen en el incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en su contrato de trabajo.

ARTICULO 18º: La empresa deducirá de las remuneraciones de los trabajadores las sumas correspondientes a impuestos a la renta, cotizaciones previsionales, anticipos otorgados y otras que hayan sido expresamente autorizadas por la Ley, o que emanen de un acuerdo expreso del empleador y del trabajador. Cuando al momento del retiro del trabajador, éste tuviera deuda con la Empresa, se le descontará el total de la misma de su última liquidación o finiquito.

Junto con el pago de las remuneraciones, se entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado con una relación de los pagos, descuentos y retenciones afectadas.

ARTICULO 18º BIS: En relación a las remuneraciones, se deberán considerar las modificaciones incorporadas en virtud de la ley N° 20.611, que agrega el artículo 54 Bis y modifica el artículo 55 del Código del Trabajo.

DEL FERIADO ANUAL Y DE LOS PERMISOS:

ARTICULO 19º: El feriado y los permisos se regirán por las normas legales vigentes y por el presente Reglamento Interno.



ARTICULO 20º: Los trabajadores que hayan servido más de un año en la Empresa, tendrán derecho anualmente a un feriado de quince días hábiles con goce de su remuneración íntegra, el cual no puede ser compensado en dinero.

Se entiende por remuneración íntegra la definida en el artículo 71 del Código del Trabajo, debiendo incluir la remuneración establecida en el inciso primero del artículo 45 del Código del Trabajo (Semana Corrida).

ARTICULO 21º: Tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado adicional al feriado anual, independientemente del tiempo servido, en los casos de fallecimiento de un hijo o del cónyuge. Igual permiso se aplicará, por tres días, en caso de fallecimiento de hijo en período de gestación o del padre o madre del trabajador. Dicho permiso deberá hacerse efectivo desde el día del fallecimiento. Estos días no podrán ser compensados en dinero.

En virtud de la ley 20.764, existe también un permiso pagado de 5 días para los trabajadores que contraigan matrimonio, el que será otorgado conforme a las normas de dicha ley.

Todo trabajador, con diez años de trabajo en la Empresa o con otro empleador, continuos o no, en cualquier calidad jurídica, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, de acuerdo al Artículo 68 del Código del Trabajo, este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva.

Se considerará también el permiso que tienen las trabajadoras mayores de 40 años de edad y los trabajadores mayores de 50 años para la realización de exámenes médicos que establece la ley N° 20.769 (que incorporó el artículo 66 Bis al Código del Trabajo). El permiso consiste en medio día, una vez al año, para someterse a exámenes de mamografía y próstata, y otros adicionales, bajo las demás condiciones que establece el Código.

ARTICULO 22º: El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma Continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de Adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.

Se entenderán incorporados al presente Reglamento, los permisos laborales que se promulguen en el futuro.



ARTICULO 23º: El feriado se otorgará preferentemente en los meses de primavera y verano, siempre que las necesidades y la buena marcha de la Empresa así lo permitan. En todo caso, el uso del feriado deberá ser continuo, sin perjuicio que el exceso sobre diez días hábiles, podrá ser fraccionado de común acuerdo entre las partes.

ARTICULO 24º: El trabajador que tenga derecho a feriado deberá solicitarlo por correo electrónico a su jefe inmediato, con copia al Depto. de Personal y al Gerente de RRHH, con un mes de anticipación a lo menos. La solicitud deberá consignar la fecha que propone para hacer uso de su derecho. La Empresa atendidas sus necesidades, aceptará o no la proposición antedicha, aduciendo razones en caso negativo. Aceptada la solicitud, el Depto. de Personal debe registrar las vacaciones.

ARTÍCULO 25º: Cuando el contrato de trabajo termine antes de completar el año de servicios a que da derecho el feriado, de no haberse tomado los días que correspondan, el trabajador percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra, conforme a lo señalado en el artículo 71 del Código del Trabajo, calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha en que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

DE LAS LICENCIAS:

ARTICULO 26º: Por licencias se entienden los períodos en que por razones previstas y protegidas por la Ley, el trabajador sin dejar de pertenecer a la Empresa, suspende su relación contractual con ella. Dichas licencias son las que se indican en los Artículos siguientes.

ARTICULO 27º: Licencia por Enfermedad.

El trabajador enfermo que estuviere imposibilitado para asistir a su trabajo, dará aviso a su empleador por sí o por intermedio de terceros. Además, deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante licencia médica, la que deberá ser presentada dos días hábiles después del inicio del reposo.

ARTICULO 28º: Licencia de Maternidad.

Las mujeres embarazadas y puérperas, que son trabajadoras de la Empresa de conformidad a lo preceptuado por la ley N° 20.545, tendrán derecho a un descanso antes del parto de **seis semanas** y de **doce semanas** después de él, recibiendo un subsidio. Para hacer uso de este descanso, la trabajadora deberá presentar a la Empresa un certificado médico o de matrona, que acredite que este estado de embarazo ha llegado el período fijado para obtenerlo. También deberá presentar



certificado médico o de matrona si se enfermase durante el embarazo o el período puerperal, como consecuencia de estos estados, para acogerse a licencia.

Las trabajadoras tienen derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma que para el subsidio por descanso de maternidad indicado en el art. 195 del Código del Trabajo. Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que corresponda, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

La mujer que se encuentre en el período de descanso de maternidad, de descanso suplementario y de plazo ampliado, como también los trabajadores que hagan uso del permiso postnatal parental, recibirán un subsidio calculado conforme a lo dispuesto en el DFL N° 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1978, y en el artículo 197 Bis del Código del Trabajo.

ARTICULO 29°: La mujer que se encuentre en el período de descanso o de plazo ampliado, deberá recibir por la entidad Provisional respectiva, un subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones que perciba, considerando los topes establecidos por la ley, del que sólo se deducirán las cotizaciones de previsión y descuentos legales que correspondan.

ARTICULO 30°: Toda mujer trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio correspondiente, cuando la salud de un hijo menor de un año, que sufre una 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.

ARTICULO 31°: Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad de la trabajadora, el empleador no podrá poner término a su contrato de trabajo, sino con autorización previa del tribunal competente y en los casos establecidos por la Ley.



ARTICULO 32°: Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para alimentar a sus hijos menores de dos años. Este derecho se podrá ejercer conforme a lo establecido en el artículo 206 del Código del Trabajo, y no es renunciable. En caso que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho, lo cual debe notificarse por escrito a ambos empleadores con anticipación mínima de 30 días, con copia a la Inspección del Trabajo.

ARTICULO 33°: Licencia de Servicio Militar.

El trabajador de la Empresa conservará, de acuerdo a la Ley, la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración mientras hiciere el servicio militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción.

Los trabajadores 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 trabajador esté ausente por el Servicio Militar, no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales. La obligación impuesta al empleador de conservar el empleo del trabajador que deba concurrir a cumplir sus deberes militares, se entenderá satisfecha si le da otro cargo de iguales grado y remuneraciones al que anteriormente desempeñaba, siempre que el trabajador esté capacitado para ello.

DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS:

ARTÍCULO 34°: Toda petición, reclamo o información individual que desee formular un trabajador por asuntos relacionados con sus derechos, obligaciones, etc., deberá ser presentada directamente por el trabajador interesado a RRHH.

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES:

ARTICULO 35°: Es obligación legal y reglamentaria del trabajador cumplir fielmente con las obligaciones del contrato y las disposiciones de este Reglamento, debiendo, además, observar fielmente las obligaciones, prohibiciones y órdenes que corresponden a las prácticas e instrucciones de la Empresa y de sus jefes, inherentes al buen desempeño de sus funciones y, muy especialmente, a las que se consignan en el artículo siguiente.

ARTICULO 36°: SON OBLIGACIONES COMUNES AL TRABAJADOR:



- 1) Conocer y cumplir con las obligaciones que imponga el contrato y el presente **REGLAMENTO INTERNO**.
- 2) Realizar eficientemente las labores convenidas en el contrato.
- 3) Desempeñar estas labores con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso productivo y a la prosperidad de la empresa, ya que el mejor logro de ésta es la seguridad laboral de todos los trabajadores.
- 4) Observar todas las órdenes que impartan sus jefes, especialmente aquellas inherentes al buen servicio y a los intereses de la Empresa.
- 5) Ser respetuoso con sus superiores y subordinados.
- 6) Comunicar a las instancias que corresponda, las irregularidades que adviertan en la Empresa y los reclamos que se les formulen.
- 7) Emplear la máxima preocupación en el cuidado de los bienes de la Empresa.
- 8) Ser responsable de la totalidad de los útiles y demás bienes a su cargo.
- 9) Dejar los documentos y objetos que están a su cargo, en los sitios y en el orden que corresponda.
- 10) Acreditar su asistencia en el Registro habilitado para tal efecto, con la hora real de entrada y salida del lugar de trabajo, considerándose como falta grave que un trabajador lo haga por otro o que no se registren los horarios reales.
- 11) Guardar una conducta honorable.
- 12) Guardar absoluta reserva de los antecedentes y documentos que por su naturaleza e interés para la institución, deben tener el carácter de reservado.
- 13) Dar aviso a la Oficina de Personal en caso de variaciones en los antecedentes personales declarados al ingreso y de inasistencia por enfermedad o por otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia se prolongue por más de dos días, deberá hacer llegar a la oficina, la licencia médica respectiva.
- 14) Dar aviso inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros, fallas o descomposturas que sufran los objetos a su cargo o que detecte respecto de las instalaciones de la Empresa.
- 15) Cumplir con las horas de entrada y salida de trabajo, considerándose como violación de las obligaciones impuestas por el contrato, el reiterado atraso por dos o más días en el mes.
- 16) Emplear los útiles y demás bienes de la Empresa, sólo para fines del servicio, sin que puedan ser retirados de las dependencias de la misma, excepto con autorización del jefe directo.
- 17) En forma aleatoria, la Empresa podrá revisar el contenido de cualquier paquete que los trabajadores retiren de la oficina central, la obra o de cualquier establecimiento de EMM.

ARTICULO 37º: SON PROHIBICIONES PARA TODO TRABAJADOR:

- 1) Abandonar el trabajo o el recinto en el que éste se desempeña durante las horas laborales, sin justificación y sin autorización del empleador o de quien lo represente.



- 2) Presentarse a trabajar en estado de intemperancia, bajo influencia de drogas, desaseado o bajo licencia médica.
- 3) Introducir a los lugares de trabajo, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier género de estupefacientes.
- 4) Efectuar reparaciones en máquinas o instalaciones, sin la autorización previa del Jefe respectivo.
- 5) Efectuar operaciones de índole comercial y otras actividades de tipo social ajenas a la Empresa
- 6) Ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo, cuando se encuentre en el desempeño de sus funciones.
- 7) Causar intencionalmente o por negligencia culpable, daños a instalaciones, útiles o elementos de la Empresa.
- 8) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo; suspender ilegalmente las labores o incitar a terceros para que lo hagan.
- 9) En relación a la asistencia:
 - a) Alterar, en cualquier forma, los controles de asistencia o cualquier otro que mantenga la empresa.
 - b) Registrar su asistencia cuando la llegada temprano no obedece a fines laborales, o a realizar cualquiera actividad que no se relaciona con la Empresa.
 - c) Retirar o sacar la tarjeta de control de asistencia de la obra o establecimiento.
- 10) Ejecutar acciones que perturben la marcha normal de las labores o que menoscaben el orden y disciplina de la Empresa.
- 11) **Fumar en oficinas y en todos aquellos lugares en que la Empresa expresamente lo prohíba, conforme a lo señalado en el Artículo 66° del Título X del Reglamento de Higiene y Seguridad.** Solamente se permite fumar en el patio trasero de la Oficina Central. En las Salas de Venta tampoco está permitido fumar, por lo que el trabajador deberá hacerlo fuera del lugar de trabajo.
- 12) Realizar conductas tipificadas como delitos en virtud de la ley 20.393, y en general el incumplimiento de las obligaciones o la comisión de actos prohibidos por las leyes vigentes en el país, así como actos en contra de la moral, disciplina y buenas costumbres.

DE LAS SANCIONES:

ARTICULO 38°: Las obligaciones, prohibiciones y sanciones contempladas en este Reglamento deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individual o colectivo de todos los trabajadores.

ARTICULO 39°: Toda infracción a las estipulaciones del contrato de trabajo o a las disposiciones del presente **LIBRO I** de este **Reglamento de Orden**, serán sancionadas con amonestación verbal en primera instancia, por escrito con copia a la



Inspección del Trabajo en segunda instancia, sin perjuicio de considerar en cualquier caso, la terminación del contrato si la gravedad de la falta así lo aconsejare o ante una tercera infracción del trabajador.

Las inasistencias, los atrasos y las suspensiones de labores no autorizadas, serán deducidos proporcionalmente de la remuneración del trabajador y/o de la terminación del contrato si correspondiere.

ARTICULO 40°: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones del presente Reglamento, se sancionarán con una amonestación verbal del jefe directo o inmediato, tratándose de faltas leves. Pero, si se trata de faltas graves del Contrato de Trabajo, o de reiteración de faltas leves, el superior jerárquico del jefe directo puede aplicar multas en dinero, descontadas del salario del trabajador, las que podrán graduar de un 10% a un 25% del sueldo o salario diario del infractor.

El trabajador afectado por la aplicación de una sanción podrá reclamar por escrito ante la Gerencia de la Empresa dentro del plazo de 3 días hábiles contados a partir del momento en que ésta le haya sido notificada. La Gerencia podrá solicitar los informes verbales o escritos que estime pertinentes y deberá resolver el reclamo en el plazo de 10 días hábiles contados desde la interposición del mismo.

Son faltas graves todas aquellas señaladas en el Contrato de Trabajo y en el presente Reglamento.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la Empresa tenga para sus trabajadores, o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales, cuyos afiliados laboren en la Empresa, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

ARTÍCULO 41°: Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud aplicará una multa, de acuerdo con el procedimiento y sanciones del Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quien lo comunicará al Servicio de Salud para los efectos pertinentes.

DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO:

ARTICULO 42°: Serán causales justificadas de terminación del Contrato de Trabajo, las enumeradas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo.



En los casos que corresponda, la Empresa dará aviso de terminación del contrato de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo.

ARTICULO 43°: El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos (Ver Art. 159, 160 y 161 del Código del Trabajo):

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del trabajador.
- c) Muerte del trabajador.
- d) Vencimiento del plazo convenido. Pero, la duración del contrato plazo fijo no podrá exceder de un año. El hecho de continuar el trabajador 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:
- e) Conclusión del trabajo o servicios que dio origen al contrato;
- f) Caso fortuito o fuerza mayor;
- g) Causales de caducidad en conformidad al artículo 160 del Código del Trabajo; y
- h) Necesidades de la empresa conforme al artículo 161 del Código del Trabajo.

ARTICULO 44°: El contrato de trabajo expira de inmediato y sin derecho a indemnización alguna, cuando el empleador le ponga término fundado en que el trabajador ha incurrido en alguna de las siguientes causales, caso en que deberá dar aviso por escrito a la Inspección del Trabajo, dentro del tercer día hábil contado desde la separación del trabajador (Ver Art. 160 Código del Trabajo):

- 1º Falta de probidad, vías de hecho, injurias o conducta inmoral grave debidamente comprobada, conductas de acoso sexual y/o acoso laboral.
- 2º Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio o recinto de la Empresa y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
- 3º 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 tuviera a su cargo actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra o al funcionamiento de la empresa.
- 4º Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a) La salida intempestiva del trabajador del sitio de la faena o de trabajo y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente;
 - b) La negativa de trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.



- 5º Actos o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento de la obra o del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de estos.
- 6º El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías; que disminuyan su valor o causen su deterioro.
- 7º Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.
- 8º Argumentar falsedades de cualquier orden cuyo fin sea el hacer abandono del lugar de trabajo”, la falsedad del argumento deberá ser probada por la jefatura directa del trabajador y comunicada al director de proyecto

Si las causales señaladas a juicio de la Gerencia no fueran de tanta gravedad como para imponer el término del contrato de trabajo, podrá aplicar amonestaciones verbales o escritas y multas de hasta 25 % de la remuneración diaria del trabajador.

ARTICULO 45º: 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, de acuerdo al artículo N° 161 del Código del Trabajo.

ARTICULO 46º: En relación al término del contrato de trabajo, para efectos del otorgamiento del finiquito se deberán considerar las normas incorporadas por la ley 20.684, en virtud de la cual se establece que el plazo para otorgar este documento es dentro de los diez días hábiles contados desde la separación del trabajador.

NORMAS RELATIVAS A LA INFORMATICA:

ARTÍCULO 47º: 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 trabajador deberá cumplir las obligaciones y prohibiciones que se detallan más adelante.

Todo trabajador 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 trabajador:



- 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 al Departamento de Computación e 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 trabajador 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 trabajador 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 trabajador:



- a) Utilizar o insertar en la red de la empresa programas, archivos o datos electrónicos, por medio de disquetes, Cd, e-mail, etc., que no sean de propiedad o que no estén autorizados expresamente por la empresa;
- b) Copiar o reproducir programas de propiedad de la empresa;
- c) Ingresar a la empresa con equipamientos de Informática (PC's, Notebooks, Servidores, etc.) o medios electrónicos, grabables o no (Disquete, CD, Fichas magnéticas, periféricos, etc.), sin la autorización expresa de ésta;
- d) 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;
- e) Grabar archivos en los servidores con contraseñas de protección.
- f) 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;
- g) Proporcionar a terceros o a otros dependientes no autorizados, o divulgar por cualquier medio, cualquier tipo de información estratégica de la empresa.

El trabajador 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 19.628 sobre protección de la vida privada; y demás pertinentes.

DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL, Y DISCRIMINACIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO:

ARTÍCULO 48º: La política de la empresa es mantener y fomentar las condiciones necesarias para un ambiente de trabajo que respete la dignidad de todos sus empleados, propenda a un buen rendimiento en el trabajo, y esté libre de todo tipo de discriminación, acoso sexual y laboral en el lugar de trabajo.

ARTÍCULO 49º: Son contrarios a los principios de EMM todo acto de discriminación o distinción, exclusión o preferencias basados en características o motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, y origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el trabajo.

ARTICULO 50º: Todo acoso sexual constituye un atentado a la dignidad de la persona y no será tolerado en el ambiente laboral de la empresa.

El acoso sexual, es todo comportamiento indebido, realizado por cualquier medio, que suponga requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe,



y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso sexual puede incluir requerimientos sexuales no consentidos por la persona que los recibe, ya sea que se trate de una persona del sexo opuesto o del mismo sexo. En general, el acoso sexual supone insinuaciones sexuales no bienvenidas, solicitudes de favores sexuales, y toda otra conducta verbal o física con connotación sexual o efectuada debido al sexo de la persona que la recibe.

Se considerarán como conductas relacionadas con Acoso Sexual entre las personas que trabajan en EMM, las siguientes:

- Chistes, bromas, piropos, y conversaciones con contenido sexual, coqueteos, proposiciones o insinuaciones reiteradas no bienvenidas por quien los recibe;
- Miradas y gestos de insinuación sexual, gestos o comentarios inapropiados y ofensivos, incluyendo comentarios no bienvenidos acerca de la apariencia física de una persona;
- La exhibición en el lugar de trabajo de objetos o ilustraciones sexualmente explícitos o sugerentes;
- Llamadas telefónicas, cartas y/o correos electrónicos de insinuación sexual, o bien amenazadores o que generen presión para salir con la persona, o que impliquen intenciones sexuales;
- Tocar, sujetar o acorrallar a un trabajador con fines sexuales, o el contacto físico no bienvenido por quien lo recibe;
- Presionar física o psicológicamente a un trabajador para lograr un contacto sexual;
- Solicitudes de favores sexuales a cambio de trato preferente o favorable;
- Amenazar o tomar acciones adversas respecto al empleo si se rechazan las insinuaciones sexuales o si no se otorgan los favores sexuales;
- La circulación de e-mail con connotación sexual que puedan resultar ofensivos para la sensibilidad de quien los recibe. El uso de Internet en lugares comunes de la empresa, en la que se muestren imágenes con connotación sexual que puedan ser ofensivas para la sensibilidad de las personas que se encuentran en ese lugar;
- Cualquier otra conducta que, conforme a lo señalado como Acoso Sexual en virtud de la ley N° 20.005, pueda atentar contra la persona, dignidad, o integridad física o psíquica de uno o más trabajadores.

ARTICULO 51º: El Acoso Laboral es cualquier manifestación de una conducta abusiva y, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, y escritos que puedan atentar contra la personalidad, la dignidad o la integridad física o



psíquica de un trabajador, que pueda poner en peligro su empleo o degradar el clima de trabajo.

Se considerarán conductas relacionadas con el Acoso Laboral las siguientes:

- Limitar el contacto social de un trabajador con sus compañeros de trabajo, dentro de lo cual queda comprendido:
 - o Alejar por acciones u omisiones, de manera intencionada, a uno o más trabajadores de sus demás compañeros de trabajo;
 - o Amenazar el entorno de trabajo de un trabajador para que no entable conversaciones con otro trabajador;
 - o Difundir rumores u opiniones que versen sobre el ámbito privado o personal de un trabajador con el fin de juzgarlo, desprestigiarlo y/o aislarlo del resto de sus compañeros;
 - o Restringir a un trabajador, injustificadamente, la posibilidad de hablar dentro del lugar de trabajo;
 - o Cambiar arbitrariamente la ubicación física de un trabajador separándolo del resto.
- Desprestigiar a uno o más trabajadores ante sus compañeros de trabajo, dentro de lo cual se comprende:
 - o Generar y/o mantener rumores respecto a situaciones laborales y/o personales que afecten la integridad y dignidad de uno o más trabajadores;
 - o Juzgar el desempeño de uno o más trabajadores de manera ofensiva o indebida.
- Desacreditar la capacidad profesional y/o laboral de uno o más trabajadores, lo cual comprende las siguientes conductas:
 - o Asignar intencionalmente trabajos menores que no tengan relación directa con las actividades del trabajador, menospreciando a uno o más trabajadores dentro del grupo;
 - o Asignar tareas sin sentido y/o degradantes a uno o más trabajadores;
 - o Pregonar una mala imagen de uno o más trabajadores;
 - o Obligar a uno o más trabajadores a ejecutar tareas en contra de la moral o ética profesional;
- Atacar la vida privada de uno o más trabajadores. Entre otras conductas relativas a lo anterior se destacan las siguientes:
 - o Criticar o entrometerse en la vida privada de un trabajador;
 - o Acceder a través de cualquier medio de comunicación a la información de uno o más trabajadores.
- Ejercer violencia psicológica y/o verbal y/o material en contra de uno o más trabajadores, dentro de lo cual se destacan las siguientes conductas:
 - o Gritar y/o insultar a uno o más trabajadores;
 - o Amenazar verbalmente a uno o más trabajadores;



- Amenazar con violencia física a uno o más trabajadores;
- Golpear, empujar o maltratar físicamente a uno o más trabajadores.
- Cualquier otra acción que pueda atentar contra la personalidad, la dignidad o la integridad física, psíquica o laboral de uno o más trabajadores de la empresa que no se haya mencionado precedentemente.

ARTICULO 52º: Con el fin de cumplir con lo dispuesto en el artículo 154 N° 12 del Código del Trabajo, el que señala que el empleador deberá estipular un procedimiento en el Reglamento Interno al que deban someterse las denuncias por acoso sexual, indicándose además las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicarán, todo ello en concordancia con lo establecido en el Título IV del Libro II del referido Código, se establece el siguiente procedimiento sumario. Asimismo, y con el objeto de uniformar los procedimientos, las denuncias por acoso laboral se someterán al mismo procedimiento.

1. Todo trabajador de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual y/o laboral por la ley, este Reglamento o la presente política, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Gerencia de Administración de la empresa, o a la Inspección del Trabajo competente si así lo prefiriere.
2. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el número anterior, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.
La dirección superior de la empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación, atendida su naturaleza.
3. La denuncia escrita dirigida a la Gerencia de Administración deberá señalar los nombres, apellidos y RUT del denunciante, 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.
4. Recibida la denuncia, el investigador tendrá 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 sexual y/o acoso laboral y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.
5. El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Gerencia General, disponer de algunas 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.
6. 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 pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.
 7. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el número anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual y/o laboral.
 8. 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.
 9. Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en este mismo Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N° 1, letra b) y/o f) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual y/o por conductas de acoso laboral.
 10. El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Gerencia General de la empresa a más tardar el día 16 contado desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día 20 contado desde la misma fecha recién indicada.
 11. Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 22 contado desde el inicio de la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y/o acoso 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.
 12. Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la Gerencia General de la empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al tercer 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 15 días.



13. 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.
14. 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.
15. Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el número anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

DE LA POLITICA DE ETICA Y CONFLICTO DE INTERESES:

ARTÍCULO 53º: Los trabajadores de la empresa deberán siempre mantener un alto nivel ético en el desempeño de sus funciones, y en las relaciones con sus compañeros de trabajo. Los principios generales de ética deben guiar a los trabajadores a actuar de la siguiente forma:

- a) Procurar mantener un medio ambiente laboral grato y motivador, basado en el respeto por las personas, sus creencias y opiniones.
- b) Comportarse con los demás de la misma forma como el trabajador desea que actúen con el mismo.
- c) Aceptar la responsabilidad individual por los propios errores o acciones, sin buscar disculpas o refugio en situaciones inexistentes
- d) Hacer propias las políticas y normas de la organización como parte del compromiso con la empresa.
- e) Conducir los asuntos personales, compromisos económicos y negocios propios en armonía con la legislación vigente
- f) No utilizar directa e indirectamente la reputación o recursos de la empresa para mejorar oportunidades de lucro personal
- g) Los clientes tienen derecho a esperar de los trabajadores la más estricta confidencialidad, evitando la discusión pública o privada de sus asuntos, excepto con aquellos colegas que por su función tengan necesidad de conocerlos
- h) Las decisiones en lo referente a políticas y desarrollo de programas deberán converger hacia los objetivos de la empresa.

Estos principios conforman la conciencia de la empresa y consecuentemente determinan la manera en que esta se dirige y proyecta.



DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES:

ARTÍCULO 54º: La Empresa cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo dentro de esta, en la forma y condiciones establecidas por la ley.

DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 55º: Las trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

Reclamar por escrito mediante carta dirigida a la Gerencia de RRHH o la que haga sus veces, señalando los nombres, apellidos y Cédula de identidad del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

La referida Gerencia, designará para estos efectos a un trabajador imparcial del área y debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas Gerencias, Subgerencias y Jefaturas de la Empresa, como también declaraciones de la o los denunciantes, como también realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados dichos antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará a la Gerencia de RRHH y a la o los denunciantes.

La Gerencia de RRHH, estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia.

Si a juicio de la o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 56º: Para efectos de cumplir con un “Registro de Trabajadores” de la Empresa, se tendrán en consideración las descripciones de cargo de todos aquellos que desempeñan funciones para EMM en la Oficina Central, que se mantendrán archivadas en RRHH. En ellas constan los cargos, dependencia, dotación, interacción con otras áreas, funciones, etc.



DE LA IGUALDAD DE LOS TRABAJADORES DISCAPACITADOS:

ARTÍCULO 57º: Se entiende por discapacitado aquella persona que tiene deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con las demás.

ARTICULO 58º: Los procedimientos y prácticas de selección de personal deben resguardar la igualdad de oportunidades de personas con discapacidad que participen en ellos.

ARTICULO 59º: Para conseguir un adecuado desempeño de los trabajadores con discapacidad, la empresa realizará los ajustes que sean necesarios.



**REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD
E. MOLINA MOREL INMOBILIARIA LTDA.**

**LIBRO SEGUNDO
INDICE**

PREAMBULO Y OBJETIVOS	Pág. 31
TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES	Pág. 32
De los Exámenes Médicos pre-Ocupacionales	Pág. 33
Del Trabajador Recién Ingresado.	Pág. 34
De los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad Industrial (D. N° 54)	Pág. 34
TITULO II.- CONCEPTO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA.	Pág. 36
De los Accidentes de Trabajo.	Pág. 36
De los Accidentes de Trayecto.	Pág. 37
De la Investigación de Accidentes.	Pág. 38
Prestaciones Médicas y Económicas.	Pág. 39
De las Estadísticas de los Accidentes.	Pág. 40
TITULO III.- DE LAS OBLIGACIONES.	Pág. 41
TITULO IV.- DE LAS PROHIBICIONES.	Pág. 44
TITULO V.- DE LAS FALTAS Y SANCIONES.	Pág. 46
TITULO VI.- DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS. (Modificados según Ley N° 19.394, del 21.06.95.) Ley 16.744, Decreto N° 101, "Invalidez por Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales."	Pág. 49
TITULO VII.- DE LA CARGA MAXIMA DE TRANSPORTE MANUAL (LEY N° 20.949)	Pág. 53
TITULO VIII.- DE LA LEY SOBRE PROTECCION DE LA CAPA DE OZONO (LEY N° 20.096)	Pág. 54
TITULO IX.- DE LA OBLIGACION DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (DECRETO N° 50 DE JULIO DE 1988 DEL MINISTERIO	Pág. 56



DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL).

Riesgos Típicos de la Empresa y Medidas Preventivas Generales de Seguridad (Decreto N° 50). Pág. 57

TITULO X.- LEY 20.105.- MODIFICA LA LEY 19.419, EN MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO Pág. 59

TITULO XI.- PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO Pág. 60

TITULO XIV.- PROGRAMA DE ALCOHOL Y DROGAS Pág. 61

TITULO XV.- DE LA VIGENCIA Pág. 64



PREAMBULO Y OBJETIVOS

El presente Reglamento de Higiene y Seguridad se establece por mandato del artículo 67 de la Ley N° 16.744 de 1968 y acuerdo con las normas de dicho Texto Legal, con las del Decreto Supremo N° 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, y sus modificaciones.

Es necesario señalar que cualquier violación a las normas establecidas en este reglamento u otras normas de seguridad, puede ser causa de graves daños y consecuencias para La Empresa y/o los trabajadores.

De conformidad con el inciso tercero del artículo 16 del Decreto N° 40, se transcribe a continuación el artículo N° 67 de la Ley N° 16.744.

“Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores 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 de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Párrafo I Título III del Libro I del Código del Trabajo.”

Estamos seguros que los trabajadores de la Empresa, sabrán comprender el interés común que debe existir para proteger sus vidas y la salud de todos los que aquí laboran.

En base a estas consideraciones, esperamos la necesaria cooperación de parte de los trabajadores para respaldar las medidas de carácter técnico administrativo conducentes a eliminar accidentes o enfermedades perfectamente evitables, que perjudican al trabajador y a la importante tarea en la que, desde este momento, se encuentra empeñada La Empresa, la que será canalizada y desarrollada a través de los niveles de supervisión de ella.

Los objetivos del presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad son los siguientes:

- a) Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que se ocasionen daño a su salud y a su integridad física.
- b) Establecer en la materia las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe cumplir y conocer.



- c) Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones o condiciones que constituyan riesgos para los trabajadores, materiales, equipos, etc.
- d) Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores de la Empresa, y
- e) Ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.

La prevención de accidentes y de enfermedades profesionales requiere que los niveles superiores y de supervisión de la Empresa y todos quienes prestan servicios en ella, unan sus esfuerzos y presten su cooperación para alcanzar los objetivos señalados.

La Empresa se preocupará permanentemente de proporcionar condiciones de trabajo satisfactorias, de entregar los elementos de protección personal y de proporcionar un adecuado adiestramiento en materias de seguridad e higiene industrial. Asimismo, la Empresa velará por el cumplimiento de todas las disposiciones vigentes relativas a las condiciones sanitarias y ambientales básicas que deben existir en el lugar de trabajo, especialmente aquellas contenidas en el DS N° 594 de 1999, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- 1. Riesgo profesional:** Las circunstancias a que está expuesto el trabajador, que puedan provocarle un accidente o enfermedad a causa o con ocasión del trabajo
- 2. Condición insegura:** La índole, naturaleza o calidad de una cosa que hace que esta sea potencialmente productora de accidente.
- 3. Acción insegura:** El acto, actividad o hecho que posibilita o es factor de un accidente o enfermedad profesional.
- 4. Accidente de trayecto:** El que ocurra en el trayecto directo, de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo.



5. Enfermedad profesional: Aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad para el trabajo temporal, permanente o muerte.

6.- Normas de seguridad: El conjunto de reglas obligatorias, dispuestas por la Empresa o aquellas emanadas del Organismo Administrador del Seguro, que señalen la forma o manera de ejecutar un trabajo, sin riesgos para el trabajador.

Los jefes y cualquier supervisor que tengan trabajadores a su mando, serán responsable de la seguridad de su personal, debiendo velar por la correcta aplicación de las normas generales y particulares de seguridad en sus respectivas áreas de operación. Asimismo, cada trabajador es responsable de su propia seguridad individual.

Sin perjuicio de las normas contenidas en el Reglamento Interno de La Empresa se establece que los trabajadores deberán, en lo sucesivo, conocer, aceptar y cumplir las disposiciones siguientes, basadas en los principios técnicos de la seguridad del trabajo.

DE LOS EXAMENES MEDICOS PRE-OCUPACIONALES:

ARTICULO 1º:- La Empresa podrá solicitar cuando lo requiera, que el postulante se someta previamente a un examen de salud médico y psicotécnico realizado en algún establecimiento médico dependiente del Ministerio de Salud, en Centros Médicos en convenio con el Instituto de Seguridad Laboral, o en otro competente.

Toda contratación de personal podrá estar sujeta a certificado médico que acredite que el postulante al cargo es apto y tiene salud compatible con la actividad que deba desarrollar.

ARTICULO 2º: Los trabajadores en servicio deberán someterse eventualmente, a requerimiento de La Empresa, a exámenes médicos o psicotécnicos para establecer que sus condiciones de salud son normales y aceptables en relación con los riesgos o responsabilidades propias de las labores habituales que realizan.

ARTICULO 3º: Los trabajadores afectados por trastornos o alteraciones evidentes de su salud deberán recibir y aceptar los tratamientos e indicaciones prescritas por facultativos de organismos oficiales dependientes del Ministerio de Salud o de Centros Médicos en convenio con el Instituto de Seguridad Laboral, hasta obtener su completa recuperación.



ARTICULO 4º: Igualmente deberán, cuando corresponda, someterse a los tratamientos específicos prescritos por los facultativos de los antes citados servicios médicos, si así lo aconsejaren razones de orden sanitario de seguridad.

DEL TRABAJADOR RECIEN INGRESADO:

Muchos accidentes se deben a inexperiencia o falta de destreza.

ARTÍCULO 5º: El trabajador nuevo tiene la obligación de poner todo de su parte con el fin de realizar su trabajo en forma correcta y segura. Se pueden evitar problemas siguiendo estos principios:

- a) Obedezca las instrucciones de sus jefes y la reglamentación existente. Si tiene dudas, pregunte.
- b) No cambie métodos de trabajo, para hacerlo en la forma que Ud. cree. Puede ser más fácil y rápido, pero pueden ocasionarle accidentes.
- c) Demuestre su dedicación al trabajo interesándose por la seguridad. Lo que Ud. aprenda durante los primeros días o semanas puede servirle para la vida.
- d) Todo trabajador, al ingresar a La Empresa, deberá llenar la ficha médica ocupacional colocando los datos que allí se piden, sin omitir o alterar la información, (siendo éstos de exclusiva responsabilidad del trabajador), especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad o con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las consecuencias que le hayan dejado.

DE LOS COMITES PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL (D. N° 54):

ARTICULO 6º: Tanto en las oficinas, faenas, como en aquellas sucursales que cuenten con más de 25 trabajadores se organizará un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 54 de 1969 y el Decreto 30 de 1988.

ARTICULO 7º: Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes del empleador y tres representantes de los trabajadores. Por cada miembro titular se designará, además, otro en carácter de suplente.

La designación de los representantes del empleador se atenderá a la normativa y procedimientos establecidos en los artículos 4º al 12º del Decreto N° 54 de fecha 11.03.69.



ARTICULO 8º: Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes; pero, podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la Empresa; cuando en La Empresa o en alguna sucursal ocurra un accidente del trabajo, que cause la muerte de uno o más trabajadores; o que le pudiera originar una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo y se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

Por decisión de La Empresa las reuniones podrán efectuarse fuera de horario de trabajo, pero en tal caso el tiempo empleado en ellas será considerado como trabajo extraordinario.

ARTICULO 9º: Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

- 1) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- 2) Vigilar el cumplimiento tanto por parte de La Empresa; como de los trabajadores, 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 trabajador.
- 5) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- 6) Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación de los trabajadores y
- 7) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende la ley y el Instituto de Seguridad Laboral.

ARTICULO 10º: Las decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda a los Comités de Higiene y Seguridad de la Ley 16.744 serán obligatorias para La Empresa y los trabajadores.



TITULO II

CONCEPTO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO:

ARTICULO 11º: Para los efectos de proceder a su reconocimiento, prevenir sus causas y evitar sus efectos perjudiciales, tanto para la salud del trabajador como para la continuidad de la actividad, se acepta la definición técnica de accidente del trabajo que dice, **“accidente”** es un suceso inesperado que altera o interrumpe el proceso normal de la actividad pudiendo causar o no, lesión al trabajador o daños en equipos o materiales, pero que en todo caso causa pérdida de tiempo.

ARTICULO 12º: De acuerdo con la definición anterior, todo trabajador tiene la obligación de dar cuenta inmediata a su Jefe Directo, de todo accidente que ocurra en su sección, ya sea que le haya afectado directamente o causado lesiones a otra u otras personas. También deberán informarse aquellos accidentes que, aun cuando no causen daños a las personas, afecten a instalaciones, productos, etc., o que en general, alteren o detengan la actividad normal de La Empresa.

ARTICULO 13º: Todo trabajador recibirá atención inmediata de Primeros Auxilios siendo esta diligencia prioritaria a cualquier otro trámite, y la persona encargada de prestar este servicio decidirá la necesidad del posterior envío del afectado a un Centro Médico en convenio con el Instituto de Seguridad Laboral, ya sea que se solicite una ambulancia a dichos establecimientos o recurriendo a cualquier vehículo de La Empresa o particular si la gravedad del caso lo requiere.

ARTICULO 14º: Los accidentes que causen daño o lesión personal deberán ser informados al jefe respectivo antes del término de la jornada de trabajo y en un plazo no superior a 24 horas, una vez proporcionados al afectado los primeros auxilios, se comunicará el hecho a la Jefatura que corresponda para que, de ser necesario, se confeccione la denuncia del accidente en el formulario correspondiente. Si la urgencia del caso lo requiere, el accidentado podrá ser enviado sin más trámites al establecimiento hospitalario, remitiéndose a la brevedad el referido formulario de denuncia.

ARTICULO 15º: El accidente que por negligencia, descuido, u otra causa similar no sea informado por el afectado en el plazo antes señalado, provocando el agravamiento de la lesión por la tardanza en recibir la adecuada u oportuna atención médica no será aceptada como tal. En tal circunstancia, el lesionado deberá concurrir a cualquier otro servicio médico.



ARTICULO 16º: Todo trabajador que se accidente mientras se encuentre trabajando fuera de La Empresa en labores por cuenta de ésta, deberá informar el hecho a su jefe inmediato a la brevedad posible quien, a su vez, lo pondrá en conocimiento de la Jefatura que corresponda, en lo posible, antes de efectuar los trámites necesarios para ser atendido en Centros Médicos en convenio con el Instituto de Seguridad Laboral u otro establecimiento médico. De acuerdo con este criterio no está permitido, salvo por razones muy justificadas, que el trabajador acuda por cuenta propia y solicite ser atendido en Centros Médicos en convenio con el Instituto de Seguridad Laboral, sin consentimiento previo de la Empresa, a pretexto de haber sufrido un accidente presumiblemente del trabajo.

ARTICULO 17º: Una vez que el trabajador accidentado se haya restablecido, recibiendo el alta médica correspondiente, al presentarse a La Empresa para reanudar sus actividades normales, deberá presentar previamente el Certificado de Alta otorgado por quien corresponda. En ningún caso se aceptará el ingreso al trabajo de la persona que no cumpla con la exigencia señalada, o que se encuentre todavía en tratamiento o convaleciente.

DE LOS ACCIDENTES DE TRAYECTO:

ARTICULO 18º: Accidente de Trayecto es el que sufre un trabajador con oportunidad de su traslado desde su habitación al trabajo o viceversa, sea que se traslade en vehículo de La Empresa, propio, locomoción colectiva o simplemente a pie. La condición legal para su reconocimiento como tal, es que tenga ocurrencia en tránsito directo entre la habitación del trabajador y el lugar de trabajo.

ARTICULO 19º: Para comprobar la veracidad del hecho, la ley establece que el mismo accidentado deberá probar su ocurrencia, presentando los antecedentes necesarios ante el Instituto de Seguridad Laboral o ante quien corresponda. En caso contrario, el accidentado sólo recibirá la atención médica necesaria y no se le cancelará el subsidio por los días no trabajados.

ARTICULO 20º: Para ser acogido plenamente como accidentado en el trayecto, el afectado por un accidente de este tipo deberá presentar algunos de los siguientes antecedentes:

- a) Copia del parte policial obtenido en la Comisaría de Carabineros más cercana al lugar de ocurrencia del hecho, certificando el accidente.
- b) Certificado de atención entregado por la Posta de Urgencia del Sector donde haya sido atendido el accidentado, en el que se consigne la hora de presentación del lesionado a dicho servicio asistencial.
- c) Declaración Certificada de a lo menos 2 testigos presenciales del hecho, acompañando sus datos personales y respectivas firmas.



ARTICULO 21º: La Empresa por su parte, una vez comprobadas las circunstancias, extenderá la respectiva denuncia de accidente y otorgará al interesado un Certificado que consigne el horario de trabajo del afectado, para su presentación al Instituto de Seguridad Laboral o a quien corresponda.

DE LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES:

La investigación de accidentes se basa en el principio de que éstos no son casuales, sino que existen causas precisas para su ocurrencia. El objetivo principal es, por lo tanto, descubrir condiciones y prácticas inseguras de trabajo con el propósito de evitar que se produzcan las circunstancias o condiciones que posibilitan los accidentes. En consecuencia, durante la investigación de accidentes del trabajo, a diferencia de otros tipos de investigaciones, no se persigue identificar o buscar culpables para sancionar, sino que se trata de descubrir posibles fallas humanas o materiales para corregir o eliminar a través de la aplicación de medidas de carácter técnico.

ARTICULO 22º: De acuerdo con la definición de objetivos de la investigación de accidentes, es necesario e indispensable que todos los trabajadores presenten su más amplia colaboración y respaldo a sus procedimientos, ya que ellos son los directamente beneficiados al disminuirse o evitarse los riesgos de accidentes. El ocultamiento de datos, la falta de interés o desconfianza en las labores de investigación, retarda el mejoramiento de las condiciones de trabajo y mantiene vigentes peligros no controlados.

ARTICULO 23º: Por regla general, se investigarán todos los accidentes que signifiquen daño físico al trabajador y también las acciones o alteraciones de la salud provocadas por el ambiente de trabajo o la actividad realizada.

También, de acuerdo con la definición técnica de Accidente del Trabajo, en ciertos casos cuando no existan lesiones, o sólo se produzcan lesiones menores podrán investigarse las causas de los daños materiales o las alteraciones a la producción originadas por los mismos.

ARTICULO 24º: En casos de menor importancia, por la magnitud o seriedad de las lesiones o daños causados, la investigación la efectuará el Jefe Directo, una vez que se hayan prestado los primeros auxilios al accidentado. El resultado de su investigación deberá informarlo oportunamente a la Jefatura Correspondiente.

Cuando el accidente es de mayor consideración o trascendencia, haciendo necesario el envío del afectado al hospital, la investigación será efectuada por el Jefe Directo o



Supervisor. Será éste el encargado de emitir el informe técnico que corresponda para que sean tomadas las medidas del caso.

ARTICULO 25º: Los pasos a seguir en un procedimiento de investigación por la persona encargada de realizarlo son los siguientes:

- 1) Se hará cargo del hecho luego de recibir la denuncia del accidente y concurrirá al lugar del suceso. La rapidez en ejecutar esta etapa del procedimiento es muy importante a fin de evitar olvidos o pérdidas de datos y **antecedentes** por parte de los testigos o del propio afectado.
- 2) Recorrerá cuidadosamente el lugar del accidente, tratando de localizar el acto o la condición insegura que lo produjo. Examinará la máquina o herramienta empleada y la instalación de dispositivos de seguridad para la protección de las operaciones. Se analizarán, cuando sea posible, los peligros propios del proceso, del ambiente de trabajo y de la intervención del trabajador.
- 3) Interrogará a todos los testigos inquirendo detalles del hecho y, si es posible, al propio afectado, dejando constancia por escrito de sus declaraciones.
- 4) Se registrarán las observaciones e interrogaciones efectuadas en el terreno utilizando un formulario especial, llamado **Reporte Interno de Investigación de Accidentes**, que contiene un cuestionario sobre los principales aspectos que es necesario consignar para fines de resumir y orientar las pesquisas.
- 5) Se elevará un informe especial de la investigación a la Gerencia General, destacando los factores causantes del accidente y las medidas a adoptar tendientes a evitar su repetición.

PRESTACIONES MÉDICAS Y ECONÓMICAS:

ARTICULO 26º: La víctima de un accidente del trabajo o enfermedad profesional de La Empresa cuenta con Beneficios médicos que se detallarán más adelante. El Instituto de Seguridad Laboral gestiona servicios médicos que permiten la recuperación rápida de los trabajadores adheridos al Instituto. Los beneficios médicos son todas aquellas atenciones de salud que recibe el trabajador sin costo alguno hasta lograr su recuperación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas, cuando se trate de un accidente del trabajo, de trayecto o enfermedad profesional.

Los beneficios médicos son los siguientes:

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones.
- Medicamentos.
- Prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación.



- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de los beneficios (siempre que la víctima se encuentre impedida de valerse por sí misma, o deba efectuarlos por prescripción del médico tratante).

Respecto de las prestaciones médicas de los trabajadores se deberá tener en consideración lo establecido en la ley N° 20.584 sobre derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud.

ARTICULO 27°: La incapacidad temporal da derecho al accidentado o enfermo, a un subsidio diario equivalente, al 100% del promedio de las 3 últimas remuneraciones mensuales anteriores al mes del accidente, deducidas las leyes sociales correspondientes. En todo caso, el monto del subsidio se reajustará en un porcentaje equivalente al alza que experimenten los correspondientes sueldos o salarios en virtud de leyes generales, o por aplicación de convenios de trabajo.

ARTICULO 28°: El subsidio se pagará durante toda la duración del tratamiento, desde el día de la presentación del accidentado al Sistema o del diagnóstico de la enfermedad, hasta la curación del afiliado o su declaración de invalidez.

ARTICULO 29°: Si el accidentado o enfermo se negare a seguir el tratamiento o dificultare o impidiere deliberadamente su curación, se podrá suspender el pago del subsidio a pedido del médico tratante y con el visto bueno del Supervisor correspondiente.

El afectado podrá reclamar en contra de esta resolución, ante el Jefe del Área respectiva del Servicio de Salud, de cuya resolución, a su vez, podrá apelar ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

ARTICULO 30°: La Empresa deberá denunciar al Instituto de Seguridad Laboral, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o el enfermo, o sus causa-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario, tendrá también la obligación de denunciar el hecho en el Instituto de Seguridad Laboral, en el caso que La Empresa no hubiere realizado la denuncia.

DE LAS ESTADISTICAS DE ACCIDENTES:

ARTICULO 31°: La Empresa, a través de su Depto. de Prevención y/o Departamento de Personal, está obligada a llevar estadísticas completas de



accidentes y enfermedades profesionales, y computar como mínimo la tasa mensual de frecuencia y la tasa semestral de gravedad de los accidentes del trabajo.

Se incluirán en las tasas los lesionados cuya ausencia al trabajo haya sido igual o superior a una jornada normal. Del mismo modo, se incluirán aquellos casos llamados accidentes de trabajo liviano, en que el accidentado no se ausenta del trabajo, pero está impedido de efectuar su actividad habitual.

Los accidentes de trayecto no serán considerados para los efectos del cálculo estadístico legal.

Las informaciones señaladas precedentemente, deberán comunicarse mensualmente, a fin de que ésta las comunique al Servicio de Salud en la forma que éste determine.

TITULO III

DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 32º: La seguridad es esencial para el desarrollo eficiente de cualquier trabajo. Por lo tanto será obligación primordial, de los trabajadores de La Empresa, en sus distintos niveles, conocer y cumplir las disposiciones del presente Reglamento y, para su debido conocimiento, se entregará a cada trabajador un ejemplar que deberá mantener en su poder.

ARTICULO 33º: No se aceptarán reclamos por desconocimiento de las materias contenidas en el presente Reglamento una vez cumplidas las disposiciones indicadas en el artículo anterior.

ARTICULO 34º: Las normas o disposiciones preventivas o correctivas, relativas a la seguridad e higiene en el trabajo, que con posterioridad a la dictación del presente Reglamento sean estudiadas o recomendadas para su adopción o puesta en práctica por la Gerencia General, se entenderán incorporadas automáticamente a él y tendrán, por lo tanto, valor y respaldo legal para exigir su cumplimiento.

Se entienden como obligaciones de los trabajadores de la empresa las siguientes:

1. Los Supervisores y, en general, todo el personal de supervisión directa, son responsables de exigir, cuando proceda, el uso y presentación correcta de los elementos de protección personal y ropa de trabajo que se entreguen para la seguridad e higiene estimadas necesarias en las actividades de los trabajadores de La Empresa.



2. Especial preocupación y vigilancia ejercerán los Jefes y Supervisores en el control del empleo correcto y completo del vestuario y equipo de trabajo proporcionado por La Empresa al personal que deba ingresar o trabajar en ambientes riesgosos.
3. Es obligación de los Jefes respectivos y del personal de supervisión de contratistas y/o sub contratistas, exigir y controlar el mantenimiento de las condiciones de seguridad establecidas en las labores y, además, el respeto por parte del personal de la medidas que sea necesario adoptar en los lugares de trabajo para eliminar las posibles condiciones y acciones inseguras que se detecten.
Asimismo, deberán exigir al personal ajeno a La Empresa que desarrolla labores dentro de ella por cuenta de terceros, el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene vigentes.
4. La contravención por el personal a su cargo de las exigencias sanitarias o de seguridad establecidas en las actividades de La Empresa, deberán ser puestas en conocimiento de la Gerencia General para que se adopten las medidas correctivas que se estimen convenientes.
5. Todo trabajador tiene la obligación de usar los elementos de protección o el vestuario apropiado que se exige y/o proporciona para trabajar en La Empresa o para ingresar a determinados recintos donde existan riesgos ambientales.
6. Los elementos de protección personal y el vestuario de trabajo proporcionado para efectuar las labores, son de propiedad de La Empresa y, por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados de ella sin previa autorización. La destrucción o pérdida del vestuario y del equipo protector por causa imputable al trabajador lo obligará a responder por su reposición. El reemplazo de un elemento protector deteriorado debe solicitarse por intermedio del respectivo Jefe o Supervisor.
7. Todo trabajador debe velar por la conservación de las máquinas, equipos o herramientas entregadas para su operación o empleo. Con el objeto de preservar su seguridad personal y la de sus compañeros, dará cuenta a su Jefe inmediato de cualquier desperfecto o anomalía en el funcionamiento que observe en ellas. Deberá, asimismo, respetar cabalmente las normas sanitarias y de seguridad establecidas en la aplicación de los distintos métodos y procedimientos de trabajo.
8. Los trabajadores están obligados a dar cuenta inmediata a su Jefe o Supervisor respectivo de toda lesión que sufran a causa o con ocasión de su trabajo, por superficial o poco importante que parezca. El retardo en hacer la denuncia correspondiente hará necesaria la investigación de la imprudencia y circunstancias del hecho que originó la lesión, y hasta podría significar la no aceptación del caso como accidente del trabajo, si los antecedentes aportados no son convincentes. De igual manera, los empleados estarán obligados a denunciar toda posible enfermedad o dolencia, sea o no del tipo



- ocupacional, que pueda significar inhabilidad para el trabajo o riesgo para la ejecución segura de sus labores.
9. Los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos, tratamiento u otras medidas sanitarias que determinen, en base a informaciones recibidas, el Servicio de Salud, el Instituto de Seguridad Laboral o la Jefatura Correspondiente. Particular importancia reviste la denuncia y tratamiento oportuno de cualquier tipo de enfermedad infecciosa o contagiosa que el trabajador presente o sospeche padecer, por las consecuencias que pueden derivarse para sus compañeros de labores y para la contaminación del ambiente en que trabaja.
 10. El trabajador deberá prestar la máxima cooperación en la investigación de los accidentes que ocurran, entregando toda la información que disponga al personal responsable de la investigación de los hechos que mediaron en el accidente, con el fin de facilitar la búsqueda y ubicación de sus causas.
 11. Será obligación del personal cooperar al mantenimiento del aseo y buen estado de los edificios, recintos de trabajo, maquinarias, equipos, instalaciones y herramientas puestos por La Empresa a su disposición.
 12. Todos los trabajadores deberán preocuparse de dar la mejor apariencia a su lugar de trabajo y mantenerlo limpio y ordenado. Asimismo, para su propia comodidad y confianza, cada uno debe contribuir a que los Servicios Higiénicos, Cocina y otras dependencias de uso y beneficio general, se mantengan en las mejores condiciones de limpieza y funcionamiento. Debe evitarse la existencia de obstáculos o el estacionamiento de materiales en los pasillos y vías de circulación que puedan dificultar o hacer peligroso el tránsito. Es obligación de todo trabajador limpiar o solicitar la limpieza inmediata de sustancias tales como aceites, grasas, ácidos o agua derramadas en los locales de trabajo, pasillos o vías de circulación, exponiendo a resbalones y caídas a los trabajadores. Los objetos que puedan significar riesgos de tropezones, resbalones o caídas, deben ser recogidos de inmediato.
 13. Deben respetarse las limitaciones o prohibiciones establecidas para el acceso o tránsito en determinados lugares de trabajo o recintos de la Empresa.
 14. Es obligación del personal dejar limpio los lugares de trabajo al término de cada jornada. Esto incluye dejar los útiles, enseres y materiales empleados, ordenados y/o guardados en estanterías y cajones, la eliminación de los desperdicios, los restos de guapes y trapos aceitados o empapados con sustancias inflamables, deben botarse en tarros metálicos con tapa, ya que existe el riesgo que se produzcan combustiones espontáneas, no debiendo dejarse dentro de cajones o armarios. Los tarros o canastillos deben vaciarse diariamente, particularmente cuando se encuentren en las oficinas.
 15. Los avisos, letreros y carteles de información o seguridad deberán ser atendidos y cuidados, procurando cumplir sus instrucciones.



16. Es obligación respetar la norma que sólo las personas autorizadas pueden operar equipos, maquinarias o vehículos de **LA EMPRESA** o de algún contratista.
17. Toda labor de instalación, mantención o reparación de maquinarias, equipos o edificios, deberá planificarse oportunamente desde el punto de vista de seguridad, a fin de prevenir riesgos al personal que la efectúa, al resto de los trabajadores o a las actividades generales de La Empresa.
18. El uso o empleo de escalas requiere especial cuidado. El trabajador deberá cerciorarse del buen estado de las mismas no usándolas en ángulos exagerados, no afirmándolas en pisos resbaladizos, sin estar convenientemente afianzadas a otras estructuras. Se escogerá un lugar adecuado para alcanzar superficies a otro nivel, evitando el uso de artificios peligrosos para aumentar su longitud, tales como cajones o trozos de madera. Cuando no sea posible afirmar la escala en ángulo seguro, poco o muy inclinado, se afirmará bien su base o se solicitará a otra persona que la sostenga.
19. Todo trabajador que para efectuar su labor deba bajar, subir o ingresar a un lugar o área poco accesible, estrecha, mal ventilada o iluminada, exponiéndose a la acción de agentes o riesgos imprevisibles, haciéndose al mismo tiempo difícil su auxilio, deberá hacerse acompañar por lo menos de un ayudante que, además de facilitar su labor, puede prestarle la ayuda necesaria en caso de emergencia.
20. Los objetos sobresalientes, las aberturas en general y las transmisiones o piezas en movimiento de las máquinas, deberán ser convenientemente protegidas, debiendo el personal colaborar en la denuncia de tales situaciones peligrosas cuando se produzcan.
21. Antes de proceder a la revisión, limpieza, acondicionamiento o reparación de cualquier maquinaria, equipo o sistema mecánico o eléctrico, debe evitarse el accionamiento accidental de ellos, desconectando completamente el circuito de alimentación eléctrica. Cuando existan, se utilizarán los mecanismos de anclaje o bloqueo que impidan todo posible funcionamiento mientras se interviene en ellos. Cuando se trate de labores de reparación o ampliación a realizar en las propias redes eléctricas interiores, se desconectarán completamente los circuitos correspondientes y se asegurarán mediante candados las cajas que encierran el respectivo tablero de comando.

TITULO IV

DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 35º: En lo sucesivo, en virtud de la aplicación de este Reglamento, quedan prohibidas a todos los trabajadores las siguientes acciones, actitudes o procedimientos, por estimarse peligrosos desde el punto de vista de la seguridad



personal, de la continuidad de las operaciones y la producción, o de la integridad de los bienes o recursos de La Empresa.

1. Desobedecer en forma total o parcial las instrucciones impartidas a través del Reglamento Interno u otros medios.
2. Desarrollar trabajos, ingresar o permanecer en recintos peligrosos de acceso prohibido y limitado a ciertas personas, sin estar debidamente autorizado por el Jefe correspondiente.
3. Reemplazar por propia iniciativa o responsabilidad a otra persona en trabajos especializados, operar máquinas, sistemas o mecanismos extraños a su trabajo habitual y para los cuales no se está capacitado y autorizado.
4. Accionar, reparar o alterar mecanismos, equipos, sistemas eléctricos o instrumentos, sin estar expresamente autorizados.
5. Ejecutar trabajos o actividades para las cuales no está capacitado el trabajador, ya sea por la necesaria especialización o por carecer de estado físico o de salud requerido, como es el caso de realizar labores que signifiquen grandes esfuerzos; hacer trabajos en altura o permanecer en ambientes enrarecidos, padeciendo enfermedades tales como insuficiencia cardiaca, vértigo o epilepsia.

En todos estos casos, el operario, al recibir la orden de trabajo, debe poner previamente en antecedentes a su jefe directo de los inconvenientes personales que tienen riesgos para su salud e integridad física, en caso de ejecutar la acción solicitada.

6. Sacar, eliminar o desactivar mecanismos o instalaciones de seguridad o protección existentes en algunos tipos de máquinas y equipos peligrosos.
7. Detener el funcionamiento de equipos o instalaciones de ventilación, extracción, calefacción, alimentación o drenaje dispuestos en determinadas operaciones.
8. Intentar el ingreso de bebidas alcohólicas al lugar de trabajo; laborar bajo la influencia del alcohol o en estado de embriaguez. Pretender trabajar encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso, el afectado deberá consultar al jefe inmediato, quien resolverá sobre la conveniencia de interrumpir las actividades laborales y posibilitará su regreso al hogar, o su envío a un Centro Asistencial si fuera necesario.
9. Encender fuegos en lugares en que La Empresa ha prohibido hacerlo por razones higiénicas o de seguridad.

En concordancia con lo estipulado en la Ley N° 19.419 (modificada por la ley 20.105 y 2.660) que señala las materia relativas a la publicidad y consumo del tabaco, queda estrictamente prohibido al trabajador, fumar en los lugares que se indican en el artículo 66° del Título X del presente Reglamento.

10. Dormir, ingerir o preparar alimentos y bebidas en lugares de trabajo.
11. Permanecer en el lugar de trabajo fuera del horario habitual, sin expresa autorización del jefe respectivo.



12. Correr, jugar, discutir o pelear en cualquier lugar de trabajo. La circulación del personal y el transporte de materiales en todo el área se hará en forma ordenada y tranquila. Cuando las exigencias de tiempo, o cualquier acontecimiento imprevisto, hagan preciso mayor velocidad en las labores, deberán evitarse las carreras y sólo se acelerará el paso, a fin de evitar caídas, resbalones y choques.
13. Llevar ropas, mangas, cinturones o corbatas sueltas, anillos o gargantillas cuando se trabaja en o cerca de mecanismos en movimiento, trabajar con pantalones cortos, sin vestuario superior en días de sol.
14. Subirse sin necesidad, o por diversión, a vehículos o máquinas en movimiento.
15. Portar o introducir a La Empresa, sin aviso previo, armas de fuego o de cualquier otro tipo, que pongan en peligro la seguridad de los trabajadores. Jugar con armas u otros elementos ofensivos o contundentes.
16. Se prohíbe a la víctima de un accidente, tratarse por su propia cuenta, ya que con ello se expone al riesgo de infecciones o agravación de su lesión. Del mismo modo, debe evitarse que personas no capacitadas curen heridas, trasladen accidentados o saquen cuerpos extraños de los ojos, ya que el desconocimiento de la materia puede crear serias complicaciones al afectado.
17. Ocultar las verdaderas causas o circunstancias de un accidente por parte de los afectados o testigos presenciales del hecho.
18. Alterar o destruir el material informativo o instructivo de seguridad que se coloque, para advertencia de riesgos, en lugares o carteleras dispuestas para tal fin.
19. Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a La Empresa o algún compañero de trabajo que no haya sido entregado por el Jefe directo para su uso personal.

TITULO V

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTICULO 36º: Toda infracción a las estipulaciones del contrato de trabajo o a las disposiciones del presente **LIBRO II (Reglamento de Higiene y Seguridad)**, o a las instrucciones y acuerdos del Comité Paritario, del Departamento de Prevención de Riesgos y del Instituto de Seguridad Laboral, podrán ser consideradas como faltas graves o calificadas de negligencia inexcusable, para los efectos de la Ley N° 16744 o, en particular, las normas establecidas en los números y artículos siguientes:

1. Proporcionar información falsa sobre las causas o circunstancias de los accidentes, especialmente en el momento de la investigación, ocultando las verdaderas causas o circunstancias del mismo.



2. No utilizar los elementos y equipos de protección proporcionados para su trabajo, o emplear en forma descuidada o incompleta el vestuario exigido para efectuar determinadas labores.
3. Descuido o negligencia en el uso o manejo de máquinas o equipos que estuvieran a su cuidado y operación.
4. Toda simulación de enfermedad o accidente del trabajo.
5. No informar oportunamente sobre riesgos evidentes que pongan en peligro la seguridad del personal en el trabajo o de las instalaciones.
6. Intentar el ingreso de bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al lugar de trabajo, o presentarse al trabajo en estado anormal de temperancia, sea bajo la influencia de drogas, alcohol o en estado de embriaguez.
7. Retirar o dejar inoperantes protecciones de máquinas, de equipos o de instalaciones. No reponerlas deliberadamente o por negligencia, cuando ha sido necesario retirarlas provisoriamente.
8. Usar máquinas o equipos motorizados sin estar a cargo de ellos, o sin ser expresamente autorizado.
9. Accionar válvulas, mecanismos o interruptores de cualquier tipo en las instalaciones, sin estar debidamente capacitado o autorizado para hacerlo.
10. Cualquier acto que vaya en perjuicio de la disciplina interna y que pueda significar un riesgo para la seguridad personal de los demás trabajadores o para las actividades de La Empresa.
11. Correr, jugar, discutir o pelear en cualquier lugar de trabajo.
12. Accionar, reparar o alterar mecanismos, equipos, sistemas eléctricos o instrumentos, sin estar expresamente autorizado.
13. Detener el funcionamiento de equipos o instalaciones de ventilación, extracción, calefacción, alimentación o drenaje dispuestos en determinadas operaciones.
14. Portar o introducir a La Empresa, sin aviso previo, armas de fuego o de cualquier otro tipo, que pongan en peligro la seguridad de los trabajadores. Jugar con armas u otros elementos ofensivos o contundentes

ARTICULO 37º: El grado de infracción o falta en que incurra el trabajador de conformidad a lo establecido en el artículo anterior y a lo dispuesto sobre la materia por el Reglamento Interno, pueden dar motivo a La Empresa para la terminación de su Contrato de Trabajo. La falta grave reincidente traerá al trabajador infractor la inmediata caducidad del Contrato antes citado. Para tal efecto la Empresa llevará el control correspondiente en la hoja de vida de cada trabajador.

Aquellos trabajadores que cometan infracciones a las estipulaciones del contrato de trabajo o a las disposiciones de este Reglamento, podrán ser sancionados por La Empresa; según lo dispuesto en los Artículos 159 y 160 del Código del Trabajo.

Las sanciones, sin perjuicio de aquellas que establezca la ley, serán la amonestación y la multa, y su aplicación se sujetará al siguiente procedimiento:



- a) El Jefe directo amonestará verbalmente al trabajador cuando se trate de su primera falta, o de faltas aisladas.
- b) El Jefe directo amonestará por escrito, al trabajador cuando se trate de su segunda falta o de faltas reiteradas, enviando copia al Departamento de Personal para dejar constancia en su carpeta y a la Inspección del Trabajo respectiva.
- c) Cuando el trabajador, en sus infracciones, cometa una falta grave, se procederá a aplicar la sanción que el caso requiera, las que serán aplicadas por la Jefatura respectiva. Las sanciones pueden contemplar, según la gravedad de la falta, desde amonestaciones escritas a multas con un máximo del 25% de la remuneración diaria, por cada una de las faltas cometidas.

A mayor gravedad de las infracciones cometidas, o en la reincidencia sostenida de las faltas, deberá intervenir la Gerencia General para aplicar directamente las medidas que correspondan y que la **legislación** vigente señale. En el caso de destrucción o pérdida intencionada de maquinarias, implementos o herramientas, se perseguirá la responsabilidad civil o penal del trabajador, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 38º: El reglamento contempla sanciones a los trabajadores que no lo respeten en cualquiera de sus partes. Las sanciones consistirán en multas en dinero efectivo que serán proporcionales a la gravedad de la infracción pero no podrán exceder del 25% del salario diario y serán aplicadas de acuerdo, con lo expuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo.

Los fondos provenientes de la multas por infracción a las normas de orden, se destinarán a los fines señalados en el inciso segundo del artículo 157 del Código del Trabajo y los provenientes de las multas por infracciones a las normas sobre prevención, higiene y seguridad, a los fines señalados en el inciso segundo del artículo 20º del Decreto supremo N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El artículo 20 del Decreto N° 40 señala:

“El reglamento contemplará sanciones a los trabajadores que no respeten en cualquiera de sus partes. Las sanciones consistirán en multas en dinero que será proporcional a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas de acuerdo, con lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo.

“Cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el Servicio de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuesto en el Código Sanitario.



La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente, quien lo comunicará al Servicio de Salud para los efectos pertinentes”.

ARTICULO 39º: Tratándose de infracciones que importen una causal de terminación del Contrato de Trabajo, corresponderá a La Empresa resolver entre la aplicación de la multa y/o la caducidad del Contrato de Trabajo.

ARTICULO 40º: En todo lo que no está consultado en el presente reglamento, tanto La Empresa como el Comité Paritario, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en sus decretos complementarios.

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este reglamento se entenderán incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores.

TITULO VI

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS RECLAMOS

(MODIFICADOS SEGÚN LEY 19.394 DEL 21.06.95) LEY 16.744, DECRETO N° 101.
“INVALIDEZ POR ACCIDENTE DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES”

ARTICULO 41º: La entidad empleadora deberá denunciar al Instituto de Seguridad Laboral o al Organismo que corresponda conforme a las normas, inmediatamente después 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 causa-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 caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el Reglamento. **(1)**

ARTICULO 42º: Los afiliados o sus causa - habientes, así como también los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades



Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o del Instituto de Seguridad Laboral, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. (Ley N° 18.269, Art. único N° 7).

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

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

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos. **(2)**

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 del Instituto de Seguridad Laboral, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso; deberá concurrir ante el organismo de régimen Previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen Previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron; el Servicio de Salud, el Instituto de Previsión Social, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán rembolsar el valor de aquéllas al Instituto de Seguridad Laboral de la entidad que las solventó, debiendo esta última efectuar el requerimiento respectivo.

En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud Previsional a que esté afiliado.



El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, 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, contado 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 que las prestaciones hubiesen 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, contado 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, por lo cual sólo se considerará 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 proporcionar a particulares. **(3)**

ARTICULO 43°: Corresponderá al Instituto de Seguridad Laboral, al recibir la denuncia del médico tratante, sancionarla, sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

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

(1) Decreto Supremo N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicada en el Diario Oficial N° 27.061, de 7 de junio de 1968: aprueba Reglamento de la Ley N° 16.744.

(2) Inciso final sustituido por el artículo 62, de la Ley N° 18.889, publicada en el D. O. del 30 de Dic. 89.

(3) Modificado según Ley N° 19.394 D. O. del 21.06.95.



ARTICULO 44º: Corresponderá exclusivamente al Servicio Nacional de Salud la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

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

Corresponderá a las Mutualidades de Empleadores o al Instituto de Seguridad Laboral; la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes de trabajo de sus afiliados. (D.S. 45, 1985, Previsión, Art. 1Nº 3).

ARTICULO 45º: La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud y de las Mutualidades en los casos de incapacidad derivadas de accidentes del trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias del orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley. Nº 16.744 (D.S. 45, 1985, Previsión, Art. 1º Nº 4).

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

ARTICULO 46º: Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

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

ARTICULO 47º: El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta.

ARTICULO 48º: La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:



- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley 16.395; y,
 - b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieron en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79º.
- La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

ARTÍCULO 49º: El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77º de la Ley N° 16.744, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta.

ARTICULO 50º: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso **3º del artículo 77º de la Ley** N° 16.744, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80º y 81º.

TITULO VII

DE LA MAXIMA CARGA DE TRANSPORTE MANUAL (LEY N° 20.949)

ARTICULO 51º: En aquellas labores en la cual la manipulación manual de cargas se hace inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, los trabajadores no deberán operar cargas superiores a 25 kilos. El art. 211-H del Código del Trabajo contiene mayores detalles sobre casos especiales.

ARTICULO 52º: 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 kilos. La Empresa deberá implementar medidas de mitigación conforme al art. 211-J.

ARTICULO 53º: En el caso de las mujeres embarazadas, tienen prohibidas las operaciones de carga y descarga manual.

ARTICULO 54º: No obstante lo anterior, se hace necesario señalar que los pesos de carga señalados precedentemente, son pesos de carga máxima, lo cual no implica que necesariamente se deba cargar dichos pesos. La manipulación de carga con esos pesos debe quedar a las condiciones físicas del trabajador que realiza la labor, factor que debe considerar la Empresa al momento de ordenar la ejecución del trabajo.



ARTICULO 54º Bis: Protocolo Músculo Esquelético.

El 22 de febrero de 2011, se publicó en el Diario Oficial la modificación del D.S. N° 594 sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, relacionado con el control de los **Factores de Riesgo de Trastornos Musculo Esqueléticos de Extremidades Superiores**, y el 26 de septiembre de 2012, se aprobó la **“Norma Técnica de TMERT-EESS”** (trastornos musculo esqueléticos, relacionados con el trabajo, de extremidades superiores).

En cumplimiento de dichas normas y de acuerdo a nuestra Política de Prevención de Riesgos, orientada a cuidar la vida, integridad física y salud de nuestros trabajadores, incluyendo nuestros contratistas, EMM, ha desarrollado un **Programa de Control de Riesgos contra enfermedades músculo esqueléticas**, el cual forma parte de nuestro Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), enfocado en la identificación y evaluación de factores de riesgo de TMERT-EESS y así determinar los niveles de riesgo a los que están expuestos nuestros trabajadores en las tareas que involucren un exceso de repetitividad, fuerza y movimiento.

Este Programa permite identificar y evaluar los factores de riesgo de TMERT-EESS. Asimismo, cuando detecta factores de riesgo en niveles no aceptados establece las directrices que permiten eliminar o mitigar dichos riesgos mediante soluciones ingenieriles y/o administrativas. Por otra parte, el Programa contempla lineamientos de capacitación y concientización, tanto a nivel de jefatura como de los trabajadores, de las medidas preventivas y métodos correctos de trabajo.

TITULO VIII

DE LA LEY SOBRE PROTECCION DE LA CAPA DE OZONO (LEY N° 20.096)

ARTICULO 55º: Se considerarán trabajadores expuestos a Riesgo por Radiación Ultravioleta (RUV) de origen solar, a aquellos que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1º de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10 y las 17 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo RUV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

De la presente definición establecida en el DS 594, se entiende que el término “habitual bajo RUV solar directa” se refiere a aquél trabajador cuyas funciones o tareas cotidianas y permanentes se realizan a la intemperie bajo el sol, como por



ejemplo: excavaciones al aire libre, trabajos en losa de avance, techumbre, en fachadas de edificios no protegidas y en general faenas que no cuenten con protección de los rayos solares.

ARTICULO 56º: Considerando lo señalado en la Ley referida en este título, es obligatorio para el trabajador que ejecute faenas a la intemperie, emplear vestimenta superior de manga larga de telas delgadas y colores gris o blanco para reflejar el calor, como también los elementos de protección básicos como casco y guantes.

ARTICULO 57º: No obstante ello, para el personal que ejecute trabajos a la intemperie, la Empresa proveerá en sus bodegas de obra, crema del tipo pantalla solar o bloqueadores solares de factor sobre 30 para el personal de piel sensible.

Los bloqueadores, anteojos y otro dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, llevarán indicaciones que señalan el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante las diferentes grados de deterioro de la capa de ozono art 21 ley 20.096.

ARTICULO 58º: También se hará exigible en forma obligatoria, el uso de lentes de color gris o blanco con la debida certificación de que bloqueen la radiación UVA y UVB.

ARTICULO 59º: En caso de requerir trabajo en terreno, EMM mantendrá la información del IUV en pizarras, carteles u otro medio, además de las medidas de protección establecidas para ese día.

El IUV diario es proporcionado por la Dirección Meteorológica de Chile y puede ser consultado en su página web: http://www.meteochile.cl/radiacion_uv.html.

La tabla siguiente señala las medidas de protección establecidas por la Organización Mundial de la Salud.

INDICE UV	PROTECCIÓN	
1	No Necesita Protección	Puede permanecer en el exterior
2		
3	Necesita Protección	- Manténgase a la sombra durante las horas centrales del día. - Use camisas manga largas, cremas de protección solar y sombrero. - * use gafas con filtro UV B y AV A.
4		
5		
6		
7		
8	Necesita	- Evitar salir durante las horas centrales del día



9	Protección Extra	- Busque la sombra
10		- Son imprescindibles camisa, crema de protección solar y sombrero
11		- Use gafas con filtro UV B y AV A.

El 07 de enero de 2011 fue publicado en el Diario Oficial, el DS 97 que modifica el DS 594 sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, introduciendo el factor de riesgo RUV de origen solar.

Como la base para la implementación de este reglamento es la **“Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar”** del MINSAL, EMM, ha desarrollado un Programa de Protección y Prevención contra la Exposición Ocupacional a este riesgo en sus obras, el cual forma parte de nuestro Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

En el Programa se establecen las directrices que permitan identificar y evaluar el riesgo de exposición a RUV de origen solar y tomar las medidas de control pertinentes con el objeto de disminuir el riesgo para la salud de los trabajadores de EMM.

TITULO IX

DE LA OBLIGACION DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (DECRETO Nº 50 DE JULIO DE 1988 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL)

ARTICULO 60º: 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 (fórmulas, sinónimos, aspecto y color), 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.

ARTICULO 61º: 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.



ARTÍCULO 62º: Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21º 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 existen 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.

ARTÍCULO 63º: Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el presente título, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11º y 13º 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.

RIESGOS TÍPICOS DE LA EMPRESA Y MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES DE SEGURIDAD (DECRETO N° 50):

ARTÍCULO 64º: Dada la diversidad de actividades que se desarrollan en La Empresa, a continuación se señalan los procedimientos generales y los riesgos más relevantes y permanentes que deberán tener presente todos sus trabajadores.


Aquellos riesgos específicos que se presenten en los lugares de trabajo, serán oportunamente analizados e informados a los trabajadores involucrados, como así también los procedimientos y métodos que se adopten para ejecutar en forma segura tales labores. Esta capacitación será realizada por la supervisión correspondiente, dejando registrada la constancia de ella.



En trabajos de oficina se deben seguir las siguientes medidas preventivas

RIESGO	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p style="text-align: center;">CAÍDAS</p> 	<p style="text-align: center;">CONTUSIONES, HERIDAS, ESGUINCES, LUXACIONES, FRACTURAS, TEC., POLITRAUMATISMOS, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Mantener pisos nivelados y en buen estado. ⇒ Mantener las superficies de tránsito (pasillos, escaleras, etc.), limpias y libres de obstáculos (cajas, materiales en tránsito). ⇒ No correr en pasillos y escalas, tampoco subir o bajar escaleras con las dos manos ocupadas. ⇒ No dejar cajones abiertos. ⇒ Verificar que el mobiliario (sillas, escritorios, muebles de archivos) se encuentren en buen estado antes de ser utilizados. ⇒ Verificar que las zonas de tránsito estén bien iluminadas. ⇒ Mantener buena visibilidad al llevar carga en los brazos.
RIESGO	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p style="text-align: center;">ELÉCTRICO.</p> 	<p style="text-align: center;">HERIDAS, QUEMADURAS, MUTILACIONES, CONTUSIONES, FRACTURAS A PARTE O TOTALIDAD DEL CUERPO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Informe al jefe directo, la existencia de instalaciones eléctricas provisorias. ⇒ Evitar el uso de múltiples o ladrones de corriente, que recarguen la línea a que están conectados. ⇒ Verificar que los protectores diferenciales trabajen correctamente. ⇒ No efectúe reparaciones eléctricas por su cuenta. ⇒ No utilice extensiones eléctricas provisorias sin la autorización correspondiente. ⇒ Ante cualquier falla de un equipo eléctrico, desconéctelo, desenchúfelo y reporte su anomalía. Jamás realice reparaciones por su cuenta.
<p style="text-align: center;">INCENDIOS.</p> 	<p style="text-align: center;">ELECTROCUTAMIENTO, QUEMADURA Y MUERTE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ En concordancia con lo estipulado en la Ley N° 20.105 que señala las materia relativas a la publicidad y consumo del tabaco, queda estrictamente prohibido al trabajador, fumar en los siguientes recintos de la Empresa: Oficinas centrales en todas sus dependencias, Oficinas de obras, Bodegas, próximo y en Bodegas de combustibles y de elementos químicos que se almacenen en obras, interior de viviendas, departamentos en construcción y/o terminados, comedores y servicios higiénicos. ⇒ Verifique que las estufas, cocinillas y/o calefactores estén aislados de elementos combustibles. Jamás las deje en lugares de tránsito. ⇒ Mantener los extintores señalizados y en lugares accesibles. ⇒ Procure conocer y seguir las instrucciones de emergencia y evacuación de sus dependencias en el caso de un siniestro.
<p style="text-align: center;">GOLPES.</p> 	<p style="text-align: center;">CONTUSIONES, HERIDAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ No emplee el cuerpo para cerrar los cajones, hágalo con las manos puestas sobre la manilla. ⇒ No deje abiertos los cajones después de ocuparlos. ⇒ No deje máquinas u otros elementos de oficina, cerca de bordes de mesas o muebles, de los cuales puedan caer.



<p>EN EQUIPOS DE COMPUTACIÓN</p> 	<p>ENFERMEDADES PROFESIONALES</p>	<p>⇒ Reporte a su Jefe directo si no cuenta con la iluminación adecuada en su plano de trabajo o si tiene problemas de deslumbramiento.</p> <p>⇒ Use sillas reguladoras de altura.</p> <p>⇒ No se ubique a menos de 50 cm. o más de 70cm. de la pantalla.</p> <p>⇒ Utilice apoya muñecas para digitar.</p>
---	--	--

ARTÍCULO 65º: Todos los trabajadores de La Empresa, estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y a ceñirse estrictamente a sus disposiciones, las cuales, se entenderán incorporadas, en lo pertinente, a sus respectivos contratos individuales de trabajo. La Empresa entregará gratuitamente a cada trabajador un ejemplar impreso que contenga el texto del mencionado Reglamento.

TITULO X

LEY 20.105.- MODIFICA LA LEY 19.419 EN MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO

Artículo 66º: Considerando los efectos nocivos que provoca en el organismo el consumo de productos fabricados con tabaco y la exposición al humo de tales productos, y en virtud de lo que señalan los artículos 10 y 11 de la Ley 19.419, relativa al consumo de tabaco (modificada por la ley 20.105 y 20.660), en relación al artículo 154 N° 9 del Código del Trabajo, se dispone lo siguiente:

1.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.”
- b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
 1. Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
 2. Recintos donde se expendan combustibles.
 3. Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
 4. En las galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
- c) Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.



2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 1 precedente, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- b) Aeropuertos y terrapuertos.
- c) Teatros y cines.
- d) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
- e) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- f) Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- g) Dependencias de órganos del Estado.
- h) Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juego.

Se deberán habilitar, en los patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores en los casos indicados en las letras f) y g) del inciso anterior. Para dicho efecto, el director del establecimiento o el administrador general del mismo será responsable de establecer un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate. Con todo, siempre el director del establecimiento o su administrador general podrá determinar que se prohíba fumar en lugares abiertos de los establecimientos que dirija o administre.

TITULO XI

PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

ARTICULO 80: Los factores psicosociales en el ámbito ocupacional hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo y 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 trabajador y sus condiciones de trabajo. El estudio de estos factores, especialmente en su afectación negativa hacia los individuos, ha estado ligado al concepto de "estrés". La evidencia científica sugiere que experiencias continuas de estrés en el trabajo proveen de una importante conexión entre la exposición de los trabajadores a riesgos psicosociales y la aparición de enfermedades (Cox, 1993; Cox, Griffiths, & Rial-González, 2000).



Dependiendo de cómo interactúan, los factores psicosociales en el trabajo pueden ser tanto elementos positivos, que llevan al bienestar de los trabajadores, y secundariamente a un aumento de su rendimiento laboral, como también elementos negativos, constituyéndose en este caso en riesgos para la salud y relacionados entre otros al ausentismo, la motivación y el desempeño. En este sentido, los factores de riesgo tienen efectos sobre la empresa, el trabajo y el trabajador.

El 12 de junio de 2013 mediante Resolución Exenta N° 336 fue aprobado el **“Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo”**, cuyo objetivo es contar con un instrumento que entregue las orientaciones técnicas para valorar, medir y evaluar la exposición a riesgo psicosocial al interior de las empresas y organizaciones del país.

Como lo establece la Ley 16.744, E. MOLINA MOREL INMOBILIARIA LIMITADA, con la asesoría adecuada, realizará periódicamente la identificación y evaluación de riesgo definida en el Protocolo, que confirmará o no la exposición a factores de riesgo psicosocial en los ambientes de trabajo de nuestra oficina.

La identificación y evaluación de Riesgos Psicosociales, se realizará implementando la aplicación y ejecución del Cuestionario SUSESO ISTAS 21 en la oficina, realizando además la tabulación de datos y análisis de resultados. Posteriormente se implementarán las medidas de mejoras sugeridas por los trabajadores en conjunto con el Instituto de Seguridad Laboral, como Organismo Administrador de la ley N° 16.744.

TITULO XII

PROGRAMA DE ALCOHOL Y DROGAS

ARTICULO 81º: El objetivo de E. Molina Morel Inmobiliaria Limitada es prevenir y evitar, en lo posible, el consumo de drogas y/o alcohol por parte de sus trabajadores, así como informar y sensibilizar respecto de sus efectos y promover de esta forma un estilo de vida saludable. El presente Programa de Alcohol y Drogas se circunscribe a las labores, permanencia y vida de los trabajadores en las dependencias de la empresa y en las obras que esta se encuentre ejecutando, conforme a lo señalado en el artículo 153 del Código del Trabajo.

ARTICULO 82º: El Programa de Alcohol y Drogas es aplicable a todos los trabajadores de la empresa, sin distinción respecto de cargos o responsabilidades que desarrollen dentro de la organización.



ARTICULO 83º: El Programa contemplará lo siguiente:

1.- Medidas Preventivas y de Control: son medidas que se realizarán en forma anticipada para evitar las situaciones de riesgo producidas por el consumo de drogas y/o alcohol.

1.1.- Charlas informativas que buscarán sensibilizar a los trabajadores respecto de los efectos del consumo de drogas y/o alcohol, así como de promover una vida saludable, junto con entregar habilidades para enfrentar y evitar el consumo. El Jefe del Departamento de Prevención de Riesgos y Enfermedades Profesionales estará encargado de programar y coordinar dichas charlas en cada una de las obras que la empresa se encuentre ejecutando.

1.2.- Toma de exámenes preventivos de detección de consumo de alcohol y/o drogas, con una periodicidad de al menos 3 meses, bajo la siguiente condición: "Se considerará a toda la dotación de la empresa, o bien de una obra de la empresa en particular, sin distinción de cargos o responsabilidades, o bien, se tomarán muestras aleatorias, para lo cual se establecerá un sistema de sorteo que incluya a todos los trabajadores de la empresa". Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, se tomarán dichos exámenes de detección de consumo de drogas y/o alcohol a trabajadores específicos en los siguientes casos:

- En caso de accidentes o incidentes graves de trabajo, se le tomarán dichos exámenes a los trabajadores involucrados en los hechos;
- Asimismo, se le solicitará tomarse el examen de detección de consumo al trabajador que presente conductas sintomáticas y/o comportamientos que hagan pensar en el posible consumo de alcohol y/o drogas, o bien a aquellos que presenten un manifiesto estado de ebriedad, en todos los casos durante la jornada laboral.

Al tomarse los exámenes de detección de drogas y/o alcohol siempre deberá garantizarse la confidencialidad de la información obtenida, conforme a lo establecido en el artículo 154 Bis del Código del Trabajo.

Se deberá procurar realizar una contra muestra para confirmar los resultados obtenidos cuando estos sean positivos.

Cuando los resultados del examen evidencien consumo o adicción al alcohol y/o las drogas, no se registrará dicha situación en la hoja de vida laboral del trabajador, excepto en aquellos casos en que dicho consumo haya implicado la ocurrencia de un accidente o incidente grave.

2.- Apoyo e información respecto de la rehabilitación: A aquellos trabajadores que presenten un consumo peligroso o dañino se les informará de los efectos y riesgos del consumo de drogas y/o alcohol y se le recomendará seguir algún programa de rehabilitación. El encargado del programa le prestará apoyo en la búsqueda de programas de rehabilitación así como toda la información que la empresa pueda proporcionarle al respecto.



ARTICULO 84º: En los casos de toma de muestras señalados en el artículo 78, deberá solicitarse al o a los trabajadores de manera respetuosa y privada, la toma de muestra para la detección de consumo de drogas y/o alcohol, con el objeto de no afectar la privacidad y dignidad del trabajador. El procedimiento para la toma de muestras para confirmar el consumo de drogas y/o alcohol por parte de los trabajadores de la empresa será el siguiente:

a) Respecto del Alcohol:

El examen se realizará a través de un instrumento químico o electrónico, con reactivos o sensores para detectar la presencia de alcohol en el organismo. Se considerará como alcoholemia positiva a todo valor sobre o igual a 0,5 gramos por litro.

b) Respecto de Drogas:

Se controlará por medio de exámenes reactivos con muestra de orina. Las drogas a detectar, en principio, son las siguientes:

- o Marihuana
- o Cocaína

Los Procedimientos de tomas de muestra para exámenes de droga y/o alcohol, serán realizados en el establecimiento de la empresa o en la o las obras que se encuentre ejecutando la empresa, en un lugar cerrado, en privado y procurándose el respeto a la dignidad y privacidad del o los trabajadores que se sometan a los referidos exámenes.

Se deja expresa constancia que en caso que alguno de los exámenes señalados precedentemente resulte positivo, el empleado deberá pasar a una segunda etapa "de confirmación de la muestra". Cabe señalar que durante el periodo de confirmación del resultado, el trabajador será apartado de sus labores con el fin de mantener la seguridad del trabajador involucrado, de los demás trabajadores y de la obra en general.

ARTICULO 85º: La empresa adoptará un enfoque preventivo del consumo y dependencia del alcohol y/o de otras drogas, buscando siempre cautelar la seguridad en obra y con ello la integridad física de todos los trabajadores y de terceros que pudieran verse afectados por accidentes o incidentes graves.

ARTICULO 86º: Ningún trabajador podrá realizar sus actividades laborales bajo la influencia del alcohol y/o de las drogas en las instalaciones de la empresa y en ninguna de las obras que la empresa se encuentre ejecutando. En caso que el trabajador se encuentre efectivamente bajo la influencia de las drogas y/o del alcohol, una vez tomado el examen de detección de consumo, conforme al artículo 83, el Administrador de la Obra deberá conversar con el trabajador y solicitarle que no ingrese a la obra ese día en particular y con ello resguardar tanto su seguridad como la de los demás trabajadores de la empresa.



ARTICULO 87º: Ningún trabajador podrá portar alcohol o drogas durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones de la empresa o de las obras que se encuentre ejecutando. Los trabajadores que se encuentren tomando remedios que contengan algún tipo de estupefaciente con ocasión de un tratamiento médico deberá declararlo e informarlo a su jefe, exhibiendo copia de la receta médica.

ARTICULO 88º: Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por drogas aquellas descritas en la Ley Nº 20.000 y en su Reglamento.

TITULO XV

DE LA VIGENCIA

ARTICULO 89º: El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad entra en vigencia el 1 de mayo de 2017, pero se entenderá prorrogado automáticamente, sino ha habido observaciones por parte de la Empresa o de los trabajadores, después de haber sido puesto en conocimiento de los trabajadores con 30 días de anticipación en, a lo menos, dos sitios visibles de cada Establecimiento, faena, sucursal o agencia de la Empresa, con la misma anticipación.

Una copia del presente Reglamento se remitió al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días siguientes a la fecha indicada en el inciso anterior.

Para todos los efectos, se deja constancia que los trabajadores fueron instruidos para plantear las observaciones que estimaren ante la Dirección del Trabajo, si se trata de materias relativas a normas de orden y al Servicio de Salud correspondieren a materia de Higiene y Seguridad.

Santiago,.....de 20____



REGLAMENTO INTERNO Fecha última actualización:
DE ORDEN HIGIENE Y Abril – 2017
SEGURIDAD

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad ha sido entregado al Sr(a). _____
CI N° _____

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 153 y siguientes del Código del Trabajo (ex Art. 149, Ley Nro. 18.620), como asimismo de lo establecido por la Ley Nro. 16.744, sobre Accidentes del Trabajo o Enfermedades Profesionales y su Reglamento.

Dicho Reglamento es parte integrante del Contrato de Trabajo y será obligatorio para el Trabajador cumplir fiel y estrictamente las disposiciones contempladas en su texto desde la fecha de su contratación.

Se entrega el ejemplar del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad al trabajador, quedando copia de éste junto al Contrato de Trabajo suscrito entre las partes.

Fecha _____

Trabajador

pp. E. Molina Morel Inmobiliaria Limitada