

REGLAMENTO INTERNO, DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.

ROLAND VORWERK Y CIA LIMITADA

Agosto 2024

INDICE:
- Título I Introducción
Primera parte: Normas de Orden
- Título II Objetivo de este Reglamento.
- Título III Disposiciones generales.
- Título IV Del ingreso.
- Título V Del contrato de trabajo.
- Título VI De la jornada de trabajo
- Título VII Del trabajo en horas extraordinarias.
- Título VIII De las remuneraciones.
- Título IX De las obligaciones.
- Título X De las prohibiciones.
- Título XI Del feriado anual.
- Título XII De las licencias médicas y de la protección de la maternidad.
- Título XIII Informaciones, peticiones y reclamos.
- Título XIV Sanciones y multas.- Cámaras de Seguridad.
- Título XV De la terminación del contrato de trabajo.
- Título XVI Del procedimiento de reclamo por término del contrato de trabajo.
- Título XVII De la investigación del acoso sexual y del acoso laboral.
- Título XVIII Regula actividades relacionadas con el tabaco
- Título XIX Protección de Trabajadores contra Radiación UV
- Título XX Del procedimiento de reclamación por razones de genero
Segunda Parte: Normas de Prevención, Higiene y Seguridad.
- Título XXI Derecho a la igualdad en los trabajadores con discapacidad.
- Título XXII Del permiso matrimonial
- Título XXIII Del permiso a trabajadores (as) a efectuarse examen de mamografía y próstata.
- Título XXIV De las obligaciones especiales.
- Título XXV De las prohibiciones especiales.
- Título XXVI De las sanciones.
- Título XXVII Procedimiento de reclamo (77 bis), evaluación de incapacidades.
- Título XXVIII Del control de salud para evitar accidentes del trabajo.
- Título XXIX De la ley de la silla.
- Título XXX Del Comité Paritario.
- Título XXXI Sugerencias para prevenir accidentes.
- Título XXXII Del derecho a saber.
- Título XXXIII De la protección en carga, descarga y de manipulación manual
- Título XXXIV Protocolo de emergencia y evacuación
- Título XXXV Protocolo agente biológico coronavirus COVID-19
- Protocolo MINSAL
- Protocolo Ley Karin (Ley 21.643)
Vigencia
Comprobante de recepción por el trabajador

TITULO I INTRODUCCION

Artículo 1: El presente Reglamento Interno ha sido confeccionado para dar fiel y efectivo cumplimiento a las disposiciones legales vigentes que se mencionan y que así lo indican:

- Código del Trabajo, Ley 19.759, publicada en el Diario Oficial el 05 de octubre de 2001, en sus artículos 153 al 157 inclusive y aquellos artículos donde se indique específicamente.
- Ley N° 16.744 de 1968, sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Decreto Supremo N° 101 Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 07 de Junio de 1968 Reglamento de la Ley N° 16.744.
- Decreto Supremo N° 40, Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, del Ministerio del Trabajo y Previsión social, publicado en el Diario Oficial del 07 de Marzo de 1969, que reglamenta el Título VII de la Ley N° 16.744 de 1968
- Decreto Supremo N° 54, Reglamento sobre constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, del 11 de marzo de 1969.
- Decreto Supremo N° 594, Reglamento sobre condiciones ambientales básicas en los lugares de trabajo, del Ministerio de Salud, y su modificación contenida en el Decreto Supremo 201 del 27 de Abril de 2001, del Ministerio de Salud.
- Ley N° 19.728, normativa que crea y regula el seguro de cesantía.
- Ley N° 20.005, sobre acoso sexual.
- Ley N° 19.419, Sobre el Tabaco.
- Ley N° 20.096, Sobre Protección radiación UV. Y D.S. 97/10.
- Ley N° 20.001, Regula el peso máximo de carga humana transportable.
- Ley N° 20.348, Resguarda el derecho a la igualdad en las remuneraciones

Artículo 2: Las disposiciones que contiene el presente Reglamento están destinadas a servir a los Trabajadores y al Comité Paritario de **ROLAND VORWERK Y CIA LIMITADA** teniendo para todos ellos el carácter de obligatorias. Por ser éste un Reglamento Interno, lo dispuesto en él podrá ser modificado, según lo establece el artículo 153 inciso 3 del Código del Trabajo, y el artículo 15 del Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, ya señalados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo **ROLAND VORWERK Y CIA LIMITADA**, debe entregar gratuitamente a cada uno de sus Trabajadores, un ejemplar del presente Reglamento; para ello y de modo de dejar constancia de ese hecho, al momento de entregarle a cada Trabajador un texto de este Reglamento, deberá firmar en la hoja desprendible del mismo el comprobante de haber recibido en forma gratuita un ejemplar del presente Reglamento.

PRIMERA PARTE NORMAS DE ORDEN

TITULO II OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 3: El presente Reglamento Interno contiene y regula las Obligaciones, Prohibiciones, y Condiciones de Trabajo, Orden, Higiene y Seguridad Industrial a que deben sujetarse todos los trabajadores de **ROLAND VORWERK Y CIA LIMITADA**, en lo referente a sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la Empresa, de sus Establecimientos, sus Sucursales y las Instalaciones de los Clientes donde se deba efectuar maniobras de montaje o relacionadas con el giro de la empresa y sea enviado por esta, sin perjuicio de lo que al respecto dispongan las disposiciones legales actualmente vigentes o las que se dicten en el futuro.

ROLAND VORWERK Y CIA LIMITADA, establece que son contrarios a los principios de ésta los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Así mismo, **ROLAND VORWERK Y CIA LIMITADA**, no se niega a la Libertad de Asociación.

TITULO III DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4: Definiciones.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a. **Trabajador:** Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación a **ROLAND VORWERK Y CIA LIMITADA**, con todo, en virtud de un contrato de trabajo, por los cuales recibe una remuneración.
- b. **Jefe inmediato o directo:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el Trabajador, entendiéndose por tales al Jefe de Sección, al Jefe del área, al Jefe de Turno, al Supervisor, al Encargado del área, etc.; en aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan la categoría de Jefe, se entenderá por Jefe inmediato al de mayor jerarquía.
- c. **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador (ROLAND VORWERK Y CIA LIMITADA)
- d. **Equipo de protección personal:** El o los elementos que permiten al Trabajador desarrollar con plena seguridad la labor para la que fue contratado y que no deteriore su integridad física por el contacto directo con una sustancia o medio hostil. Se entrega en forma gratuita por el empleador y es obligatorio el uso por parte del trabajador.
- e. **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que un Trabajador sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- f. **Accidente en trayecto:** Es el que ocurre al Trabajador en el trayecto directo de ida o regreso, entre su casa habitación y su lugar de trabajo. Pronunciarse según ley N° 20.101

- g. **Enfermedad Profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la actividad laboral y que produzca incapacidad o muerte según artículo 7 de la Ley 16744.
- h. **Organismo Administrador del Seguro: Instituto de seguridad laboral ISL,** institución de la cual la Empresa es adherente, según artículo 8 de la Ley 16.744.
- i. **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** El grupo de tres representantes patronales y de tres laborales destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo, modificado por el Decreto N° 186 del mismo Ministerio, de fechas 11 de marzo y 30 de agosto de 1979, y Decreto N° 30 del 13.08.88, respectivamente, y cuya actuación está reglamentada en este documento.
- j. **Normas de Seguridad:** El conjunto de disposiciones y/o procedimientos obligatorios emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario, del comité de Calidad (ISO), del Organismo Administrador de la ley 16744, y/o algún organismo fiscalizador competente por ley, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el Trabajador.
- k. **Procedimientos:** Documentos que contienen las normas de seguridad específicas por área de trabajo, con sus objetivos, alcances, tratamiento, aplicación, desarrollo, personas responsables, etc., y que son de cumplimiento obligatorio por los trabajadores de la empresa.
- l. **Permisos, descansos, enfermedades graves de los hijos menores de 18 años:** Se registrará conforme a lo que establecen los artículos 194 al 202 del Código del trabajo (Ley 19.759).
- m. **Salas cuna:** Se registrará conforme a lo que establecen los artículos 203 al 207 del Código del Trabajo (Ley 19759, del año 2001).-
- n. **Exámenes pre ocupacionales:** Se entiende como la documentación médica o de laboratorio que indique el estado de salud y aptitud física del trabajador para desarrollar una determinada faena o proceso productivo, pudiendo ser tomado en forma particular previo a la contratación o solicitado por la empresa en el organismo Mutual en que este adherido (Ejemplo, para labores sobre o bajo nivel de piso o en lugares de mayor altura, se debe tomar examen de altura física o altura geográfica).

TITULO IV DEL INGRESO

Artículo 5: Toda persona que ingresa a trabajar en **ROLAND VORWERK Y CIA LIMITADA,** en adelante la Empresa, llenará una ficha según indica el Procedimiento de ingreso, acompañando los antecedentes que se mencionan más adelante, para efectuar su contratación.

5.1.- Comprobadas aptitudes de competencia, buena conducta y honorabilidad.

5.2.- Salud compatible con la naturaleza del trabajo.

5.3.- La Empresa se reserva el derecho de rehusar cualquier postulación o de aceptar aquellas que no cumplan con los requisitos exigidos, cuando la naturaleza de un determinado cargo o la calificación especial que pueda tener el postulante así lo aconseje.

5.4.- Todo trabajador al ingresar a la Empresa deberá llenar la solicitud que será entregada por el encargado de Personal, encargado de RR.HH. o Administración y/o Gerente de área respectivo, la que contendrá, a lo menos, los antecedentes que siguen, cuyos certificados y comprobantes deberán acompañarse a la misma,
Antecedentes:

1. Individualización de la persona con mención de Cedula de Identidad y RUT, del domicilio, estudios cursados, fecha de nacimiento, la nacionalidad, el estado civil, profesión u oficio;
2. Si fuere casado o viudo, deberá acompañar en original, certificado de matrimonio y nacimiento de cada uno de sus hijos causantes de asignación familiar, mas certificado civiles, para acreditar cargas familiares.
3. Si fuere mayor de 18 años, deberá acompañar, en original certificado que acredite haber dado cumplimiento a las obligaciones Militares;
4. Si fuere menor de 18 años y mayor de 15 años, la relación laboral se ceñirá a lo previsto en los incisos 2º, 3º, 4º, 5º, 6º y 7º del Art.13 del Código del Trabajo, según corresponda;
Podrán celebrar contratos de trabajo sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen sus salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno: o a falta de estos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo.
5. Deberá acompañar certificado de antecedentes para fines especiales vigente;
6. Copia del aviso de cesación de servicios del último empleador o finiquito del contrato.
7. Copia del contrato de afiliación a la Institución de Previsión (AFP) y de Salud (ISAPRE u otra) respectiva;
8. Certificado de Salud o examen pre ocupacional.
9. Fotocopia por ambos lados de la Cedula de Identidad;
10. Dos fotografías tamaño carne con indicación del nombre y RUT del interesado; y
11. Las restantes exigencias que determine la Empresa, según el cargo o la función a la que postule el interesado.

Artículo 6: Si durante la comprobación posterior que la Empresa hará de los documentos y antecedentes entregados por el interesado, se determina que ha presentado antecedentes o documentos falsos o adulterados, la Empresa podrá poner término de forma inmediata al Contrato de Trabajo, si este ya se hubiese celebrado.

Artículo 7: Cualquier variación que con posterioridad experimenten los señalados antecedentes personales del interesado (cambio de domicilio o cualquier otra información que altere los datos contenidos en el Contrato de Trabajo o la carpeta personal del trabajador),

deberá comunicarlo a la Empresa dentro de las 48 horas siguientes al hecho, acompañando los documentos o certificados correspondientes.

TITULO V DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 8: El Contrato de Trabajo entre la Empresa y el interesado, en adelante “el Trabajador”, deberá suscribirse dentro de los 15 días de incorporado el trabajador, o de cinco días si se trata de contrato por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a treinta días. Dicho Contrato de Trabajo en adelante “el Contrato” se extenderá en duplicado, firmando ambas partes los ejemplares, quedando uno en poder de cada contratante (art. 9 Código del trabajo).

Artículo 9: El contrato contendrá a lo menos las siguientes estipulaciones en conformidad a lo establecido en el artículo 10 del Código del Trabajo:

1. Lugar y fecha del contrato;
2. Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad y fecha de nacimiento e ingreso del Trabajador;
3. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad donde hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos ó más funciones específicas, sean éstas alternativas o complementarias;
4. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
5. Duración y distribución de la jornada de trabajo;
6. Plazo del Contrato; y
7. Demás pactos que acordaren la Empresa y el Trabajador, de mutuo acuerdo.
8. Permiso de salida y reporte de visita de vendedores.
9. Firma de las partes.

Artículo 10: En aquellas faenas en que por su naturaleza sea necesario llevar a efecto el trabajo fuera del recinto de la Empresa, el Trabajador lo realizará en comisión de servicio, fuera del Establecimiento, dando cumplimiento a las normas de seguridad propias de la empresa o de la empresa del Cliente donde, con todo si las normas de seguridad y uso de elementos de protección personal de la empresa del Cliente, fuesen superiores a las Normas de La empresa, se deberá cumplir en todas sus partes las del Cliente.

Artículo 11: No será necesario modificar los Contratos de Trabajo para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones. Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del Trabajador deberá aparecer actualizada por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

Cualquier otra modificación al Contrato de Trabajo se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, o en los anexos que sean necesarios, los cuales se entenderán que forman parte integrante de éste. Si los antecedentes personales del (a) trabajador (a), tales como estado civil, domicilio, etc., experimentaren alguna modificación, deberán ser puestas en conocimiento del empleador en el plazo de 24 horas de ocurrida la modificación.

La Empresa podrá alterar la naturaleza de los servicios, el sitio o recinto en que ellos deben prestarse a condición de que se trate de labores similares, que el sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o Ciudad y sin que ello implique menoscabo para el trabajador.

En caso que el trabajador (a) se considere perjudicado por cualquiera de los cambios, podrá reclamar de la medida ante la Inspección del trabajo, la que resolverá al respecto, pudiendo la parte afectada reclamar en esa resolución directamente ante la Dirección del Trabajo, que resolverá en definitiva, sin ulterior recurso.

Artículo 12: El Contrato de Trabajo de los menores de 18 años de edad deberá ser firmado por el menor y por su representante legal o por la persona o Institución que lo tenga a su cargo o cuidado, o con la autorización del Inspector del Trabajo respectivo, en conformidad al art. 13 del Código del Trabajo.

En el caso de aprendices o estudiantes que realicen su práctica en la Empresa, se deberá contemplar en sus contratos de trabajo los derechos y obligaciones de los mismos, según art.77 al art.85, del Código del Trabajo, quedando explícitamente establecido que deben someterse a las normas de Orden, higiene y seguridad que contempla este Reglamento Interno.

TITULO VI DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 13: La jornada de trabajo, en adelante “La Jornada”, es el tiempo durante el cual el Trabajador debe efectivamente prestar sus servicios a la Empresa, y/o el tiempo en que él se encuentra a disposición de la Empresa sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

La jornada ordinaria de trabajo en la Empresa será distribuida preferentemente de Lunes a Viernes, en esta modalidad la jornada ordinaria podrá ser distribuirá en turnos semanales, de acuerdo a la siguiente distribución:

Ventas:

- De lunes a viernes de 9:00 hrs a 18:00 hrs ó 8:30 hrs a 17:30 hrs con 30 minutos de colación. Desde las 13:00 a las 15:30 horas dependiendo del turno que se les asigne

Administración:

- De lunes a viernes de 9:00 hrs a 18:00 hrs con 30 minutos de colación. Desde las 13:00 a las 15:30 horas dependiendo del turno que se les asigne

Cobranza:

- De lunes a viernes de 9:00 hrs a 18:00 hrs ó 8:30 hrs a 17:30 hrs con 30 minutos de colación. Desde las 13:00 a las 15:30 horas dependiendo del turno que se les asigne

Bodega:

- De lunes a jueves de 8:00 hrs a 18:00 hrs y Viernes de 8:00 hrs a 17:00 hrs ó de Lunes a Jueves de 9:00 hrs a 19:00 hrs y Viernes de 9:00 hrs a 18:00 hrs con 60 minutos de colación. Desde las 13:00 a las 15:30 horas dependiendo del turno que se les asigne (o según contrato individual de cada trabajador).

Choferes y Peonetas:

- De lunes a jueves de 8:00 hrs a 18:00 hrs y Viernes de 8:00 hrs a 17:00 con 60 minutos de colación. Desde las 13:00 a las 15:30 horas dependiendo del turno que se les asigne

La entrada y salida del personal, se controlará y registrará a través de tarjetas de asistencia magnéticas o timbradas por un reloj control biométrico, o cualquier sistema que se implemente y que este conforme a la ley y no produzca menoscabo del trabajador.

A falta de reloj control, de extravió y/u olvido de la tarjeta, se empleará una nómina u hoja de asistencia de personal, de uso exclusivo del servicio de guardia de la Empresa, en la cual el trabajador deberá indicar al guardia de turno, la hora de entrada y salida respectivamente. El trabajador deberá informar a R.R. H.H. el extravió de la tarjeta, de así suceder, dentro de las 2 horas siguientes de sucedido el hecho.

No obstante, la jornada de aquellos Trabajadores que desempeñen labores de vigilancia se prolongará de acuerdo a los Turnos fijados en calendario por el área.

Quedan excluidos, de los incisos anteriores, todos aquellos trabajadores con quienes así se haya pactado en su Contrato Individual de Trabajo.

Se prohíbe al personal hacer anotaciones y enmiendas en las tarjetas de asistencia propias o ajenas, marcar y timbrar las tarjetas de asistencia de otro trabajador, portarlas consigo, intervenir en el mecanismo del reloj control dispuesto por la Empresa y, en general alterar cualquier forma el sistema de control.

Artículo 14: La Jornada ordinaria de trabajo, se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas un lapso de 30, 60 ó 90 minutos para colación; dicho período se consignará en el contrato de trabajo y no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria, este lapso dependerá de cada contrato y área.

El trabajador, que haciendo uso de su horario de colación, asista al casino, y haga uso del Servicio de Casino, deberá marcar y obtener el vale que el reloj control de casino le emita. Dicho vale será entregado al personal del servicio de casino o en su defecto, inscribirse en la nómina diaria que el mismo servicio de casino tendrá habilitado.

El trabajador que use el Servicio de Casino, tendrá derecho a la utilización de las instalaciones, de los elementos y utensilios que el casino distribuya para la alimentación del trabajador.

El trabajador que no haga uso del Servicio de Casino, tendrá la opción de traer su alimento y hacer uso de las instalaciones del casino, pero no tendrá derecho sobre los elementos y utensilios, que estarán destinados al servicio de los trabajadores que opten por el Servicio.

Los trabajadores, deberán tener un buen comportamiento mientras se mantengan en las instalaciones del Casino de la Empresa; y deberán presentarse con su vestimenta limpia de elementos grasos y siliconas, ya que dichos elementos manchan y se adhieren al piso, sillas y mesas que utilizan.

El trabajador, no podrá obtener, sacar o lograr sustraer de las instalaciones del Casino, los elementos y utensilios que estén destinados exclusivamente para el uso y utilización dentro del mismo. El trabajador que sea sorprendido en esta conducta, será amonestado con copia a la Inspección del Trabajo y la reiteración de la misma, será considerada causal de Término de Contrato.

Artículo 15: Se excluyen de la limitación de jornada ordinaria de trabajo, a los siguientes:

Los Gerentes, Subgerentes, Apoderados con facultades de administración y quienes trabajen sin fiscalización inmediata, los Agentes comisionistas y de seguros, vendedores viajantes, cobradores, Supervisores y demás que no ejerzan sus funciones al interior de la empresa.

Artículo 16: La Empresa podrá alterar la distribución de la Jornada cuando se trate de circunstancias que afecten la totalidad del proceso productivo o de alguna de sus unidades o conjuntos operativos, en los términos establecidos por la Ley. Asimismo, podrá excederse la Jornada cuando ello sea indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la Empresa, o cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o para impedir accidentes o efectuar arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones. En estos eventos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 29 del Código del Trabajo, las horas trabajadas en exceso se considerarán extraordinarias y se pagarán con el recargo legal correspondiente.

Artículo 17: Sin perjuicio de lo que se expresa en el Título siguiente, se prohíbe trabajar, sin autorización del Jefe Directo, fuera de las horas enunciadas en el presente Reglamento o los indicados en su contrato.

TITULO VII DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 18: Se consideran horas extraordinarias aquellas en que la jornada del trabajador exceda la jornada ordinaria de 45 horas a la semana. En todo caso, las horas extraordinarias no podrán exceder de dos horas diarias, y siendo éstas pactadas con firma de ambas partes.

Artículo 19: La liquidación y pago de las horas extraordinarias se efectuarán conjuntamente con el pago del sueldo mensual. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias. El derecho a reclamo por el pago y/o liquidación de las horas extraordinarias, prescribe a los 6 meses.

Artículo 20: De conformidad a lo previsto en el artículo 32 inciso 4 del Código del Trabajo, no son horas extraordinarias las trabajadas en exceso de la jornada ordinaria en compensación de un permiso solicitado por escrito y autorizado por la Empresa, o subsanar errores u omisiones cometidas durante la jornada ordinaria de trabajo.

El procedimiento para el permiso del personal de planta, será el siguiente:

1. El trabajador deberá solicitar la autorización de un permiso con 24 horas de anticipación, en lo posible, a su respectivo Jefe directo o Supervisor de sección, el cual lo autorizara, previo estudio de la carga de trabajo y del personal disponible a cargo. Este será ratificado, con la firma de la Gerencia de Producción;
2. Luego de ser autorizado, el trabajador deberá entregar al servicio de guardia de turno su permiso correspondiente. El trabajador quedara obligado a marcar su salida y entregar el vale que emite el sistema de asistencia a Portería, antes de su salida;
3. Será de responsabilidad del trabajador, la revisión de todos sus datos antes de la entrega del permiso al personal de guardia, estos son: fecha, nombre del trabajador, sección o área de trabajo, tipo de permiso, hora de salida, visto bueno del Jefe o Supervisor, visto bueno de la Gerencia, recibir el vale correspondiente a su salida y de entrada del trabajador, adjuntar, pegar o corchetear los vales al permiso de planta y entregar diariamente los permisos una vez que el trabajador adjunte el vale de llegada si correspondiera; y
4. No podrá salir ningún trabajador de la empresa, que no porte su permiso o cumpla con lo normado anteriormente.

Artículo 21: De conformidad al artículo 33 del Código del trabajo de la asistencia al trabajo quedará constancia en la respectiva Tarjeta Personal timbrada en el reloj control o en el Libro de Asistencia; en cualquier sistema el trabajador deberá marcar, con ropa adecuada a su trabajo, exactamente la hora de inicio y de término de sus respectivas labores, presumiéndose que el trabajador ha faltado o ha llegado atrasado por la sola circunstancia de no marcar su tarjeta.

Las horas extraordinarias deberán ser autorizadas por escrito por el Jefe Directo del trabajador o por la persona que lo reemplace. Se establece como tope máximo de horas extraordinarias 2 por día.

El personal que no registre en su tarjeta de marcación, planilla de asistencia y que no se encuentre registrado en hoja de horas extras debidamente autorizadas, no tendrán y no darán derecho a cobro alguno.

Quedan excluidos de lo señalado precedentemente, todos aquellos trabajadores con quienes así se haya pactado en su contrato individual de trabajo.

TITULO VIII DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 22: Los trabajadores percibirán la remuneración estipulada en el respectivo Contrato Individual de Trabajo. El monto de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal vigente si la jornada de trabajo es completa o inferior a la proporción correspondiente si la jornada fuere parcial. La remuneración se ajustará en la forma y por los períodos que señale la Ley.

Los reajustes legales no se aplicaran a las remuneraciones y beneficios estipulados en contratos o convenios colectivos de trabajo o en fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Artículo 23: El pago de las remuneraciones se efectuará dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente a aquél en que se originaron las remuneraciones.

La empresa podrá otorgar anticipos quincenales, siempre que así y por escrito lo solicite el trabajador, antes del día 12 del mismo mes; el anticipo, con todo, no podrá exceder del 50% del sueldo liquido base.

Los anticipos podrán ser suspendidos o modificados de acuerdo a la situación particular del Trabajador.

Artículo 24: De las remuneraciones la Empresa retendrá mensualmente las cotizaciones de previsión, salud y de seguridad social y de naturaleza laboral que correspondan, los impuestos fiscales y demás deducciones expresamente autorizadas por Ley.

Solo con acuerdo escrito del Trabajador, la Empresa podrá deducir de las remuneraciones otras sumas destinadas a efectuar pagos de cualquier naturaleza; estas deducciones, con todo no excederán del 25% de la remuneración mensual.

La Empresa deducirá de las remuneraciones las multas que pueda aplicar en virtud del presente Reglamento.

Artículo 25: Junto con el pago de las remuneraciones mensuales la Empresa entregará a cada Trabajador un comprobante, en duplicado, con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y los descuentos efectuados; el Trabajador deberá firmar y devolver a la empresa el original de dicha liquidación.

La Empresa cancelará, cuando corresponda, remuneraciones adicionales, cuyos requisitos para percibir las se contienen en los acuerdos que las originan y reglamentan. Se estipula expresamente que si el trabajador deja de cumplir los requisitos que le dan derecho al goce de estas remuneraciones adicionales, la Empresa cesará de pagarlas.

TITULO IX DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 26: Serán obligaciones del Trabajador, las siguientes:

1. El fiel cumplimiento de las estipulaciones del Contrato de Trabajo y/o convenio colectivo suscrito con la Empresa, las disposiciones del presente Reglamento Interno, y de las órdenes de sus superiores;
2. Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones;
3. Ser respetuoso con sus Superiores y Jefes, observando y cumpliendo las órdenes que éstos impartan en orden al buen servicio y/o a los intereses de la Empresa;
4. Ser cortés con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran a la Empresa y/o a sus Establecimientos;
5. Cuidar de su aseo y presentación personal al concurrir a su labor; conjuntamente con las condiciones físicas y mentales adecuadas para cumplir su labor;
6. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de las maquinarias, herramientas, instalaciones, útiles, elementos de trabajo y de protección personal, materias primas de todo tipo y, en general de todos los bienes de la Empresa, siendo el Trabajador personalmente responsable de aquellas herramientas o máquinas que estén para su uso personal o confiado a su cuidado. En caso de extravío o de daños injustificados en los elementos o materiales antes señalados, el valor correspondiente a su reposición será descontado de los haberes del Trabajador, sin perjuicio de otras responsabilidades legales. Con todo, el descuento deberá contar con el acuerdo escrito del Trabajador y su Jefe directo;
7. Mantener un ritmo de rendimiento normal en su trabajo, sin disminuirlo por causas atribuidas a su voluntad;
8. Demostrar dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina en el trabajo;
9. Dar aviso inmediato a su Jefe directo de las pérdidas y/o daños o deterioros que sufran los objetos a su cargo y en general de cualquiera anomalía que pudiese significar un riesgo o perjuicio para los intereses de la Empresa;
10. Deberá informar sobre irregularidades y anomalías que se observen dentro del recinto de la Empresa, y/o sobre los reclamos que formulen los clientes o personas ajenas a la Empresa;

11. Dar cuenta a su Jefe inmediato de las dificultades que se le presenten en el desempeño de sus labores, cualquiera que sea el origen de ella;
12. Trabajar con la indumentaria y elementos de protección personal que la Empresa le proporcione al efecto, como asimismo mantenerlas en buen estado de conservación y presentación;
13. Guardar y dejar limpios los útiles, herramientas y áreas de trabajo, cada día, al término del mismo;
14. Mantener el aseo en su área de trabajo durante su jornada de trabajo y al término de esta;
15. Dar cuenta a su Jefe de cualquier enfermedad infecciosa o contagiosa que lo afecte personalmente o a cualquier miembro de su grupo familiar;
16. Respetar rigurosamente los horarios de entrada y/o salida del trabajo, debiendo registrar en el sistema de control las horas de inicio y término de las faenas;
17. Solicitar permiso para faltar por causas justificadas, con un día de anticipación a lo menos, salvo caso de imprevisto de fuerza mayor, ocasiones en las cuales deberá dar aviso a su Jefe directo o al Jefe de personal;
18. Solicitar previamente y por escrito el permiso correspondiente cada vez que deba abandonar las faenas o no pueda asistir a ellas. El Jefe respectivo otorgará el permiso correspondiente solo cuando a su juicio existan motivos justificados, colocando su visto bueno a la solicitud;
19. Dejar constancia en el reloj control de las horas de inicio y termino de un permiso que se le hubiere otorgado, precisando el nombre y la firma del Jefe que autorizó dicho permiso;
20. Justificar oportunamente y ante el Jefe directo sus atrasos e inasistencias;
21. En caso de enfermedad o accidente que no sea de trabajo, el trabajador deberá justificar su inasistencia con la correspondiente Licencia Médica, otorgada por el médico respectivo del sistema de previsión a que este afecto en el plazo de 48 horas, desde que dejo de asistir al trabajo, sin perjuicio de dar aviso de forma inmediata a la Empresa;
22. Solicitar autorización escrita de su Jefe, con visto bueno de Gerencia, para sacar cualquier elemento de propiedad de la Empresa fuera del recinto de ésta, sea por razones de trabajo o por otras expresamente autorizadas por la misma, sin este requisito no se podrá sacar elemento alguno de la Empresa;
23. Rendir cuenta, a más tardar dentro de las 48 horas siguientes al término del viaje o gestión de que se trate, de los viáticos o valores por rendir que le hubiese entregado la Empresa;

24. Proporcionar todos los datos personales y familiares fidedignos para los efectos del registro de trabajadores, Instituciones de Previsión, censos y estadísticas cada vez que se soliciten;
25. Comunicar a la Empresa dentro de las 48 horas siguientes, cada vez que cambie de domicilio o estado civil y proporcionar toda la información necesaria para mantener al día los libros de registros respectivos;
26. En caso de enfermedad del trabajador, en que no pueda retirar personalmente su liquidación de sueldo y dinero, deberá presentar Poder Notarial o, en su defecto, Poder Simple junto con su respectivo Carné de identidad, para que este pueda ser retirado;
27. Respetar los Reglamentos, Instrucciones, Procedimientos y Normas de carácter general establecidas en la Empresa, particularmente las relativas al uso y/o ejercicio de determinados derechos o beneficios de naturaleza laboral; y
28. De lunes a jueves se exigirá a todo el personal tenida formal y el día viernes semi-formal dependiendo de su cargo.
29. Cualquier incumplimiento de un Trabajador a cualquiera de las obligaciones indicadas en el presente Reglamento Interno, se entenderá infracción grave a las disposiciones estipuladas en el respectivo Contrato Individual de Trabajo, sometiéndose a las formas y multas que este Reglamento dispone;

Vendedores:

1. Preocuparse por la atención de todos sus clientes.
2. Nunca negarse a recibir un llamado de un cliente.
3. Atender de la misma forma cordial y amable a los clientes encargados por su compañero ausente, resolviendo los problemas del cliente y dando la mayor comodidad para su atención y solución de algún problema presente.
4. Utilizar el teléfono para uso laboral.
5. Mantener su cartera de clientes actualizada, y los datos de este, informarlos en caso de alguna alteración a su gerencia respectiva.
6. La no materialización de ventas hacia un cliente por un periodo superior a 3 meses, dará paso inmediato a ser administrado por parte de la gerencia de ventas, evaluando su redestinación.
7. Visitar a los clientes en terreno en caso que sea solicitado por este o la gerencia lo estime conveniente.
8. La venta culmina cuando se cancela la factura.
9. El vendedor será el principal encargado del pago de la deuda de sus clientes con el ánimo de que no se bloquee por lo cual prestara toda la ayuda necesaria y solicitada por el departamento de cobranza.
10. Gerencia administrara las ventas de chilecompras

Administrativos

Cumplir con las obligaciones encomendadas por sus superiores.

Dar aviso de cualquier irregularidad de la cual se percaten ya sea por parte de un compañero o superior, en caso de ser un superior informar directamente a la gerencia.

Bodegueros

1. Marcar la tarjeta de asistencia en el horario de colación.
2. Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado
3. Sacar los pedidos solicitados en el tiempo correcto.
4. Queda prohibido trabar, entorpecer, esconder, o simplemente no querer sacar un pedido solicitado. Por un simple capricho de parte del sacador de pedido.
5. Queda prohibido trabar, entorpecer, esconder, o simplemente no querer sacar un pedido solicitado. Por un simple capricho de parte del embalador de pedidos.
6. Queda prohibido trabar, entorpecer, esconder, o simplemente no querer sacar un pedido solicitado. Por un simple capricho de parte del despachador de pedidos
7. No pueden entregar ningún artículo de la bodega sin su correspondiente documentación. A ninguna persona, inclusive los más altos ejecutivos de la empresa.
8. Queda prohibido cambiar un producto solicitado en una orden sin previo cambio de esta.
9. Es obligación trabajar con faja lumbar.
10. Los artículos de escritorio para consumo interno, deben sacarlos de bodega con su orden de salida en este caso nota de ventas autorizada por el jefe respectivo, en caso contrario se entenderá como sustracción.
11. Mantendrán un vocabulario adecuado.

Chóferes y Peonetas

Chóferes

1. Utilizar un vocabulario adecuado en su lugar de trabajo (Sin groserías)
2. Toda la mercadería, documentación y valores entregados por parte de la empresa para su entrega a clientes y de parte de proveedores para entrega en la empresa quedara bajo su custodia y será de su responsabilidad cualquier tipo de perdida, o extravió de estos.
3. Será cortes y aplicara un vocabulario adecuado para con sus compañeros superiores y clientes.
4. Debe cumplir al pie de la letra con la entrega de los pedidos:
 - a) Respetar condiciones de pago con una buena disposición al cliente.
 - b) Cumplir observaciones de la documentación para entrega de pedidos (Factura – Guías de despacho – Boletas etc.(Ej: Dirección de despacho, horario, Etc.)

- c) Exigir nombre, rut, y dirección de quien recibe el pedido.
 - d) Si el cliente no revisa los productos detalladamente el chofer debe indicarle que debe anotar en la factura los bultos recibidos por el indicando si las cajas están selladas o abiertas.
5. Debe tener la máxima precaución y conocimiento de las leyes del tránsito con el ánimo de no infringirlas en ningún aspecto caso contrario las faltas son de su responsabilidad.
 6. Será responsable del cuidado y manutención del vehículo a cargo. Indicando a sus superiores la materialización de algún cambio para su correcta aplicación. (Cambios de aceite, neumáticos, revisión técnica etc.)
 7. Debe informar cuando realizar los cambios de aceite, neumáticos, repuestos etc. Para el correcto funcionamiento del vehículo.
 8. En caso de choque el chofer deberá pagar el deducible que resulte en el seguro.(En caso de ser culpable)
 9. Las infracciones de tránsito serán de cargo del chofer.
 10. Será cuidadoso con su higiene y presentación personal. (Uso de uniforme, afeitado, etc.)
 11. Será cuidadoso y ordenado en la entrega de los pedidos a los clientes. Así como también lo será en la carga de estos al vehículo, con el ánimo de que no se estropeen.

Peonetas

1. Será cortes y aplicara un vocabulario adecuado para con sus compañeros superiores y clientes.
2. Será cuidadoso con su higiene y presentación personal. (Uso uniforme, afeitado, etc.)
3. Será cuidadoso y ordenado en la entrega de los pedidos a los clientes. Así como también lo será en la carga de estos al vehículo, con el ánimo de que no se estropeen.
4. Su dependencia directa será del chofer.

TITULO X DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 27: Al personal de la Empresa, se prohibirá estrictamente:

1. Incorporarse con atraso a su trabajo sin aviso de llegada (si el atraso es constante puede ser causal de término de contrato, Artículo 160 inciso 7 del Código del Trabajo), o retirarse antes del término de la Jornada, salvo la autorización expresa del Jefe directo;
2. Ingresar a los recintos de la Empresa o lugares de Trabajo en estado de intemperancia (entendido como el acto de haber bebido cerveza, vino, pisco u otro licor que lo deje con sus capacidades de respuesta laboral en lo físico y mental alteradas y que le impida mantener su conducta normal de trabajo) o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso, el Trabajador deberá avisar al Jefe inmediato para su retiro, y presentar a su reintegro posterior o en plazo legal el Certificado médico o Licencia pertinente;
3. Violar o no respetar el reposo médico que se le hubiere ordenado al Trabajador y/o realizar trabajos, remunerados o no,

durante dicho período; y falsificar, adulterar o enmendar Licencias Médicas propias o de otros trabajadores;

4. Retirar, utilizar, manipular o adulterar la Tarjeta de Asistencia al trabajo o registros de asistencia, o marcar o registrar la Tarjeta de otro Trabajador para cualquier efecto;
5. Desarrollar durante las horas de trabajo y/o dentro de las Oficinas, Locales y lugares de trabajo, actividades políticas, sociales, sindicales o actividades comerciales de cualquier naturaleza y en beneficio personal;
6. Ocuparse, durante las horas de labor, de asuntos ajenos a sus respectivas funciones, de negocios ajenos al Establecimiento, de asuntos personales o de atender a personas que no tengan vinculación con las funciones respectivas;
7. Interrumpir su trabajo para tomar alimentos fuera de las horas señaladas expresamente y autorizadas para estos efectos;
8. Efectuar el trabajo o las faenas establecidas en el Contrato de trabajo, de modo lento o actuando en alguna otra forma que afecte la producción;
9. Agredir de hecho o de palabra a Jefes, Supervisores, subordinados, o compañeros de labor y provocar en riñas o discusiones con ellos;
10. Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas o reñidas con la moral, las buenas costumbres o el orden público;
11. Vender, permutar, enajenar en cualquier forma, prestar o facilitar el uniforme o ropa de trabajo y elementos de seguridad que le proporcioné o asigne la Empresa;
12. Vender, portar, consumir e introducir bebidas alcohólicas o drogas de cualquier tipo y naturaleza en los lugares de trabajo, como asimismo, dormir, preparar o consumir comidas y líquidos en los mismos;
13. Portar, vender, usar barajas, naipes, juegos de azar u otras entretenimientos de cualquier clase o especie, en las Oficinas o lugares de Trabajo;
14. Atentar contra las Normas de Aseo, Seguridad e Higiene Industrial que se implanten;
15. Transitar en áreas diferentes a las asignadas por su supervisor y sin autorización expresa de este, en los horarios de producción de la empresa;
16. Sacar útiles o materiales a su cargo, fuera del recinto de la Empresa, sin autorización escrita de su Jefe;

17. Destruir, hurtar, rayar, retirar o romper los bienes muebles e instalaciones de la Empresa colocadas en sus recintos;
18. Fumar en las oficinas, bodegas, comedor o baños de la empresa.
19. Ingresar a cualquier recinto de la Empresa, fuera de su horario de trabajo, salvo autorización o citación expresa de su Jefe directo, Gerente o Supervisor de la Empresa;
20. Prestar dinero a interés o comerciar especies o servicios dentro de la empresa;
21. Usar maquinarias, herramientas, materiales y bienes de propiedad de la Empresa para fines ajenos al servicio, si no estuviera designado para ello;
22. Trabajar sobre tiempo o en exceso de la jornada ordinaria, sin autorización previa del Jefe directo;
23. Prestar servicios a terceras personas naturales o jurídicas, en funciones similares a las que desarrolla en la Empresa, salvo que contare con autorización escrita en su Contrato de Trabajo para ello;
24. Utilizar las instalaciones o recintos de la Empresa para fines diversos de los permitidos, particularmente para efectuar mantenciones, reparaciones o limpieza de los vehículos;
25. Utilizar el parque de estacionamiento de vehículos de la Empresa para fines diversos de los permitidos, particularmente para efectuar mantenciones, reparaciones o limpiezas de los vehículos. Igualmente se prohíbe prestar, ceder o traspasar el lugar de estacionamiento que se le hubiere asignado; y
26. Revelar datos, antecedentes e información propia de los productos y procesos que desarrolla la empresa, como así también revelar cualquier información relacionada con los clientes con que se trabaja y que, en ambos casos haya conocido con motivo de su relación contractual con la misma;
27. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual”.
28. Por norma de seguridad queda estrictamente prohibido portar joyas ó similares mientras se permanece en la planta. También queda prohibido escuchar música con audífonos o hablar por teléfono celular mientras se trabaja o transita en la planta.
29. Cargar peso superior a 25 kg en caso de hombres y 20 kg en caso de mujeres.

30. Se prohíbe el uso de jeans y zapatillas al personal que interactúe directamente con los clientes. (exceptuando personal de bodega, choferes y peonetas).
31. Queda absolutamente prohibido al personal de la empresa recibir comisiones, regalos, invitaciones o cualquier tipo de obsequio que pueda ser de mal interpretación para quien los emita, salvo que se le hubiera autorizado expresamente para ello.

TITULO XI DEL FERIADO ANUAL

Artículo 28: De conformidad con lo dispuesto en el Art. 67 del Código del Trabajo, el Trabajador con más de un año de servicio en la Empresa tendrá derecho a un feriado anual de quince días hábiles con goce de remuneración íntegra. El feriado se otorgará preferentemente en primavera o verano, considerándose las necesidades de la Empresa, debiendo el Trabajador solicitarlo por escrito con 1 (un) mes de anticipación.

Todo trabajador con más de 10 años de trabajo para uno o más empleadores continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo solo podrá hacerse valer hasta 10 años prestado a empleadores anteriores.

Artículo 29: En el evento que un Trabajador con los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, dejare de pertenecer a la Empresa por cualquier causa, en el Finiquito que al efecto se extienda, se le compensará en dinero el tiempo que por concepto de feriado le correspondiese.

Artículo 30: El feriado deberá ser continuo; sin embargo el exceso por sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo con el Trabajador. El feriado, por otra parte podrá acumularse con acuerdo del Trabajador, pero sólo hasta dos feriados consecutivos.

Para los trabajadores de la empresa con horario semanal distribuidos en cinco días de Lunes a Viernes, el día que no se trabaja en la semana será considerado inhábil para los efectos de la concesión del feriado anual.

En ningún caso, el feriado anual de los trabajadores ingresados a la empresa podrá exceder de 35 días corridos, incluidos los días inhábiles.

TITULO XII DE LAS LICENCIAS MÉDICAS y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

Artículo 31: El Trabajador que se encontrare enfermo o imposibilitado para asistir a su trabajo, deberá dar aviso de ello de inmediato dentro de las 24 horas siguientes a la enfermedad o imposibilidad. Asimismo, deberá presentar el correspondiente formulario de Licencia médica, extendida por un facultativo de la salud, en la forma, plazos y condiciones que precisa la Ley sobre el particular, certificar su recepción y complementarla con los antecedentes que la ley establezca.

Artículo 32: La Empresa adoptará las medidas necesarias para controlar el debido cumplimiento de la Licencia Médica otorgada a un Trabajador, y respetará rigurosamente el reposo médico que él deba tener, prohibiéndole realizar cualquier labor durante su vigencia, sea en el lugar de trabajo o en su domicilio, a menos que se trate de actividades recreativas, no susceptibles de remuneración y compatibles con el tratamiento indicado.

La Empresa podrá verificar, en cualquier momento, la existencia de la enfermedad que afecte a un Trabajador, pudiendo para ello requerir que un facultativo que ella designe y sin cargo para el Trabajador para que lo examine en su domicilio. La Empresa podrá verificar, asimismo, si el Trabajador está cumpliendo el reposo que se le ordenó.

Artículo 33: Licencias por Maternidad y normas complementarias introducidas por la ley N° 20.545

Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él.

Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre o a quien le fuere otorgada la custodia del menor, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201 de este Código y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el artículo 198.

El padre que sea privado por sentencia judicial del cuidado personal del menor perderá el derecho a fuero y subsidio establecidos en el inciso anterior.

Si durante el embarazo se produjere enfermedad como consecuencia de éste, comprobada con certificado médico, la trabajadora tendrá derecho a un descanso prenatal suplementario cuya duración será fijada, en su caso, por los servicios que tengan a su cargo las atenciones médicas preventivas o curativas.

Si el parto se produjere después de las seis semanas siguientes a la fecha en que la mujer hubiere comenzado el descanso de maternidad, el descanso prenatal se entenderá prorrogado hasta el alumbramiento y desde la fecha de éste se contará el descanso puerperal, lo que deberá ser comprobado, antes de expirar el plazo, con el correspondiente certificado médico o de la matrona.

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

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

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

Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias establecidas en los dos incisos precedentes de esta letra, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

Artículo 34: Para hacer uso del descanso de maternidad deberá presentarse al jefe del establecimiento, empresa, servicio o empleador un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo.

Artículo 35: - Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.

Para ejercer los derechos establecidos en los incisos segundo, tercero y octavo, de esta letra la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo.

De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero.

Artículo 36: El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su

permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en este artículo, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo.

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.

Artículo 37: 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 correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

La trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N° 19.620, tendrá derecho al permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis. Además, cuando el menor tuviere menos de seis meses, previamente tendrá derecho a un permiso y subsidio por doce semanas.

A la correspondiente solicitud de permiso, el trabajador o la trabajadora, según corresponda, deberá acompañar necesariamente una declaración jurada de tener bajo su tuición o cuidado personal al causante del beneficio, así como un certificado del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N° 19.620.

Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que cubrirá un período que se iniciará seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de él, con el derecho a subsidio que será de cargo del organismo de seguridad social a que estén afiliadas.

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas.

Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona.

También habrá derecho a licencia cuando la salud del hijo menor de un año requiera de la atención de su madre en el hogar, con motivo de enfermedad grave, lo que deberá acreditarse con certificado médico otorgado a ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar de la licencia referida. Con todo, gozará de ella el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviera la tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derecho a esta licencia la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge en los términos señalados en el inciso precedente.

Artículo 38: Permiso paternal.

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.

Artículo 39: Permiso por enfermedad del hijo menor de 18 años.

Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

Si ambos padres son trabajadores dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del referido permiso. Con todo, dicho permiso se otorgará al padre que tuviere la tuición del menor por sentencia judicial o cuando la madre hubiere fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él por cualquier causa. A falta de ambos, a quien acredite su tuición o cuidado.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. Sin embargo, tratándose de trabajadores regidos por estatutos que contemplen la concesión de días administrativos, primeramente el trabajador deberá hacer uso de ellos, luego podrá

imputar el tiempo que debe reponer a su próximo feriado anual o a días administrativos del año siguiente al uso del permiso a que se refiere este artículo, o a horas extraordinarias.

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

Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6º, de la ley N° 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de 6 años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit o bien presenten dependencia severa.

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

Artículo 40: Permiso por muerte de parientes.

En caso de muerte de un hijo o del cónyuge el trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso, que deberá hacerse efectivo a partir de la fecha del respectivo fallecimiento.

En la situación que antecede el trabajador gozará de fuero por el periodo de un mes, a contar del fallecimiento, salvo que esté afecto a un contrato a plazo fijo o por obra o servicio, en que solo se encuentra amparado por dicha prerrogativa durante la vigencia del contrato si fuere inferior a un mes.

Asistirá al trabajador tres días hábiles de permiso en caso de muerte de un hijo en periodo de gestación, que podrán hacerse efectivos solo desde la acreditación de la muerte con el respectivo certificado de defunción fetal.

Corresponderá al trabajador tres días hábiles de permiso en caso de muerte de la madre o del padre, que deberá hacerse efectivo a partir de la fecha del respectivo fallecimiento.

TITULO XIII INFORMACIONES PETICIONES Y RECLAMOS Y EL DELEGADO DEL PERSONAL

Artículo 41: Los reclamos, peticiones e informaciones a la Empresa, individuales o colectivas deberán ser formuladas por escrito, y de ser procedente serán contestadas de igual forma, dentro del plazo de diez días hábiles contados desde su presentación.

Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, estas se tramitarán por intermedio del Delegado del Personal

En lo referido al Delegado del Personal, se debe ajustarse al artículo 302 del Código del Trabajo.

TITULO XIV SANCIONES Y MULTAS. – CAMARAS DE SEGURIDAD.

Artículo 42: Cualquier infracción a las disposiciones del presente Reglamento, podrá ser aplicada por los Gerentes, Subgerentes, Supervisores, Comité Paritario y se sancionará de la siguiente forma:

- a. Amonestación verbal,
- b. Amonestación escrita,
- c. Amonestación escrita, dejándose constancia en la hoja de vida del trabajador e informada por escrito a la Inspección del Trabajo.
- d. Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria de trabajador

Artículo 43: En los casos en que las infracciones por parte de los trabajadores a las normas del Reglamento Interno se sancionen con multa, ésta no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor y de su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Estos fondos se destinarán de conformidad al inciso 2 del artículo 157 del Código del trabajo, a formar parte de servicio de bienestar de la Empresa o sindicatos, o para los fondos de capacitación del Servicio nacional de Capacitación y empleo SENCE

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el S.N.S. (Servicio Nacional de Salud) podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código Sanitario (art. 70 Ley 16.744). La condición de negligencia inexcusable será establecida por el comité paritario de higiene y seguridad correspondiente (Art. 24 número 4 D.S. 54).

Quedaran especialmente afectos a la sanción de multa aquellos trabajadores que en una contingencia de caso fortuito como por ejemplo un terremoto o incendio no abandonen las dependencias de la empresa conforme al procedimiento fijado al efecto por la compañía para situaciones de emergencia.

Artículo 43 bis: DE LAS CAMARAS DE SEGURIDAD DE LA EMPRESA.

"El ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos".

A partir de este precepto genérico, que importa el pleno reconocimiento legal de los derechos fundamentales en el ámbito laboral, derivado del "principio de vinculación constitucional", según el cual, las garantías constitucionales son plenamente exigibles en las relaciones entre particulares, incluidas las de carácter laboral, el legislador ha venido a regular legalmente algunas de las manifestaciones propias del citado poder de mando, como ocurre con la situación prevista en el artículo 154 del Código del Trabajo, que señala que **"toda medida de control, sólo podrá efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad del trabajador"**.

De la lectura de la nueva redacción del artículo 154 del Código del Trabajo, es posible reconocer dos ideas fundamentales, por una parte, la explicitación del poder de control de los trabajadores por parte del empleador, como una de las manifestaciones fundamentales del poder jurídico de mando, y por otro lado, la limitación de dicha facultad, mediante el cumplimiento de ciertos requisitos, que tienen por objeto último garantizar la dignidad del trabajador y sus derechos fundamentales.

Dichos requisitos son, según la propia jurisprudencia administrativa recogida hoy en el texto legal, los siguientes (dictamen N° 8273/335, de 1995):

"a) Las medidas de revisión y control de las personas, de sus efectos privados o de sus casilleros, al importar un límite a la privacidad de las personas, debe necesariamente incorporarse en el texto normativo que la ley establece para el efecto, esto es, Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la empresa, dictado en conformidad a la ley.

"b) Las medidas de revisión y control deben ser idóneas a los objetivos perseguidos como son el mantenimiento del orden, la higiene y la seguridad de la persona y sus trabajadores, no debiendo importar actos ilegales o arbitrarios por parte del empleador, según lo señala la Constitución en su artículo 20, como por ejemplo, la selección discrecional de las personas a revisar o la implementación de medidas extrañas e inconducentes a los objetivos ya señalados.

"c) Las medidas, además, no deben tener un carácter prepolicial, investigador o represivo frente a supuestos o presuntos hechos ilícitos dentro de la empresa, sino un carácter puramente preventivo y despersonalizado, siendo requisito "sine qua non" para la legalidad de estas medidas de revisión y control, que sean operadas a través de un mecanismo o sistema de selección, cuyas características fundamentales son la universalidad y la despersonalización de las revisiones".

De este modo, y para el caso específico de un sistema televisivo de vigilancia, la exigencia del legislador son las señaladas para todo mecanismo de control de trabajadores, esto es:

- a. Debe estar contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa dictado en conformidad a la ley.
- b. Su operación no debe significar la vigilancia exclusiva de un trabajador, sino la de la empresa en su conjunto o de una unidad o sección dentro de ella.
- c. Se debe respetar las garantías de los trabajadores, en este caso, en especial la referida a la intimidad de los mismos, no pudiendo el sistema de televisión cerrado instalado en la empresa, importar el control de vestuarios o lugares destinados al cambio de ropa de los trabajadores, o en baños, ni en las puertas de acceso o salida a los lugares recién señalados.

Conforme a lo anterior, la empresa ROLAND VORWERK Y CIA LIMITADA tiene implementado un sistema de cámaras de seguridad al interior de la empresa, que consiste en la instalación de cámaras de monitoreo. Además, se debe señalar que las cámaras están ubicadas en sectores productivos de la planta de Operaciones y en los Talleres de Producción o Bodegas, y no al interior de baños, vestidores, casino u otras dependencias similares. En consecuencia estas cámaras no apuntan a trabajadores determinados, sino que áreas o dependencias de la empresa, al contorno y exterior mismo de la compañía y con un sólo fin disuasivo. Sin perjuicio de lo anterior, y por producir y manejar la empresa especies valoradas en el área de Operaciones y Bodega de la compañía se encuentran instaladas además 16 cámaras de vigilancia.

De esta forma, en principio, el sistema propuesto por la empresa cumple con el objetivo de mantener a salvaguardas las garantías constitucionales que podrían eventualmente verse menoscabadas con la implementación de un sistema de vigilancia por cámaras de televisión.

TITULO XV DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 44: La terminación del Contrato de Trabajo y estabilidad en el empleo se regulará por lo previsto en el artículo 159 al 178 del Código del Trabajo, de los cuales se transcriben parte de ellos, a saber:

- 1. Mutuo acuerdo de las partes.
- 2. Renuncia del Trabajador, comunicada a la Empresa con a lo menos 30 días de anticipación.
- 3. Muerte del Trabajador.
- 4. Vencimiento del plazo convenido en el Contrato, La duración del Contrato de Trabajo de plazo fijo no podrá exceder de un año.
 - a. El Trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos de Trabajo a plazo, durante doce meses o más en un periodo de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.
 - b. 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.

5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato; y
6. Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 45: (art. 160 Código del trabajo), El Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna, cuando el Empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones;
 - b. Conductas de acoso sexual.
 - c. Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
 - d. Injurias proferidas por el trabajador al empleador, y
 - e. Conducta inmoral del Trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña.
 - f. Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo Contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos Lunes en el mes, o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
4. Abandono del trabajo por parte del Trabajador, entendiéndose por tal:
 - a. La salida intempestiva e injustificada del Trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del Empleador o de quien le represente, y
 - b. La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el Contrato;
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato.

Artículo 46: (art. 161 Código del trabajo). Sin perjuicio de la señalado en los artículos precedentes, el Empleador podrá poner término al Contrato de Trabajo invocando como causal las necesidades de la Empresa, establecimiento o Servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en su productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la

economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

La eventual impugnación de las causales señaladas, se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo.

En el caso de los Trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos de facultades generales de administración, el Contrato de Trabajo podrá, además, terminar por desahucio escrito del empleador el que deberá darse con treinta días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva.

Sin embargo, no se requerirá de esta anticipación cuando el empleador pagare al Trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de los mismos.

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

Artículo 47: (artículo 161 bis código del trabajo) La invalidez, total o parcial, no es justa causa para el término del contrato de trabajo. El trabajador que fuere separado de sus funciones por tal motivo, tendrá derecho a la indemnización establecida en los incisos primero o segundo del artículo 163, según correspondiere, con el incremento señalado en la letra b) del artículo 168 ambos artículos del código del trabajo.

Artículo 48: (art. 162 código del trabajo) Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los números 4, 5 ó 6 del artículo 159 del Código del trabajo, o si el empleador le pusiere termino por aplicación de una o más de las causales señaladas en el artículo 160 Código del Trabajo deberá comunicarlo por escrito al Trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el Contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador. Si se tratare de la causal señalada en el número 6 del artículo 159 del código del trabajo, el plazo será de seis días hábiles.

Deberá enviarse copia del aviso mencionado en el inciso anterior a la respectiva Inspección del Trabajo, dentro del mismo plazo. Las Inspecciones del Trabajo, tendrán un registro de las comunicaciones de terminación de contrato que se le envíen, el que se mantendrá actualizado con los avisos recibidos en los últimos treinta días hábiles.

Cuando el empleador invoque la causal señalada en el inciso primero del artículo 161, el aviso deberá darse al Trabajador con copia a la Inspección del Trabajo respectiva, a lo menos treinta días de anticipación. Sin embargo no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pagare al trabajador una indemnización en dinero efectivo sustitutiva del aviso previo, equivalente a la última

remuneración mensual devengada. La comunicación al trabajador deberá, además, indicar, precisamente, el monto total a pagar de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente.

Para proceder al despido de un trabajador por alguna de las causales a que se refieren los incisos precedentes o el artículo anterior, el empleador le deberá informar por escrito el estado de pago de las cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al del despido, adjuntando los comprobantes que lo justifiquen. Si el empleador no hubiere efectuado el íntegro de dichas cotizaciones previsionales al momento del despido, éste no producirá el efecto de poner término al contrato de trabajo.

Con todo, el empleador podrá convalidar el despido mediante el pago de las imposiciones morosas del trabajador lo que comunicará a éste mediante carta certificada acompañada de la documentación emitida por las instituciones previsionales correspondientes, en que conste la recepción de dicho pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el empleador deberá pagar al trabajador las remuneraciones y demás prestaciones consignadas en el contrato de trabajo durante el periodo comprendido entre la fecha del despido y la fecha de envío o entrega de la referida comunicación al trabajador.

Los errores u omisiones en que se incurra con ocasión de estas comunicaciones que no tengan relación con la obligación de pago íntegro de las imposiciones previsionales, no invalidarán la terminación del contrato, sin perjuicio de las sanciones administrativas que establece el artículo 477 del código del trabajo.

La Inspección del trabajo, de oficio o a petición de parte, estará especialmente facultada para exigir al empleador la acreditación del pago de cotizaciones previsionales al momento del despido, en los casos a que se refieren los incisos precedentes. Asimismo, estará facultada para exigir el pago de las cotizaciones devengadas durante el lapso a que se refiere el inciso séptimo. Las infracciones a este inciso se sancionarán con multa de 2 a 20 UTM.

Artículo 49: (art. 163 código del trabajo) Si el contrato hubiere estado vigente un año o más y el empleador le pusiere término en conformidad al artículo 161 (Código del Trabajo), deberá pagar al trabajador, al momento de la terminación, la indemnización por años de servicio que las partes hayan convenido individual o colectivamente, siempre que ésta fuere de un monto superior a la establecida en el inciso siguiente.

A falta de esta estipulación, entendiéndose además por tal la que no cumpla con el requisito señalado en el inciso precedente, el empleador deberá pagar al trabajador una indemnización equivalente a treinta días de la última remuneración mensual devengada por cada año de servicio y fracción superior a seis meses, prestados continuamente a dicho empleador. Esta indemnización tendrá un límite máximo de trescientos treinta días de remuneración.

La indemnización a que se refiere este artículo será compatible con la sustitutiva del aviso previo que corresponda al trabajador, según lo establecido en el inciso segundo del artículo 161 y en el inciso cuarto del artículo 162 del código del trabajo.

Artículo 50: (art. 164 código del trabajo) No obstante lo señalado en el artículo anterior, las partes podrán, a contar del séptimo año de la relación laboral, sustituir la indemnización que allí se establece por una indemnización a todo evento, esto es, pagadera con motivo de la terminación del contrato de trabajo, cualquiera que sea la causa que la origine, exclusivamente en lo que se refiera al lapso posterior a los primeros seis años de servicio y hasta el término del undécimo año de la relación laboral.

El pacto de la indemnización sustitutiva deberá constar por escrito y el aporte no podrá ser inferior al equivalente a un 4.11% de las remuneraciones mensuales de naturaleza imponible que devengue el trabajador a partir de la fecha del acuerdo. Este porcentaje se aplicará hasta una remuneración máxima de noventa unidades de fomento.

Artículo 51: (art. 165 código del trabajo) En los casos en que se pacte la indemnización sustitutiva prevista en el artículo anterior, el empleador deberá depositar mensualmente en la administración de fondos de pensiones a que se encuentre afiliado el trabajador, el porcentaje de las remuneraciones mensuales de naturaleza imponible de éste que se hubiere fijado en el pacto correspondiente, el que será de cargo del empleador.

Dichos aportes se depositarán en una cuenta de ahorro especial que abrirá la administradora de fondos de pensiones a cada trabajador, la que se registrará por lo dispuesto en el párrafo 2 del título III del Decreto Ley N° 3.500 de 1980 con las siguientes excepciones.

a.- Los fondos de la cuenta especial sólo podrán ser girados una vez que el trabajador acredite que ha dejado de prestar servicios en la empresa de que se trate, cualquiera que sea la causa de tal terminación y sólo serán embargables en los casos previstos en el inciso segundo del artículo 57 del código del trabajo, una vez terminado el contrato.

b.- En los casos de muerte del trabajador, los fondos de la cuenta especial se pagarán a las personas y en la forma indicada en los incisos segundo y tercero del artículo 60 del código del trabajo. El saldo, si lo hubiere, incrementará la masa de bienes de la herencia.

c.- Los aportes que deba efectuar el empleador tendrán el carácter de cotizaciones previsionales para los efectos de su cobro. Al respecto, se aplicarán las normas contenidas en el artículo 19 del Decreto Ley 3.500 de 1980.

d.- Los referidos aportes, siempre que no excedan de un 8.33% de la remuneración mensual de naturaleza imponible del trabajador y la rentabilidad que se obtenga de ellos, no constituirán renta para ningún efecto tributario. El retiro de estos aportes no estará afecto a impuestos.

e.- En caso de incapacidad temporal del trabajador, el empleador deberá efectuar los aportes sobre el monto de los subsidios que perciba aquél, y

f.- Las administradoras de fondos de pensiones podrán cobrar una comisión porcentual, de carácter uniforme, sobre los depósitos que se efectúen en estas cuentas.

Artículo 52: (art. 166 código del trabajo) Los trabajadores no afectos al sistema de pensiones del Decreto Ley 3.500 de 1980, se

afiliarán a alguna administradora de fondos de pensiones en los términos previstos en el artículo 2° de dicho cuerpo legal, para el sólo efecto del cobro y administración del aporte a que se refiere el artículo precedente.

Artículo 53: (art. 167 código del trabajo) El pacto a que se refiere el artículo 164 del código del trabajo, podrá también referirse a períodos de servicios anteriores a su fecha, siempre que no afecte la indemnización legal que corresponda por los primeros seis años de servicios, conforme lo dispuesto en el artículo 163 del código del trabajo.

En tal caso, el empleador deberá depositar en la cuenta de ahorro especial un aporte no inferior a 4.11% de la última remuneración mensual de naturaleza imponible por cada mes de servicios que se haya considerado en el pacto. Este aporte se calculará hasta por una remuneración máxima de 90 unidades de fomento y deberá efectuarse de una sola vez, conjuntamente con las cotizaciones correspondientes a las remuneraciones devengadas en el primer mes de vigencia del pacto.

Podrán suscribirse uno o más pactos para este efecto, hasta cubrir la totalidad del periodo que exceda de los primeros seis años de servicio.

a.- En caso de trabajadores sujetos a fuero laboral, la empresa sólo podrá poner término al contrato de trabajo con autorización previa del Juez competente.

TITULO XVI DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 54: Sin perjuicio del derecho del Trabajador afectado para interponer las acciones legales que estime procedentes, para el caso que considere que la decisión de la Empresa de poner término al Contrato de Trabajo no se ajuste al orden jurídico vigente, podrá reclamar de la misma medida ante la propia Empresa dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su notificación de Término de Contrato.

Habrà un plazo de 6 días hábiles, contados desde la fecha de Reclamación del trabajador, para dar por satisfecha o fracasada la gestión de arreglo directo.

La Inspección del Trabajo podrá siempre intentar un avenimiento entre la Empresa y el Trabajador cuando hayan fracasado las gestiones directas.

Lo anterior sin perjuicio de los contenidos expresados en el artículo 168 del código del trabajo.

TITULO XVII DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO LABORAL

Artículo 55: Definiciones:

1.- **COERCION SEXUAL:** Se expresa a través de la exigencia formulada por un superior a un subordinado suyo para que se preste a una actividad sexual si quiere conseguir o conservar ciertos beneficios laborales (A vía de ejemplo podemos mencionar: aumento de remuneraciones, ascensos, traslados o permanencia en un determinado puesto de trabajo) implicando un abuso de poder.

2.- **PROPOSICIONES SEXUALES NO CONSENTIDAS:** Consiste en actitudes tales como invitaciones sexuales, solicitudes indebidas u otras manifestaciones verbales, no verbales y físicas de carácter sexual, que tienen por finalidad el coartar sin razón la actuación laboral de una persona o crear un entorno de trabajo hostil, de intimidación o abuso. Este corresponde al denominado acoso entre pares.

3.- **MANIFESTACIONES HABITUALES DE ACOSO SEXUAL:** Promesas, implícitas o expresas, a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso, respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales.

Amenazas mediante las cuales se exija, en forma implícita o explícita, una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.

Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.

Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.

Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas.

Artículo 56: El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa. En esta empresa serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

Nivel 1. Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.

Nivel 2. Acoso moderado, no verbal sin contacto físico: Miradas, gestos lascivos, muecas.

Nivel 3. Acoso medio fuerte, verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.

Nivel 4. Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.

Nivel 5. Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

Artículo 57: Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos como el acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la gerencia y/o administración superior de la empresa, o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 58: Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo 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 superioridad 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.

Artículo 59: La denuncia escrita dirigida a la gerencia deberá señalar los nombres, apellidos y RUT. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Artículo 60: 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 fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 61: El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la gerencia, 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 destinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 62: 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.

Artículo 63: Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

Artículo 64: 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.

Artículo 65: Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicaran irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta un descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a dispuesto en el Título XIV, Artículo N° 35 de este 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 No. 1, letra b del Código del Trabajo, es decir terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

Artículo 66: El informe y las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la gerencia de la empresa a más tardar el décimo quinto día contado desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día siguiente al término de la investigación.

Artículo 67: Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar el día vigésimo de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciara los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual 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.

Artículo 68: Las observaciones realizadas por la Inspección de Trabajo, serán apreciadas por la gerencia de la empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar el siguiente día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sancione propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

Artículo 69: El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

Artículo 70: 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, re-destinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

Artículo 71: Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN SOBRE ACOSO LABORAL.

Artículo 71 BIS.- A los efectos de implementar en la empresa el derecho que tiene el trabajador a no sufrir acoso laboral alguno, todo ello de conformidad a lo establecido en el artículo 2º del Código del Trabajo, se establece el siguiente procedimiento en el caso de acoso laboral. Se deja expresa constancia que es contraria a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo

Cualquier trabajador o trabajadora de la empresa que sea víctima de hechos como los descritos en el artículo anterior, tendrá derecho a denunciarlos, por escrito, a la gerencia o administración superior de la empresa.

Las denuncias que se formulen con arreglo a lo previsto en el artículo precedente, deberán ser investigadas por la empresa en un plazo máximo de treinta días, contado desde el ingreso de la denuncia, designándose para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

El procedimiento de investigación tendrá carácter estrictamente reservado y garantizará la debida audiencia de las partes y su defensa.

Ingresada la denuncia, la empresa deberá nombrar y facultar dentro de 48 horas, a una persona idónea e imparcial para practicar la investigación correspondiente.

La denuncia escrita, dirigida al nivel superior de la empresa deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o víctima, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del

denuncio, en lo posible indicando fecha, horas, circunstancias y el detalle de cómo se produciría el acoso en el tiempo, el nombre del presunto acosador y, finalmente, la fecha y firma del denunciante.

El investigador dispondrá de un plazo de dos días hábiles, contados desde su nombramiento, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio del procedimiento de investigación por acoso sexual, citándolas para oír su versión de los hechos y para que aporten las pruebas u otros antecedentes relevantes que sustenten sus dichos.

El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que reúna, solicitará a la dirección de la empresa la adopción de medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes; todo ello, según la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades materiales que existan en los lugares de trabajo.

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 de las pruebas que se aporten.

Concluida la investigación y con el mérito de los antecedentes producidos, el investigador procederá a emitir un informe sobre la efectividad de la existencia de hechos constitutivos de acoso laboral.

El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos constatados, las conclusiones del investigador y las medidas y sanciones que propone, cuando procediere.

El informe deberá estar concluido y entregado a la dirección superior de la empresa a más tardar en el plazo de treinta días contados desde el inicio de la investigación, y ser notificado personalmente a las partes en el mismo plazo.

Si las conclusiones del investigador determinaren la existencia de acoso laboral, el imputado será objeto de las sanciones que determine la empresa, las que podrán ir desde una amonestación por escrito hasta el despido del trabajador, todo ello de conformidad a lo establecido en el artículo 160 N° 1, letra f) del Código del Trabajo, si, a su juicio, la gravedad de los hechos amerita dicha sanción.

TITULO XVIII LEY Nº 19.419 REGULA ACTIVIDADES QUE INDICA RELACIONADAS CON EL TABACO

Artículo 72: Para los efectos de nuestro reglamento interno se entiende como Ley del Tabaco lo siguiente:

Regulase por esta ley las actividades a que ella se refiere y que recaen sobre los productos hechos con tabaco para el consumo humano.

En las publicaciones destinadas a menores de 18 años de edad, no se admitirá ninguna forma de publicidad propaganda o promoción de los productos señalados en el artículo 1º. En la televisión sólo se admitirá a contar del horario que el consejo nacional de televisión establezca para programas destinados a mayores de 18 años y, respecto del cine, cuando se exhiban película para mayores de dicha edad.

Se prohíbe, respecto de los menores de 16 años de edad, el ofrecimiento, distribución o entrega a título gratuito por empresas productoras, distribuidoras, comercializadoras u otras de los productos señalados en el artículo 1º en los lugares o sitios públicos o de libre acceso público y en especial los indicados en el artículo 7º.

Sin perjuicio de las medidas o acciones educativas que los Ministerios de Salud y de Educación adopten como parte de la política de prevención del tabaquismo todo envase de los productos señalados en el artículo 1º, sean nacionales importados o de cualquier origen y toda acción publicitaria de los mismos cualquiera sea la forma o el medio en que se realice, deberá contener una clara y precisa advertencia acerca de los riesgos específicos que para la salud implica el consumo de tabaco o de productos manufacturados con él en los términos señalados en el decreto supremo expedido por intermedio del Ministerio de salud.

El periodo de rotación de esta advertencia no podrá ser inferior a 12 meses.

Los planes y programas de estudio de la Educación General Básica y de la Educación Media de ambas modalidades deberán considerar objetivos y contenidos destinados a educar e instruir a los escolares sobre el daño que provoca en el organismo el hábito de fumar y los distintos tipos de enfermedades que su consumo genera.

El Servicio de Salud correspondiente al domicilio de la casa matriz del fabricante o del importador de los productos mencionados en el artículo 1º, estará facultado para requerirles información sobre los aditivos que se incorporan a ellos y las sustancias utilizadas para el tratamiento del tabaco. Por decreto del Ministerio de Salud se podrá prohibir el uso de los aditivos y sustancias que aumenten el daño o riesgo del consumidor de dichos productos.

En los medios de transporte de uso público o colectivo, en las aulas escolares y en los ascensores quedará prohibido fumar. En los hospitales clínicas consultorios y postas teatros y cines quedará prohibido fumar salvo en las áreas o espacios señalados para tal

efecto y respecto de las oficinas señalados para tal efecto, y respecto de las oficinas públicas, incluidas las municipales lo estará en los lugares en que presten atención al público.

Esta prohibición será absoluta en los lugares que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos materiales inflamables medicamentos o alimentos.

En los restaurantes bares, hoteles y demás establecimientos similares deberá señalarse si existen espacios separados para fumadores y no fumadores.

Las infracciones a las disposiciones de la presente ley constituyen faltas son de acción pública y serán sancionadas de la siguiente manera:

- a) para las faltas a que se refiere el artículo 7º, amonestación, y en caso de reincidencia multa desde media y hasta cinco unidades tributarias mensuales, multa que puede ser conmutada a petición del infractor por trabajo en beneficio de la comunidad y
- b) para las faltas a que se refieren los demás artículos multa entre diez y veinticinco unidades tributarias mensuales. En caso de reincidencia, se podrá aplicar el doble de la multa aplicada anteriormente, hasta un máximo de cien unidades tributarias mensuales.

Las multas serán a beneficio del Servicio de Salud correspondiente.

De las faltas previstas en esta ley conocerá el Juez de Policía Local en cuyo territorio se cometa la infracción, y el procedimiento se sujetará al fijado en la ley nº 18.287.

Con todo si por su naturaleza o extensión la infracción afecta a los territorios de dos o más Juzgados de Policía Local será competente aquel en cuyo territorio se haya originariamente impreso, difundido, emitido o transmitido o propagado la publicidad, propaganda o promoción prohibidas.

La responsabilidad de las personas infractoras de las disposiciones de esta ley se determinará individualmente para los efectos de la aplicación de las sanciones, y se considerará reincidentes a quienes habiendo sido sancionados incurran en una nueva infracción dentro de los tres años siguientes cualquiera haya sido la medida aplicada.

TITULO XIX Ley 20.096 (D.S. 97/2010) Protección de Trabajadores contra Radiación UV

Artículo 73:

Los efectos científicamente comprobados que produzcan la radiación ultravioleta sobre la salud humana serán evaluados periódicamente por el Ministerio de Salud, sin perjuicio de las funciones que la ley asigne a otros organismos para la evaluación de dichos efectos sobre el ganado especies vegetales cultivadas flora y fauna y ecosistemas.

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del trabajo y 67 de la Ley N° 16744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas según el caso deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes de conformidad con las disposiciones del <reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

Las demás infracciones de las disposiciones de esta Ley serán sancionadas con multa a beneficio fiscal, de hasta 50 unidades tributarias mensuales.

Será competente para conocer de dichas infracciones el juez de policía local correspondiente sin perjuicio de la competencia que corresponda a los juzgados del trabajo en su caso.

Protectores Solares

Son productos que tienen ingredientes químicos que nos ayudan a protegernos de la radiación UV.

El mecanismo de acción es por absorción de la crema y reflexión y dispersión de los rayos ultravioleta que llegan a la piel.

Incrementa su acción la capacidad que tenga el bloqueador para adherirse a la piel de evitar su retiro después de la sudoración.

Esta característica se rotula como resistente al agua ó aprueba de agua.

¿ Por qué debo usar Protector Solar?

Los rayos del sol podrían causarle:

- Cáncer de piel
- Debilitamiento de las defensas del organismo
- Manchas en la piel
- Daños en los ojos
- Foto envejecimiento

TITULO XX Ley 20.348 DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN AL DERECHO DE IGUALDAD DE LAS REMUNERACIONES POR RAZONES DE GÉNERO

El procedimiento de reclamación al derecho de igualdad de las remuneraciones por razones de género se regulará por las siguientes normas:

- a) Toda trabajadora o trabajador tiene derecho a reclamar de las situaciones que a su juicio menoscaban el principio de igualdad de remuneraciones por razón de género, dispuesto en el inciso 1° del artículo 62 bis del Código del Trabajo, que fue agregado por el artículo 1° de la Ley 20.348.
- b) Debido a que los estipendios variables corresponden principalmente a productividad, compensación por gastos de alimentación y transporte, por sobretiempo de trabajo y otros factores comunes a todos los trabajadores, sin distinción de género, las diferencias que se invoquen por los trabajadores y que se estudien por parte de la Empresa, se referirán principalmente a remuneraciones fijas.
- c) Atendida la naturaleza y los efectos de las negociaciones colectivas vigentes, la Empresa no podrá atender reclamaciones por diferencias resultantes de dichos procesos, ni a las diferencias en remuneraciones que por negociación colectiva provengan del ejercicio de un cargo anterior al actual.
- d) Toda trabajadora o trabajador que invoque discriminación salarial por razones de género deberá hacerlo directamente a su jefe directo o inmediato. La solicitud deberá constar por escrito y ser debidamente fundada, es decir, no basta la sola reclamación sino que ésta, además, deberá contener los antecedentes, hechos y respaldos que justifiquen su presentación para el posterior estudio por la Empresa.
- e) Es obligación del jefe directo o inmediato de la trabajadora o trabajador, derivar debida y oportunamente la reclamación al Gerente de su área, quien en conjunto con el Gerente de Personas o quien éste designe para el tratamiento de estos casos, estudiarán el reclamo, entregando por escrito la respuesta debidamente fundada, en un plazo no superior a 30 días a partir de la fecha de recepción del reclamo, según timbre de recepción correspondiente.
- f) De conformidad a lo dispuesto en el inciso 1° del artículo 62 bis agregado al Código del Trabajo, no serán consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden o deriven en capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad, productividad, experiencia, antigüedad en el cargo, competencias técnicas, contribución y desempeño u otros factores similares.
- g) De conformidad a lo dispuesto en la normativa legal citada, una vez concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el Reglamento Interno de la Empresa y en caso que la trabajadora o trabajador no se conforme con la respuesta del empleador, podrán recurrir ante los Tribunales de Justicia y someter la reclamación al procedimiento de tutela laboral contemplado en los artículos 485 y siguientes del Código del Trabajo.

Para dar debido cumplimiento a la modificación establecida en el numeral 6 del artículo 154 del Código del Trabajo, la Empresa consignará los diversos cargos o funciones y sus características técnicas esenciales en el anexo denominado “Esquema de Cargos y Funciones”, documento que para todos los efectos se entenderá parte integrante del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa, que se actualizará periódicamente.

TITULO XXI: Derecho a la igualdad de oportunidades en los trabajadores con discapacidad.

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

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

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

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

TITULO XXII: Del permiso matrimonial

Artículo 74: En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. (Artículo 207 bis Código del Trabajo)

Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio, los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado.

TITULO XXIII: Del permiso a trabajadoras y trabajadores a efectuarse exámenes de mamografía y próstata, Ley N° 20.769

Artículo 75: Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación

laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

Artículo 76: El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

Artículo 77: Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

Artículo 78: El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

Si los trabajadores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considere un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador

SEGUNDA PARTE

NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

TITULO XXIV DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES

Artículo 79: El Trabajador deberá respetar las siguientes normas de Higiene, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores:

- a. Utilizar los casilleros individuales exclusivamente para los fines que fueron asignados, sin que pueda almacenar en ellos desperdicios, restos de comidas, etc., debiendo además mantenerlos permanentemente aseados;
- b. Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida, basuras, dulces, envases desocupados de cualquier alimento etc., todos los cuales deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos; y
- c. No se podrá botar en los W.C. elementos o artículos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas, además los trabajadores deberán usar jabón o detergentes líquidos que se encuentran en los dispensadores, para la limpieza especialmente de sus manos, prohibiéndose hacer uso de aserrín, huaípe o trapos en dicha maniobra de aseo.

Artículo 80: La Empresa, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, protegerá a sus Trabajadores de los riesgos del trabajo; entregará al Trabajador sin costo, pero bajo su cargo y responsabilidad, los elementos de protección personal respectivo y que su labor lo requiera.

Artículo 81: El Trabajador que tenga a su cargo equipos de seguridad, deberá usarlos permanentemente cuando desarrolle la tarea que se los exija.

Artículo 82: Todos los elementos personales de protección serán de uso del trabajador a quién le fuere asignado, prohibiéndose por motivos higiénicos el préstamo o intercambio.

Artículo 83: El Trabajador dará cuenta inmediata a su Jefe directo si su equipo ha sido cambiado, sustraído, extraviado o ha quedado inservible o deteriorado, solicitando su reposición y/o colaborando en su reparación o ubicación, de conformidad a los contenidos del procedimiento de reposición de Elementos de Protección Personal vigente en la empresa.

Artículo 84: El Trabajador queda obligado a dar cuenta en el acto su Jefe directo cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección asignado, o si éste no le acomoda o le molesta para efectuar su trabajo.

Artículo 85: El Jefe inmediato del Trabajador será directamente responsable en la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este Reglamento.

Artículo 86: El traslado de materiales, cajas, equipos, etc. deberá hacerse con las debidas precauciones.

Artículo 87: El Trabajador deberá preocuparse y velar por en el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y de uso de todas las maquinarias, enchufes, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a la producción como la de seguridad e higiene; deberá asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar accidentes o lesiones a personas que transiten a su alrededor, de igual forma debe dejar limpia su área al término de la jornada.

Artículo 88: Si el Trabajador fuere operador de equipos o dispositivos de trabajo, deberá velar permanentemente del funcionamiento de la máquina asignada a su cargo, previniendo cualquier anomalía que a la larga pueda ser causa de un accidente.

Artículo 89: El Trabajador deberá informar a su Jefe inmediato acerca de la anomalía que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

Artículo 90: El Trabajador deberá revisar las máquinas a su cargo cada vez que haga uso de ellas, observando si se encuentran en buenas condiciones para así poder laborar en una nueva oportunidad con elementos en perfectas condiciones de seguridad; si detectará alguna irregularidad en el funcionamiento de estas máquinas, deberá informar de inmediato al encargado de mantenimiento y/o su Jefe directo.

Artículo 91: El Trabajador que le corresponda efectuar reparaciones de equipos, enchufes u otros elementos que exijan retirar las defensas de seguridad, deberá reponerlas inmediatamente después de haber terminado su trabajo, y mientras trabaje en esta actividad deberá tomar todas las precauciones del caso, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera que terceras personas no puedan poner en marcha los equipos en reparación.

Artículo 92: Las vías de circulación interna y/o evacuación deberán estar permanentemente despejadas y señaladas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

Artículo 93: Los lugares de trabajo deberán permanecer limpios y ordenados evitando los derrames de cualquier tipo de líquidos u otras sustancias que puedan producir resbalones o caídas.

a.- Los Jefes inmediatos o Supervisores de línea, serán directamente responsables en la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal y del cumplimiento de las normas de este Reglamento.

b.- Los esmeriles del tipo que sean y los pulidores, deberán ser manejados con los elementos de protección requeridos y los trabajadores deberán protegerse con los E.P.P. respectivos, tanto siendo Operadores, ayudantes o como funcionarios de alrededor.

Artículo 94: No se podrá improvisar ningún lugar de depósito de ningún tipo de objetos, ni mucho menos atochar las vías de circulación de la Empresa.

Artículo 95: El Trabajador deberá conocer perfectamente la ubicación y el uso del equipo de incendio de su Sección o área de trabajo, como asimismo de cualquier otro tipo de elemento de seguridad.

Artículo 96: Los accesos a las oficinas deberán estar siempre despejados de todo tipo de obstáculos.

Artículo 97: Inmediatamente de ocupado un extintor deberá dar cuenta al encargado de seguridad y al Comité Paritario, para proceder a su recarga.

Artículo 98: No podrán encenderse fuegos dentro de los recintos de la Empresa.

Artículo 99: Se prohíbe la acumulación de basuras en patios, baños, oficinas, etc. especialmente de huaipes o trapos con aceites, diluyentes o grasas de todo tipo, ni de cualquier otro elemento de combustión espontánea.

Artículo 100: En caso de un amago o principio de incendio, se deberá proceder conforme a lo establecido en el Plan de Emergencia con que cuenta la empresa, copia que es entregado al momento de la contratación.

Artículo 101: Si el Trabajador no perteneciere a la Brigada de Emergencia o contra incendios y no cuenta con la debida instrucción por el Comité Paritario, la Mutual o el Prevencionista de Riesgos para la defensa en caso de siniestros, deberá colaborar con dichos instancias, uniéndose a la evacuación del área amagada con rapidez y orden.

Para estos efectos el Trabajador tendrá presente lo siguiente, con respecto a los extintores, forma de usarlos y clasificación de los fuegos:

Artículo 102: (se transcribe íntegro el TÍTULO III - PARRAFO III Artículos 44 al 52, del D. S. 594 De la Prevención y Protección contra Incendios, incluidas las modificaciones introducidas por el D.S. 201)

Artículo 103: (Artículo 44 D.S. 594): En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

El control de los productos combustibles deberá incluir medidas tales como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso.

El control de las fuentes de calor deberá adoptarse en todos aquellos lugares o procesos donde se cuente con equipos e instalaciones eléctricas, maquinarias que puedan originar fricción, chispas mecánicas o de combustión y/o superficies calientes, cuidando que su diseño, ubicación, estado y condiciones de operación, esté de acuerdo a la reglamentación vigente sobre la materia.

En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá establecerse una estricta prohibición de fumar y encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales o similares.

Artículo 104: (Artículo 45 D.S. 594): Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio, ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en el artículo 46 DS 594.

Los extintores deberán cumplir con los requisitos y características que establece el decreto supremo N° 369, de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, o el que lo reemplace, y en lo no previsto por éste por las normas chilenas oficiales. Además, deberán estar certificados por un laboratorio acreditado de acuerdo a lo estipulado en dicho reglamento.

Artículo 105: (Artículo 46 D.S. 594): El potencial de extinción mínimo por superficie de cubrimiento y distancia de traslado será el indicado en la siguiente tabla:

Superficie de cubrimiento máxima	Potencial de extinción mínimo	Distancia máxima de traslado del extintor (m)
150	4	9
225	6	11
375	10	13
420	20	15

El número mínimo de extintores deberá determinarse dividiendo la superficie a proteger por la superficie de cubrimiento máxima del extintor indicado en la tabla precedente y aproximando el valor resultante al entero superior. Este número de extintores deberá distribuirse en la superficie a proteger de modo tal que desde cualquier punto, el recorrido hasta el equipo más cercano no supere la distancia máxima de traslado correspondiente.

Podrán utilizarse extintores de menor capacidad que los señalados en la tabla precedente, pero en cantidad tal que su contenido alcance el potencial mínimo exigido, de acuerdo a la correspondiente superficie de cubrimiento máxima por extintor.

En caso de existir riesgo de fuego clase B, el potencial mínimo exigido para cada extintor será 10 B, con excepción de aquellas zonas de almacenamiento de combustible en las que el potencial mínimo exigido será 40 B.

Artículo 106: (Artículo 47 D.S. 594): Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier

obstáculo, y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. Se colocarán a una altura máxima de 1,30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados.

Artículo 107: (Artículo 48 D.S. 594): Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia.

Artículo 108: (Artículo 49 D.S. 594): Los extintores que precisen estar situados a la intemperie deberán colocarse en un nicho o gabinete que permita su retiro expedito, y podrá tener una puerta de vidrio simple, fácil de romper en caso de emergencia.

Artículo 109: (Artículo 50 D.S. 594): De acuerdo al tipo de fuego podrán considerarse los siguientes agentes de extinción:

TIPO DE FUEGO	AGENTES DE EXTINCIÓN
CLASE A Combustibles sólidos comunes Tales como: Madera, papel, género, etc.	Agua presurizada, Espuma, Polvo químico seco ABC
CLASE B Líquidos combustibles o inflamables, Tales como: Grasas y materiales similares.	Espuma, Dióxido de carbono (CO ₂), polvo químico seco ABC –BC
CLASE C Inflamación de equipos que se encuentran energizados eléctricamente.	Dióxido de carbono (CO ₂), Polvo químico seco ABC – BC
CLASE D Metales combustibles Tales como sodio: Titanio, potasio, magnesio, etc.	Polvo químico especial

Artículo 110: (Artículo 51 D.S. 594): Los extintores deberán ser sometidos a revisión, control y mantención preventiva según normas chilenas oficiales, realizada por el fabricante o servicio técnico, de acuerdo con lo indicado en el decreto N° 369 de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, por lo menos una vez al año, haciendo constar esta circunstancia en la etiqueta correspondiente, a fin de verificar sus condiciones de funcionamiento. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención.

Artículo 111: (Artículo 52 D.S. 594): En los lugares en que se almacenen o manipulen sustancias peligrosas, la autoridad sanitaria podrá exigir un sistema automático de detección de incendios.

Además, en caso de existir alto riesgo potencial, dado el volumen o naturaleza de las sustancias, podrá exigir la instalación de un sistema automático de extinción de incendios, cuyo agente de extinción sea compatible con el riesgo a proteger.

Artículo 112: Se indican algunas acciones para el correcto uso de los extintores:

TÉCNICA DE USO (Método de los 4 pasos)

- 1er. Paso Sacar el extintor del soporte.
- 2do. Paso Dirigirse a la proximidad del fuego.
- 3er. Paso Sacar el pasador de seguridad.
- 4to. Paso Presionar el gatillo y dirigir el chorro
a la base del fuego, en forma de abanico.

IMPORTANTE

En lugares abiertos, la persona que esté operando el extintor debe dar la espalda al sentido del viento.

Artículo 113: Los extintores de espuma química (Light Water) y de Agua a Presión o Corriente son conductores de la electricidad; por lo tanto NO DEBEN EMPLEARSE EN FUEGOS de Equipos, Maquinarias e Instalaciones Eléctricas, a menos que exista la seguridad y certeza que se han desenergizado las Instalaciones, Máquinas y Equipos afectados, desconectando las palancas en los Tableros Generales de luz y fuerza.

Artículo 114: Los extintores de agentes halogenados (halon 1211 y otros que contengan BCF), no deben usarse porque causan daño a la capa de ozono y peligra el operador por el desplazamiento de oxígeno que provoca, además existe un acuerdo de la Organización Mundial de la salud del año 1986 donde Chile la suscribió.

Artículo 115: Las zonas donde se permite fumar se encuentran debidamente señalizadas y cuentan con un procedimiento aprobado por la empresa y el Comité Paritario, donde expresamente se autoriza 04 zonas. Cada zona cuenta con señalización y esta habilitada con ceniceros para ese fin. La prohibición cuenta para todo quien ingrese a la empresa.

Artículo 116: El Trabajador que labore con productos químicos deberá tomar las debidas precauciones para evitar quemaduras e intoxicaciones, empleando delantales, guantes, mascarillas y, en general, todo aquel elemento de protección que la Empresa señale.

Artículo 117: El Trabajador que deba levantar algún objeto del suelo lo deberá hacer doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas, considerando que el peso máximo que puede levantar un hombre en forma continua es de 25 Kg.

Artículo 118: El Trabajador que se vea afectado por alguna enfermedad o que note que se siente mal y se afecta su capacidad y, por ende la seguridad de su trabajo, deberá comunicar esta situación a su Jefe inmediato, para que este adopte las medidas del caso.

Artículo 119: Aquel Trabajador respecto del cual y a juicio de la Empresa, del Organismo Administrador o del Comité Paritario, existan sospechas de riesgos de Enfermedad Profesional o de estado de salud que cree una situación peligrosa, deberá someterse a los exámenes que dispongan los servicios médicos del organismo administrador en la fecha, hora y lugar que éstos determinen. El tiempo

empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

Artículo 120: Cualquier accidente, por leve que sea o sin importancia que parezca, que experimente el Trabajador, deberá ser informado de inmediato o dentro de las 24 horas siguientes, al Jefe superior o a algún miembro del Comité Paritario.

Artículo 121: En caso de accidente en la Empresa del que resulten lesiones a un Trabajador, el Jefe inmediato o quien corresponda procederá a su atención por medio del Botiquín de Emergencia, o enviándolo a la brevedad a la Mutual de Seguridad; si se tratare de un accidente grave, en lo posible se tratará de no mover al Trabajador hasta la llegada de personas especializadas como médicos y paramédicos.

Artículo 122: El Trabajador deberá cooperar en las investigaciones que lleven a cabo los Jefes superiores y/o el Comité Paritario aportando las antecedentes del accidente y de las condiciones de trabajo en que éste ocurrió, a objeto de tomar las medidas correctivas, y preventivas que procuren evitar su repetición.

Artículo 123: En caso que un trabajador sufriera un accidente que signifique más de una jornada de trabajo perdida, el Comité Paritario investigará las causas que lo produjeron, informando de ello dentro de las 48 horas siguientes de producido, en informe escrito a la Empresa.

Artículo 124: Los afiches, avisos y letreros de seguridad se colocarán en los diarios murales, de modo que puedan ser leídos por todos los Trabajadores; cada Trabajador deberá cumplir con las instrucciones impartidos en ellos y velará por la integridad de los mismos, evitando su destrucción y/o deterioro.

TITULO XXV: DE LAS PROHIBICIONES ESPECIALES

Artículo 125: Queda prohibido a todo trabajador:

- a. Fumar o encender fuegos en toda la empresa, con la sola excepción de las zonas autorizadas y debidamente señalizadas, y según procedimiento vigente, comunicado a todo el personal.
- b. Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo;
- c. Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro de cualquier área de la empresa, incluso en la empresa de nuestros clientes, cada vez que se deba efectuar cualquier tipo de trabajo.
- d. Soldar, calentar o someter a temperatura tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de líquido inflamable o combustible;
- e. Viajar en vehículos que no están diseñados y/o habilitados para transporte de personas;
- f. Apropiarse o usar elementos de protección, no asignados y pertenecientes a la Empresa y/o que hubieren sido asignados para el

uso de otra persona.

- g. Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños;
- h. Usar elementos de protección en mal estado, inapropiados o cuyo funcionamiento y uso adecuado desconozca;
- i. Trabajar en altura, padeciendo de vértigo, mareos o epilepsia, trabajar haciendo mucho esfuerzo físico padeciendo de insuficiencia cardíaca o hernia, trabajar en ambientes contaminantes de polvo padeciendo de silicosis u otro tipo de neumoconiosis, o ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello;
- j. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del Jefe inmediato;
- k. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos;
- l. Romper, rayar, retirar o destruir afiches, avisos, normas o publicaciones colocadas por la Empresa en los diarios murales para que sean conocidos por todos los funcionarios, para información general;
- m. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Empresa proporciona;
- n. Correr sin necesidad dentro del Establecimiento;
- o. Operar máquinas que no le correspondan, aún cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y/o en práctica;
- p. Cambiar correas de transmisión estando en funcionamiento la máquina o el motor;
- q. Dejar sin vigilancia una máquina en funcionamiento;
- r. Usar vestimentas inadecuadas o flotantes, además no usar anillos, pulseras y cualquier elemento adicional al cuerpo, que pudiera engancharse en forma especial cerca de las transmisiones.
- s. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras; y
- t. Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la Empresa, dirigidos o no a persona alguna.

Además:

- a. Accionar y reparar mecanismos eléctricos o mecánicos, sin ser el trabajador idóneo para ello y sin estar autorizado al efecto.
- b. Retirar o dejar sin funcionar los elementos o dispositivos de seguridad o higiene instalados por la empresa, como detener el funcionamiento de la ventilación, extracción, etc.
- c. No acatar las normas e instrucciones de seguridad e higiene impartidas por la empresa.
- d. Entorpecer deliberadamente los accesos a extintores, mangueras, grifos o cualquier elemento de combate de incendio, como así también dañar, romper o inutilizar cualquiera de estos elementos.
- e. Usar escalas o escaleras en mal estado o que no ofrezcan seguridad por su notoria inestabilidad o deterioro.
- f. Sopletearse la ropa o el cuerpo con aire comprimido.
- g. Manejar vehículos motorizados por parte de funcionarios que no posean la licencia respectiva que lo habilite como tal.
- h. No conducir vehículos motorizados al interior de la empresa a velocidades mayores a 10 Km. por hora y no respetar las señalizaciones sobre sentido de tránsito, estacionamiento, etc. Existentes en la empresa y en su entorno.
- i. Cualquier otra que exija el Comité Paritario, en uso de sus facultades y que su incumplimiento merezca la calificación de negligencia inexcusable.

TITULO XXVI: DE LAS SANCIONES

Artículo 126: El Trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento, o a las Instrucciones o Acuerdos del Comité Paritario, será sancionado con multa en dinero efectivo, cuyo monto podrá ascender hasta el 25% DEL SALARIO DIARIO del Trabajador afectado, quien con todo podrá reclamar de la aplicación de la multa y/o de su monto ante la Inspección del Trabajo respectiva. Corresponderá a la Empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, teniendo especialmente en cuenta la gravedad de la infracción.

Artículo 127: Los fondos provenientes de las multas por infracciones de orden a las normas del presente Reglamento, se destinarán a incrementar los Fondos de Bienestar de los Trabajadores, o de los Servicios de Bienestar Social de la organizaciones Sindicales, de conformidad a lo señalado en el inciso 2º del artículo 157 del Código del Trabajo; los fondos provenientes de multas por infracciones a las normas sobre Prevención, Higiene y Seguridad serán destinados al cumplimiento de los fines señalados en el inciso 2º del Art.20 del Decreto Supremo N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 128: Cuando el Comité Paritario compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del Trabajador, lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

Artículo 129: Todas las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento se entienden incorporadas a los respectivos Contrato de Trabajo, y la falta o continua reiteración de faltas, atendidas su gravedad podrán determinar la terminación de la relación contractual.

TITULO XXVII: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN EL Art. 76 DE LA LEY N° 16.744 Y 77 MODIFICADO POR EL Art. 77 Bis DE LA LEY 19.394, Y LOS ARTICULOS 73, 76, 79, 80, 81, Y 93 DEL DECRETO SUPREMO 101 DE 1968. COMO ACTUAR

EVALUACIÓN DE INCAPACIDADES

Artículo 130: (art. 76 Ley 16744) La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

El accidentado o enfermo o sus derecho habientes, o el médico que trato o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité paritario de seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

Los Organismos Administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hubiesen ocasionado incapacidad para el trabajador o muerte de la víctima en la forma y con la periodicidad que señala el Reglamento (Decreto 101).

Artículo 131: (art 77 bis ley 19.394) El trabajador afectado por el rechazo de una licencia médica o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basados en que la afección invocada tiene o no origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el Organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización previsional, la mutualidad de empleadores, la caja de compensación de asignación familiar o la Institución de salud previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponde 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, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que este hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la

afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se 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 proporcionarlas a particulares.

Artículo 132: (art. 73 DS 101) Corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

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

Artículo 133: (art. 76 DS 101) Corresponderá exclusivamente al Servicio Nacional de Salud o sus continuadores legales, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

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

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

Artículo 134: (art. 79 DS 101) 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 refieren a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo N° 42 de la ley N° 16.744. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Área del S.N.S., en las situaciones previstas en el artículo 33 de la misma ley.

Artículo 135: (art. 80 DS 101) 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.

Artículo 136: (art. 81 DS 101) El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiera hecho por carta certificada, el Término se contará desde la recepción de dicha carta.

Artículo 137: (art. 93 DS 101) Para los efectos de la reclamación ante la superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77 de la Ley, Los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copias de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará de la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91.

TITULO XXVIII: DEL CONTROL DE SALUD PARA EVITAR RIESGOS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO

Artículo 138: Cuando la Empresa, el Organismo Administrativo o el Comité Paritario lo estimen necesario o conveniente, podrán enviar al Trabajador a un examen médico con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud; el tiempo que se ocupe en estos permisos se considerará como efectivamente trabajado.

Artículo 139: Todo Trabajador al ingresar a prestar servicios a la Empresa, podrá ser sometido a un examen médico preocupacional; de igual modo la Empresa podrá exigir de dicho Trabajador un examen médico en dicho sentido.

Artículo 140: Se considerará necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidentes en el trabajo, que el trabajador mantenga un adecuado control de su estado de salud; será especialmente necesario dicho control en el caso de Trabajadores que se desempeñen con ruidos, polvo, humedad, mala iluminación, baja o alta temperatura, tensión nerviosa.

Artículo 141: El Trabajador estará obligado a aceptar la realización del examen y deberá cumplir con las recomendaciones y tratamientos que eventualmente puedan prescribir los profesionales a cargo de dichos exámenes.

Artículo 142: El Trabajador deberá dar cuenta a su Jefe inmediato sobre cualquier molestia o estado inconveniente que lo afecte; igualmente, deberá comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedad infecta contagiosa.

TITULO XXIX: De la Ley de la silla, Ley N° 2.951.

Artículo 143: De acuerdo a lo estipulado en el Código Del Trabajo, en su Artículo 193 establece: “en los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y además establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores.

La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.”

TITULO XXX: DEL COMITE PARITARIO

Artículo 144: De acuerdo con lo establecido en el art. 66 de la Ley N° 16.744 de 1968, y en el D.S. N° 54 de 11 de Marzo de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que reglamenta la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios, en toda Empresa que trabajen más de 25 funcionarios se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de la Empresa y representantes de los Trabajadores, y cuyas decisiones serán obligatorias para la Empresa y los Trabajadores.

Artículo 145: Los Comités Paritarios estarán integrados por 3 representantes de la Empresa y 3 representantes de los Trabajadores; por cada miembro se designará otro de carácter suplente.

Artículo 146: Para ser elegido miembro del Comité Paritario como representante de los Trabajadores se requiere:

- a. Tener más de 18 años;
- b. Saber leer y escribir;
- c. Tener 1 año mínimo en la Empresa; y
- d. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales, dictado por el Servicio de Salud u otros Organismos Administradores, o haber prestado servicios relacionados con la Prevención de Riesgos Profesionales durante un año.

No se aplicará el requisito previsto en la letra c) en aquellas Empresas o Establecimientos en que el 50% de sus Trabajadores, tengan menos de 1 año de permanencia.

Artículo 147: Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir en caso de duda si debe o no constituirse el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

Artículo 148: Es obligatorio, tanto para la Empresa como para cada Trabajador colaborar con el Comité Paritario, proporcionando las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo 149: Si en la Empresa existiere un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, aquella persona que dirija dicho Departamento formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritarios que existan en la misma Empresa; con todo, esta persona no tendrá derecho a voto.

Artículo 150: Los Comités Paritarios se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes, y en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los Trabajadores y uno de la Empresa, o cuando lo requiera el Organismo Administrador; en todo caso el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva Empresa ocurra un accidente del trabajo.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado.
Se deberá dejar constancia mediante Actas de lo tratado en cada reunión.

Artículo 151: El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurra un representante de los Trabajadores y un representante de la empresa, ambos titulares. Cuando a las sesiones del Comité no concurren todos los representantes laborales o de los Trabajadores se entenderá que los asistentes dispondrán de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

Artículo 152: Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría; en caso de empate deberá solicitarse la intervención del Organismo Administrador del Seguro.

Artículo 153: Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán 2 años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Artículo 154: Cesarán en los cargos de los Comités, las personas que dejen de prestar sus funciones a la Empresa, o cuando no asistan a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada.

Artículo 155: Los miembros suplentes reemplazarán a los titulares en caso de impedimento o vacancia del cargo.

Artículo 156: Son funciones del Comité Paritario:

- a. Asesorar e instruir a los Trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección;
- b. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Empresa como de los Trabajadores de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad;
- c. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Empresa;
- d. Decidir si un accidentado o una enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del Trabajador;
- e. Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales;
- f. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador del Seguro; y
- g. Promover la realización de cursos de adiestramientos destinados a la capacitación profesional de los Trabajadores en Organismos públicos o privados.

Artículo 157: Los Comités Paritarios permanecerán en funciones mientras dura la Empresa o Establecimiento.

TITULO XXXI: SUGERENCIAS PARA PREVENIR ACCIDENTES

Artículo 158: La seguridad en la Empresa y las acciones para prevenir los accidentes se verán decididamente favorecidas si cada Trabajador colabora manifestando sus opiniones, ideas y sugerencias sobre los Programas de Seguridad, las Normas de Seguridad, las decisiones de los Comités Paritarios, las condiciones generales de trabajo y, en general proporcione ideas para mejorarlas.

Artículo 159: Cuando un Trabajador haga una sugerencia que sea acogida por el Comité Paritario y llevada a la práctica, será merecedor de un estímulo otorgado por la Empresa.

TITULO XXXII: DEL DERECHO A SABER

Artículo 160: La Empresa informará 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.

Artículo 161: La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los Trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través del Comité Paritario.

Artículo 162: La Empresa deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a los niveles mínimos de riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 163: Con el propósito de entregar una orientación respecto de los riesgos potenciales de accidentes y enfermedades que se pueden originar producto de las operaciones que se efectúan, con objeto de precaver lo anterior, a continuación se indican los principales riesgos, consecuencias y medidas preventivas por secciones:

Con todo, el cuadro siguiente obedece a una agrupación de los principales riesgos, en forma específica se diseñaran cartillas de seguridad y/o procedimientos de trabajo para las diferentes secciones, las que contarán con la aprobación del Comité Paritario y la Gerencia de la empresa y formaran parte integral del presente Reglamento, si, deberá hacerse mención en dichas cartillas de su condición de reglamentarias.

<u>Riesgos Existentes</u>	<u>Consecuencias</u>	<u>Medidas Preventivas</u>
Sobre esfuerzos en manejo de materiales - Levantamiento de cajas, - Bultos, - Sacos, - Manejo manual de materiales.	- Lesiones temporales y permanentes en espalda (Lumbago y otros) - Heridas, - Desgarros, - Fracturas.	• Para el control de los riesgos en actividad de manejo de materiales es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que estos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar: • Al levantar materiales, el trabajador debe doblar las rodillas y mantener la espalda lo mas recta posible, • Nunca manipular elementos que excedan lo 50 Kilogramos, • Si es necesario se debe complementar los métodos manuales con el uso de elementos auxiliares, • Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación amerite (guantes, calzado de seguridad, etc), • El atrapamiento de las manos al rose de lugares estrechos al trasladar objetos de un lugar a otro.
Caídas al Mismo y Distinto Nivel dentro De nuestros establecimientos	Producen lesiones como: - Esquinces. - Heridas. - Fracturas - Contusiones. - Lesiones múltiples. - Parálisis. - Traumatismos. - Muerte.	• Para evitar la ocurrencia de este tipo de accidentes es preciso adoptar las siguiente medidas: - Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito. - Al bajar por una escalera se deberá utilizar él respectivo pasamanos. - Delimitar pasillos y zonas de tránsito y mantenerlos libres de obstáculos. - Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse.

Contacto con energía eléctrica	Pueden producir lesiones como por ejemplo: - Quemaduras por proyección de materiales fundidos. - Incendios debido a causas Eléctricas. - Asfixia por paro respiratorio. - Fibrilación ventricular. - Tetanización muscular. - Quemaduras internas y Externas. - Lesiones traumáticas por caídas.	- Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas y procedimientos de seguridad establecidos y/o vigentes. - Utilizar calzado antideslizante. - No utilizar carros de arrastres con bobinas como monopatín. - No utilizar andamios para almacenar materiales. - Utilizar superficies en forma adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso deberá resistir. - Dar a escalas un ángulo adecuado, la distancia del muro al apoyo debe ser de un $\frac{1}{4}$ del largo utilizado. - No utilizar escaleras metálicas en trabajos eléctricos. - Sobre dos metros de altura se deberá utilizar arnés de sujeción. - Los andamios se deben armar con estructura y plataforma de trabajo completa (4 bandejas por piso armado), se debe colocar además barandas y rodapiés. Para evitar este tipo de accidentes, se deben tomar las siguientes medidas: - No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar los circuitos. - No usar equipos o maquinarias defectuosas y/o sin conexión a tierra. - No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de la normativa vigente. - No cometer actos temerarios Solo personal autorizado podrá realizar reparaciones o modificaciones a los circuitos eléctricos de la Empresa. - Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el trabajo efectuado.
---------------------------------------	---	--

--	--	--

Artículo 164: Además de las exigencias que dictamina el Decreto N° 50 sobre el “Derecho A Saber”, nuestra empresa tiene sus propias normas y procedimientos, y estas están basadas en las Normas mundiales de Seguridad para los Lugares de Trabajo, y que sirven como una base. Estas Normas básicas de desempeño proveen a nuestra empresa de una estructura de trabajo obligatoria para satisfacer el objetivo de proporcionar a sus empleados un lugar de trabajo libre de riesgos ocupacionales, siendo la seguridad una condición de trabajo intransable.

Estos procedimientos están enfocados a establecer y mantener sistemas efectivos de manejo de la seguridad, y a especificar reglas claves de trabajo, diseñadas para reducir la posibilidad de daño o enfermedad por riesgos comunes a nuestra empresa, y para este efecto nombraremos algunas Reglas Básicas de Seguridad de Terreno, como ser las siguientes:

- 1.- Utilice siempre los implementos de seguridad que prevé la empresa para las funciones a las cuales corresponda, sus lentes de seguridad, zapatos de seguridad, guantes y en los casos que proceda el casco de seguridad, como así también otros elementos de protección personal necesarios para realizar sus labores diarias.
 - 2.- Al conducir vehículos o ser pasajeros de un vehículo, a cualquier hora o lugar, en el asiento delantero o trasero es obligatorio el uso de cinturón de seguridad. El uso de bicicletas está prohibido dentro del recinto.
 - 3.- Nunca tocar o aproximarse a piezas de las máquinas si no está capacitado o autorizado para ello.
- Estas reglas, deben ser atendidas, pasar sobre ellas resulta una falta profesional, con las consecuencias de sanciones disciplinarias, tales como la amonestación verbal y escrita, suspensión del trabajo o caducidad del contrato de trabajo.

Artículo 165: Recomendaciones Generales incluidas en el Derecho a saber:

Dada la diversidad de riesgos que se generan por acciones inseguras de los propios trabajadores y la dinámica de avance de los trabajos, es que se establece además las siguientes normas y/o procedimientos, que deben ser acatados a cabalidad:

- a. Se prohíbe el transporte de personal en grúa horquilla, o cualquier equipo o máquina que no esté diseñada para ese fin.
- b. Se prohíbe la operación, manejo o conducción de equipos y maquinarias eléctricas, u otros, al personal NO autorizado, ni capacitado, para operar manejar o conducir dichos equipos.
- c. Todo el personal debe velar por la correcta mantención de los dispositivos de seguridad con que cuenten o que se hayan instalado a los equipos y máquinas de la empresa, de sus desperfectos debe informar a la brevedad.
- d. Todo el personal debe cuidar que las zonas de trabajo y pasillos de circulación se mantengan en extremo limpios y aseados.
- e. Todo el Personal debe informar de las situaciones inseguras al interior de la empresa a su Jefe directo o superior, a fin de proveer lo necesario para su reparación.
- f. En el uso de elementos móviles como por ejemplo escalas de mano, debe cerciorarse de que estos se encuentren en buen estado debiendo tener óptimo cuidado en su completo uso (ej. Escala de mano: usar en un ángulo de un cuarto y evitar que los apoyos inferiores estén desgastados y se corra, provocando una caída.
- g. Todo Jefe o Supervisor deberá procurar cada vez que envíe a un trabajador a efectuar un trabajo en algún área donde deba subir, bajar o ingresar a espacios poco accesibles, estrechos, mal ventilados o mal iluminados exponiéndose a la acción de agentes o riesgos impredecibles, hacerlo acompañar por un Ayudante, quien podrá facilitar la labor y prestarle ayuda en caso de emergencia.
- h. Todo trabajador debe procurar cumplir las instrucciones señaladas en afiches, avisos, letreros, carteles de información y de seguridad.
- i. Es obligación el denuncia inmediato de cualquier incidente o accidente, para su posterior atención e investigación, de no ser así puede ser causal para no aceptar el caso como tal (accidente) si los antecedentes aportados no son convincentes.

TITULO XXXIII: Ley 20.001 De la protección de los trabajadores de carga y descarga, y de manipulación manual

Artículo 166: (Artículo 211- H del Código del trabajo): Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no proceden por espacio, lugar u otro, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.

Artículo 167: (Artículo 211- I del Código del trabajo): Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

Artículo 168: (Artículo 211- J del Código del trabajo): Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

TITULO XXXIV: Protocolo de emergencia y evacuación

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

ORGANIZACIÓN	
Ambulancia SAMU	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Investigaciones	134

INDICE DE PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

EMERGENCIA	Color
➤ Incendio	1
➤ Sismo	2
➤ Accidente grave	3

➤ Atentado o aviso de bomba	4
➤ Asalto	5
➤ Evacuación parcial o total	6

ASPECTOS GENERALES DEL PLAN DE EMERGENCIA

ROLAND VORWERK

I.- OBJETIVO DEL PLAN

Establecer un plan que permita coordinar acciones concretas para enfrentar con serenidad y decisión, diferentes tipos de emergencia que pudieran presentarse en las instalaciones de la empresa Roland Vorwerk y Cía. Ltda., ubicada en Av. Einstein #840, Recoleta, ciudad de Santiago.

La aplicación de este plan debe permitir:

- Activar los recursos de protección disponibles en el menor tiempo posible.
- Crear y asegurar las condiciones que permitan facilitar la actuación de los grupos de emergencia.
- Evitar lesiones a las personas y minimizar los daños a equipos e instalaciones.
- Facilitar la reiniciación de las actividades de la empresa.

II.- CONTINGENCIAS CUBIERTAS

- Incendio
- Sismo
- Fuga de gas licuado
- Corte e interrupción del suministro de energía eléctrica
- Accidente grave
- Asalto
- Evacuación parcial o total

III.- ALCANCE

El plan establece las acciones que ante alguna de las contingencias señaladas:

- Deben conocer y ejecutar las personas que trabajan de manera estable en la empresa Roland Vorwerk y Cía. Ltda. (personal propio o contratista).
- Deben seguir por indicación de personal responsable, quienes se encuentran de paso en la empresa Roland Vorwerk y Cía. Ltda.

IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS



V.- DESCRIPCIÓN Y RESPONSABILIDADES DE CADA ESTAMENTO EN LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA

➤ **Encargados de Seguridad y Evacuación**

A través de su personal participa especialmente en:

- Centraliza la información, especialmente cuando se da el aviso inicial e informa de ello al jefe de la emergencia.
- Controla los accesos para evitar el ingreso de personas no autorizadas por el director de la emergencia.
- Conduce a las personas cuya presencia sea requerida y autorizada hasta el lugar que corresponda.
- Restringe el acceso de personas y máquinas a determinados sectores según lo indique el jefe de emergencia.
- Dirige la evacuación cuando lo ordene el jefe de la emergencia o bien lo decida en forma autónoma.
- Conocida la emergencia, establece las vías y recursos necesarios en caso que posteriormente se decida efectuar la evacuación del área.
- Informar a sus encargados de evacuación que deberán proceder con ella.
- Informar al jefe de la emergencia la situación de su área y las novedades producidas en la evacuación.
- Organizar en terreno el desarrollo de la evacuación.
- Guiar por las vías de evacuación y hacia las zonas seguras, a los ocupantes de su área.
- Mantener informado de la situación a sus apoyos
- Ayudar en la orientación y desplazamiento de las personas que evacuan o desalojan un área.
- Verificar que no queda personal en la zona de emergencia.
- Ayudar en la búsqueda de personas que se sabe permanecen en el área de la emergencia.

VI.- GRADOS DE EMERGENCIA

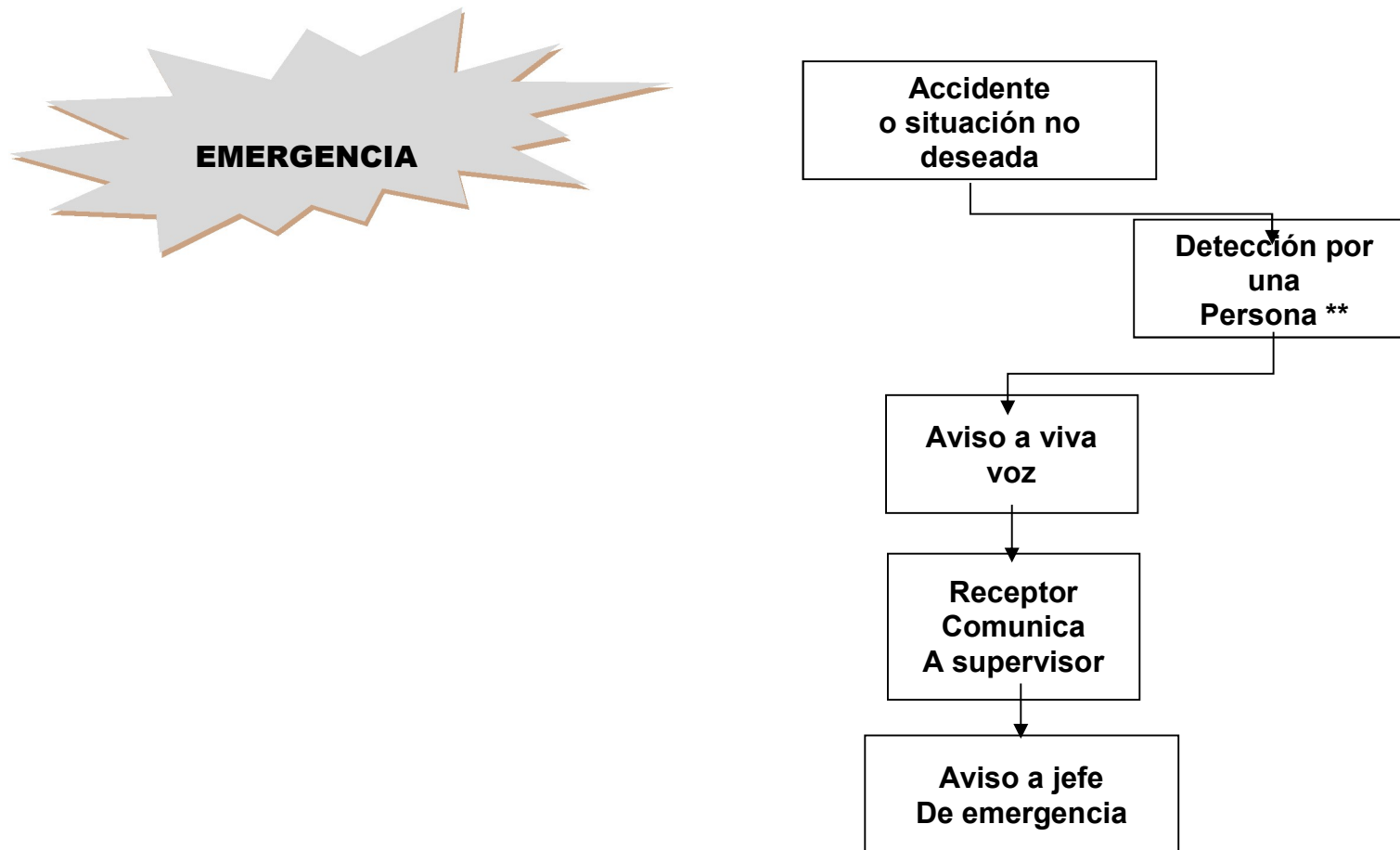
➤ **Emergencia Grado 1**

Es controlada por personal que está presente en el área. Interviene sólo personal operativo del área en cuestión.

➤ **Emergencia Grado 2**

Corresponde a aquella que debe ser controlada con la participación conjunta tanto de recursos internos como por unidades de apoyo externo convocadas para dicha situación.

VII.- PROCEDIMIENTO DE INICIO DE UNA EMERGENCIA



**** Luego de avisar, puede iniciar intervención primaria según competencias**

VIII.- INDICADORES SOBRE PREPARACIÓN PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE EMERGENCIA

A fin de contar con algunos indicadores que permitan estimar el grado de preparación que presenta la empresa Roland Vorwerk y Cía. Ltda. para poder enfrentar las diferentes situaciones de emergencia incorporadas a este plan, se establecen los siguientes indicadores, los cuales serán actualizados mes a mes y difundidos a todo el personal que labora en la empresa mediante pizarras dispuestas para dicho efecto:

EXTINTORES

CANTIDAD 40 Unidades	UBICACIÓN 26 - en bodega
	5 - 2° piso
	7 - 1° piso
	1 - Cobranzas

VIAS DE EVACUACION PRINCIPAL

Pasillo principal 1° piso hacia salida
Escala 2° piso salida a recepción
Escala 2° piso salida a bodega lateral
Bodega salida principal y trasera

ZONAS DE SEGURIDAD

En caso de terremoto: Patio trasero
En caso de incendio: Hacia la calle

IX.- PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

10.1.- Revisión anual

Este plan debe ser revisado al menos una vez al año, siendo el responsable de dicha actividad, la persona que cumple el rol de “JEFE DE EMERGENCIA”. En dicha revisión deben participar especialmente:

- Prevencionista de riesgos.
- Delegado de seguridad empresa.

10.2.- Actualización y distribución de la información

Es responsabilidad del prevencionista de riesgos de la empresa, actualizar el documento escrito correspondiente a este plan, debiendo distribuirse vía mail, tanto el Plan de Emergencia como sus futuras actualizaciones, a las siguientes personas:

- Gerente de la empresa.
- Jefe de Seguridad y Evacuación.
- Trabajadores

Es responsabilidad de cada persona, departamento o área mencionada en el Plan de Emergencia, informar al prevencionista de riesgos de la empresa respecto de los cambios que se hayan producido dentro de su ámbito de acción (teléfonos, nombre de personas, cargos, etc.).

XI.- SIMULACROS DE EMERGENCIA

Anualmente se desarrollará al menos un simulacro de emergencia general a objeto de verificar la efectividad global del Plan y proporcionar el adecuado entrenamiento a todo el personal que labora en la empresa.

Como resultado del simulacro de emergencia, el prevencionista de riesgos de la empresa levantará un informe de la actividad, debiendo incorporarse las correcciones al Plan que resulten de dichos simulacros.

Para efectos de “Informe de Simulacros” debe utilizarse el siguiente formato:

Estimado Señor(a):

La presente es para informar a Ud., que el día.... de..... Del....., siendo las hrs. aproximadamente, se realizó un ejercicio de Simulacro de Evacuación (sin / con) aviso, con el personal que se encontraba en ese momento en la empresa. La duración del ejercicio de Simulacro, fue de

1. Del Ejercicio:

El ejercicio fue realizado en presencia de los Sres. (as):

- Sr. Juan Luis del Campo Gerente General
- Sra. Carolina Aguirre Integrante (presidente) Comité Paritario.
- Sr. Hector Rojas Administrador de Turno.

El ejercicio consistió en ubicar al personal de Seguridad en las puertas de emergencia con el fin de controlar la llegada y el orden del personal, una vez que seguridad se ubica en sus puestos, se procede a colocar la grabación de emergencia y evacuación.

2. Objetivos de la Evacuación:

- 1.
- 2.
- 3.

3. Observaciones:

- 1.
- 2.
- 3.

4. Conclusiones

- 1.
- 2.
- 3.

5. Tabla de control

<u>Tema</u>	Medida Correctiva	<i>Responsable</i>	Plazo

.....
 Experto en Prevención de Riesgos
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- **PROCEDIMIENTO N°1
EN CASO DE INCENDIO (DESARROLLAR)**

- Antes Mantener operativos (funcionando, señalizados y despejados) equipos y sistemas contra incendios
 Mantenerse debidamente instruido en la ubicación y uso de equipos contra incendios
 Mantener despejadas y claramente señalizadas las vías de evacuación
 Conocer las zonas de seguridad
- Durante Si es posible controlar la situación: de aviso a la persona responsable quien dará aviso al Cuerpo de Bomberos

Trate de extinguir solo si: está capacitado en uso de extintores, el fuego es controlable y no corre peligro su integridad física, de lo contrario pida ayuda

Si no es posible controlar la situación: Evacuar el lugar afectado y dar la alarma general para evacuar todo el recinto.

Cortar la energía eléctrica desde el tablero general y otros suministros de gas o combustibles.

Si se ha comenzado a evacuar no vuelva por ningún motivo, salga solo con lo indispensable, sirva de guía a visitas o clientes.

Revise baños y otras dependencias en que pudieran quedar personas atrapadas y vaya cerrando las puertas de las dependencias a fin de evitar la propagación de humo y llamas.

Si la atmósfera es demasiado densa, por el humo y los gases, debe cubrir su nariz y boca con un paño mojado y considerar que más cerca del piso encontrará una atmósfera más tolerable (avance agachado)

No use los ascensores, sino las vías de evacuación indicadas.

La evacuación de las personas del piso afectado y pisos superiores debe hacerse por la escala de emergencia.

La evacuación de pisos inferiores puede hacerse por la escala de servicio

La evacuación debe hacerse en fila y por el lado derecho de la ruta señalada, dejando el lado izquierdo para las acciones de control de la emergencia.

Después Siga las instrucciones que se impartan

- **Actuación frente a Robo con asalto**

No intente ningún tipo de control

No oponga resistencia a las acciones delictuales

Obedezca las instrucciones del asaltante, pero de manera lenta y calmada

Observe los rasgos de los delincuentes y escuche su parlamento

De aviso apenas pueda sin poner en riesgo su vida o la de otras personas

- **Actuación frente a Atentado explosivo**

Al detectar un objeto sospechoso informe al monitor

No manipular el objeto sospechoso

Prohibir el acceso a la zona de riesgo

Dar aviso a personal especializado de carabineros

Retornar al lugar de trabajo solo cuando se dé la autorización por la jefatura policial

- **PROCEDIMIENTO N°2
EN CASO DE SISMO FUERTE O TERREMOTO (DESARROLLAR)**

Antes Reparar deterioros de la infraestructura

Asegurar objetos pesados que puedan caer desde altura

Sacar objetos que puedan caer de altura

Sacar objetos que al caer puedan obstruir pasillos

Anclar a los muros bibliotecas y muebles que puedan tumbarse

Determinar el lugar más seguro y adecuado para protegernos

Determinar zona de seguridad externa al recinto

Disponer de una linterna a pilas

Durante Desconectar o apagar artefactos encendidos, eléctricos o de gas

Permanezca bajo vigas, pilares, muebles o lugares de seguridad preestablecidos

Manténgase aparte de ventanales o puertas de vidrio

Ante el aviso de evacuación del recinto siga las instrucciones: salga con paso rápido, por las vías de evacuación señaladas (no corra) hasta la zona de seguridad preestablecida, sirva de guía a visitas o clientes

Si ya está en el exterior aléjese de murallas altas, postes de alumbrado eléctrico y árboles altos

Después Evacuar solo si así se dispone

Ayude a personas que tengan alguna dificultad

No regresar hasta que se autorice

Verificar focos de incendios, escapes de gas o fallas eléctricas

Realice solo llamados telefónicos indispensables

- **PROCEDIMIENTO N°3**

- EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE CON AMPUTACION TRAUMÁTICA O FATAL (DESARROLLAR)**

- Antes: Paralizar las faenas y cerrar perímetro
 - Durante: Llamar a los organismos competentes (Ambulancia, Carabineros, etc.)
 - Después: Investigar las causas del accidente

- **PROCEDIMIENTO N°4**

- EN CASO DE ATENTADO O AVISO DE BOMBA (DESARROLLAR)**

- Antes: Evacuar las instalaciones
 - Durante: Avisar a los organismos competentes
 - Después: Revisar si efectivamente hay peligro en las instalaciones

- **PROCEDIMIENTO N°5**

- EN CASO DE ASALTO (DESARROLLAR)**

- Antes: Resguarda la integridad física
 - Durante: Mantener la calma
 - Después: Avisar a los organismos competentes

- **PROCEDIMIENTO N°6**

EN CASO DE EVACUACION PARCIAL O TOTAL (DESARROLLAR)

- Antes: Dar aviso mediante aviso audible (Silbato)
- Durante: Evacuar a los trabajadores a las zonas de seguridad
- Después: Inspeccionar las zonas de eventual peligro y determinar si se vuelve a las labores o si se retiran a sus casas.

TITULO XXXIV: Protocolo Agente biológico coronavirus Covid-19

1.- Las personas diagnosticadas con Covid-19 a través de un test PCR para el virus SARS-CoV-2 deben cumplir una cuarentena de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Si el paciente presenta síntomas, la cuarentena será por 11 días desde el inicio de los síntomas.
- b) Si el paciente no presenta síntomas, la cuarentena será por 11 días desde el diagnóstico por test PCR.

2.- Las personas que se hayan realizado el test PCR para determinar la presencia de la enfermedad señalada, deben cumplir una cuarentena hasta que les sea notificado el resultado.

Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, las personas que hayan sido caracterizadas como contacto estrecho o caso probable, o que hayan ingresado al país, deberán cumplir con la cuarentena de 11 días, aunque su resultado del test PCR para SARS-Cov-2 sea negativo.

3.- Las personas que hayan estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada con Covid-19 deben cumplir con medidas de aislamiento por 11 días, desde la fecha del contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.

Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 11 días siguientes a la toma del examen PCR. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin el uso correcto de mascarilla.
- b) Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarillas.
- c) Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.

- d) Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el uso correcto de mascarilla.
- e) Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente ni antiparras.
- f) No se considera contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un caso confirmado de Covid-19.

4.- Las personas que ingresen al país, sin importar el país de origen, deben cumplir con medidas de aislamiento por 11 días.

La circunstancia de contar con un resultado negativo (Nasofaríngeo o saliva) realizado por una institución validada por el ministerio de salud o autoridad sanitaria del país en el que se encuentre para SARS- CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.

5.- Las personas que sean caracterizadas como caso probable deberán permanecer en cuarentena o aislamiento por 11 días desde el contacto estrecho.

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

No será necesaria la toma de examen PCR para las personas que se encuentren contempladas en la descripción del párrafo anterior.

6.- Las personas que sean caracterizadas como caso sospechoso son aquellas que presentan un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal (se considera síntoma cardinal: Fiebre 37,8 o más; pérdida brusca del olfato o anosmia; pérdida brusca del gusto o ageusia) o dos o más de los síntomas restantes que aparecen en el punto 7.

También se considera caso sospechoso paciente con infección respiratoria aguda grave. Finalmente, caso sospechoso por reinfección se define como persona que tuvo un primer episodio sintomático o asintomático confirmado de covid-19, en el cual han transcurrido al menos 90 días desde la fecha de notificación del episodio previo y que actualmente presenta una prueba positiva RT-PCR para SARS-CoV-2.

Si un/a trabajador/a durante su jornada laboral presenta a lo menos un síntoma o signo cardinal o en su defecto dos o más síntomas o signos restantes definidos en el punto 7, se procederá a enviarlo al organismo administrador para seguir con el flujo correspondiente. En caso de que estos síntomas se presenten fuera de la jornada laboral, corresponde atenderse en el servicio de salud mas cercano. Para ambos casos, el/la trabajador/a debe notificar al/a supervisor/a de la situación.

7.- Síntomas de la enfermedad del Covid-19 los siguientes:

- a) Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más. *
- b) Tos.
- c) Disnea o dificultad respiratoria.
- d) Congestión nasal.
- e) Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- f) Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- g) Mialgias o dolores musculares.
- h) Debilidad general o fatiga.
- i) Dolor torácico.
- j) Escalofríos.
- k) Cefalea o dolor de cabeza.
- l) Diarrea.
- m) Anorexia o náuseas o vómitos.
- n) Pérdida brusca del olfato o anosmia.*
- o) Pérdida brusca del gusto o ageusia.*

*Síntomas o signo cardinales.

8.- Enfermedad por COVID-19

¿Qué es el COVID-19?

El Nuevo Coronavirus COVID-19 es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Insuficiencia Respiratoria Aguda Grave.

¿Cómo se contagia?

El virus se transmite de persona a persona por gotitas y contacto al toser y estornudar, al contacto con secreciones respiratorias llevadas directamente a puerta de entrada respiratoria (boca, nariz, ojos), cuando tiene contacto cercano con un enfermo. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte, cuidar a un enfermo sin la debida medida de protección ni distanciamiento físico.

Personas de riesgos

Pueden desarrollar una enfermedad más fuerte las personas mayores o quienes padecen de afecciones médicas preexistentes, como hipertensión arterial, problemas cardíacos o diabetes.

9.- Recomendaciones generales para prevenir el contagio de COVID-19:

Para el ingreso y actividades al interior de las bases o durante la jornada laboral se habilita la medición de temperatura, efectuado por personal capacitado. Si la persona controlada posee una medición de temperatura superior a 37.8, será aislado y derivado al servicio de salud correspondiente.

- a) Mantener siempre la distancia entre una persona y otra por lo menos de un metro.
- b) Uso de obligatorio de los elementos de protección personal durante la jornada laboral; mascarillas y/o escudo facial, guantes y traje desechable en caso de ser necesario.
- c) Utilización de alcohol gel después de cada lavado de manos. Para todo el personal se entrega un dispensador de 100 ml con alcohol gel, el cual será recargado por el supervisor o jefe directo cada vez que el trabajador lo requiera. Para el personal que se encuentra fijo se dispondrá en las instalaciones dispensadores de alcohol gel fijo en las bases o sub base.
- d) Se recomienda el lavado de mano de forma frecuente por al menos 30 segundos. Para el personal en terreno se encuentran habilitados dispensadores de agua con jabón de no ser así se encuentra habilitado dispensadores de alcohol gel.
- e) Para el traslado de la tripulación al interior de la cabina del camión, todo el personal deberá trasladarse con escudo facial o mascarilla, y mantener los vidrios de la cabina abiertos en todo momento.
- f) Cada conductor tendrá en su cargo un dispensador con solución de amonio cuaternario (1:50) o algún tipo de líquido desinfectante para sanitizar la cabina durante la jornada laboral cuantas veces sea necesario.
- g) Se efectuará sanitización al interior de la cabina y exterior del camión en la planta de lavado al terminar las labores de recolección domiciliaria.
- h) Uso de comedores y casino: para evitar las aglomeraciones en los comedores se reubican las sillas para mantener el distanciamiento social de los trabajadores (1 metro), posicionar acrílicos para personas que se miran de frente, Además, en los lugares donde se entregue alimentos se demarcará del piso para mantener el distanciamiento durante este proceso.
- i) Para las reuniones y capacitaciones; se debe privilegiar reuniones vía videoconferencias o telefónica y se suspenderán transitoriamente las capacitaciones presenciales para todo el personal favoreciendo las capacitaciones vía E-learning. En caso de que se deba realizar una reunión o capacitación, ésta deberá ser en lo posible al aire libre, breve, manteniendo un mínimo de 1 metro de distancia entre las personas y uso correcto de mascarilla en todo momento. Si la reunión o capacitación es bajo techo, procurar usar correctamente la mascarilla, alcohol gel, lavado de manos y que sea lo mas breve posible, asegurando un flujo de aire dentro del lugar para su circulación.
- j) Para el retiro de residuos con covid-19 en instalaciones hospitalaria, casa de reposo y/o domicilio identificado, se debe utilizar de mascarilla, antiparras o escudo facial, guantes quirúrgicos más guantes de cabritilla, buzo desechable y dispensador con líquido desinfectante a la tripulación, el cual se deben proteger antes de ingresar a la instalación, y antes de manipular los residuos se deberán

sanitizar bolsas y contenedores para luego comenzar el retiro y vaciando de contenedores hacia el camión, al finalizar el retiro se deberá desechar los guantes, buzo desechable y mascarillas.

k) Buses y minibuses de traslado de personal; Al ingresar al bus, el conductor le tomará la temperatura al trabajador, si está arroja menos de 37,8°, el trabajador puede ingresar al bus, en caso contrario, se contactará con jefatura para notificar el caso. Para el traslado de pasajeros se mantendrá la distancia social con el bloqueo de asientos, el cual en el bus se sentarán una persona por fila al igual que las van. Durante todo el periodo de traslado el personal debe estar con su mascarilla o escudo facial. Al finalizar el proceso de traslado el conductor deberá sanitizar el vehículo, según el punto f.

l) Baños y duchas: para el uso de estos lugares se establecerán turnos de ingreso para evitar aglomeraciones, así mismo se reubicarán bancas y demarcarán para mantener el distanciamiento entre una persona y otra.

m) Para prevenir y/o controlar el contagio de covid-19, se reforzará la limpieza continua en las áreas de uso común como; baños, duchas, vestidores, comedores, oficinas y entre otros, utilizando soluciones de hipoclorito sódico al 5 % en una dilución de 20 ml por litro de agua, siguiendo las indicaciones del “Protocolo de limpieza y desinfección de ambiente covid-19” entregado por el Ministerio de Salud.

Protocolos MINSAL

Exposición de radiación UV

La empresa adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los Contratos de Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad, especificará el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”. De conformidad al Art. 19° Ley N° 20.096, Art. 184° del Código del Trabajo y Art. 67° ley N° 16.744.

Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. De conformidad al Art. 21° Ley N° 20.096.

Los trabajadores expuestos a radiación UV son los que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año, de acuerdo a lo dispuesto en los Art. 109 a y 109 b D.S N° 594.

La empresa con trabajadores expuestos a radiación UV de origen solar está obligada a realizar una gestión de riesgo que incluya:

- Informar a los trabajadores sobre los riesgos de exposición a radiación UV.
- Publicar diariamente el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control a aplicar, incluyendo los elementos de protección personal.

- Identificar los puestos de trabajo y los trabajadores con gran exposición que requieran medidas de protección adicionales.
- Los tipos de medidas a implementar según las indicaciones señaladas en la Guía técnica de Radiación UV de Origen Solar del Ministerio de Salud, tales como las ingenieriles, administrativas y elementos de protección personal.
- Implementar un programa práctico teórico para los trabajadores sobre el riesgo y las consecuencias de la exposición a la radiación UV y las medidas preventivas a tomar.

Factores de riesgo De Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT)

La empresa de acuerdo a Resolución Exenta 327/2024 del Ministerio de Salud, que aprueba actualización protocolo vigilancia trabajadores expuestos a factores de riesgo trastornos musculoesqueléticos, la empresa deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, la que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en el protocolo vigilancia trabajadores expuestos a factores de riesgo trastornos musculoesqueléticos del Ministerio de Salud.

Los factores de riesgo a evaluar son:

- Trabajo Repetitivo de Miembros Superiores.
- Postura de trabajo estática.
- Manipulación manual de cargas.
- Manejo manual de pacientes/personas.
- Vibración de cuerpo completo.
- Vibración segmento mano–brazo.

La empresa deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo. La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos

mínimos establecidos en la referida en el protocolo vigilancia trabajadores expuestos a factores de riesgo trastornos musculoesqueléticos el cual fue aprobado por la Resolución Exenta 327/2024 del 05 de marzo de 2024 del Ministerio de Salud

Protocolo riesgos psicosociales

Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo. Las siguientes son dimensiones de riesgos psicosociales que pueden contener factores de riesgo a los que se esté expuesto en la organización:

- Carga de trabajo: exigencias sobre trabajadores y trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
- Exigencias emocionales: capacidad de entender la situación emocional de otras personas que suele llevar a confundir sentimientos personales con los de la otra persona (cliente, usuario, alumno, paciente) también exigencia de control de las propias emociones durante el trabajo.
- Desarrollo profesional: oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades en el trabajo.
- Reconocimiento y claridad de rol: reconocimiento respeto y rectitud en el trato de persona desde la jefatura, incluye definición de roles y responsabilidades.
- Conflicto de rol: sensación de molestia con las tareas que se consideran en congruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.
- Calidad de liderazgo: expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinado y entrega de directrices de manera civilizada
- Compañerismo: sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.
- Inseguridad en condiciones de trabajo: inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tarea, lugares, horarios en que se trabaja.
- Equilibrio entre trabajo y vida privada: interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.
- Confianza y justicia organizacional: grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y solución justa de los conflictos.
- Vulnerabilidad: temor ante el trato injusto en la institución empleadora o antes represalias por el ejercicio de los derechos.
- Violencia y acoso: exposición a conducta intimidatorias, ofensivas y no deseadas.

Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización. Quienes están expuestos a riesgos psicosociales laborales podrían presentar consecuencias en el ámbito laboral (despidos, abandono, presentismo, rotación, cambio de funciones, etc.), además de también presentar consecuencias como daños en la salud física (enfermedades cardiovasculares, alteraciones gastrointestinales, afecciones cutáneas, entre otras) y daños en la salud mental (alteraciones de la conducta, de las capacidades cognitivas, emocionales, etcétera).

Como medida protectora en la prevención de riesgos psicosociales se creará un Comité paritario de aplicación del protocolo de riesgos psicosociales, según lo referido por el protocolo de riesgos psicosociales. El comité de aplicación (CdA) implementará una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta, aplicará el cuestionario CEAL-SM SUSESO al menos al 60% de quienes trabajan en la organización y determinarán el nivel de riesgo y las acciones a planificar para disminuir los niveles de riesgo medio y alto, y para reforzar y potenciar los niveles de riesgo bajo.

El objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores con el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del MINSAL (cuestionario CEAL-SM SUSESO), e intervenir si la empresa presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto. La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario CEAL-SM SUSESO, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSESO.

La primera evaluación de riesgo psicosocial laboral debe realizarse cuando la empresa tenga seis meses desde que cuente con trabajadores contratados y un mínimo de 10 trabajadores. No obstante, el organismo administrador o la autoridad puede instruir la evaluación frente a la presentación de una Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) de posible origen laboral.

Resolución Exenta N° 2580 del ISPCH-Minsal Aprueba el Documento “Instrumento para la Gestión Preventiva del Riesgo Psicosocial en el Trabajo” Elaborado por el Departamento de Salud Ocupacional del ISP.

Exposición a ruido ocupacional (PREXOR)

El Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido PREXOR (2013), permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del Protocolo PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

La aplicación del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de los Organismos Administradores de la Ley 16.744, las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido. De conformidad al Art. 70 al 82 D.S N° 594.

La fiscalización del cumplimiento del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria y de la Inspección del Trabajo.

Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de Vigilancia Ambiental (programa de protección auditiva) y Programa de Vigilancia de la Salud (programa de capacitación).

Las jefaturas directas tienen la obligación de velar y vigilar por el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los EPA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

- Decreto N° 1052 Exento del Ministerio de Salud del 14 de Octubre 2013. “Aprueba Norma Técnica N°156 Protocolo Sobre Normas Mínimas Para el Desarrollo de Programas de Vigilancia de la Pérdida Auditiva por Exposición a Ruido en Lugares de Trabajo”.
- Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores Expuestos Ocupacionalmente a Ruido.
- Resolución 740 Ministerio de Salud “Aprueba Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de los Trabajadores Expuestos Ocupacionalmente a Ruido”.

Erradicación de la silicosis (PLANESI)

El Protocolo de Vigilancia del Ambiente de Trabajo y de la Salud de los Trabajadores con Exposición a Sílice establece las normas mínimas que deberán incorporar y cumplir los organismos administradores en la implementación y desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de la silicosis. Sin perjuicio de lo anterior, considerando que el empleador es el responsable del cuidado y protección de la salud y seguridad de los trabajadores, deberá participar junto al organismo administrador en todo el proceso y dar las facilidades para que se efectúen las evaluaciones ambientales que se requieran, así como las de salud a los trabajadores, permitiéndoles que asistan a realizarse los exámenes a los que sean citados.

Resolución Exenta N° 268 Minsal “Aprueba Protocolo de Vigilancia del Ambiente y de La Salud de los Trabajadores con Exposición a la Sílice”.

La aplicación de este Protocolo es de carácter obligatorio para los organismos administradores de la Ley N° 16.744 y para las empresas donde exista presencia de sílice, y corresponderá a la Autoridad Sanitaria Regional y a las Inspecciones del Trabajo fiscalizar su cumplimiento en las materias de su competencia.

La empresa con presencia de sílice deberá conocer el Protocolo y difundirlo, cada dos años, este protocolo a los miembros del o los Comités Paritarios y/o Dirigentes Sindicales si corresponde, como asimismo a todos los trabajadores que se desempeñen en lugares de trabajo con presencia de sílice.

En el ámbito de la vigilancia de la salud de los trabajadores con exposición a sílice, la radiografía de Tórax es el estudio con que se cuenta en la práctica clínica para realizar la pesquisa de trabajadores potencialmente enfermos y la evaluación médico - legal de las Neumoconiosis. De conformidad a la Resolución Exenta N° 883 del Ministerio De Salud “Establece los Contenidos Mínimos del Informe de Radiografías de Tórax de Trabajadores y Trabajadoras Expuestos(as) a Agentes Neumoconiógenos.

La acreditación de esta difusión se realizará a través de un Acta suscrita por el organismo administrador o la empresa, según corresponda, y por todas las personas que tomaron conocimiento del Protocolo. Esta acta deberá ser presentada cuando sea requerida, tanto por la Autoridad Sanitaria Regional como por la Inspección del Trabajo, en sus labores de fiscalización del presente Protocolo.

Hipobaria intermitente crónica por gran altura

El trabajo a gran altitud se define como, aquel trabajo que se realiza en una altitud geográfica igual o superior a los 3.000 msnm e inferior a 5.500 msnm, en el cual los trabajadores son expuestos a hipobaria intermitente crónica. De conformidad al Art. 110 b.1 D. S N° 594.

La empresa se hará cargo de la evaluación de salud que se efectuará a todo trabajador, previa a su contratación, que se va a exponer a gran altitud por motivos laborales por más de 6 meses, con una permanencia de al menos 30% de ese tiempo, en forma discontinua, con sistema de turnos rotativos en gran altitud y descanso a baja altitud, sin experiencia laboral previa en gran altitud o que, habiéndola tenido, no se cuente con los antecedentes médicos correspondientes, o que la evaluación médica haya perdido su vigencia.

La aptitud de los trabajadores para laborar en forma intermitente a gran altitud, antes de su ingreso, se determinará mediante exámenes, encuestas de salud, evaluaciones y contraindicaciones, efectuadas en conformidad con lo señalado en la Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaria Intermitente Crónica por Gran Altitud. De conformidad al Artículo 110 b.3 D. S N° 594.

De conformidad al Art.110 b.2 D. S N° 594, las empresas que tengan trabajadores expuestos a hipobaria intermitente crónica por gran altitud, deberán realizar prevención del riesgo, adoptando las siguientes medidas:

- a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a altitud e hipobaria y sus medidas de control en los siguientes términos: "La exposición a hipobaria intermitente crónica por gran altitud puede producir algún tipo de enfermedades reversibles a corto y/o a largo plazo, principalmente neurológicas y cardiopulmonares que van desde el mal agudo de montaña en sus diferentes variedades, policitemia, hipertensión pulmonar y/o trastornos del sueño el que se podría agravar en sujetos con apnea obstructiva del sueño previa, entre otras patologías".
- b) Incorporar este riesgo en su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Contar con un programa preventivo de trabajadores expuestos ocupacionalmente a hipobaria intermitente crónica, por escrito, actualizado en forma anual, elaborado en conformidad con lo establecido en la Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaria Intermitente Crónica por Gran Altitud.
- d) Impartir anualmente a los trabajadores instrucción teórico-práctica sobre el riesgo y consecuencias para la salud de la exposición ocupacional a hipobaria intermitente crónica por gran altitud y las medidas preventivas a considerar, el cual tendrá una duración mínima de 3 horas cronológicas y será impartido por un profesional de la salud, con título otorgado por una entidad de educación superior reconocida por el Estado, con un mínimo de 8 semestres de estudio y formación en los temas a tratar. Este programa deberá constar por escrito.

Para la prevención, vigilancia y diagnóstico precoz de los efectos en la salud provocados por la exposición a hipobaría intermitente crónica, los trabajadores expuestos deberán ser incorporados al Programa de Vigilancia Ocupacional, realizándose las evaluaciones de salud ocupacional de vigilancia periódica y de pre-egreso, según lo indicado en la Guía Técnica sobre la materia. Estas evaluaciones de salud deben ser realizadas por los respectivos organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y de su cargo, con la finalidad de determinar si el estado de salud del trabajador le permite trabajar bajo estas condiciones. De conformidad al Art.110 b.4 D. S N° 594.

Exposición a plaguicidas en los lugares de trabajo

Los trabajadores expuestos a plaguicidas son aquellos que se desempeñan en tareas que implican contacto directo y frecuente con estos productos químicos, esto es, en procesos tales como: aplicación, preparación, formulación o mezclado de estos agentes plaguicidas. Existe una gran diversidad de actividades laborales en las que hay exposición a estos productos, siendo los trabajadores del sector agrícola los que presentan una mayor exposición, debido a que en este sector se presenta una mayor utilización de plaguicidas. Las empresas con trabajadores expuestos a plaguicidas debe aplicar el “Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a Plaguicidas” establecido por el Ministerio de Salud Aprobado por Resolución Exenta N° 140. 31/01/2017 MINSAL.

Radiaciones ionizantes en ámbito laboral

Se considerará persona ocupacionalmente expuesta, a aquella que se desempeñe en las instalaciones radiactivas u opere equipos generadores de radiaciones ionizantes, la que deberá, además, contar con la autorización sanitaria a que se refiere el decreto supremo N° 133, de 22 de mayo de 1984, del Ministerio de Salud. De conformidad al Art. 2 D.S N° 3.

Los límites de dosis individual para las personas ocupacionalmente expuestas a radiaciones ionizantes son aquellos que están establecidos en el D.S. N° 3/1985 de Ministerio de Salud y aplican a los trabajadores ocupacionalmente expuesto que se desempeñan en instalaciones de 1ª, 2ª y 3ª Categoría. De conformidad al Art. 110 D.S. 594.

Toda persona ocupacionalmente expuesta deberá portar durante su jornada de trabajo, un dosímetro personal destinado a detectar y registrar las radiaciones ionizantes que pudiere recibir, el que le será proporcionado por el empleador cada vez que sea necesario. Asimismo, el empleador deberá otorgar todos los elementos de protección radiológica personales necesarios para disminuir los riesgos del trabajador expuesto. De conformidad al Art. 4 D.S N° 3.

Nota Técnica N° 34: Trabajador(a) Ocupacionalmente Expuesto(a) a Radiaciones Ionizantes.

Resolución Exenta N° 741 Minsal aprueba "Protocolo para la evaluación de la exposición ocupacional a radiaciones ionizantes en puestos de trabajo asociados al uso médico de equipos de rayos X convencionales".

Exposición a citostáticos

La administración de soluciones terapéuticas para el tratamiento de pacientes con diagnóstico de cáncer entraña la participación de trabajadores responsables de la preparación, administración y gestión de los residuos generados y por tanto del contacto de éstos con sustancias citostáticas.

Se consideran fuentes de exposición laboral, las tareas que involucran exposición a sustancias citostáticas en la industria farmacéutica, instalaciones destinadas a la preparación, administración y distribución de citostáticos.

Los trabajadores expuestos son todos aquellos del área de preparación de citostáticos responsables de la preparación de citostáticos y quienes los asisten en dicha tarea, y aquellos trabajadores del área de atención clínica, destinada a administración de citostáticos, responsables de la administración del preparado a pacientes en terapia oncológica, y quienes los asisten en dicha tarea. La empresa será la responsable de aplicar el Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a Citostáticos .

Resolución Exenta N° 1093 Minsal del 21.09.2016 Aprueba Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a Citostáticos

Exposición a condiciones hiperbáricas

Los riesgos laborales asociados al ejercicio de actividades de buceo profesional derivan de la exposición a agentes físicos como sobrepresión o condiciones hiperbáricas (presión mayor a una atmósfera absoluta) que se manifiestan en la etapa de compresión (inmersión/descenso). Los riesgos asociados a variaciones de la presión ambiente se manifiestan también en la etapa de descompresión (emersión/ascenso).

Se consideran fuentes de exposición laboral a condiciones hiperbáricas, aquellas tareas realizadas en los siguientes procesos:

- Labores de buceo.
- Labores en cámaras hiperbáricas en centros clínicos.
- Trabajos en entornos de aire comprimido (cajones de aire comprimido y perforación de túneles).
- Trabajos en muelle, limpieza de fondo marino, soldaduras y corte submarino, buceo en sitios confinados, buceo en aguas contaminadas, dragados, instalación de explosivos, buceos en altitud, etc.

Los trabajadores expuestos son los que se desempeñan laboralmente, en algún momento de su jornada, en condiciones de presión ambiental superior a 1 atmósfera absoluta (ATA) en etapa de compresión (inmersión/descenso) y por variaciones de presión en la etapa de descompresión (emersión/ascenso), tales como buzos profesionales en todas sus categorías, trabajadores de cámaras hiperbáricas. E instructores profesionales de buceo deportivo.

Será responsabilidad de la empresa, difundir cada 2 años el Protocolo de Vigilancia para Trabajadores y Trabajadoras Expuestos a Condiciones Hiperbáricas a todos los trabajadores que se desempeñen en lugares, áreas y/o instalaciones donde existe exposición a condiciones hiperbáricas.

Resolución Exenta N°421 del 04 de marzo del 2019, Manual de Medicina Hiperbárica

Exposición coxiella burnetti

Trabajador expuesto es aquel que se desempeña en una empresa del rubro pecuario y que desarrolle actividades con riesgo de estar en contacto con fluidos orgánicos de animales infectados.

Se entenderá como trabajador expuesto sujeto a vigilancia a todo trabajador que se desempeñe en empresas del rubro pecuario en las que se haya presentado o se presente al menos un caso (evento centinela) de fiebre Q o aquel trabajador/a que se desempeñe en un área en que el resultado de la aplicación anual de la lista chequeo arroje una condición en categoría roja incumplida.

Se consideran fuentes de exposición laboral a Coxiella Burnetti o agente biológico de fiebre Q, las tareas que involucran contacto con ganado bovino, ovino, caprino, en procesos productivos asociados a:

- Cría de ganado bovino para la producción lechera.
- Cría de ganado para producción de carne, o como ganado reproductor.
- Cría de ganado ovino y/o explotación lanera.
- Matanza de ganado bovino y procesamiento de su carne.

En particular, aquellas tareas que involucran:

- Asistencia del parto.
- Atención de las crías
- Manejo de residuos orgánicos del parto.
- Procedimiento de toma de muestras biológicas.
- Realización de tratamientos preventivos de enfermedades infecciosas.
- Cuidado de animales enfermos.
- Tareas de ordeña.
- Limpieza de animales.
- Manejo de excretas.
- Limpieza de instalaciones.
- Manejo de leche de descarte
- Arreo y alimentación de ganado.
- Amputación de cornamenta.

La empresa deberá entregar información sobre los riesgos por exposición a Coxiella Burnetti o agente biológico de fiebre Q, según el artículo 21 del D.S N°40.

Deberá llevar registro de las capacitaciones realizadas a los trabajadores en relación por exposición a Coxiella Burnetti o agente biológico de fiebre Q con fecha, contenido y lista de asistentes, a lo menos en forma anual.

La empresa deberá implementar las medidas que se señalan en el Protocolo de Vigilancia de Trabajadoras y Trabajadores Expuestos a Coxiella Burnetti (agente biológico Fiebre Q) para establecer una barrera que impida el contacto directo con fluidos orgánicos de los animales, así como el OAL deberá asesorarlos en la implementación del protocolo.

Resolución Exenta N° 402 “Protocolo de vigilancia de trabajadores expuestos a Coxiella Burnetti, agente biológico Fiebre Q”.

Uso intensivo de la voz

Conforme a lo establecido en el artículo 19 (N°14), del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una enfermedad profesional la Laringitis con disfonía y/o nódulos laríngeos, cuando exista exposición al riesgo y se compruebe una relación causa - efecto con el trabajo.

Patologías de la voz producto de exposición a agentes de riesgo ocupacionales, corresponde a un grupo de enfermedades, cuya manifestación clínica fundamental es la disfonía, son de origen profesional cuando existe relación de causalidad directa con exposición a factores de riesgo suficientes en el puesto de trabajo.

Patologías de la voz producto de un accidente de trabajo corresponden a aquellas donde el trastorno se origina en un evento puntual que ocurre a causa o con ocasión del trabajo. Por lo tanto, estos casos deben ser sometidos al proceso de calificación de accidentes del trabajo.

- Protocolo Patologías De La Voz
- D.S N° 109 Artículo 19
- Anexo N°24 "Evaluación De Riesgo Para Patologías De La Voz"

Exposición a agentes que producen dermatitis

La dermatitis es un proceso inflamatorio de la piel, cuyos síntomas más comunes son: piel reseca, comezón, erupciones, ampollas y enrojecimiento.

En el ambiente laboral las dermatitis más frecuentes son las de contacto irritativo y de contacto alérgicas.

La dermatitis de contacto irritativas se origina por el contacto con una sustancia irritativa tanto en exposición de corta duración como en la exposición reiterada. Cuando se trata de irritantes fuertes el efecto aparece de forma inmediata o después de un corto período.

Cuando son irritantes débiles suelen requerir exposiciones repetidas y la dermatitis tiene un curso gradual.

La dermatitis de contacto alérgicas se trata de reacciones de origen inmunológico, con respuesta específica a un alérgeno en contacto con la piel. Se requiere un período de sensibilización al agente. Una vez producida la sensibilización, esta es irreversible y se presenta cada vez que se ocurre exposición al agente causante.

La empresa deberá identificar si en los procesos se utilizan agentes que puedan causar dermatitis y hacer una lista de estas sustancias.

El inventario de sustancias que pueden causar dermatitis se debe dar a conocer a los trabajadores como parte de la obligación de informar los riesgos que tiene la empresa.

De acuerdo a lo establecido en los números 2) y 3) del artículo 19 del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituyen enfermedades profesionales la "Dermatosis Profesional", que corresponde a toda enfermedad de la piel cuyo origen está en la exposición laboral a agentes físicos, químicos y/o biológicos; y los "Cánceres y lesiones precancerosas de la piel", de origen laboral por la exposición ocupacional a agentes de riesgo físicos o químicos.

- D.S N° 109 Artículo 19
- Protocolo de Patologías Dermatológicas

Género y salud en el trabajo

La empresa al considerar la perspectiva de género en relación a la seguridad y salud en el trabajo reconoce que las condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo afectan en forma distintas a mujeres y hombres. La integración de la perspectiva de género en el desarrollo de los programas de prevención de la empresa, presume compilar y analizar toda la normativa vigente que refieren a las condiciones de trabajo con una perspectiva de género.

El Decreto Supremo N° 47 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 04.08.2016 “Aprueba La Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo”, tiene como Objetivo N° 5 promover la incorporación de la perspectiva de género en la gestión preventiva, en donde describe:

“Se considerará la perspectiva de género en todas las acciones que se implementen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo presente las situaciones de desigualdad y discriminación existentes en el ámbito laboral y en la vida en general, el impacto diferenciado de la exposición al riesgo en función del género de las trabajadoras y trabajadores, como consecuencia de la división del trabajo, en todos los ámbitos de la gestión preventiva.

Debe incluirse el reconocimiento de enfermedades profesionales y la promoción de buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, que consideren la especificidad propia de las trabajadoras; el aumento de la participación de las mujeres en la toma de decisiones sobre seguridad y salud en el trabajo; la investigación en seguridad y salud en el trabajo que incorpore el enfoque de género y el registro de información, desagregando datos por sexo”.

Asimismo, el compromiso señalado en la Letra C) Género Número 17 y 18 para la implementación de la política nacional de seguridad y salud en el trabajo se refiere:

Toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo considerará la perspectiva de género y, en especial, se establecerán registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes y factores de riesgos laborales, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ausentismo, cobertura del seguro, población en vigilancia según riesgo, prestaciones preventivas y pecuniarias entre otros, tanto en los organismos administradores, como en empresas e instituciones públicas.

La normativa considerará el establecimiento de mecanismos que garanticen la adecuada representación de las trabajadoras en la integración de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad bajo el criterio que su directiva no esté integrada por más de un 60% de un solo sexo.

- Cartilla Conciliación Trabajo-Familia
- Protocolos Minsal -ACHS
- Género y Salud en el Trabajo

Exposición a asbesto

El Protocolo de Vigilancia Ambiental y de Salud por Exposición a Asbesto, tiene por objetivo proteger a los trabajadores preventivamente y guiar a las empresas en la gestión y vigilancia de los trabajadores expuestos a fibras de asbesto en sus lugares de trabajo, de manera que se cumpla la normativa vigente, y exista una gestión POR Exposición al agente. De acuerdo a la normativa vigente, la responsabilidad de la identificación de los riesgos de un sitio de trabajo le corresponde a la empresa.

- Manual Implementación Protocolo Empresa, Agente Asbesto
- Decreto Supremo N° 656 Minsal Del 13.01.2001 Prohíbe Uso Del Asbesto En Productos Que Indica

Anexo 4 - De la obligación de informar los riesgos laborales

El Título VI del D.S. N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la obligación de los empleadores de informar en forma oportuna y conveniente acerca de los riesgos que entrañen sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

Por lo anterior, a continuación se pone a disposición de los trabajadores, la descripción de los riesgos generales y específicos presentes en los lugares de trabajo y se indica, entre otras cosas, el correcto uso de los Elementos de Protección Personal que se entregan a los trabajadores indicando los diversos riesgos a los que se encuentran expuestos en cada caso y las recomendaciones preventivas para el autocuidado en las diversas labores, con el objeto de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales.

El Título VI del D.S. N°40 de 1969 del Ministerio del El Título VI del D.S. N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la obligación de los empleadores de informar en forma oportuna y conveniente acerca de los riesgos que entrañen sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

Riesgos generales

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas del mismo y de distinto nivel (menor a 1,8 m)	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, con planta antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	No correr por pasillos y escaleras. Utilizar pasamanos y tres puntos de apoyo. Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales y bien iluminadas.
	Esguinces	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
Sobreesfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga. Respete el máximo de carga (Ley 20.949).
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).
		Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas.
Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
	Fracturas	
Atrapamiento por cajones de estantes o escritorios	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad. Al cerrar cajones o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
	Fracturas	

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención.
	Fibrilación ventricular, Muerte	No recargue las instalaciones eléctricas.
Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).
		Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y participar en cursos de manejo defensivo.
Incendio, Explosión	Quemaduras, asfixia, intoxicación, muerte	No Fumar, controlar las fuentes de ignición, respetar los procedimientos de manejo de combustibles líquidos y gaseosos, respetar el procedimiento de Trabajos en caliente.
		Conocer el plan de emergencia y evacuación. Conocer la forma de operar los extintores de fuego.
Radiación ultravioleta por exposición solar	Quemadura	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía.
		Realizar faenas bajo sombra.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.
		Beber agua de forma permanente.
	Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.
		Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.

Riesgos en los trabajos con máquinas

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo seguro.
Sobreesfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, dispuestos por su empresa Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N° 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización, fibrilación ventricular, quemaduras	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. Los Sistemas eléctricos deben estar normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas.
Exposición a humos metálicos	Lesiones al aparato y tracto respiratorio	Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.
Incendio	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones, Asfixia	Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su empresa.

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Atrapamiento	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas	Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras.
Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
Contacto con superficies calientes	Heridas, quemaduras	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.
Exposición a ruido	Hipoacusia, sordera profesional	Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo al nivel de presión sonora. Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 db (A) en la jornada.
Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)	Deshidratación, trastornos a la piel	Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición. No salir del lugar de la exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador.
Contacto con objetos cortantes y punzantes	Cortes, heridas, contusiones	Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.

RIESGOS EN LOS TRABAJOS CON EXPOSICIÓN A ALTAS TEMPERATURAS Y ALTAS TEMPERATURAS EXTREMAS

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Exposición a altas temperaturas y altas temperaturas extremas (AT y ATE)	Deshidratación, desmayos, trastornos en la piel, edemas, insolación, calambres, síncope por calor, dermatitis, alteración de funciones vitales,	• Climatizar lugares, por ejemplo, favoreciendo la ventilación natural, implementación de aire acondicionado, ventiladores, entre otros, disponer de espacios sombreados, instalar espacios sombreados para las horas de descanso, incorporar ayudas mecánicas cuando existan tareas de alta exigencia física, planificar en horarios menos calurosos las tareas que impliquen una mayor demanda física y evitar actividades a la intemperie o al aire libre en los horarios de mayor temperatura, no realizar trabajos en aislamiento o en solitario, planificar pausas de descanso al menos cada 45 min. de trabajo continuo, pudiendo aumentar su frecuencia en casos donde el esfuerzo físico sea mayor, estas pausas de descanso deberán realizarse en lugares sombreados y frescos y que cuenten con disponibilidad de agua fresca para el consumo, modificar los ciclos de trabajo y/o descanso para incrementar la duración de los períodos de descanso si no es posible evitar el trabajo de alta exigencia física durante los eventos de AT y ATE, establecer la rotación del trabajo cuando se presenten tareas de alta demanda física, por otras de menor exigencias, disponer en todo momento de un plan de hidratación para los trabajadores, el que deberá contemplar proveer, mantener y asegurar el abastecimiento de al menos 3 litros de agua fresca por persona diariamente (temperatura del agua entre 10°C y 16°C) y en cantidad suficiente, que permita su consumo cada 15 a 20 minutos. Los recipientes que contengan el agua para beber deberán mantenerse en condiciones higiénicas adecuadas. A las y los trabajadores que deban desplazarse durante su jornada diaria de trabajo, deberá dotárseles además de un recipiente portátil individual que permita mantener el agua fresca, monitorear informes diarios sobre el clima, poniendo especial atención durante olas de calor, informar oportunamente a todas las y los trabajadores, capacitar a las y los trabajadores sobre los signos y síntomas de agotamiento por calor y golpe de calor durante las tareas y las medidas preventivas correspondientes, implementar un sistema de verificación entre compañeros de trabajo, o realizar verificaciones rutinarias para asegurarse de que las y los trabajadores estén tomando agua, aprovechen la sombra y no presenten síntomas relacionados con el calor, promover entre las y los trabajadores el consumo en mayor cantidad de frutas y verduras que aporten agua al organismo (manzana, sandía, etc.), proporcionar ropa de trabajo adecuada cuando se requiera, la que debe ser holgada, evitando prendas ajustadas, para permitir una buena movilidad, y ser transpirables, para que haya una buena regulación térmica del cuerpo, mantener actualizados y vigentes los exámenes ocupacionales (baterías de exámenes actualmente vigentes) de las y los trabajadores, poniendo especial énfasis en el personal que desarrolle labores con alta exigencia física, o aquellos calificados como trabajo pesado, garantizar una vigilancia de la salud de las y los trabajadores, con atención preferente a quienes son especialmente sensibles (problemas cardiovasculares, respiratorios, renales, diabetes, obesos, mayores de 55 años, u otros que defina la autoridad sanitaria), informar de manera oportuna a los trabajadores sobre los riesgos asociados a la exposición a Altas Temperaturas y Temperaturas Extremas, identificar los peligros y evaluación de los riesgos por tarea y puestos de trabajo afectos a exposición y sus correspondientes medidas de control (basado en la jerarquización de controles).

Riesgos por agentes químicos

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)	Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias	Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la Hoja de Datos de Seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su empresa. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.
Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)	Enfermedades profesionales, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias.	Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la Hoja de Datos de Seguridad del producto y las medidas que se deben tomar frente a la exposición frecuente al producto. Uso de protección respiratoria (máscara facial con filtro y protector facial si es necesario). Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos de la empresa. Conozca el plan de emergencia. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.

Riesgos por agentes biológicos

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopiadoras, impresoras, etc.)	Enfermedad respiratoria	Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos (ver infografía adjunta): ✓ Mójese las manos con agua ✓ Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos ✓ Frote las palmas de las manos entre sí ✓ Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa ✓ Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados. ✓ Frote el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos ✓ Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa ✓ Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa ✓ Enjuáguese las manos con agua ✓ Séquese con una toalla desechable ✓ Utilice la toalla para cerrar la llave Además, lávese las manos cada vez: ✓ Ingresa al centro de trabajo o faena ✓ Después de toser o sonarse la nariz ✓ Antes y después de comer y al preparar los alimentos
Interacción cercana con compañeros de trabajo, clientes, usuarios o público en general.	Enfermedad respiratoria	✓ Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo. ✓ Respetar la distancia de seguridad en todo momento, considerando mantener como mínimo un metro (1m) de radio con toda persona. ✓ Mantener distancia de seguridad también durante horarios de almuerzo y descanso. ✓ Respetar las marcas de distanciamiento que se han dispuesto en los pisos de

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		los ingresos, baños, comedores, casinos, etc. ✓ Utilizar siempre MASCARILLA y todos los elementos de protección personal definidos para el cargo u actividades desarrolladas.
Desplazamientos por sectores/áreas de trabajo	Enfermedad respiratoria	✓ Evite – en la medida de lo posible - el contacto directo al manipular manillas, pasamanos, etc., durante el desplazamiento en las instalaciones del centro de trabajo ✓ Evite concurrir a sectores/áreas de trabajo distintas a las de su puesto de trabajo.
Uso de herramientas, equipos, maquinarias de trabajo	Enfermedad respiratoria	✓ Utilice sus herramientas propias o las entregadas por la empresa, quedando prohibido el traspaso o préstamo de estas entre las personas. ✓ Si necesita utilizar una herramienta, equipo o maquinaria que se ha utilizada por otro trabajador, asegúrese que se ha desinfectado.
Traslados entre el hogar y el centro de trabajo	Enfermedad respiratoria	<u>Antes de salir de casa y en el trayecto:</u> ✓ Definir la ropa que usarás durante la jornada laboral, la que deberás trasladar en una bolsa cerrada ✓ Para trasladarte a tu trabajo, usa ropa de calle, distinta a la que usarás durante la jornada laboral <u>Al llegar a tu lugar de trabajo</u> ✓ Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa cerrada <u>Una vez terminada la jornada</u> ✓ Sácate el uniforme y guárdalo en una bolsa plástica sellada/anudada ✓ Si dispones de ducha en tu lugar de trabajo, dúchate y ponte tu ropa de calle ✓ Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia de 1 metro de persona a persona y el aseo de manos <u>Al llegar a casa</u> ✓ Intenta no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, límpialas con

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		desinfectante de uso habitual ✓ Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos ✓ Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y, en la medida de lo posible, límpialos y desecha el papel con el cual los limpiaste ✓ Limpiar el celular o lentes con agua y jabón o alcohol ✓ En caso de llevar la ropa de trabajo usada a tu casa, sácala de la bolsa y lávala con detergente ✓ Elimina la bolsa plástica en la que trasladaste la ropa en basurero con tapa ✓ No agites las prendas del uniforme antes de colocarlas en la lavadora ✓ Seca el uniforme y la ropa en secadora o al sol y luego pláchala ✓ Lávate las manos nuevamente con agua y jabón por al menos 20 segundos ✓ Dúchate y colócate ropa limpia
Reuniones de trabajo	Enfermedad respiratoria	✓ Generar reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. ✓ Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: • Reducir el número de personas • Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. • Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. • Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes • Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

Protocolo Ley Karin (Ley 21.643)

TITULO I:

POLÍTICA PREVENTIVA DEL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO. EN EL TRABAJO

En ROLAND VORWERK Y CIA LTDA, reconocemos la importancia de crear un entorno laboral seguro y saludable. La implementación de esta política no solo cumple con las normativas vigentes, sino que también refleja nuestro firme compromiso con la integridad y el bienestar de nuestros trabajadores y trabajadoras.

Nuestra política expresa nuestro compromiso de mantener un lugar de trabajo libre de toda forma de violencia y acoso, de manera que nuestros trabajadores y trabajadoras puedan sentirse protegidos, tratados con respeto, con igualdad y dignidad independiente de sus diferencias. En nuestra organización No toleraremos conductas incívicas, sexistas, ataques de cualquier índole, intimidaciones o humillaciones. Por lo que, dentro de nuestra organización, el relacionamiento estará basado en un trato formal de un contexto laboral. por eso prohibimos la discriminación intencionada por motivos de edad, características físicas, orientación sexual, origen étnico, religión o discapacidad.

Finalmente, en ROLAND VORWERK Y CIA LTDA, reafirmamos nuestro compromiso con la prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y nos comprometemos a seguir trabajando en conjunto para crear un ambiente laboral seguro, saludable y respetuoso para todos y todas.

¡Juntos y juntas, podemos construir un lugar de trabajo donde cada individuo se sienta valorado y protegido!

Fecha: 01-08-2024

TITULO N° II:

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO.

1. INTRODUCCIÓN

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643 ROLAND VORWERK Y CIA LTDA, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. ALCANCE

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de ROLAND VORWERK Y CIA LTDA, contratistas, subcontratistas y/o proveedores cuando fuera el caso. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

4. DEFINICIONES

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas:

- Acoso sexual: Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente

- ☐ Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- ☐ Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- ☐ Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- ☐ Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- ☐ En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

- Acoso laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente

- ☐ Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- ☐ Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- ☐ El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- ☐ Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- ☐ Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- ☐ Obligar a un/a trabajador/a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciarlo.
- ☐ Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- ☐ Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- ☐ Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- ☐ En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

• Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo), como, por ejemplo:

- ☐ Gritos o amenazas.
- ☐ Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- ☐ Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- ☐ Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- ☐ Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

• Comportamientos incívicos: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- ☐ Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- ☐ Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- ☐ El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- ☐ Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

• Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que, en determinados contextos, podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil es:

- ☐ Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- ☐ Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- ☐ Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- ☐ Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- ☐ Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
- ☐ Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “maninterrupting”.
- ☐ Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, NO son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es

posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

5. PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión, los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N° 16.744.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

a. Personas trabajadoras:

- ☐ Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- ☐ Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- ☐ Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- ☐ Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- ☐ Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- ☐ Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b. Entidades empleadoras:

- ☐ Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- ☐ Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- ☐ Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- ☐ Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- ☐ Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.

- Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, los trabajadores, o su representante.

Es responsabilidad de ROLAND VORWERK Y CIA LTDA la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la empresa ROLAND VORWERK Y CIA LTDA a designado al dpto. de Recurso Humanos, correo electrónico hrojas@officepro.cl, teléfono 224019670, 223554200 o +56991214953.

Se revisarán las medidas y aportar en sus correcciones.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de correos electrónicos, charlas en los lugares de trabajo, dípticos y trípticos de la presente ley, el responsable de esta actividad será el dpto. de Recurso Humano de la organización, señores Héctor Rojas Chávez, encargado de Recurso humanos.

Las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al dpto. de Recursos Humanos de ROLAND VORWERK Y CIA LTDA, los canales para consultas son a través de la intranet de la empresa y por correo electrónico hrojas@officepro.cl, teléfono 224019670, 223554200 o +56991214953.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes es el dpto. de Recurso Humano de la empresa, don Héctor Rojas Chávez.

Canales de Denuncia				
Tipo de canal	Centro de Trabajo	Responsable	Cargo Responsable	Lugar
Presencial	Casa Matriz	Héctor Rojas	Recursos Humanos	Einstein 840, Recoleta
Intranet	Casa Matriz	Hector Rojas	Recursos Humanos	Einstein 840, Recoleta

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Personas que participaron en la confección		
Nombre completo	Cargo Responsable	Centro de Trabajo
Juan Luis del Campo	Gerente General	Casa Matriz
Claudia Contreras Trivery	Gerente de Ventas	Casa Matriz
Jaime Quintana Pincheria	Gerente de Operaciones y desarrollo	Casa Matriz
Héctor Rojas Chávez	Encargado de Recursos Humanos	Casa Matriz

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

8. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos. Revisar Política Preventiva de Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el trabajo en Título I.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

9. IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO.

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL - SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación. La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de miembros de la empresa.

IDENTIFICACION DE FACTORES DE RIESGO
Carga de Trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos Incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa

10. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

Se analizarán medidas para evitar violencia externa de usuarios del sistema de transporte que puedan agredir a trabajadores en zonas pagas, vistas que ingresan a terminales de acopio de buses, se insta en estos casos a evitar conflictos con usuarios, hacer uso de buen vocabulario, saludo cortés en la atención a público, no caer en provocaciones que puedan desencadenar violencia externa y que pongan en peligro su integridad como trabajadores, se entrenará y capacitará a trabajadores expuestos en temas de manejo de conflicto y atención con público, no portar nada de valor para evitar ser objeto de robos, asaltos y malos tratos de gente externa al lugar de trabajo.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la empresa ROLAND VORWERK Y CIA LTDA abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros).
- Además, la empresa ROLAND VORWERK Y CIA LTDA, organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, la no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas, supervisores y las personas trabajadoras se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

- La empresa ROLAND VORWERK Y CIA LTDA, informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante correos electrónicos enviados a correos particulares, intranet, afiches en diario mural y charlas en terreno, a cargo del dpto. recursos humanos de la empresa.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo / en el programa preventivo de ROLAND VORWERK Y CIA LTDA, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las personas trabajadoras mediante correos electrónicos, intranet, afiches y capacitaciones en puntos de trabajo cuando corresponda y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con el dpto. Recursos Humanos de la empresa, mediante correo electrónicos o de forma presencial.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR

Capacitaciones, charlas y afiches informativos

Manual de buen trato

1. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

La empresa ROLAND VORWERK Y CIA LTDA, , evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo al dpto. dpto. de Recursos Humanos de la empresa, ROLAND VORWERK Y CIA LTDA

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA PARA IMPLEMENTAR
cumple	Revisión de proceso de clima laboral
No cumple	Reunión con trabajadores

11. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

La empresa ROLAND VORWERK Y CIA LTDA -, establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral (denunciantes, denunciados, víctimas y testigos), disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

II. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, a través de los siguientes medios: correos electrónicos enviado a casillas ingresadas en sistema, intranet, afiches, charlas, capacitaciones y a petición se entregará una copia a quién solicite el presente protocolo de forma presencial, fecha de envío de dicha información, cuando empiece a regir dicho documento, a la vez en charlas de inducciones trabajador nuevo, se explicará y abordará el presente Protocolo.

VIGENCIA

Artículo 169: El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad entrará en vigencia a contar del día **01 de Agosto del año 2024**, luego que de conformidad con lo dispuesto en el art. 156 del Código del Trabajo hayan transcurrido 30 días de anticipación en que el mismo ha sido puesto en conocimiento de los Trabajadores de **ROLAND VORWERK Y CIA LIMITADA**, y, con la misma anticipación, fijado en dos sitios visibles de cada Establecimiento o faena.

La vigencia de este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad es indefinida, sin perjuicio de las revisiones y modificaciones que sean sugeridas por el Comité paritario, el Organismo administrador a que la empresa este adherido, el Asesor en Prevención de Riesgos, el Servicio de Salud del ambiente, la empresa y todas aquellas disposiciones legales que sean dictadas y tengan directa relación con el contenidos del este reglamento o específicamente, dichas leyes, lo dispongan.

DISTRIBUCIÓN:

Ministerio de Salud (Servicio de Salud).
Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo).
Trabajadores de la Empresa.
Comité paritario.

Copia del empleador

Registro de entrega de Reglamento Interno

Dejo expresa constancia, por medio de la presente, que conforme a lo establecido en el artículo 14° del DS N° 40, que aprueba el Reglamento de Prevención de Riesgos Profesionales, he recibido en forma gratuita un ejemplar del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa **ROLAND VORWERK Y CIA LTDA.** -

Nombre completo: _____

Cédula de identidad: _____

Puesto de trabajo: _____

Fecha de entrega: _____

Firma del trabajador