



REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE, ORDEN Y SEGURIDAD MITI S.A.

ÍNDICE

Contenido

ÍNDICE	0
INTRODUCCIÓN	4
LIBRO I: DEL ORDEN.....	5
TÍTULO I: GENERALIDADES.....	5
TÍTULO II: CONDICIONES DE INGRESO A LA COMPAÑÍA	6
TÍTULO III: DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO	8
TÍTULO IV: DE LA JORNADA DE TRABAJO.....	9
TÍTULO V: DE LAS REMUNERACIONES.....	13
TÍTULO VI: DE LOS DESCANSOS, LICENCIAS Y PERMISOS.....	15
TÍTULO VII: DEL CONTROL DE SALUD	28
TÍTULO VIII: DE LOS DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.....	28
TÍTULO IX: DE LA SALUD OCUPACIONAL	38
TÍTULO X: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO	42
TÍTULO XI: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	43
TÍTULO XII: DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN INTERNA POR DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	56
TÍTULO XIII: DE LA LEY DE LA SILLA	64
TÍTULO XIV: DE LA INVESTIGACIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES.....	64
TÍTULO XV DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS	65
TÍTULO XVI DE LAS SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS	66
TÍTULO XVII POLÍTICA DE CONTROL DE CÁMARAS DE SEGURIDAD	67
TÍTULO XVIII: NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (LEY N°20.422), LEY DE INCLUSIÓN LABORAL (LEY N°21.015) Y LEY 21.690	68
TÍTULO XIX: IDENTIDAD DE GÉNERO, LEY N°21.120	71
TÍTULO XX: LEY DE TABACO	71
TÍTULO XXI: DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.....	72
TÍTULO XXII: TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO	79
TÍTULO XXIII: DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y OTRAS NORMAS RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DEL TRABAJO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	82
TÍTULO XXIV: DEL FINIQUITO ELECTRÓNICO. LEY 21.361	85

TÍTULO XXV: DE LA MODERNIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO. LEY 21.327.....	86
TÍTULO XXVI: DEL REGISTRO NACIONAL DE DEDUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS. LEY 21.389.....	87
LIBRO II: DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD.....	88
TÍTULO XXVII: NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD	89
TÍTULO XXVIII: DISPOSICIONES GENERALES DE SEGURIDAD.....	89
TÍTULO XXIX: DEFINICIONES	90
TÍTULO XXX: RIESGO GRAVE O INMINENTE	91
TÍTULO XXXI: OBLIGACIONES DE HIGIENE DEL TRABAJADOR O TRABAJADORA.....	91
TÍTULO XXXII: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD BÁSICAS DEL TRABAJADOR O TRABAJADORA.....	92
TÍTULO XXXIII: OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES	94
TÍTULO XXXV: OBLIGACIONES GENERALES EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	98
TÍTULO XXXVI: OBLIGACIONES GENERALES DE JEFATURAS.....	98
TÍTULO XXXVII: PROHIBICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	99
TÍTULO XXXVIII: DE LAS EMERGENCIAS	102
TÍTULO XXXIX: DE LAS MERCANCÍAS PELIGROSAS	103
TÍTULO XL: PROCEDIMIENTO Y RECLAMOS	106
TÍTULO XLI: DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	115
TÍTULO XLII: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES	118
TÍTULO XLIII: DE LA LEY 21.012 GARANTIZA LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES O TRABAJADORAS EN SITUACIÓN DE RIESGO Y EMERGENCIA.....	129
TÍTULO XLIV: DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULO-ESQUELÉTICOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES	130
TÍTULO XLV: (PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA N.º 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO".....	131
TÍTULO XLVI: DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES.....	131
TÍTULO XLVII: PROCESO DE NOTIFICACIÓN Y OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES FATALES Y GRAVES	133
TÍTULO XLVIII: LEY N.º 19.404, TRABAJO PESADO (D.O. 21.08.1995)	135
TÍTULO XLIX: LEY 20.764, INCORPORA MODIFICACIÓN A LA LEY DE TRÁNSITO	135
TÍTULO L: DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA.....	135
TÍTULO LI: DE LA PROTECCIÓN CONTRA RAYOS ULTRAVIOLETA.....	135
TÍTULO LII: MANEJO MANUAL DE CARGA, LEY 20.949	137
TÍTULO LIII: DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	138
TÍTULO LIV: DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN, LEY 20.123.....	142
TÍTULO LV: DE LA INSTRUCCIÓN DE PREVENCIÓN Y CAPACITACIÓN PERSONAL	143
TÍTULO LVI: DE LAS SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS	144

TÍTULO LVII: DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.....	145
TÍTULO LVIII: SUGERENCIAS.....	146
TITULO LVIX: MEDIDAS DE REVISIÓN DE CASILLEROS Y EFECTOS PERSONALES (Dictamen N° 2060/176, de 22.05.2000).....	146
TITULO LX: DE LAS REGLAS POR LA VIDA.....	147
TÍTULO LXI: POLÍTICA PREVENTIVA DE CONTROL SOBRE EL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	148
TÍTULO LXII: DE LOS RIESGOS DEL TELETRABAJO Y EL TRABAJO A DISTANCIA	157
TITULO LXII DE LOS RIESGOS MEDIOAMBIENTALES	159
TÍTULO FINAL	170
DESCRIPCIÓN DE CARGOS	171

INTRODUCCIÓN

La política del Área de Personas perteneciente a la Gerencia de Personas de Muellaje ITI S.A. se orienta y tiene como referente una activa relación entre la administración de la empresa y sus trabajadores o trabajadoras, ello con el fin de obtener la mejor utilización de las capacidades individuales y colectivas de los trabajadores o trabajadoras para el logro de los objetivos de la Empresa y el desarrollo de los trabajadores o trabajadoras en la misma. Es por eso que la empresa Muellaje ITI S.A. funda políticas de gestión de personas en la construcción y mantención de una relación de mutua confianza y fidelidad, la que se apoya, por una parte, en comunicaciones directas mediante los canales formales de la organización y, por otra, en el trabajo en equipo, ello dentro de un marco de respeto de los compromisos y del ordenamiento legal vigente.

LIBRO I: DEL ORDEN

TÍTULO I: GENERALIDADES

La empresa Muellaje ITI S.A., dando cumplimiento a los artículos 153 y ss. del Código del Trabajo y artículo 67 de la Ley N°16.744, que establece el seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, además el Art. 56 del Decreto Supremo N° 44 que aprueba el nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable, ha confeccionado el presente REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, en adelante, el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento Interno regulará las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y en general, las formas y condiciones de trabajo, orden, higiene y seguridad de todas las personas que laboran en la Empresa Muellaje ITI S.A., ya sea en sus oficinas y/o en las operaciones Portuarias. Las normas que contiene este Reglamento Interno han sido estudiadas y fijadas con el propósito de establecer una armónica relación laboral entre la empresa y los trabajadores o trabajadoras.

Las relaciones de empresa Muellaje ITI S.A., con el personal se basan en la confianza entre la administración y sus trabajadores o trabajadoras, cuyo fundamento es el estricto y cabal cumplimiento recíproco de los derechos, deberes y obligaciones que emanan de los respectivos contratos individuales de trabajo y de la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 2. Será obligatorio para el trabajador o trabajadora y la empresa darle fiel, oportuno y estricto cumplimiento.

Una copia del presente reglamento interno se deberá entregar al trabajador o trabajadora al momento de suscribir su contrato individual de trabajo, circunstancia de la cual se deberá dejar constancia en el respectivo contrato o en un documento anexo, entendiéndose con ello que se da suficiente comunicación de él, no pudiendo alegarse con posterioridad su ignorancia o desconocimiento.

Respeto del trabajador o trabajadora /a eventual, en atención a la forma de contratación, no se entregará una copia en el momento de cada contratación, debiendo la empresa mantener una copia del reglamento interno fija en paneles para el conocimiento de dicho trabajador o trabajadora o en portales web de la empresa.

ARTÍCULO 3. Las disposiciones establecidas en este Reglamento Interno deberán ser cumplidas por jefaturas y personal en general, es decir, por todos y cada uno de los trabajadores o trabajadoras. Para los efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por “JEFATURA” al personal que tenga trabajadores o trabajadoras a su cargo cualquiera sea el nivel jerárquico que ocupe en la organización.

TÍTULO II: CONDICIONES DE INGRESO A LA COMPAÑÍA

ARTÍCULO 4. Toda persona que desee ingresar al servicio de la Empresa debe solicitarlo por escrito, indicando nombres y apellidos, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio, experiencia laboral, nombre y dirección del último empleador, si lo ha tenido y número de su

Cédula Nacional de Identidad o RUT. Para el caso de tratarse de un extranjero, acreditar haber dado observancia a los requisitos legales exigidos para laborar en Chile.

Deberá, además, presentar los siguientes antecedentes y documentos:

- 1) Cédula de Identidad vigente, cédula de extranjeros o bien pasaporte, entregando una fotocopia de ésta por ambos lados.
- 2) Certificado de cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Obligatorio.
- 3) Certificados civiles (matrimonio, nacimientos, unión civil) para acreditar cargas familiares, o libreta de familia para entregar a la Caja de Compensación de Asignación Familiar.
- 4) Certificado de afiliación del sistema previsional al cual se encuentra adscrito el postulante.
- 5) Certificado de organismo de salud al cual se encuentra afiliado el postulante.
- 6) Certificado de estudios y/o título profesional.
- 7) Hoja de vida del Conductor emanada de Servicio de registro Civil.

La empresa por su parte, se reserva la facultad de someter al postulante a los siguientes exámenes:

- I. Exámenes médicos necesarios para establecer si su salud es compatible con la función a la que postula. Estos exámenes serán de cargo del empleador.
- II. Los exámenes contemplados en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 5. Para el ingreso a laborar en la empresa, ésta no efectuará discriminación alguna y en especial, por motivaciones por causa de discapacidad. Para estos efectos se entiende por persona discapacitada a aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, 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. Asimismo, se entiende por toda discriminación, distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico.

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, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.

Asimismo, no se condicionará la contratación de un trabajador o trabajadora a su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, al hecho de no padecer o no haber padecido cáncer, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno.

ARTÍCULO 6. Según correspondiera, todo trabajador o trabajadora que haya ingresado al servicio de la Empresa, deberá comunicar a la oficina del Área de Personas o quien haga sus veces, al momento de suscribir su contrato individual de trabajo, si se encuentra afiliado al INP o a una AFP y, en este caso, aquella a la cual esté afiliado. Igualmente deberá comunicar si se encuentra afiliado a FONASA o a una Isapre, caso éste en que deberá señalar aquella a la cual esté afiliado.

ARTÍCULO 7. Los datos y declaraciones efectuadas por el postulante en su ficha/solicitud de contratación constituyen antecedentes a los cuales la empresa atiende principalmente para su contratación. Por lo tanto, la comprobación en cualquier momento de adulteración o falsedad será causa suficiente para no efectuar o para desistirse de su contratación o poner término al contrato ya suscrito. En todo caso, esta circunstancia tiene el carácter de esencial para la contratación del trabajador o trabajadora, de forma tal que la falsedad o adulteración de los datos y/o declaraciones exigidas constituirá la causal de caducidad del contrato individual de trabajo por la causal contemplada por el N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, falta de probidad, y N°7, incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, u otra aplicable en la especie. La calificación de la causal que al efecto se invoque para la caducidad del contrato individual de trabajo corresponderá a los Tribunales de Justicia, en caso de que el trabajador o trabajadora /a ejercite el derecho de reclamación a que contempla la Ley.

ARTÍCULO 8. Los antecedentes de cada trabajador o trabajadora formarán parte de su carpeta personal. Cualquiera modificación que ellos sufran deberá ser comunicada de inmediato por el trabajador o trabajadora al Área de Personas o quien haga sus veces. Los perjuicios o problemas que deriven de la falta de comunicación o de una comunicación errónea, serán de exclusiva responsabilidad del trabajador o trabajadora.

ARTÍCULO 9. El trabajador o trabajadora cuya rectificación de partida de nacimiento se ha concretado y emitido de acuerdo al procedimiento de la Ley N°21120, deberá dar cuenta de este hecho al empleador, a la brevedad posible, para actualizar la información y documentos laborales, acompañando los medios pertinentes que lo acrediten, cuando ello sea realizado previamente mediante comunicación de autoridad. Este proceso de adecuación no se extenderá más allá del tiempo razonable que exija la correspondiente modificación material de los documentos.

ARTÍCULO 10. El postulante deberá someterse a los exámenes pre-ocupacionales que la empresa estime convenientes. Durante la vigencia del contrato, los trabajadores o trabajadoras deberán someterse a exámenes teóricos y prácticos de sus conocimientos y habilidades, en las oportunidades y conforme a los procedimientos que señale la Empresa.

TÍTULO III: DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

ARTÍCULO 11. Para el caso que la empresa resuelva contratar al postulante, reunidos los antecedentes señalados en el título anterior, dentro de los 15 días siguientes a la incorporación del trabajador o trabajadora, se extenderá el contrato de trabajo, en dos ejemplares suscrito por ambas partes, quedando un ejemplar en poder del trabajador o trabajadora y uno en poder del empleador, y se procederá a la entrega del presente reglamento interno. En la copia que quede en poder del empleador, el trabajador o trabajadora deberá dejar constancia escrita, bajo su firma, de la recepción del presente reglamento.

Asimismo, la empresa registrará en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, el contrato suscrito con el trabajador o trabajadora dentro de los 15 días siguientes a su celebración. Lo anterior, junto a su deber de registrar electrónicamente toda documentación a la que se halle mandado por las disposiciones legales o reglamentarias de la autoridad competente.

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

1. Lugar y fecha del contrato.
2. Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador o trabajadora y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador o trabajadora, y dirección de correo electrónico de ambas partes.
3. Determinación de la naturaleza de los servicios y el lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones, 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, salvo respecto de aquellos trabajadores o trabajadoras es sujetos al sistema de trabajo por turno, en cuyo caso podrá estarse a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.
6. Plazo del Contrato
7. Declaración de que el trabajador o trabajadora conoce y acepta las disposiciones del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
8. Demás pactos que acordaren las partes.

Las modificaciones al contrato de trabajo se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes en señal de conformidad.

No se requerirá el acuerdo del trabajador o trabajadora para modificarlo en los siguientes casos:

- I. Cuando el empleador altere la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro de lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador o trabajadora;
- II. Cuando se altere, hasta en 60 minutos, la distribución de la jornada de trabajo convenida, ya sea anticipando o postergando la hora de ingreso a las faenas debiéndose comunicar esta modificación al personal afectado con 30 días de anticipación;

- III. Las modificaciones indicadas serán incorporadas en anexos de los respectivos contratos de trabajo.

No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes de remuneraciones, ya sean legales o establecidos en contratos o convenios colectivos de trabajo, o en fallos arbitrales o acuerdos de grupo negociador. Sin embargo, aun en este caso, la remuneración del trabajador o trabajadora deberá aparecer actualizada en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

TÍTULO IV: DE LA JORNADA DE TRABAJO

JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

ARTÍCULO 12. La jornada ordinaria de trabajo será de 44 horas ordinarias semanales, y no podrá distribuirse en más de seis ni en menos de cinco días. El período de colación no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada ordinaria.

-Lo señalado precedentemente quedará condicionado a la modificación al artículo 22 del Código del Trabajo conforme a la Ley N°21.561 u otras normas afines en relación a nuevos límites de jornada. En este último caso, regirán las disposiciones legales por sobre lo que disponga el Reglamento Interno, así como los artículos transitorios que implementen gradualmente los límites de la nueva jornada.

ARTÍCULO 13. Los sistemas excepcionales de jornada de trabajo y descansos que puedan ser pactadas podrán referirse al sistema de turnos o jornadas alternadas u otro.

ARTÍCULO 14. Dada la circunstancia que, para el caso del trabajador portuario o la trabajadora portuaria, éste desarrolla sus labores fuera del recinto de la empresa, el trabajador o trabajadora deberá presentarse a sus labores con la ropa apropiada para ello. En caso de no hacerlo, no se considerará dentro de la jornada de trabajo el tiempo que utilice para el cambio de ropa.

Por las mismas razones expresadas, tampoco se considerará como parte de la jornada de trabajo el tiempo que el trabajador o trabajadora dedique a su aseo personal.

ARTÍCULO 15. El empleador podrá prolongar la jornada ordinaria de trabajo por las causas señaladas en los artículos 29 e inciso segundo de la letra b) del artículo 137, ambas del Código del Trabajo, es decir, para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento y en la medida indispensable, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones imposterables en las instalaciones y equipos o, cuando deban terminarse las faenas de carga y descarga. Las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias.

ARTÍCULO 16. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, las partes podrán pactar hasta un máximo de dos horas extraordinarias por sobre la jornada ordinaria diaria, ello con el fin de cubrir necesidades temporales de la empresa.

Además, la empresa podrá alterar la distribución de la jornada ordinaria de trabajo hasta en sesenta minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, debiendo dar el aviso correspondiente al trabajador o trabajadora con treinta días de anticipación a lo menos, cuando se trate de circunstancias que afecten a la totalidad de su proceso de trabajo o al de alguna de sus unidades o conjuntos operativos en los términos establecidos en la ley.

ARTÍCULO 17. Los diferentes horarios de trabajo en jornada ordinaria que conforme los turnos que se establezcan, se expresarán en los contratos individuales de trabajo o en documento anexo, cuando corresponda, y estarán de acuerdo a la naturaleza de las funciones de cada área de trabajo, en atención a la diversidad de cada una de ellas.

Sin perjuicio de los horarios que las partes puedan pactar para las faenas portuarias, a falta de ello, regirán los horarios y turnos siguientes:

1) **Horario personal oficinas administrativas:**

Lunes a jueves de 08:30 hrs. a 13:30 hrs. y de 14:00 hrs. 18:30 hrs. / Viernes de 08:30 hrs. a 13:30 hrs. y de 14:00 hrs. a 13:00 hrs o el que se encuentre acordado contractualmente.

2) **Horario personal administrativo del área operaciones de programación, control y apoyo de labores de carga y descarga**

Lunes a viernes de 08:30 hrs. a 13:00 hrs. y de 14:30 hrs. a 18:00 hrs y Sábado de 08:30 hrs. a 13:00 hrs o el que se encuentre acordado contractualmente.

3) **Horario turnos personal operativo y personal de faenas portuarias:**

Turno 1 de 08.00 hrs. a 15.30 hrs.

Turno 2 de 15.30 hrs. a 23.00 hrs.

Turno 3 de 23.00 hrs. a 06.30 hrs.

En todo caso, las partes podrán pactar jornadas en horarios diferentes pudiendo, además, laborar en sistemas de turnos o jornadas alternadas.

La jornada ordinaria de trabajo se distribuirá en seis días continuos de labor seguidos de un día de descanso compensatorio. Los días festivos habidos en el ciclo de trabajo podrán otorgarse el mismo día o en otro día diferente o bien, compensarse en dinero, caso este último en que el valor no podrá ser inferior al valor de horas extraordinarias.

Los administradores adecuarán los horarios cuando corresponda, para que en la jornada semanal se completen 44 horas ordinarias como máximo.

ARTÍCULO 18. El trabajador o trabajadora contratado para desempeñarse por turnos o jornadas deberá trabajar en cualquier horario señalado para este sistema, de acuerdo a la distribución establecida en el presente Reglamento Interno o, para los efectos de pactarse horarios diferentes de aquellos que se establezcan en los respectivos contratos individuales de trabajo.

ARTÍCULO 19. En caso de no presentarse el reemplazante de un turno o jornada ordinaria de trabajo, quién se encuentre ejerciendo la tarea deberá avisar a su jefe inmediato quién evaluará la situación y decidirá en acuerdo con el trabajador o trabajadora si este continúa la jornada laboral hasta el máximo permitido por la Ley.

ARTÍCULO 20. La asistencia y puntualidad serán controladas en el trabajo, por medio del registro de asistencia que se encuentra en los sitios de trabajo. El registro de asistencia deberá ser marcado al comienzo y al final de la jornada de trabajo, incluyendo el ingreso y la salida para la hora de colación. Se excluyen de esta obligación los trabajador o trabajadora es que no se encuentren sujetos a jornada de trabajo, de acuerdo a sus contratos de trabajo.

ARTÍCULO 21. Cuando el trabajador o trabajadora debidamente autorizado, se ausente de su lugar de trabajo o de su turno o de su jornada ordinaria de trabajo, deberá marcar el registro a la entrada y salida, incluso, si se trata de un trabajador o trabajadora que tenga derecho a descanso dentro de la jornada de trabajo, cuando haga uso de su tiempo para la colación fuera del local de la empresa o del lugar de la faena. La tarjeta debe examinarse cuidadosamente por el trabajador o trabajadora para asegurarse que el tiempo está correctamente marcado. Si por cualquier circunstancia hubiera errores en la marca o anotación del registro de asistencia, corresponderá sólo el Jefe de Área correspondiente hacer la rectificación necesaria con su firma, si lo estima pertinente. Solo se considerará como trabajado el tiempo que aparezca debidamente registrado en el control de asistencia.

Cuando, por cualquier motivo, el trabajador o trabajadora no pueda concurrir a sus labores, deberá informarlo por escrito, mediante correo electrónico a su jefatura directa, quien informará al departamento de Recursos Humanos. El mero hecho del aviso no justifica la inasistencia. Cualquier inasistencia no justificada dará origen a la aplicación de sanciones que correspondan, así como al descuento de su remuneración del tiempo no trabajado, sin perjuicio de la configuración de la causal de despido por inasistencias del artículo 160 N°3 del Código del Trabajo.

Los permisos deberán ser solicitados antes de llevarse a efecto, y las recuperaciones deberán efectuarse dentro de la semana siguiente al permiso cursado, debiendo quedar consignadas en el registro de asistencia debido.

Se prohíbe trabajar sin autorización de la respectiva jefatura fuera de las horas enunciadas en el presente Reglamento Interno, así como permanecer en el recinto de la Empresa después de la hora de salida, salvo lo previsto en el título siguiente.

ARTÍCULO 22. Las madres y padres trabajadores o trabajadoras de niños y niñas de hasta doce años, y las personas que tengan el cuidado personal de estos, tendrán derecho a una banda de dos horas en total, dentro de la que podrán anticipar o retrasar hasta en una hora el comienzo de sus labores, determinando así también el horario de salida al final de la jornada.

Para ejercer este derecho, el trabajador o trabajadora deberá acompañar el respectivo certificado de nacimiento o la sentencia que otorgue el cuidado personal de un niño o niña, no pudiendo éste negarse sino cuando la empresa funcione en un horario que no permita anticipar o postergar la jornada de trabajo, o por la naturaleza de los servicios prestados por el trabajador o trabajadora, como en el caso de funciones o labores de atención de público, o que sean necesarias para la realización de los servicios de otros trabajadores o trabajadoras, o de atención de servicios de urgencia, trabajo por turnos, guardias, o similares, en tanto requieran que el trabajador o trabajadora efectivamente se encuentre en su puesto a la

hora específica señalada en el contrato de trabajo o en el reglamento interno. Lo anterior deberá formalizarse mediante un anexo de contrato.

Si ambos padres son trabajadores o trabajadoras, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá hacer uso de este derecho.

En caso de controversia, y a petición de cualquiera de las partes, el Inspector del Trabajo respectivo resolverá si esa determinada labor se encuentra en alguna de las situaciones descritas.

JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO

ARTÍCULO 23. Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente si fuese menor, que realice el trabajador o trabajadora con conocimiento y autorización del empleador.

ARTÍCULO 24. Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del cincuenta por ciento sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.

ARTÍCULO 25. Las horas extraordinarias deberán ser previamente autorizadas, no pudiendo exceder de dos horas diarias. Para el caso de laborarse mediante un sistema de turnos o jornadas alternadas, el máximo de horas extraordinarias que podrá laborar un trabajador o trabajadora en la semana por aplicación del sistema será de 12 horas.

Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito sea en el contrato de trabajo o en un acto posterior y procederán para cubrir necesidades temporales de la empresa. Las partes podrán acordar el trabajo en horas extraordinarias mediante pactos cuya duración no podrá exceder de tres meses los que podrá renovarse de común acuerdo. No obstante, la falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento del empleador.

ARTÍCULO 26. No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador o trabajadora y autorizada por la empresa.

ARTÍCULO 27. Quedan excluidos de la limitación de jornada y consecuentemente no tendrán derecho al pago de horas extraordinarias los Gerentes, Subgerentes, Administradores, Apoderados, trabajador o trabajadora es con cargo superior, trabajador o trabajadora es que laboren sin fiscalización superior inmediata, todo aquel que señale el artículo 22 incisos 2° y 4° del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 28. Con todo, las partes podrán acordar por escrito que las horas extraordinarias se compensen por días adicionales de feriado. En tal caso, podrán pactarse hasta cinco días hábiles de descanso adicional al año, los cuales deberán ser utilizados por el trabajador o trabajadora dentro de los seis meses siguientes al ciclo en que se originaron las horas extraordinarias, para lo cual el trabajador o

trabajadora deberá dar aviso al empleador con cuarenta y ocho horas de anticipación. Si no los solicita en la oportunidad indicada corresponderá su pago dentro de la remuneración del respectivo periodo. La compensación de horas extraordinarias por días adicionales de feriado se regirá por el mismo recargo que corresponde a su pago, es decir, por cada hora extraordinaria corresponderá una hora y media de feriado. En caso de que existan días pendientes de utilizar al término de la relación laboral, éstos se compensarán en conformidad a lo establecido en el artículo 73 del Código del Trabajo.

TÍTULO V: DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 29. Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie avaluables en dinero que debe percibir el trabajador o trabajadora del empleador, por causa del contrato de trabajo.

Las remuneraciones que percibirán los trabajador o trabajadora es serán aquellas que se hayan convenido en los respectivos contratos individuales de trabajo y los instrumentos colectivos de trabajo, si los hubiere, sin perjuicio de lo que señale la ley.

ARTÍCULO 30. Constituyen remuneración, entre otros conceptos, los siguientes:

1. **Sueldo:** que es el estipendio obligatorio y fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador o trabajadora por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo, sin perjuicio de lo señalado en el inciso segundo del artículo 10. El sueldo, no podrá ser inferior a un ingreso mínimo mensual. Se exceptúan de esta norma aquellos trabajadores o trabajadoras exentos del cumplimiento de jornada.
2. **Sobresueldo:** que consiste en la remuneración de horas extraordinarias de trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de colación y de movilización, las prestaciones familiares otorgadas conforme a la ley, la indemnización por años de servicio ni las demás que procedan al extinguirse la relación laboral, los viáticos ni, en general, las devoluciones de gastos en que el trabajador o trabajadora haya incurrido por causa y en el desempeño de su trabajo para la empresa.

ARTÍCULO 31. Las remuneraciones se pagarán en moneda de curso legal y, a solicitud del trabajador o trabajadora, podrán pagarse con cheque, vale vista bancario a su nombre o depósito en cuenta bancaria o cuenta vista sin perjuicio de las retenciones ordenadas judicialmente

ARTÍCULO 32. El pago de la remuneración se hará por mensualidades vencidas a la fecha de cierre que establezca la Empresa, hasta el día 5 del mes siguiente o el día hábil anterior si éste fuese sábado, domingo o festivo; en los lugares designados para estos efectos, y en los horarios que se indiquen expresamente, todo conforme a lo dispuesto en el Código del Trabajo. Respecto de un trabajador portuario o trabajadora portuaria eventual, el pago de las remuneraciones se hará dentro de las 24 horas siguientes a la terminación del respectivo turno o jornada o bien, para los efectos de estar sujeto a un Convenio de Provisión de Puesto de Trabajo, con la periodicidad que el citado convenio lo exprese, la cual no podrá exceder de un mes.

ARTÍCULO 33. De las remuneraciones de los trabajadores o trabajadoras de la empresa deberá deducir los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales, si procediera y, las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

Con acuerdo del empleador y del trabajador o trabajadora, que deberá constar por escrito, el empleador podrá descontar de las remuneraciones cuotas destinadas al pago de la adquisición de viviendas, cantidades para ser depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda y sumas destinadas a la educación del trabajador o trabajadora, su cónyuge o alguno de sus hijos. Para estos efectos, se autoriza al empleador a otorgar mutuos o créditos sin interés, respecto de los cuales el empleador podrá hacerse pago deduciendo hasta el 30% del total de la remuneración mensual del trabajador o trabajadora. Sin embargo, el empleador sólo podrá realizar tal deducción si paga directamente la cuota del mutuo o crédito a la institución financiera o servicio educacional respectivo.

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

ARTÍCULO 34. Junto con la remuneración el empleador entregará al trabajador o trabajadora un comprobante de pago, en el cual se consignará el monto pagado y los descuentos efectuados con el debido desglose.

ARTÍCULO 35. El tiempo no trabajado por inasistencias o atrasos, en ambos casos injustificados, no dará derecho a remuneración, ello sin perjuicio de la eventual aplicación de las sanciones que correspondan y de la terminación de la relación laboral cuando procediera.

DEL PROCEDIMIENTO POR INFRACCIÓN AL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

ARTÍCULO 36. La Empresa garantizará a todos los trabajadores o trabajadoras, el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, principio establecido en el artículo 62 bis del Código del Trabajo.

El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo servicio, en los términos que se establecen en el artículo 154 N° 13 con relación con al artículo 62 bis, ambos del Código de Trabajo. Sin embargo, no serán circunstancias arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, experiencia, responsabilidad o productividad.

Todo trabajador o trabajadora de la Empresa que considere que sus remuneraciones son de inferior monto a la de los trabajadores o trabajadoras de distinto sexo que desarrollen trabajos iguales a los que él o ella realiza, tiene derecho a denunciarlos por escrito a la gerencia y/o administración de ésta, indicando en esta denuncia a los menos los siguientes antecedentes:

1. Nombre completo y cédula de identidad
2. Cargo y sección en la que se desempeña

3. Una breve descripción de los motivos por los cuales considera que su remuneración no es acorde o desigual a otros trabajadores o trabajadoras que prestan o desarrollan iguales trabajos
4. En lo posible señalar los trabajadores o trabajadoras con que está realizando su comparación.

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días.

La empresa tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la misma, para iniciar su investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar al o la reclamante, en forma personal, entrevistando a las partes y haciendo entrega de sus conclusiones dentro del plazo no superior a los 30 días al empleador.

Concluida la investigación y ponderación de los antecedentes, se dará respuesta por escrito a la reclamación presentada, notificándose personalmente de esta respuesta al trabajador o trabajadora denunciante.

La respuesta deberá contener a lo menos:

1. Lugar y fecha
2. Nombre del trabajador o trabajadora
3. Cargo que ocupa
4. Fecha de ingreso y antigüedad en la empresa
5. Descripción de las labores que el trabajador o trabajadora realiza
6. Resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño si las hubiere
7. Indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada
8. Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada
9. Nombre, cargo dentro de la empresa y firma de la persona que da respuesta al trabajador o trabajadora.

En caso de que el trabajador o trabajadora no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente, para que este se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del LIBRO V del Código del Trabajo.

TÍTULO VI: DE LOS DESCANSOS, LICENCIAS Y PERMISOS

RÉGIMEN DE DESCANSOS

ARTÍCULO 37. Los descansos y los permisos de los trabajadores o trabajadoras se regirán por las disposiciones contenidas por el Código del Trabajo, según el caso, con las siguientes modalidades:

1. Descanso en la Jornada Ordinaria de Trabajo

Los trabajadores o trabajadoras pertenecientes al personal administrativo tendrán un derecho a un descanso en la jornada no inferior a 30 minutos destinados para colación, tiempo que no se considerará como parte de la jornada ordinaria de trabajo, no siendo, en consecuencia, imputable a ella.

Los trabajadores o trabajadoras es que laboran en faenas portuarias tendrán derecho a un descanso de 30 minutos, que se otorgarán de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.773.

2. Descanso Semanal

De conformidad con lo establecido por el N°6 del artículo 38 del Código del Trabajo, la empresa se encuentra dentro de las excepciones al descanso semanal, debiendo otorgar un día de descanso compensatorio por las actividades desarrolladas en domingo y festivos, pudiendo este último día otorgarse o compensarse en dinero y, caso éste en que la remuneración que se pague por el día festivo trabajado no podrá ser inferior a considerar dicho día como trabajo en horas extraordinarias.

3. Descanso o Feriado Anual

Los trabajadores o trabajadoras es que enteren un año de servicios continuos en la empresa, tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles con derecho a remuneración íntegra. En caso de los trabajadores o trabajadoras es con remuneraciones variables, la remuneración íntegra será la establecida en los respectivos Contratos Individuales y/o Instrumentos Colectivos, la que en todo caso equivaldrá al promedio de lo ganado en los últimos tres meses trabajados. Para el cómputo de los días de feriado, los días sábados, domingos y festivos se considerarán como inhábiles.

En todo caso, la empresa programará las fechas más apropiadas considerando las necesidades del servicio y en conformidad a la legislación vigente.

Para los efectos del primer feriado, el año se cuenta desde la fecha de inicio de la relación laboral, y para los feriados siguientes el año comenzará a regir desde la fecha en que el trabajador o trabajadora enteró la última anualidad.

ARTÍCULO 38. El feriado deberá ser continuo, pero la empresa podrá pactar con el trabajador o trabajadora que el exceso sobre diez días hábiles pueda fraccionarse.

Los trabajadores o trabajadoras con diez años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tendrán derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados. Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

ARTÍCULO 39. Las solicitudes de uso de feriado fuera de la programación efectuada, y que se funden en razones de fuerza mayor suficientemente acreditadas, deberán ser aprobadas en primera instancia por la jefatura directa del trabajador o trabajadora solicitante y luego autorizadas por el jefe del área operativa y la jefatura del área de personas.

Los feriados otorgados al personal deberán ser informados al área de personas por el correspondiente jefe de área o sección.

ARTÍCULO 40. El feriado se concederá preferentemente durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, a las personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, por sobre otros trabajadores o trabajadoras sin tales obligaciones. Para estos efectos, la persona trabajadora hará la solicitud, al menos, con treinta días de anticipación, y deberá acompañar el certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

Durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario escolar respectivo, y cuando la naturaleza de sus funciones lo permita y la empresa funcione en un horario que sea compatible, las personas trabajadoras señaladas en el párrafo anterior tendrán derecho a que se modifiquen transitoriamente los turnos o la distribución de la jornada diaria y semanal.

La persona trabajadora deberá acompañar los documentos señalados en el párrafo primero, según corresponda, y efectuará una propuesta al empleador con treinta días de anticipación, a lo menos, a fin de que se pronuncie respecto de dicha circunstancia. El empleador dará su respuesta dentro de los diez días siguientes a su presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo caso, deberá acreditar la o las circunstancias que la justifican.

El empleador deberá dejar constancia en un documento anexo al contrato de trabajo, de la modificación transitoria, la que en ningún caso implicará una alteración en la duración de la jornada de trabajo semanal, la naturaleza de los servicios prestados y en la remuneración de la persona trabajadora, o que el empleador tenga que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otros trabajadores o trabajadoras.

Asimismo, las organizaciones sindicales podrán acordar con su empleador que, durante el periodo de vacaciones definido por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, las personas trabajadoras que, durante la vigencia de la relación laboral, tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tengan a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir

remuneración por dicha actividad, puedan solicitar la reducción transitoria de su jornada laboral durante todo o parte de dicho periodo, volviendo a las condiciones originalmente pactadas una vez finalizado.

LICENCIAS MÉDICAS

ARTÍCULO 41. Licencia médica es el documento y el período en el que se señala que por razones previstas y protegidas por la Ley se suspenden algunos efectos de la relación laboral entre el empleador y el trabajador o trabajadora, sin que éste deje de pertenecer a ella.

Las Licencias son las siguientes:

1. Licencia por enfermedad o accidente común
2. Licencia por enfermedad profesional o accidente del trabajo
3. Licencia por maternidad

ARTÍCULO 42. Las siguientes serán las disposiciones legales y de Reglamento que regirán para la solicitud de las diversas licencias de los trabajadores o trabajadoras es:

En caso de reposo médico, es responsabilidad y deber del trabajador o trabajadora que su licencia médica llegue a poder de su jefatura y del área de personas dentro de las 48 horas de la atención médica respectiva que le dio origen.

Durante la vigencia de la licencia, el trabajador o trabajadora no podrá reintegrarse a su trabajo, desempeñar laborales, ni recibir encargo alguno.

La Empresa, una vez recibida la licencia indicada, tendrá un plazo de tres días hábiles contados desde el día siguiente a la recepción de la licencia, para presentarla en la entidad de salud previsional correspondiente para su posterior tramitación.

La tramitación de todas las licencias médicas se regirá conforme a la normativa del Decreto Supremo N°3 del año 1984 del Ministerio de Salud.

Las licencias por maternidad serán por todo el tiempo que estipule la ley, bastando para darle curso que la trabajadora acredite esta circunstancia con la certificación médica correspondiente.

Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él, conservándoseles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar a la empresa, la licencia médica que ordena la legislación y reglamentación vigente.

Toda mujer trabajadora tendrá derecho a permiso y subsidio que se establece previamente, cuando la salud de su hijo menor de un año, requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que ordena el decreto citado en el artículo anterior.

Sin causa legal justificada y previa autorización judicial, no se podrá pedir la renuncia, exonerar o despedir de su empleo, a la trabajadora a durante el período de embarazo, y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad.

Si la madre y/o gestante falleciera durante el parto o en el período posterior de descanso a éste, dicho permiso o el resto de él que se destina al cuidado del menor, corresponderá al padre y/o progenitor no gestante, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201 N°1 del Código del Trabajo, y tendrá derecho al subsidio establecido en el artículo 198 del mismo Código.

PERMISOS

ARTÍCULO 43. Para hacer uso de un permiso, el trabajador o trabajadora deberá solicitarlo como se indica a continuación:

En caso de permisos momentáneos que solicite el trabajador o trabajadora para concurrir a citaciones oficiales (a departamentos de la administración central y/o citaciones judiciales), o cuando requiera atención médica en horas de trabajo, éste deberá solicitar autorización del permiso correspondiente a su jefe directo, exhibiendo la citación u orden médica respectiva.

Para el caso en que el trabajador o trabajadora presente enfermedad o malestar de salud, durante la jornada laboral, que no sea por causa directa del trabajo, éste deberá dirigirse directamente con su supervisor, para que este último lo derive a la sala de primeros auxilios del puerto, donde recibirá una evaluación primaria básica. Tras este procedimiento el paramédico de turno realizará hoja de ingreso. La cual tiene la siguiente información:

1. Datos generales del ingreso
2. Motivo por el cual consulta
3. Resultado de la evaluación primaria
4. Supervisor directo
5. Funcionario de mutualidad a cargo del procedimiento
6. Firma del trabajador o trabajadora y paramédico SPA

La hoja de ingreso es enviada al área de Prevención de Riesgos.

El trabajador o trabajadora autorizado a retirarse, por temas de salud de origen común tiene la obligación de presentar un certificado de atención médica y/o licencia médica emitida por su previsión de salud, dentro de las 24 horas siguientes. En caso contrario, el tiempo no trabajado será descontado de su remuneración, o considerado como ausencia injustificada.

Con todo, no deberán contar con autorización escrita aquellos casos excepcionales de traslados por riesgo vital o que impliquen un riesgo crítico para la salud del trabajador o trabajadora.

Cabe hacer presente que los permisos momentáneos definidos en este artículo, serán sin derecho al pago de remuneración.

Cuando se trate de permisos sindicales contemplados por la ley, la remuneración que corresponda se regirá por lo que establezcan los instrumentos colectivos de trabajo, en caso de haberlos, o por los contratos individuales de trabajo o por lo que disponga la ley, todo según el caso.

Cualquier sea la naturaleza del permiso a solicitar, su autorización estará sujeta a las condiciones y posibilidades del área de trabajo, considerando en ello que no está permitida la ausencia de trabajador o trabajadora es si ello afecta al adecuado servicio que debe prestar la empresa. En todo caso, no podrá autorizarse la ausencia de más del 15% de los trabajadores o trabajadoras es de una misma unidad operativa, sea por razones de permiso y/o feriado legal.

Lo anterior no obsta a los siguientes permisos legales:

Permiso laboral por muerte y nacimiento de parientes (Ley N° 20.137)

En los casos de muerte de un hijo, todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a diez (10) días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a un permiso, por siete (7) días corridos. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio (Art. 66 del Código del Trabajo).

Igual permiso se aplicará por siete (7) días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de la muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador o trabajadora, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles.

Estos permisos engloban y ya consideran los días que se hubieren negociado colectivamente y que consten en el respectivo instrumento colectivo, deben hacerse efectivos a partir del día del fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

El trabajador o trabajadora al que se refiere el inciso primero de este artículo, gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajador o trabajadora es a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los ampara sólo durante la vigencia del respectivo

contrato si éste fuera menor de un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

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

Permiso Alimentación

La Ley N°20.166 extiende el derecho de las madres trabajadoras a amamantar a sus hijos aun cuando no exista sala cuna. Por su parte el artículo 206 del Código del Trabajo establece que las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una (1) hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

1. En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
2. Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
3. Postergando o adelantando en media hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.
- 4.

Esta Ley permite que este derecho sea ejercido ya sea en la sala cuna o en un lugar en que se encuentre el menor.

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

Asimismo, se establece que este derecho a alimentar no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

Tratándose de empresas que están obligadas a otorgar sala cuna a sus trabajadoras, el período de tiempo de una (1) hora se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre”.

Permiso postnatal parental (de 12 semanas extensibles a 18 semanas en caso de que la trabajadora opte por trabajar en una jornada parcial).

Las personas gestantes tendrán derecho a un permiso posnatal parental de doce semanas a continuación del período posnatal, 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 del Código del Trabajo.

Con todo, la gestante podrá reincorporarse a sus labores, una vez terminado el permiso posnatal, 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 o personas gestantes exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con el Empleador.

Para ejercer el derecho a permiso posnatal parental por media jornada y a que el progenitor no gestante haga uso del permiso posnatal parental, la trabajadora a deberá dar aviso a la empresa mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período posnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, trabajadora deberá ejercer su permiso posnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 197 bis del Código del Trabajo.

El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora gestante 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 gestante, 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 trabajadora. 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 a gestante 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 persona gestante hubiere fallecido o el otro progenitor tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo del artículo 197 bis del Código del Trabajo.

Si ambos padres son trabajadores o trabajadoras es, cualquiera de ellos, a elección de la gestante, podrá gozar del permiso posnatal 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 empleador lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 197 bis del Código del Trabajo.

En caso de que el otro progenitor haga uso del permiso posnatal 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 gestante. A su vez, el empleador del progenitor no gestante deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso posnatal parental que aquél utilice.

La trabajadora o 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 posnatal parental establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo. 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 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 o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N°19.620.

Las personas gestantes se mantienen protegidas con los mismos derechos existentes frente al fuero; es decir, la trabajadora o trabajador tiene fuero maternal desde el momento de la concepción y hasta que el niño cumpla un año y 12 semanas de vida.

El progenitor no gestante tendrá un fuero que lo protege del despido de su trabajo por el doble del período del posnatal que tome y que empieza a correr 10 días antes del inicio del permiso. Por ejemplo, si se toma un mes, tiene dos meses de fuero. Si se toma un mes y medio, tendrá 3 meses de fuero. El máximo periodo de fuero paterno es de 3 meses.

Las personas gestantes se mantienen protegidas con los mismos derechos existentes frente al fuero; es decir, la trabajadora tiene fuero maternal desde el momento de la concepción y hasta que el niño cumpla un año y 12 semanas de vida.

El progenitor no gestante tendrá un fuero que lo protege del despido de su trabajo por el doble del período del posnatal que tome y que empieza a correr 10 días antes del inicio del permiso. Por ejemplo, si se toma un mes, tiene dos meses de fuero. Si se toma un mes y medio, tendrá 3 meses de fuero. El máximo periodo de fuero paterno es de 3 meses.

Permiso por enfermedad grave niño menor de un año (Art. 199 del Código del Trabajo).

Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores, la madre trabajadora gestante tendrá

derecho al permiso y subsidio que establece la ley por el período que el respectivo servicio determine. En el caso que ambos padres sean trabajadores o trabajadoras, cualquiera de ellos y a elección de la aquella, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el otro progenitor, cuando la gestante hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

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

Si los beneficios precedentes fueren obtenidos en forma indebida, los trabajador o trabajadora es involucrados serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias percibidas, sin perjuicio de las sanciones penales que por este hecho les pudiere corresponder.

Permiso por accidente o enfermedad terminal hijo menor o con discapacidad (Art. 199 bis del Código del Trabajo).

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 trabajador o trabajadora a gestante 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 trabajador o trabajadora es dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la gestante, podrá gozar del referido permiso. Con todo, dicho permiso se otorgará al progenitor no gestante que tuviere la tuición del menor por sentencia judicial o cuando la madre hubiere fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él por cualquier causa. A falta de ambos, a quien acredite su tuición o cuidado.

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

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

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

Nº20.422, 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 por cualquier medio idóneo.

Permiso por otorgamiento de cuidado personal de un menor de edad (Art. 200 del Código del Trabajo).

La trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad, por habersele otorgado judicialmente el cuidado personal como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley Nº 19.620, tendrá derecho al permiso posnatal parental establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo. Además, cuando el menor tuviere menos de seis meses, previamente tendrá derecho a permiso y subsidio hasta 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 Nº 19. 620.

Permiso a personal de Bomberos (Ley 20.907)

Los trabajadores o trabajadoras es que se desempeñen como voluntarios del Cuerpo de Bomberos, estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos trabajadores o trabajadoras destinen a la atención de estas emergencias, será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada, para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo, ni para otro tipo de sanciones. El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva, la acreditación de los hechos que requieren la salida del trabajador o trabajadora.

Permiso para efectuarse exámenes médicos (Ley Nº20.769).

Las trabajadoras o trabajadores, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o

privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores o trabajadoras 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.

El tiempo en el que los trabajadores o trabajadoras 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 o trabajadoras estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considere un permiso con igual finalidad, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

Permiso por vacunación (Ley N°21.347)

Para el caso de campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control de enfermedades transmisibles, todo trabajador o trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación.

El tiempo para realizar los exámenes será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la empresa, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores o trabajadoras 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.

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

Servicio Militar

Los trabajadores o trabajadoras que sean llamados a cumplir con el servicio militar o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, tendrán derecho a la mantención de un cargo y antigüedad dentro de la organización de la Empresa, sin goce de remuneraciones y hasta un mes después de la fecha de licenciamiento.

Permiso por Matrimonio o Acuerdo de Unión Civil

En el caso de contraer matrimonio o celebración de un Acuerdo de Unión Civil, todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Permiso por hijo menor de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista (TEA) (Art. 66 quinquies del Código del Trabajo)

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

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

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

La transcripción parcial de las disposiciones legales antes señaladas se hace sólo a título informativo y no pretende en caso alguno limitar o extender los derechos legales del trabajador o trabajadora, dado que el propósito del reglamento interno, según la normativa vigente, no es transcribir el Código del Trabajo y los derechos y obligaciones de los trabajadores o trabajadoras, según se desprende de los contenidos mínimos que exige el artículo 154 del Código del Trabajo vigente.

Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se les puedan presentar a los trabajadores o trabajadoras.

Ningún trabajador o trabajadora podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior. Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por el jefe correspondiente.

El mero aviso no justifica por sí solo el permiso que se solicita.

TÍTULO VII: DEL CONTROL DE SALUD

ARTÍCULO 44: Todo trabajador o trabajadora /a, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido o sometida a un examen médico pre ocupacional.

ARTÍCULO 45: Todo/a trabajador o trabajadora al ingresar a la empresa debiendo llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

ARTÍCULO 46: El trabajador o la trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

TÍTULO VIII: DE LOS DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

I. DE LOS DEBERES DEL TRABAJADOR O TRABAJADORA PARA CON LA EMPRESA

ARTÍCULO 47. Todo trabajador o trabajadora debe cumplir el contrato de trabajo y sus normas complementarias de buena fe. Por lo tanto, los trabajadores o trabajadora tienen, a lo menos, los siguientes deberes, que se señalan a título meramente ejemplar:

1. Velar en todos sus actos por el prestigio y el buen nombre de la empresa, observando una conducta digna e irreprochable en el ejercicio de sus funciones.
2. Cautelar el patrimonio, bienes, equipos e instalaciones de la empresa y, usar sólo para el desempeño de su cargo los recursos materiales proporcionados para tal efecto.
3. Guardar estricta reserva y no divulgar, sin previa autorización por escrito de la gerencia general de la empresa, mientras permanezca vigente el vínculo laboral y una vez expirado éste, todos los antecedentes de que tome conocimiento en razón de la labor que desempeña para el empleador sean éstos de carácter secreto o no. Específicamente, esta prohibición se refiere a la divulgación de conocimientos del mercado, de organización y, en general de la actividad productiva, financiera, comercial y administrativa que el trabajador o trabajadora haya adquirido directamente a través del desempeño de sus labores.
4. Prestar su más irrestricta colaboración en todo cuanto sea necesario, para lograr los objetivos de la organización.
5. Respetar a la empresa y a sus representantes en su persona y dignidad, actuando en todo momento con la debida lealtad.

II. DE LAS OBLIGACIONES QUE EMANAN DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO Y DEL CARGO A EJERCER

ARTÍCULO 48. Son obligaciones de los trabajadores o trabajadoras es cumplir cabalmente las órdenes escritas o verbales que se les impartan en función del trabajo y las de este Reglamento.

III. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR O TRABAJADORA

ARTÍCULO 49. Serán obligaciones de orden y disciplina laboral de los trabajadores o trabajadoras el estricto cumplimiento, entre otras, de las siguientes disposiciones:

1. El trabajador o trabajadora está obligado no tan sólo a lo que literalmente estipula su contrato de trabajo, sino a todo lo inherente a la naturaleza del cargo que desempeñe y a todo aquello que emana naturalmente de dicho contrato, de los instrumentos colectivos y del presente reglamento interno de orden, higiene y seguridad.
2. El trabajador o trabajadora de la empresa, desde el momento que acepta un cargo, se obliga a observar y cumplir sus políticas, protocolos, pautas de trabajo seguro y procedimientos, procedimientos y análisis seguro de Trabajo (AST) Reglas por la Vida, así como observar y cumplir el presente reglamento interno que regula el régimen de trabajo en sus distintos aspectos.
3. El trabajador o trabajadora debe desempeñar su trabajo con absoluta disciplina, probidad y dedicación en el cumplimiento de sus obligaciones laborales, manteniendo en todo momento prolijidad, seriedad y corrección en el desempeño de sus labores, velando en todo momento por los intereses de la empresa, evitando pérdidas, mermas o gastos innecesarios.
4. Concurrir puntualmente a sus labores y permanecer en los lugares de trabajo durante el horario completo que comprende su jornada ordinaria, considerándose que así lo hace cuando se presenta a las labores con su ropa de trabajo e implementos de seguridad necesarios, todo en término que pueda iniciar de inmediato sus labores.
5. Marcar personalmente la respectiva tarjeta, libro de control o registro electrónico, según corresponda, tanto al llegar como al salir de su lugar de trabajo y en los momentos que ello sea exigible, cumpliendo con el procedimiento establecido en cada unidad operativa para el control de la asistencia y tiempo trabajado. Se exceptúan de esta obligación sólo los funcionarios mencionados en Art. 21 de este reglamento. Asimismo, el trabajador o trabajadora estará obligado a registrar personalmente el horario de inicio y de término del tiempo destinado al descanso en la jornada para colación.
6. Registrar y participar del inicio de charlas de inicio de turno y aportar activamente al refuerzo de la identificación de los controles críticos.
7. Ante la inexistencia de un control crítico, detener responsablemente la faena e informar inmediatamente a su jefatura o encargado de la tarea para evaluar el método de trabajo correcto y las medidas preventivas a considerar.

8. Presentarse al sitio de faenas con ropa de trabajo adecuada para las faenas, así como con los demás implementos necesarios para iniciar las labores en el horario establecido, debiendo ocuparse el trabajador o trabajadora de tener una presentación limpia y pulcra. La reposición de uniformes, ropa de trabajo se hará contra la entrega de las ropas deterioradas.
9. Obedecer y cumplir las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta su Jefatura, las cuales deben ser acorde a su cargo y cumplan con la seguridad de las personas y la infraestructura.
10. Ejecutar el trabajo encomendado con la mayor eficiencia y en el tiempo estipulado, teniendo en consideración siempre los intereses de la empresa, y con estricto apego a sus obligaciones laborales y de seguridad.
11. Mantener el ritmo de rendimiento habitual en su trabajo, sin disminuirlo por causas atribuibles a su mera voluntad.
12. Cuidar con esmero y usar adecuadamente los equipos y elementos de trabajo que le asignen para el desempeño de sus funciones y reintegrarlos cuando lo establezca su jefatura y en la forma que ella determine.
13. Demostrar dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina en su trabajo; tener durante el desarrollo de sus labores un trato y relaciones adecuadas y respetuosas con su jefatura, compañeros, personal de la empresa y terceros con quienes deba vincularse.
14. Dar una atención preferente a los clientes usando modales comedidos, deferentes y amables, dando pronta atención a sus solicitudes, e informando inmediatamente a sus jefes de toda queja, reclamo o consulta que no pueda resolver por sí mismo.
15. Guardar lealtad a la empresa en todos los aspectos. Entre otras, será infracción a esta norma el aceptar dádivas, regalos, ventajas o concesiones en general relacionadas con el cargo, funciones y responsabilidades del trabajo.
16. Guardar reserva de los antecedentes que conozcan de la empresa en el cumplimiento de sus funciones, en especial de los relacionados con su marcha, ventas, personal, finanzas, productos y documentos internos y externos.
17. Portar el carné de identidad o tarjeta de identificación de la empresa para ser presentado a las autoridades marítimas, del trabajo o a las jefaturas cuando en cumplimiento de las tareas que se encuentra desarrollando, así le sea requerido.
18. Comunicar a su jefatura en forma inmediata las pérdidas, daños o deterioros que sufran las mercaderías, materiales, maquinarias, vehículos, instalaciones y demás objetos a su cargo.
19. Comunicar a su jefatura en forma inmediata de cualquier deficiencia, desperfecto o anomalía que observen en el desempeño de sus funciones.
20. Cumplir estrictamente las órdenes o disposiciones de prevención y seguridad impartidas por la Entidad empleadora, y dar inmediata cuenta de cualquier lesión o accidente del trabajo a la Jefatura respectiva.
21. Asistir y cumplir con el proceso de Inducción, programa de capacitación y formación para la prevención de riesgos laborales que organice la empresa, el Comité Paritario, el Organismo Administrador de la ley N° 16.744 o la autoridad competente.
22. Participar en las actividades preventivas de la empresa.

23. Participar en las elecciones para la constitución del Comité Paritario y en las actividades que este programe. Asimismo, en caso de resultar electas, asistir a las reuniones y cumplir las funciones como integrantes del Comité, salvo excusa justificada.
24. Dar aviso oportuno a su superior directo de las ausencias a su trabajo, las cuales deberán ser justificadas por algún medio fehaciente, a la brevedad posible.
25. Mantener, en todo momento, relaciones respetuosas y cordiales con sus superiores, compañeros e integrantes de equipo de trabajo.
26. Mantener al día las licencias, autorizaciones o títulos que exijan las autoridades competentes para desempeñarse en su trabajo, considerándose falta grave el hecho de que la empresa sea sancionada por el descuido del trabajador en tal sentido.
27. Descender de la nave en horario destinado a la colación.
28. El chofer, conductor a cargo de vehículos motorizados, tiene además la obligación de mantener al día la documentación correspondiente y, mientras la conducción de la máquina esté a su cargo, de preocuparse entre otros, de lo siguiente: el buen mantenimiento de los sistemas de luces interiores y exteriores, puertas, vidrios, tapicería, revisión de niveles de aceites, presión de neumáticos, engrase, apriete de cabina y carrocería, en especial de los frenos y de la dirección, etc.; asimismo, velará que el vehículo se encuentre en razonables condiciones de limpieza y mecánica, para lo cual concluido el viaje y antes de emprender otro, efectuará una revisión general de los aspectos antes señalados. En caso contrario deberá dar cuenta a la empresa sobre los desperfectos o destrozos que constate. Concluido el viaje y cumplida la tarea encomendada el chofer conductor, deberá dejar la máquina en el sitio o lugar que tenga asignado la empresa, salvo instrucciones especiales que al efecto se le impartan.
29. Todo operador de equipo o conductor de vehículos menores debe hacer uso obligatorio del cinturón de seguridad durante el traslado por el terminal.
30. Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o riesgo dentro de la empresa o del sitio de la faena.
31. Cada vez que se trasladen en vehículo o bus de acercamiento al interior del terminal debe hacer uso del cinturón de seguridad.
32. Los trabajadores o trabajadoras deberán utilizar los estacionamientos debidamente señalizados y autorizados, y habilitados para tales fines. La empresa no será responsable de los deterioros o daños causados a estos vehículos por terceros o siniestros naturales.
33. Usar y utilizar los implementos de seguridad que entrega la empresa. Por la gravedad que implica el no uso de tales implementos tanto por el riesgo personal al que se expone el trabajador o trabajadora, cuanto por la seguridad de sus compañeros de trabajo así como de la empresa, y atendiendo a la circunstancia de haberse dado en el contrato individual de trabajo la característica de cláusula esencial, la omisión de esta obligación se estimará como falta grave a las obligaciones que impone el contrato, habilitará a la empresa para poner término al contrato individual de trabajo invocando al efecto las causales contempladas en el N° 5 y N° 7 del artículo 160 del código del trabajo, sin derecho a indemnizaciones por término de contrato.
34. Responder de las infracciones a la Ordenanza General del Tránsito u otras disposiciones pertinentes que le sean cursadas a un chofer, serán exclusivamente de su cargo, salvo que se trate de una falla del vehículo que estuviere con anterioridad en conocimiento de la empresa.

35. Someterse a exámenes sobre consumo de alcohol o drogas que determine la Empresa, cuando aleatoriamente fueran sorteados para ello de conformidad a la política sobre alcohol y drogas, así como en el caso que estuviere involucrado en algún incidente dentro de la empresa en su jornada de trabajo, conforme se establece en la referida política.
36. No ingresar a las dependencias de la empresa ningún tipo de droga ni alcohol, de aquellas específicamente reguladas en la política de alcohol y drogas y/o de las legalmente consideradas como tal.
37. Portar en todo momento, la credencial de identificación que entrega la empresa, la cual asegura el acceso a las distintas áreas y servicios del terminal en que se desempeña.
38. Realizar su trabajo dentro de los límites y atribuciones de su cargo, el cual se debe ejecutar cuidando evitar daños a las personas o compañeros de trabajo, así como a la carga, a las maquinarias u otros bienes corporales de la empresa.
39. Cuando el trabajador o trabajadora y el empleador acuerden que la prestación de servicios se ejecutará en un lugar distinto a las instalaciones de la empresa, ya sea en el domicilio del trabajador o trabajadora o bien cualquier otro lugar libremente elegido por él, el empleador deberá registrar el contrato o su respectivo anexo en un plazo de 15 días en la plataforma electrónica de la Dirección del Trabajo y remitirá copia de dicho registro a la Superintendencia de Seguridad Social y al organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 al que se encuentre adherido la empresa.
40. Los supervisores deben mantener un orden en las comunicaciones, fomentando el buen trato y las relaciones armoniosas en la organización. En caso que no se cumpla, tendrán que reportarlo directamente a la jefatura del área de Operaciones para que se realicen las retroalimentaciones o sanciones que correspondan a los involucrados. Los supervisores también deberán velar que las comunicaciones a través de las radios sean empleadas solo para coordinaciones operacionales en faenas.
41. El personal de la empresa deberá conocer, respetar y cumplir íntegramente las obligaciones, prohibiciones, normas y directrices establecidas en el protocolo de cortejos fúnebres, el cual forma parte íntegramente del presente Reglamento Interno, obligándose a actuar en todo momento conforme a lo allí dispuesto.
42. Cuidado de elementos de bloqueos de equipos (pinzas, credencial y candado).

IV. DE LAS PROHIBICIONES DE ORDEN DE LOS TRABAJADORES O TRABAJADORA

ARTÍCULO 50. Estarán prohibidas a cada trabajador o trabajadora de la empresa las conductas que se especifican a continuación, pudiendo constituir una falta grave de conformidad se establece en el N°7 del artículo 160 del Código del Trabajo, sin perjuicio de la configuración de otras causales de término del contrato:

1. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador o trabajadora 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.

2. Llegar atrasado injustificadamente a los horarios de entrada de cada turno o jornada laboral o para el caso del trabajador o la trabajadora es con derecho descanso en la jornada de trabajo, de los horarios de reinicio de la jornada, o hacerlo en uno u otro caso sin sus ropas e implementos de seguridad. En todo caso, ante cualquier atraso, sea cual sea la razón que lo motive, el trabajador o trabajadora deberá presentarse a su superior inmediato, para explicar los motivos de su atraso.
3. Marcar, firmar o registrar los registros de asistencia manuales, electrónicos o computacionales de cualquier otro trabajador o trabajadora o hacerlo respecto del suyo fuera de las horas de entrada o salida del trabajo o de la faena. Consecuente con lo anterior, queda prohibido marcar el registro de asistencia en forma anticipada o tardía.
4. Adulterar, proporcionar datos falsos o incurrir en cualquier irregularidad respecto el registro control de asistencia y demás documentos pertenecientes a otro trabajador o trabajadora o inducir, incitar, provocar o propiciar que otra persona realice tales acciones por él.
5. Ausentarse de sus labores, durante la jornada de trabajo, sin permiso escrito del jefe o de quien lo represente. Asimismo, queda prohibido suspender injustificadamente las labores o inducir a tales comportamientos a sus compañeros de trabajo.
6. Atentar dentro del recinto de la empresa o en lugares o sitios donde presta servicios, contra la moral y las buenas costumbres.
7. Presentarse al trabajo, ingresar o permanecer en las instalaciones de la empresa bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes, debido a las condiciones inseguras que se crean. Ningún trabajador o trabajadora podrá trabajar si presenta síntomas de anormalidad por estas causas. Asimismo, queda prohibido al trabajador o trabajadora presentarse a su trabajo con alguna enfermedad que, estando en su conocimiento, pueda ocasionar problemas, complicaciones y otra circunstancia en las faenas, tanto durante su permanencia en ellas como en su regreso.
8. Poseer, introducir, mantener, consumir, entregar, distribuir, vender o facilitar de cualquiera forma a terceros, sean o no trabajadores o trabajadoras de la empresa, cualquier tipo de bebidas alcohólicas, psicofármacos, medicamentos o drogas ilícitas en las dependencias de la Empresa o en lugares de trabajo.
9. Consumir bebidas alcohólicas o drogas dentro de los recintos de la empresa o en lugares o sitios donde ésta presta servicios.
10. Obstruir caminos o vías de acceso con vehículos o maquinarias mal estacionadas en todas las instalaciones de la empresa.
11. Dejar vehículos personales parqueados (fuera del turno que le corresponda trabajar) al interior de la empresa.
12. Mal utilizar estacionamientos reservados para personas con discapacidad, debidamente señalizados. Así mismo, utilizar estacionamientos reservados para ciertos cargos o entidades.
13. Introducir, llevar o aceptar en el lugar de trabajo a personas ajenas a la empresa, cualquiera sea su edad o sexo, y que no cuenten con la debida autorización para ingresar.
14. Usar materiales, útiles de escritorio, herramientas, maquinarias, etc. de la empresa para trabajos particulares; apropiarse de ellos o darles un destino no autorizado; o transportar hacia su domicilio u otro lugar fuera de los recintos de la empresa o del sitio o lugar donde ésta presta servicios, los elementos de cargo que le entregue la empresa.

15. Usar o dejar que otros usen para fines particulares, planos, datos u otro documento que se refieran directa o indirectamente a la empresa.
16. Desvestirse o cambiarse de ropa o calzado o guardar las tenidas de trabajo en lugares de trabajo y no en los vestuarios o sitios destinados para este efecto.
17. Agredir de hecho o de palabra a jefes, subordinados o compañeros de labor o provocar riñas o discusiones con o entre ellos.
18. Usar herramientas o materiales de propiedad de la empresa para fines particulares.
19. Usar prendas o accesorios no contemplados entre los elementos de trabajo o los uniformes institucionales, o cuyo uso se encuentre prohibido por expresa instrucción de la Jefatura respectiva.
20. Modificar ropa de trabajo o EPP institucional sin la autorización del área de Prevención o el área de Personas
21. Causar intencionalmente o actuando con negligencia, pérdidas o daños en las instalaciones, bienes y equipos de la entidad empleadora.
22. Utilizar los medios computacionales de la empresa para almacenar, distribuir o transmitir groserías, pornografía en cualquiera de sus formas, u obscenidades de carácter similar, sin perjuicio de las responsabilidades penales.
23. Atentar contra las normas de aseo, seguridad o higiene industrial que se implanten.
24. Realizar o participar en actividades políticas, religiosas o societarias y distribuir propaganda política de cualquiera especie, ello durante su jornada de trabajo o permanencia en recintos de la empresa o en sitios o lugares en donde ésta preste sus servicios.
25. Sacar o pretender sacar, sin vale o previa competente autorización, fuera de los recintos, establecimientos o faenas de la empresa o donde ella presta servicios, mercaderías, utensilios, materiales, vehículos, herramientas o equipos y demás elementos o bienes de propiedad de aquélla, sin perjuicio del delito que pueda configurarse.
26. Dormir en recintos, oficinas, establecimientos o faenas de trabajo de la empresa.
27. Efectuar trabajo lento, ya sea retrasando el inicio de la jornada al encender la maquinaria empleada o utilizar ésta en un ritmo lento, de manera de afectar el normal funcionamiento de la Empresa.
28. Realizar personalmente y en su beneficio cualquiera clase de actos, negociaciones o transacciones directa o indirectamente relacionadas con el giro de la empresa, ejecutarlas o colaborar a que otros las lleven a cabo con la competencia de aquélla y realizarlas con los competidores de la misma.
29. Introducir y utilizar programas computacionales (software) ilegales o copiar para uso particular los programas de propiedad de la empresa. Asimismo, se prohíbe utilizar equipos computacionales para fines distintos de aquellos propios de la labor de la cual se trate, prohibición que incluye bajar programas u otro material que no sea directamente relacionado con la labor respectiva.
30. Prestar servicios particulares a contratistas, consultores, proyectistas y proveedores que le estén prestando servicios a la empresa. Asimismo, queda prohibido participar en asesorías y/o negociaciones que directa o indirectamente pudieran afectar los intereses de la empresa.

31. Realizar, en horas de trabajo, actividades distintas a las que les imponga el contrato, aunque sean sindicales, religiosas, doctrinales, deportivas o de cualquier otro orden, sin perjuicio de las excepciones legales sin la debida autorización de gerencia
32. Manejar maquinarias, o equipos en general, sin estar expresa y debidamente autorizado para ello o habilitado para ello.
33. Ingresar a las bodegas o recintos de almacenamiento, herramientas o especies personales de uso común en la empresa, sin la autorización correspondiente;
34. Formar desórdenes, leer diarios u ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo e introducir a las faenas receptores de radio o televisión sin la autorización de su jefe directo;
35. Tomar bebidas o comer poniendo en riesgo de daños a equipos e instalaciones, debiendo sólo realizar dichas actividades en los lugares destinados a este objeto. Igualmente se prohíbe preparar comidas o alimentos en lugares no destinados para ellos. Asimismo, se prohíbe tomar comidas o refrigerios durante las horas de trabajo, en las oficinas o talleres.
36. Recolectar fondos para cualquier fin que no sea expresamente autorizado por la dirección de la empresa.
37. Hacer uso de un permiso particular, sin que este haya sido autorizado por escrito por su respectivo jefe directo.
38. Usar los teléfonos de la empresa en asuntos personales, a no ser que esté expresamente autorizado para ello.
39. Realizar actividades sindicales en horas de trabajo, salvo que haya autorización expresa de parte de la empresa.
40. Portar armas de toda clase en horas y en los recintos de trabajo, excepcionados de esta prohibición sólo los vigilantes autorizados y quienes cuenten con permiso otorgado por la autoridad competente.
41. Practicar juegos de azar durante las horas de trabajo o dentro de los recintos de trabajos; apuestas en dinero o especies en juegos de salón.
42. Vender, enajenar o regalar el equipo de trabajo.
43. Deteriorar intencional o negligentemente elementos o implementos de seguridad y ropa de trabajo que sean proporcionados por la empresa para ser usados en el desempeño de sus funciones.
44. Fomentar desórdenes, incitar a la indisciplina, usar la violencia o dar golpes a otros, cualquiera sea la intención; proferir amenazas o injurias en contra de trabajadores o trabajadoras es en general o superiores jerárquicos, o cualquier acto que altere las normales relaciones entre el personal.
45. Fumar en los recintos en no que esté expresamente autorizado.
46. Botar basuras o desperdicios en lugares no destinados a ello.
47. Vender, comprar, permutar o realizar cualquier acto de comercio al interior de los recintos de la empresa.
48. Cambiar horarios de trabajo o de turnos o de otro con otro trabajador o trabajadora, sin autorización registro de parte de la jefatura o administración de la empresa.

49. Permanecer en las dependencias de la empresa o en donde ésta presta servicios o en áreas de trabajo, después de terminada su jornada ordinaria o extraordinaria, sin autorización de la jefatura correspondiente.
50. Entrar o salir del establecimiento de la empresa con paquetes, bultos o similares.
51. Abandonar el establecimiento de la empresa o el sitio donde ésta presta servicios al terminar su jornada o en cualquier otro momento por vías y lugares no destinados para ello.
52. Permanecer en las áreas de trabajo o dentro de los recintos portuarios fuera de los horarios de la su jornada de trabajo ordinaria o extraordinaria, sin autorización de la jefatura correspondiente.
53. Sacar documentación en cualquiera de sus formas desde el lugar de trabajo, materiales, equipos, especies o información de propiedad de la empresa o de clientes de ella, salvo permiso escrito otorgado por personal autorizado para ello.
54. La producción, posesión, ingreso, distribución, transferencia, ya sea directamente o ya sea permitiendo que dichas conductas se concreten en el lugar de trabajo, en recintos de la empresa, áreas de trabajo o recintos portuarios de armas, estimulantes, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias psicotrópicas, alucinógenas u otras. El incumplimiento de esta prohibición será considerado una falta especialmente grave para efectos de la adopción de medidas sancionatorias.
55. Trabajar en estado de ebriedad o bajo la influencia del alcohol o drogas ilícitas. Para estos efectos, se deberá dar aplicación a lo dispuesto y señalado en la Política Preventiva de Control Sobre el Consumo de Drogas y Alcohol, la cual forma parte integrante del presente reglamento. El incumplimiento de esta prohibición será considerado una falta especialmente grave para efectos de la adopción de medidas sancionatorias.
56. Las conductas de tráfico de drogas ilícitas al interior de la empresa, sea ésta compra o venta, las que serán consideradas un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato y deberán ser denunciadas de manera inmediata a los organismos competentes.
57. Desarrollar dentro de las jornadas y lugares de trabajo, actividades políticas, deportivas, sociales o de cualquiera naturaleza distinta a las de sus propias funciones que no estén debidamente autorizadas.
58. Fomentar desórdenes, incitar a la indisciplina, usar la violencia o dar golpes a otros – cualquiera sea la intención – proferir amenazas o injurias en contra de trabajador o trabajadora es en general o superiores jerárquicos, o cualquier acto que altere las normales relaciones entre el personal.
59. Perder o no tener documentos que exponga a la empresa a sanciones o multas de cualquier organismo fiscalizador.
60. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales comportamientos a compañeros de trabajo
61. Bloquear la entrada al lugar de acceso a los puestos de trabajo; y en general efectuar todo acto que impida el libre tránsito de los camiones, camionetas o autos, así como el ingreso y labor de otros trabajadores o trabajadoras, maquinaria o equipos impidiendo el normal funcionamiento de la empresa.

62. Llevar a personas extrañas en un vehículo sin autorización del empleador y sin causa justificada.
63. Que, debido a la poca prolijidad o cuidado al trabajo encomendado u operación de algún equipo, cause a la empresa multas o desmedro económico.
64. El uso de celulares o cualquier artefacto que perturbe la concentración durante las faenas o en horarios de trabajo. Se prohíbe estrictamente el uso de teléfonos celulares durante la operación de equipos portacontenedores, grúas móviles, grúas horquillas, tracto camiones, vehículos, automóviles y equipos portuarios en general, durante las faenas. El uso de teléfonos celulares solo estará permitido en los lugares expresamente habilitados para dicho fin. En el caso de vehículos y equipos portuarios, su uso será autorizado únicamente cuando estos se encuentren completamente detenidos y debidamente parqueados en los sectores destinados para ello e prohíbe asimismo grabar a otras personas sin su consentimiento y/o difundir aquellas grabaciones.
65. Ingresar a las dependencias de la empresa para realizar las labores convenidas en su contrato de trabajo, mientras se desarrolle la investigación que realiza el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, del accidente del trabajo en el cual el trabajador o trabajadora se ha visto involucrado.
66. Dañar casilleros o lockers que le hayan sido asignados a cargo para guardar su ropa y elementos de trabajo.
67. Arrojar al piso colillas o cigarros o residuos de fósforos. Estos elementos se deberán depositar en los ceniceros correspondientes
68. Dejar enchufadas maquinarias eléctricas al término de la jornada diaria cuando no corresponda.
69. Desobedecer en forma total o parcial las instrucciones de seguridad impartidas directamente o a través de letreros de advertencia.
70. Jugar, chacotear, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa a cualquier hora poniendo en riesgo la seguridad del trabajador o trabajadora o la armonía en la convivencia.
71. Emitir insultos, burlas o expresiones que provoquen menoscabo a otros integrantes de la organización, a través de cualquier medio (presencialmente, radio u otros).
72. Abrir y/o ingresar a contenedores sin la autorización de la jefatura.
73. Permanecer a bordo de la nave en horario de colación sin la autorización de la jefatura de operaciones.
74. Ingresar con mochilas (distintas a la entregada por la empresa) al interior de las faenas del terminal.
75. Utilizar equipos que se encuentren fuera de servicio o que estén siendo intervenidos por el área de Mantenimiento
76. Vulnerar elementos de bloqueo de equipos (romper y/o retiro por personal no autorizado)
77. Mantener el bloqueo de personal instalado si el personal no se encuentra en el equipo.
78. Instalar candado de bloqueo de equipos sobre otro candado de bloqueo.
79. Retiro de candados departamentales por personal no autorizado.

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR.

ARTÍCULO 51. La empresa garantizará a cada uno de sus trabajadores o trabajadoras es un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias para que todos los trabajadores o trabajadoras laboren en condiciones acordes con su dignidad.

Asimismo, la empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores o trabajadoras.

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

1. Respetar la persona humana y la dignidad del trabajador o trabajadora.
2. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales.
3. Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y la salud de los trabajadores o trabajadoras, con la prevención adecuada de riesgos y las medidas de higiene laboral, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.
4. Instruir adecuadamente, con los medios a su alcance, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social.
5. Colaborar al perfeccionamiento profesional de los trabajadores o trabajadoras en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.
6. Cumplir las normas contractuales y laborales.
7. Escuchar las sugerencias de los trabajadores o trabajadoras o de sus organizaciones sindicales, tratando de lograr una rápida y justa solución.

Al empleador le estará prohibido:

- Discriminar a los trabajadores o trabajadoras por consideraciones políticas, religiosas, sexuales, raciales y de cualquier otro tipo, en los términos del artículo 2º del Código del Trabajo, durante la relación laboral o al término de ésta.

TÍTULO IX: DE LA SALUD OCUPACIONAL

ARTICULO 52

Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa podrá ser sometido a un examen médico preocupacional, o podrá exigirle al postulante presentar un certificado médico de aptitud. Especialmente tratándose de industrias o trabajos peligrosos o insalubres con condiciones ambientales desfavorables. De conformidad al Art. 184,185 y 186 del Código del Trabajo y también considerar los procedimientos para exámenes médicos o psicotécnicos del personal, ya sean preocupacionales, ocupacionales o aquellos que se realicen al término de la relación laboral o al término de exposición a un riesgo que requiere vigilancia de la salud,

según se establezca en el respectivo protocolo dictado por el Ministerio de Salud o en la forma que determine el respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744

ARTICULO 53

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

ARTICULO 54

La persona trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros. Igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infectocontagiosas.

ARTICULO 55

Cuando a juicio de la empresa, del Comité Paritario o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, y lo estimen necesario o conveniente, podrán enviar a examen médico a cualquier trabajador o trabajadora con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud. Las personas trabajadoras tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. De conformidad al Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 71 Ley N° 16.744 y Art. 72 Letra a) y g) del D.S. N°101.

ARTÍCULO 56. La empresa podrá disponer la realización de baterías de exámenes médicos y evaluaciones psicológicas preocupacionales, definidos según el cargo a desempeñar, así como también exámenes ocupacionales y de vigilancia médica, chequeos médicos preventivos, exámenes de control médico según riesgos específicos. Todo ello en función de la política de salud ocupacional, cuyo objetivo es desarrollar un ambiente físico, social, organizacional y psicológico que reúna las condiciones básicas necesarias de seguridad y convivencia laboral.

La empresa además reconoce la existencia de los protocolos de MINSAL (Ministerio de Salud) aplicables para prevención de enfermedades de origen laboral.

Por lo anterior, llevará a cabo todos los procedimientos establecidos para la identificación, evaluación y control en sus procesos, garantizando su difusión y la correcta aplicación de cada uno de ellos.

Los protocolos identificados son los siguientes:

- Manejo manual de carga.
- Exposición ocupacional al ruido.
- Radiación ultravioleta de origen solar.
- Trabajos repetitivos (TMERT).
- Factores psicosociales (CEAL SM).

MEDICIÓN DE ALCOHOL Y DROGAS

ARTÍCULO 57. La Empresa podrá realizar un examen aleatorio a sus trabajadores o trabajadoras es que se encuentran laborando en el recinto de trabajo de la empresa, que consiste en la detección del uso y/o la influencia del alcohol y drogas u otras, en conformidad a lo dispuesto en la Política Preventiva de Control sobre el Consumo de Drogas y Alcohol, establecido en el presente reglamento.

El examen antes referido podrá ser realizado al inicio, durante o al finalizar la jornada de trabajo.

Todas las personas, sin distinción de categoría o nivel jerárquico estarán sujetas a estos exámenes o muestreos.

Las mediciones de alcohol y drogas se realizarán cuando la empresa lo estime conveniente pudiendo estar o no planeadas y/o programadas. Existirán tres instancias de medición:

1. **Revisión en caso de incidentes o accidentes:** Se aplicará la medición a todos los trabajadores o trabajadoras que se vean involucrados directamente en accidentes o incidentes.
2. **Revisión al azar del personal:** Dicha medición se llevará a cabo en cualquier momento y/o lugar, y se seleccionará personal aleatoriamente, ello mediante un sorteo aleatorio que se detalla más adelante en el apartado de la política de alcohol y drogas que se encuentra en el presente reglamento.
3. **Presunción de estado bajo la influencia del alcohol y/o drogas:** Dicha medición se llevará a cabo cuando se detecten condiciones en el trabajador o trabajadora tales como:
 - ☐ Incoherencia al hablar
 - ☐ Rostro Congestionado
 - ☐ Fuerte hálito alcohólico
 - ☐ Inestabilidad al caminar y/o mantenerse en pie.

Para llevar a cabo dicha medición el supervisor a cargo de la faena deberá realizar inmediatamente el procedimiento de medición de alcohol.

El testeo se realizará por medio del equipo alcohotest y/o por un kit de medición de drogas, los que estarán certificados y tendrán un control periódico para verificar su óptimo estado y veracidad de medición.

El testeo será realizado por personal debidamente capacitado y acorde al procedimiento establecido, Este test podrá ser realizado por el paramédico de turno o por personal asignado para dichas tareas.

En caso que el test indique un valor positivo al consumo de alcohol y/o drogas, el trabajador o trabajadora podrá solicitar una segunda medición.

De verificarse ciertamente la presencia de alcohol y/o influencia de drogas, en uno u otro caso, se adoptarán las siguientes medidas, ello según el caso:

- ☐ Se retirará inmediatamente al trabajador o trabajadora de la actividad que estuviese realizando.
- ☐ Se le prestará la ayuda que fuese necesaria para garantizar su protección y salud.
- ☐ El personal que haya sido designado por la empresa para realizar la toma de exámenes, testeos o mediciones, informará al área de personas y al área de prevención de riesgos, sobre los casos positivos adjuntando los respectivos respaldos.
- ☐ Se aplicarán las sanciones establecidas en la política de alcohol y drogas de la empresa, considerándose un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, conforme se establece en el artículo 160 N°7 de Código del Trabajo.
- ☐ Se considerará como agravante a esta falta las acciones que hubiese estado realizando el trabajador o trabajadora (conduciendo/trabajando en altura / utilizando maquinaria).

Respecto a lo establecido en el procedimiento descrito para medición de alcohol y drogas, tanto para la revisión en caso de accidentes o en la presunción de estado bajo la influencia de alcohol y drogas, el supervisor o jefe directo deberá informar inmediatamente al personal del área de prevención de riesgos, y derivar al trabajador o trabajadora involucrado a la sala de primeros auxilios o el lugar designado por la empresa, para realizar la medición de alcohol y drogas y posteriormente realizar un informe por escrito de situación, incidente o accidente acontecido, en lo posible con la firma del personal involucrado.

Con el objeto de que el traslado del trabajador o trabajadora sea realizado en forma segura, el supervisor o jefe directo deberá solicitar a personal del área de prevención de riesgos que acompañe al trabajador o trabajadora en el traslado hacia la sala de primeros auxilios o el lugar designado por la empresa para realizar las mediciones de alcohol y drogas. En caso de ausencia de personal del área de prevención, el supervisor podrá designar a otra persona que tenga mayor rango jerárquico que el trabajador o trabajadora, quien será responsable de realizar el acompañamiento, o en su defecto, deberá realizar el acompañamiento personalmente siempre y cuando no deje faenas sin supervisión.

El trabajador o trabajadora que se encuentre involucrado en algunas de las tres instancias de mediciones no está autorizado a retirarse y deberá realizar inmediatamente el procedimiento de medición de consumo de alcohol y drogas y esperar instrucciones de parte del personal del área de prevención de riesgos o encargado del área de personas.

El trabajador o trabajadora que no puede seguir el procedimiento de medición de alcohol y drogas, por sentirse en malas condiciones de salud, debe informar a su supervisor o jefe directo, quien deberá derivarlo con personal del área de prevención de riesgos. El personal del área de prevención de riesgos debe acompañar al trabajador o trabajadora y gestionar la evaluación preliminar de su estado en la sala de primeros auxilios o donde éste determine.

En caso que el trabajador o trabajadora se retire sin haber cumplido con el procedimiento indicado en este artículo, deberá justificar su retiro a través de justificativo médico que prescriba el reposo por la jornada que el trabajador o trabajadora no haya cumplido.

En caso que el trabajador o trabajadora no haya cumplido con las mediciones de alcohol y drogas que le correspondieren, según las disposiciones establecidas en este artículo, y no haya presentado justificación válida, el personal del área de prevención o supervisor deberán reportar este hecho por escrito y será considerado como una falta grave del trabajador o trabajadora, por lo cual se aplicarán las sanciones que la empresa determine en concordancia con la legislación vigente y lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 58. Se entiende como trabajador o trabajadora involucrados en un accidente o incidente:

- ☐ El o los trabajadores o trabajadoras que estaban efectuando la operación, maniobra o función.
- ☐ El o los trabajadores o trabajadoras que tenían la supervisión directa o estaban dando las órdenes.
- ☐ Los operadores de maquinarias o choferes que hubieren participado en las faenas.
- ☐ El trabajador o trabajadora lesionados, si las condiciones físicas lo permitieran.
- ☐ Otros trabajadores o trabajadoras es que a juicio del supervisor hubieren tenido alguna responsabilidad y/o participación indirecta.

TÍTULO X: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

ARTÍCULO 59. Los trabajadores o trabajadoras sólo podrán ser despedidos en conformidad a las disposiciones pertinentes del Código del Trabajo, leyes y decretos posteriores dictados por las autoridades correspondientes, o por infracciones al presente reglamento o al contrato individual de trabajo que tengan la calidad de esenciales y que se relacionen con alguna de las causales que establece el citado código, todas las que son conocidos por todos los trabajadores o trabajadoras.

ARTÍCULO 60. Al término de los servicios del trabajador o trabajadora se le pagará a éste las prestaciones e indemnizaciones que corresponda conforme la ley, con las deducciones de cualquiera suma que deba legalmente descontarle en conformidad a la ley o al presente reglamento interno.

ARTÍCULO 61. Antes de suscribir el finiquito, cuando correspondiere, el trabajador o trabajadora estará obligado a devolver los implementos de trabajo y cualquier otro artículo de propiedad de la empresa o, su valor de reposición. Además, cuando le sea exigido, debe entregar una cuenta de los asuntos a su cargo. La empresa podrá descontar del monto a pagar en el finiquito el valor de los implementos de trabajo que siendo de su propiedad el trabajador o trabajadora no devuelva.

TÍTULO XI: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

I. ANTECEDENTES GENERALES

ARTÍCULO 62. Introducción. En consideración a lo dispuesto en la Ley N°21.643, Muellaje ITI S.A ha elaborado el presente protocolo con las acciones destinadas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. Este protocolo se basa en la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1, consagra el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, así como en el artículo 2° del Código del Trabajo, que establece 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”. Este marco normativo implica la adopción de medidas que promuevan la igualdad y erradiquen la discriminación, rechazando cualquier conducta de acoso sexual, laboral o violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Además, Muellaje ITI S.A reafirma su compromiso con la creación de un ambiente de trabajo seguro y respetuoso, implementando políticas claras y procedimientos efectivos para prevenir situaciones de acoso y violencia. Se promueve una cultura organizacional basada en el respeto mutuo y la equidad.

ARTÍCULO 63. Objetivo. El propósito de este protocolo es promover entornos laborales seguros y libres de violencia, fomentando el buen trato, promoviendo la igualdad con perspectiva de género y previniendo situaciones que puedan constituir acoso sexual, laboral y cualquier forma de violencia en el trabajo.

Estas situaciones suelen surgir de la ausencia o deficiencia en la gestión de los riesgos psicosociales y en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo. La entidad empleadora asume 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 o trabajadoras se comprometen a identificar y gestionar participativamente los riesgos psicosociales en el trabajo. El empleador los incorporará en su matriz de riesgos, evaluándolos, monitoreándolos, mitigándolos o corrigiéndolos constantemente según los resultados de su seguimiento. Los trabajadores o trabajadoras, por su parte, apoyarán al empleador en la identificación de los riesgos que detecten en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garantes de la salud y seguridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

Con este protocolo, se busca construir un entorno laboral más justo y seguro para todos.

ARTÍCULO 64. Alcance. Este protocolo se aplicará a todas las personas que presenten servicios, incluidas jefaturas, gerentes o directores de Muellaje ITI S.A independientemente de su relación contractual, así como a contratistas, subcontratistas y proveedores. Además, se aplicará, cuando

corresponda, a visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias, así como a alumnos en práctica.

ARTÍCULO 65. Definiciones. A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas por el empleador en todos los lugares de trabajo:

i. 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 otra 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:

- a) Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos sin el consentimiento del destinatario.
- b) Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- c) Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- d) Insistir en invitar a una persona a salir con insinuaciones sexuales, a pesar de que la persona ha rechazado previamente dichas invitaciones.
- e) Mostrar los genitales, o cualquier otra parte íntima, de manera intencionada y sin consentimiento.
- f) Invasión repetidamente el espacio personal de alguien con insinuaciones sexuales, haciendo sentir a la persona acosada e incómoda.
- g) Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, incluyendo tocamientos innecesarios, roce, pellizcos, palmaditas, besos deliberados no deseados.
- h) Coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.
- i) Exhibición de material pornográfico u otros contenidos sexuales sin consentimiento.
- j) Insinuaciones o sugerencias verbales de carácter sexual, incluso si son disfrazadas de bromas.
- k) En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

ii. Acoso Laboral

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

- a) Gritar, avasallar o insultar a la víctima cuando está sola o en presencia de otras personas.
- b) Uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- c) Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- d) Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- e) Obligar a un trabajador o trabajadora 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 menospreciar.
- f) Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- g) Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- h) Envío de correos electrónicos, mensajes de texto, o cualquier otro medio de comunicación que contengan insultos, comentarios ofensivos, humillantes o denigrantes para la integridad emocional y psicológica de la persona afectada.
- i) Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- j) 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.

iii. Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral

Son aquellas conductas que afecten a los trabajadores o trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Ejemplos de violencia en el trabajo incluyen:

- a) Gritos o amenazas.
- b) Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- c) Ridiculizar, menospreciar o burlarse de un trabajador o trabajadora frente a demás personas.

- d) Lanzamiento de objetos.
- e) Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- f) Asedio constante en áreas comunes.
- g) Hostigamiento constante.
- h) Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajador o trabajadora as o su potencial muerte.
- i) Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

iv. 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:

- a) Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- b) Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios, propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- c) Respetar los espacios personales del resto de las personas trabajador o trabajadora as, propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- d) 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.
- e) Fomentar la comunicación asertiva, animando a los trabajador o trabajadora es a expresar sus preocupaciones o desacuerdos de manera respetuosa y constructiva.
- f) Reconocer y respetar las opiniones y aportes de los demás.
- g) No interrumpir a otros cuando están hablando y esperar su turno para intervenir en conversaciones o reuniones.
- h) Promover el equilibrio entre el trabajo y la vida personal.
- i) Promover la puntualidad y el respeto por los tiempos de los demás.

v. 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 incluyen:

Comentarios denigrantes para las mujeres, hombres o diversidades basados en dicha condición.

Descalificación profesional para las mujeres, hombres o diversidades basados en dicha condición.

Utilizar términos despectivos o peyorativos específicos para referirse a mujeres o diversidades, disminuyendo su valor y respeto en el entorno laboral.

Asignar a mujeres, hombres o diversidades tareas menores o roles de soporte basados en estereotipos de género, mientras se reservan roles más significativos y desafiantes para sus colegas masculinos.

Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer, hombre 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.

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, incluidas 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 o trabajadora sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador o trabajadora 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 o trabajador o trabajadora a y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

ARTÍCULO 66. 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 pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024.¹
- a) **Respeto a la vida e integridad física y psíquica del trabajador o trabajadora como un derecho fundamental:** Se debe proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso.
- b) **Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo:** El enfoque de las acciones derivadas de esta Política será el de la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección de éstos, desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras.
- c) **Equidad de género y diversidad:** La gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar las diferencias de género y diversidad, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas para abordar tales diferencias.
- d) **Universalidad e inclusión:** Las acciones y programas que se desarrollen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo favorecerán a todas las personas trabajadora del sector público o privado, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes o independientes, considerando, además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral. Dichas acciones serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales.
- e) **Participación y diálogo social:** Se deben garantizar instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
- f) **Mejora continua:** Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones públicas y privadas, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras. En los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles. Los órganos de la administración del Estado, las entidades empleadoras y los organismos administradores del Seguro de la Ley N°16.744 deberán adoptar las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento a este principio.

¹ Disponible en el siguiente link <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621>.

- g) Responsabilidad en la gestión de los riesgos:** Las entidades empleadoras serán las responsables de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras de acuerdo con lo establecido en esta Política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva. Las Empresas principales y usuarias deberán dar cumplimiento eficaz a su deber de prevención y protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Además, Muellaje ITI S.A. dará pleno cumplimiento a los principios para la gestión preventiva de los 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 16.744:

- a) Política de tolerancia cero:** Fomentar una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida independientemente de su posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas u otros aspectos indiciarios de cualquier discriminación.
- b) Valores fundamentales:** Compromiso de crear un entorno de trabajo seguro donde todas las personas trabajadoras puedan realizar sus funciones sin miedo a sufrir violencia o acoso.
- c) Participación y diálogo social:** Compromiso de fomentar un diálogo abierto entre las personas trabajador o trabajadora as y empleadores, asegurando que los protocolos que abordan estos temas se elaboren en colaboración, con aportes de todas las partes interesadas.

La participación de las personas trabajadoras desde una construcción bipartita de entornos seguros y saludables sin violencia y con perspectiva de género. La participación de los trabajadores o trabajadoras en las acciones que se definan en esta materia.

Con todo, se debe hacer presente que las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo, pueden formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, relativos al mejoramiento de los sistemas de prevención de riesgos laborales.

- d) Control de los riesgos en su origen:** Eliminar o controlar el riesgo potenciando factores psicosociales protectores y promoviendo conductas empáticas y constructivas en los entornos de trabajo, incluidas aquellas conductas inciviles y el sexismo que pueden ser el preámbulo para la aparición posterior o el desarrollo potencial del acoso o la violencia en el trabajo con perspectiva de género.

- e) **Perspectiva de género:** La perspectiva de género permite considerar en la gestión preventiva la existencia de un impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder asimétricas en la sociedad.

ARTÍCULO 67. 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 las 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 el cumplimiento del 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.

ARTÍCULO 68. 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, participarán en conjunto con el empleador o su representante.

Es responsabilidad de la Empresa 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 entidad empleadora ha designado al Departamento de Prevención de Riesgos.

Se capacitará a los trabajadores o trabajadoras sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de capacitaciones presenciales o modalidad e-learning y el responsable de esta actividad será el o la coordinadora del Comité de Aplicación de Riesgos Psicosociales.

Los trabajadores o trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a el o la coordinadora del Comité de Aplicación de Riesgos Psicosociales.

Con los trabajadores o trabajadoras es bajo régimen de subcontratación, como empresa principal o mandante se coordinará con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.

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 será Coordinador/a de RRLL y Bienestar o quien lo subrogue.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

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.

II. GESTIÓN PREVENTIVA.

ARTÍCULO 69. La prevención del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo incluye la gestión de los factores de riesgo psicosocial, así como la identificación y eliminación de 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 y la vulnerabilidad, entre otros, cuando son mal gestionados, suelen constituir el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Asimismo, los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el inicio de una escalada de conductas que desembocan en violencia y acoso, especialmente el acoso y la violencia por razones de género.

Es fundamental que las organizaciones adopten un enfoque preventivo y proactivo para abordar estos factores de riesgo y comportamientos. Esto incluye la implementación de políticas claras y estrictas contra el acoso y la violencia, la formación continua de los trabajadores o trabajadoras y la gerencia en temas de respeto, igualdad y manejo de conflictos.

Es por lo anterior, que 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.

La Empresa 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 tres 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.

La empresa Muellaje ITI S.A. declara de manera categórica que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. Las relaciones interpersonales deberán basarse siempre en el respeto mutuo, sin importar la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

En las relaciones laborales, la convivencia respetuosa y saludable es fundamental para el bienestar de los trabajadores o trabajadoras y el óptimo funcionamiento de las organizaciones. Por ello, Muellaje ITI S.A. adopta una política de tolerancia cero frente a conductas de acoso y violencia en el trabajo, estableciendo medidas claras y estrictas para prevenirlas y sancionarlas.

La entidad empleadora reconoce que el acoso y la violencia pueden ser consecuencia de una gestión inadecuada de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos de manera eficaz para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Asimismo, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a implementar acciones concretas para abordarlos y erradicarlos.

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por las personas trabajadoras, quienes se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y eliminar estas conductas. A través de la participación y diálogo social, la empresa promoverá una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo, asegurando un entorno laboral libre de acoso y violencia en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores o trabajadoras mediante su publicación en página Web, envío por correo electrónico a los y las representantes de los trabajador o trabajadora es/as y la incorporación en Reglamento Interno de Orden e Higiene y Seguridad, el cual también será publicado.

ARTÍCULO 70. 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 los trabajadores o trabajadoras, los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Falta de Liderazgo
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso laboral
Ambiente competitivo
Falta de participación en la toma de decisiones
Presión por la productividad.
Violencia externa
Doble presencia

ARTÍCULO 71. 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.

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 los trabajadores o trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.

Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que Muellaje ITI S.A. abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.

Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas, los supervisores y los trabajadores o 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 entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores o trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante una campaña de comunicación adecuada la que podría considerar entre otros mailing, correo electrónico, boletines, y el responsable de esta actividad será el o la jefe de comunicaciones.

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 la entidad empleadora, 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 los trabajadores o trabajadoras, mediante una publicación en la página web que permita que puedan plantear sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con el jefe o jefa de Comunicaciones.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR
Capacitación
Manual de buen trato
Declaración de tolerancia cero con el acoso y Violencia en el Trabajo
Adoptar instancias de sensibilización
No ignorar situaciones sospechosas
Crear un entorno seguro para denunciar estas situaciones
Formación en liderazgo
Evaluación del ambiente laboral
Formar equipos de trabajo para abordar problemas específicos y fomentar la participación

ARTÍCULO 72. Mecanismos de seguimiento. Muellaje ITI S.A con la participación [de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad/ Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM] evaluará cada dos años 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 de 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 o la coordinador/a de Riesgos Psicosociales.

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR
Se cumple	Capacitación
Se cumple	Manual de buen trato
Se cumple	Declaración de tolerancia cero con el acoso y Violencia en el Trabajo
Se cumple	Adoptar instancias de sensibilización
Se cumple	No ignorar situaciones sospechosas
Se cumple	Crear un entorno seguro para denunciar estas situaciones
Se cumple	Revisión de proceso de gestión del riesgo psicosocial
Se cumple	Reunión con trabajador o trabajadora
Se cumple	Capacitación conceptos Ley Karin Jefaturas

ARTÍCULO 73. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados. Muellaje ITI S.A. 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

ARTÍCULO 74. Difusión. Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajador o trabajadora as mediante medios adecuados y suficientes a efectos de sean debidamente notificados e informados del presente protocolo. Tales medios podrán ser, y sin que la siguiente enumeración sea taxativa: Correo electrónico, videoconferencia, mailing, boletines entre otros. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno. El protocolo se dará a conocer a los trabajadores o trabajadoras es al momento de la suscripción del contrato de trabajo y se incorporará en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo.

TÍTULO XII: DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN INTERNA POR DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

NORMAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 75. El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Empresa.

Constituye acoso sexual el requerimiento realizado por una persona a otro en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

Se entenderán manifestaciones de acoso sexual entre otras, las siguientes conductas:

- a) Promesas, implícitas o expresas a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso, respecto de su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales.
- b) Amenazas mediante las cuales se exija, en forma implícita o explícita, una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.
- c) 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.
- d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.
- e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente mencionadas.

Adicionalmente, el acoso sexual se puede manifestar de la siguiente forma según la jerarquía o grado de cercanía entre la víctima y quien lo realiza:

- a) **Acoso horizontal.** Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la Compañía.
- b) **Acoso vertical descendente.** Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- c) **Acoso vertical ascendente.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

- d) **Acoso mixto o complejo.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical.

ARTÍCULO 76. El acoso laboral es una conducta contraria a los valores y principios rectores de la Empresa, toda vez que afecta gravemente la convivencia y el ambiente laboral de manera negativa. Así, constituye acoso laboral toda conducta que constituya agresión u hostigamiento que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores o trabajadoras, en contra de otro u otros trabajadores o trabajadoras, 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.

Existen distintos tipos de acoso laboral (según “guías para la detección y prevención del acoso laboral, Instituto de Salud Pública, 19.11.2020):

- **Acoso moral descendente:** es aquel en que el agente acosador es una persona que ocupa un cargo superior a la víctima, como, por ejemplo, su jefe.
- **Acoso moral horizontal:** es aquel que se da entre colegas o compañeros de trabajo de la misma categoría o nivel jerárquico. El ataque puede deberse a numerosas causas: celos, envidia, competencia o problemas de tipo personal. Aquí, el acosador busca entorpecer el trabajo de su colega o compañero de trabajo para deteriorar su imagen o carrera profesional; también puede llegar a atribuirse a sí mismo méritos ajenos.
- **Acoso moral ascendente:** es aquel en que el agente acosador ocupa un puesto de menor jerarquía que el del afectado. Es poco frecuente, pero puede darse cuando un trabajador o trabajadora pasa a tener como subordinados a los que antes fueron sus colegas de trabajo. También puede ocurrir cuando se incorpora una nueva persona a un cargo directivo y desconoce la organización preexistente o incorpora nuevos métodos de gestión que no son compartidos o aceptados por los subordinados.

ARTÍCULO 77. Es política de la Empresa y obligación de todos quienes se desempeñan en ella, aplicar y respetar las instrucciones que se impartan con el objeto de mantener un ambiente que prevenga situaciones de acoso laboral, como asimismo aplicar y acatar las instrucciones de denuncia, investigación, resultados y las sanciones que en estos casos se impongan conforme a la ley y este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 78. Las investigaciones que desarrolle la Compañía se realizarán en estricto apego a las normas establecidas en el Código del Trabajo, y las normas que lo complementen y modifiquen, en particular la Ley N° 21.643.

ARTÍCULO 79. Los procedimientos de investigación de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo que realice la Compañía se realizarán con apego a los siguientes principios del procedimiento:

- **Perspectiva de género:** Se considerarán durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajador o trabajadora as, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito de trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- **No discriminación:** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajador o trabajadora.

- **No revictimización o no victimización secundaria.** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por la Compañía deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.
- **Confidencialidad.** Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, la Compañía deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.
- **Imparcialidad:** Actuar objetivo, neutral y con rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de perjuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- **Celeridad:** El proceso de investigación será impulsado por la persona que investiga, en todos los trámites que existan, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión,
- **Razonabilidad:** El procedimiento deberá respetar el proceso lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo que sean comprendidas por todos los participantes.
- **Debido proceso:** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento,

- **Colaboración:** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento de los hechos, y sancionarlos cuando corresponda.

ARTÍCULO 80. Los plazos de investigación ante denuncias de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo tendrán un plazo de duración máxima de 30 días hábiles, exceptuándose de este cómputo los días sábados, domingos o festivos.

ARTÍCULO 81. Ante la existencia de una denuncia de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, el trabajador o trabajadora tiene la opción de presentar una denuncia ante la Compañía o la Inspección del Trabajo, lo que deberá ser informado por la Compañía. En cualquiera de los dos casos, se adoptarán además de las medidas y procedimientos propios de cada uno de los tipos de investigación, Medidas de Reguardo y Medidas correctivas.

ARTÍCULO 82. Todos los participantes de un proceso de investigación (Denunciante, Denunciado, testigo, empleador, persona investigadora), deberán proporcionar una dirección de correo electrónico personal para efectuar las respectivas notificaciones que correspondan, entendiéndose notificados de todas las actuaciones del procedimiento únicamente con el envío de dicha actuación mediante correo electrónico.

En caso que alguno de los participantes de un procedimiento de investigación no mantuviere una casilla de correos electrónicos, o no tenga acceso a ella, deberá manifestarlo por escrito y de forma fundada, para que la comunicación se realice por otros medios.

ARTÍCULO 83. El encargado de la investigación deberá realizar todas las gestiones de investigación respetando los derechos de los involucrados, realizando una investigación objetiva, diligente y con perspectiva de género.

Deberá desarrollar las investigaciones dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento, y guardar estricta reserva y confidencialidad de la información que tenga acceso en virtud de la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.

Deberá al menos, citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, asegurando un trato digno e imparcial, dejando registro de cada actuación según lo que establece el procedimiento.

ARTÍCULO 84. Todo trabajador o trabajadora que es parte de un procedimiento de investigación, independiente de la calidad que ostente (denunciante, denunciado, testigo, persona investigadora, entre otros), deberá cumplir con todas las medidas de resguardo adoptadas por el empleador, colaborar con la correcta sustanciación del procedimiento, y respetar todas las medidas adoptadas en el presente procedimiento o en el Reglamento Interno de la Compañía.

ARTÍCULO 85. La mutualidad de la Compañía deberá disponer de programas de atención psicológica temprana para la persona denunciante, y otorgar asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de este procedimiento.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 86. La persona que se sienta afectada de hechos constitutivos de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo debe hacer llegar una denuncia de forma verbal o escrita, ante la Compañía o la Dirección del Trabajo, debiendo recibir un comprobante de la gestión.

En caso de ser una denuncia verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta de la misma, cumpliendo con todos los requisitos que se indican a continuación, entregando una copia al denunciante, que incorpore la fecha, timbre de la Compañía y hora de presentación.

Las denuncias pueden ser presentadas ante el área de Recursos Humanos de la Compañía y la plataforma digital de canal de denuncias que la Compañía pone a disposición de todos los trabajadores o trabajadoras, disponible en www.ITI.cl

La denuncia escrita precedentemente señalada deberá contener:

- a) Identificación de la persona afectada, con nombre completo, cédula de identidad y correo electrónico personal. En caso que el denunciante sea distinto a la persona afectada, se deberá hacer presente lo anterior, y la representación que invoca.
- b) Nombre o identificación de la o las persona o personas en contra de quien se dirige la denuncia, con la identificación de sus cargos, de ser posible.
- c) Vínculo que tengan las partes dentro de la organización. En caso de ser externas a la Compañía, indicar la relación que los vincula.
- d) Relación detallada de los hechos que se denuncian.

La Compañía no podrá someter la denuncia a un examen de admisibilidad de la denuncia, sin perjuicio de ello, cuando el encargado de la investigación considere que la denuncia es inconsistente, incoherente o incompleta, proporcionará al denunciante un plazo de 2 días a fin de completar la información que requiera.

ARTÍCULO 87. Una vez recibida la denuncia por parte de la Compañía, esta le informará al denunciante que la investigación la llevará la propia empresa, o será derivada a la Inspección del Trabajo. En caso de asumir la investigación la Compañía, se deberá informar de lo anterior a la Inspección del Trabajo, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en un plazo de 3 días contados desde la recepción de la denuncia.

Cuando la denuncia se dirija en contra de trabajadores o trabajadoras que ostenten el cargo de Gerentes, necesariamente la investigación deberá ser llevada por la Inspección del Trabajo, debiendo la Compañía derivarla en un plazo de 3 días contados desde su recepción.

De la decisión que se adopte sobre el encargo de la investigación, se deberá informar por escrito al denunciante.

ARTÍCULO 88. Una vez recibida la denuncia la Empresa adoptará de manera inmediata las medidas de resguardo siguiendo los siguientes parámetros:

- Gravedad de la denuncia.
- Seguridad de la persona del denunciante.
- Posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el transcurso de la investigación se podrán proponer nuevas o distintas medidas de resguardo.

ARTÍCULO 89. El encargado de la investigación será una persona que preferentemente tenga formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales, esta persona o entidad podrá ser interno o externo. El nombre de la persona o entidad será comunicado por escrito al denunciante.

El encargado de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación en papel o formato electrónico. De los testimonios de los testigos y las partes deberá constar siempre en papel, y con la firma de quienes estuvieron presentes en dicha declaración en todas las hojas de la misma.

De todos modos, tanto denunciante como denunciado, podrá junto con prestar declaración, pedir el cambio de la persona encargada de la investigación, presentando los antecedentes que indiquen la existencia de antecedentes que afecten su imparcialidad. Frente a ello la Compañía podrá decidir el cambio o mantención del encargado. Dicha solicitud podrá realizarse dentro de los primeros 5 días luego de comunicado el nombre del encargado de la investigación a las partes.

ARTÍCULO 90. Una vez finalizada la investigación, el informe deberá contener a lo menos:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.

- i) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

ARTÍCULO 91. Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán corresponderán, entre otras, a las siguientes:

- Amonestación verbal o escrita al trabajador o trabajadora acosador.
- Descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador o trabajadora acosador, conforme a lo dispuesto en el artículo 120 del presente Reglamento.

El acoso sexual o acoso laboral debidamente acreditado es causal grave de despido, por lo que, si las circunstancias lo ameritan y el resultado de la investigación permite acreditar la gravedad en el actuar del denunciado, éste podrá ser despedido sin indemnización en virtud de lo dispuesto en el artículo 160° numero 1 letra b) o f) del Código del Trabajo.

Por otra parte, el trabajador o trabajadora que realice denuncias falsas, con manifiesta falta de fundamento, reiterativas, o que persigan una finalidad de provocar perjuicio al denunciado, se arriesgan a indemnizar al denunciado y a las acciones penales correspondientes a toda denuncia falsa, y a la posibilidad de ser denunciados internamente por conductas constitutivas de acoso.

ARTÍCULO 92. En el plazo de dos días luego de terminada la investigación, la Compañía remitirá el informe de investigación interna y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. El certificado de recepción de dicha remisión será incorporado al informe de investigación.

La Dirección del trabajo tendrá un plazo de 30 días para emitir su pronunciamiento, de no existir pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe.

En caso que la Dirección del Trabajo no se pronuncie o no formule observaciones a la investigación interna, la Compañía aplicará las medidas o sanciones que correspondan, contenidas en el informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 93. En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, el trabajador o trabajadora afectado podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo.

La Empresa o la Dirección del Trabajo deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el procedimiento establecido en el párrafo 2° y 3° anterior. Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo la Compañía proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

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

ARTÍCULO 94. En caso que el caso la denuncia sea recibida por el empleador principal o usuaria respecto de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda.

Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, éste deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar 12 las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el ARTICULO XVI del presente reglamento.

APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 95. Las medidas correctivas que aplique la Compañía tendrán el objeto de prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos contenidos en la denuncia y en las conclusiones del informe de investigación.

Junto con lo anterior, en caso de ser necesario, se pueden introducir modificaciones al protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

ARTÍCULO 96. Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de los trabajadores o trabajadoras involucrados como del resto de los trabajadores o trabajadoras de la Compañía.

Lo anterior puede incluir, entre otras medidas:

- Refuerzo de la información y capacitación.
- Refuerzo en la prevención y sanción.
- Otorgamiento de apoyo psicológico a las personas involucradas que lo requieran.
- Reforzar los canales de denuncia.

ARTÍCULO 97. Cuando las conclusiones así lo indiquen, la Compañía procederá al despido del trabajador o trabajadora según lo dispuesto en el artículo 160 N° 1 letras b) o f) del Código del Trabajo.

La persona afectada con la determinación podrá impugnar judicialmente el despido, debiendo aportar las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos señalados en el informe de investigación.

ARTÍCULO 98: El procedimiento de investigación de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo descrito en el presente anexo se realizó en estricto cumplimiento del contenido de la Ley N° 21.643 que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, y en cumplimiento del reglamento de dicha ley emitido por la Dirección del Trabajo, siendo el único procedimiento de investigación de la Compañía vigente al 1° de agosto de 2024.

En virtud de lo anterior, reemplaza y deja sin efecto íntegramente a todo procedimiento de investigación que verse sobre los mismos temas, que se encuentre incorporado actualmente en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

TÍTULO XIII: DE LA LEY DE LA SILLA

ARTÍCULO 99. En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores, trabajadoras. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores o trabajadoras es del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan

TÍTULO XIV: DE LA INVESTIGACIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES

ARTÍCULO 100. El trabajador o trabajadora que considere vulnerados sus derechos fundamentales protegidos por el Código del Trabajo, podrá interponer su reclamo ante la Inspección del Trabajo o bien,

interponer una denuncia ante el Tribunal del Trabajo competente, el que, en caso de acogerse la denuncia, ordenará la reparación de las consecuencias que produjo la vulneración de derechos.

Se entenderá que los derechos y garantías que se dirá resultan lesionados cuando el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador limita el pleno ejercicio de aquéllas sin justificación suficiente, en forma arbitraria o desproporcionada, o sin respeto a su contenido esencial. En igual sentido se entenderán las represalias ejercidas en contra de trabajador o trabajadora es por la interposición de denuncias o por el ejercicio de acciones judiciales, por su participación en ellas como testigo o haber sido ofrecidos en tal calidad, o bien como consecuencia de la labor fiscalizadora de la Dirección del Trabajo.

Si la vulneración de los derechos se produce con ocasión del despido del trabajador o trabajadora, se condenará al empleador, además, del pago de las indemnizaciones por aviso previo y años de servicio a que tenga derecho el trabajador o trabajadora, a una indemnización de perjuicios equivalente a una suma que no podrá ser inferior a seis meses ni superior a once meses de la última remuneración mensual.

Los derechos fundamentales a que se refieren las disposiciones anteriores son:

- ☐ El derecho a la vida e integridad física y psíquica, siempre que ello sea directa de actos ocurridos en la relación laboral.
- ☐ Respeto y protección de vida privada y pública y a la honra de la persona y su familia
- ☐ Inviolabilidad de toda forma de comunicación privada
- ☐ Libertad de conciencia, creencia y culto.
- ☐ Libertad emitir opinión e informar.
- ☐ Libertad de trabajo
- ☐ Derecho a libre elección del trabajo
- ☐ Derecho a negociar colectivamente.
- ☐ Actos de discriminación
- ☐ Derecho de indemnidad

TÍTULO XV DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 101. Las informaciones y aclaraciones que un trabajador o trabajadora desee obtener en relación con su trabajo y las cuales están expresamente comprendidas en el presente Reglamento Interno, serán solicitadas por escrito al respectivo Jefe directo. Todo trabajador o trabajadora podrá formular sugerencias o mejoras a los procedimientos de seguridad.

ARTÍCULO 102. Las peticiones o reclamos de otro carácter también serán hechos por escrito al respectivo Jefe directo. Si estas peticiones o reclamos no fueran atendidos, serán puestas en conocimiento del jefe del correspondiente establecimiento o faena.

Para efectos de plantear los trabajadores o trabajadoras, peticiones, reclamos, consultas o sugerencias, deberá recurrir, en primer lugar, a su jefatura directa, y si no obtuviera respuesta, a la gerencia del área de personas.

Por otra parte, el trabajador o trabajadora afectado por una sanción aplicada por la empresa, tales como: amonestaciones verbales, escritas o multas, en conformidad se establece en este reglamento interno, para efectos de solicitar la reconsideración de la medida si la considera injusta, deberá dirigirse, en primer lugar, a su jefatura directa, quien dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para dar una respuesta o solución.

En la eventualidad que el trabajador o trabajadora no tuviere una respuesta oportuna y expedita de su jefatura, podrá levantar su requerimiento directamente ante la gerencia del área de personas.

Asimismo, si el reclamo no es acogido, podrá recurrir por una vez a la Inspección del Trabajo por dicho hecho.

Las cuestiones planteadas de acuerdo a este título podrán ser respondidas ya sea verbalmente, por intermedio de cartas individuales, o por notas circulares dirigidas a todo el personal de la empresa, caso en el cual se incluirán los antecedentes que la empresa estime necesarios para la mejor información de los trabajadores o trabajadoras.

TÍTULO XVI DE LAS SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS

ARTÍCULO 103. Las infracciones a este reglamento se sancionarán con amonestación verbal, amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo, multas cuyo monto no excederá del 25% de la remuneración diaria del trabajador o trabajadora, terminación del contrato de trabajo dependiendo de la gravedad de la falta en conformidad a las causales de término del contrato de trabajo contenidas en el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 104. La aplicación de las sanciones verbales y escritas corresponderá a los jefes de departamento y el afectado podrá reclamar ante el departamento de personal.

ARTÍCULO 105. Las amonestaciones escritas deberán ser firmadas por el trabajador o trabajadora en copia del documento que la contenga, pudiendo también éste serle despachado por carta certificada al domicilio registrado en el contrato.

ARTÍCULO 106. La acumulación de tres amonestaciones escritas fundadas en distintos hechos, que hayan sido realizadas en cualquier tiempo durante la vigencia de la relación laboral, se considerará expresamente como un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, de acuerdo se establece en el artículo 160 N°7 del Código del Trabajo, sin perjuicio de la aplicación de dicha causal frente a la comisión de un hecho de la suficiente envergadura.

Asimismo, la acumulación de dos amonestaciones escritas fundadas en un mismo hecho, que hayan sido realizadas en cualquier tiempo durante la vigencia de la relación laboral, será considerado como un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, de acuerdo se establece en el artículo 160 N°7 del Código del Trabajo, sin perjuicio de la aplicación de dicha causal frente a la comisión de un hecho de la suficiente envergadura.

ARTÍCULO 107. Sin perjuicio de la caducidad del contrato individual de trabajo del trabajador o trabajadora del cual se trate, el empleador podrá aplicar con multas cuyo monto no podrá exceder de un 25% de la remuneración diaria del trabajador o trabajadora. La aplicación y monto de esta sanción la determinará la empresa y el afectado podrá reclamar ante el Inspector del Trabajo que corresponda. El producto de estas multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y se le entregará tan pronto hayan sido percibidos.

TÍTULO XVII POLÍTICA DE CONTROL DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 108. La empresa mantendrá implementado un sistema de cámaras de seguridad en sectores cuidadosamente estudiados para la protección y seguridad de los trabajadores o trabajadoras, clientes y de los bienes de la empresa, en caso de algún acto indebido. Este sistema de protección y seguridad no podrá tener por finalidad de control en las funciones de los trabajadores o trabajadoras. Las características del sistema de cámaras de seguridad son:

- Deberán respetar los derechos que reconoce la Constitución.
- Deberán mantener el equilibrio entre los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y el poder de mando del empleador.
- Deberán respetar las garantías de los trabajadores o trabajadoras, en especial las referidas a la intimidad de los mismos.
- Las cámaras no podrán apuntar de forma directa al lugar de trabajo de los trabajadores o trabajadoras, sino que deberán grabar de forma panorámica.
- A los trabajadores o trabajadoras se les informará y será visible el lugar en que se encuentran las cámaras de seguridad.

- No podrán importar el control de vestuarios o lugares destinados al cambio de ropa de los trabajador o trabajadora es, o en baños, ni en las puertas de acceso o salida de ellos.

ARTÍCULO 109. Con el fin de resguardar el cumplimiento de restricciones y reglamentos, clientes de la empresa, como asimismo de velar por la salud y seguridad de los trabajador o trabajadora es y la disciplina en el lugar de trabajo, la empresa podrá establecer los mecanismos indicados más adelante, para la revisión y control del ingreso a instalaciones propias y para la salida de las mismas, para evitar la salida o el ingreso de objetos o materiales prohibidos, que no sean procesados o transportados por los medios y procedimientos lícitos establecidos.

Los mecanismos para la revisión y control del ingreso a instalaciones propias o de sus mandantes o clientes y para la salida de las mismas, serán los siguientes:

- 1) Arco detector de metales de carácter magnético por el que pasará toda persona y sus pertenencias.
- 2) Revisión de todo vehículo que ingrese a las instalaciones de la empresa o revisión aleatoria de vehículos que dispongan sus mandantes.
- 3) Revisión de bolsos, materiales, carga, vestimentas y efectos personales a las personas que sean sorteadas por un sistema aleatorio, debiendo en todo momento garantizarse la privacidad e impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad de la persona. La revisión deberá hacerse por personal del mismo sexo.

Los resultados de las revisiones más arriba detalladas, serán informados confidencialmente al trabajador o trabajadora y a la gerencia de la empresa, debiendo en todo momento mantenerse la confidencialidad de los resultados.

TÍTULO XVIII: NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (LEY N°20.422), LEY DE INCLUSIÓN LABORAL (LEY N°21.015) Y LEY 21.690

ARTÍCULO 110. Conforme lo dispuesto en la Ley N°20.422, y teniendo en consideración los valores y principios que guían el actuar de la empresa, constituye una política de ésta, dentro el marco de la igualdad de oportunidades la inclusión de personas con discapacidad y que todo perfil de cargo se realizará considerando las competencias reales que requiere un determinado cargo, sin considerar factores que no digan relación con el adecuado desempeño de una función.

Para estos efectos, se entenderá como trabajador o trabajadora 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.

ARTÍCULO 111. La empresa promoverá al interior de la organización la generación de un ambiente propicio que facilite la integración de personas con discapacidad.

ARTÍCULO 112. La empresa generará los espacios físicos y condiciones ambientales que permitan la debida integración del trabajador o trabajadora con discapacidad.

Se entiende por generación de espacios físicos y conductas ambientales 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 si 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 o trabajadoras de la empresa.

ARTÍCULO 113. La empresa procurará que al menos el 1% de su personal contratado corresponda a personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional.

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

Los contratos y anexos de estas personas serán registrados dentro de los 15 días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

Cuando lo anterior no sea posible, por razones fundadas, se dará cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

- a) Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.
- b) Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley N°19.885.
- c) Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado, lo que será acreditado en conformidad a la Ley.

Al menos uno de los trabajadores o trabajadoras que se desempeñe en funciones relacionadas con recursos humanos dentro de la empresa deberá contar con conocimientos específicos en materias que fomenten la inclusión laboral de las personas con discapacidad. Se entenderá que tienen estos conocimientos los trabajadores o trabajadoras que cuenten con una certificación al respecto, otorgada por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales establecido en la ley N° 20.267.

La empresa deberá promover en su interior políticas en materias de inclusión, desarrolladas en conformidad a la normativa laboral. También deberán elaborar y ejecutar anualmente programas de

capacitación de su personal, con el objeto de otorgarles herramientas para una efectiva inclusión laboral dentro de la empresa.

Las actividades realizadas durante la jornada de trabajo o fuera de ella deberán considerar las normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad a que se refiere la ley N° 20.422, como también los principios generales contenidos en las demás normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 114. La Ley 20.609 tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio de derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

De acuerdo con las Políticas Internas, Principios de Responsabilidad Social Laboral y Códigos de Conducta, la empresa y con el fin de atender cualquier situación susceptible de ser discriminatoria es que la Empresa ofrece a quienes emplea todas las garantías necesarias para salvaguardar su intimidad, integridad y dignidad, permitiendo con ello dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 1° inciso segundo de la Ley 20.609 que indica "elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidas por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes".

Se entenderá por Discriminación Arbitraria lo indicado en el Artículo 2° inciso 1° "Definición de discriminación arbitraria". Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicalización o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Todas las personas de la Empresa tendrán Igualdad de oportunidades, cautelando en todo momento que no se hagan diferencias basadas en atributos de raza, casta, origen nacional, religión, orientación sexual, participación en sindicatos, afiliación política o edad al contratar, remunerar, entrenar, promocionar, despedir o jubilar a su personal.

Toda persona directamente afectada en lo descrito en la Ley de Antidiscriminación, podrá ejercer las acciones estipuladas en el Título II Artículos 3° al 14° de la Ley 20.609.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 21.690 y en el artículo 154 N°7 del Código del Trabajo, la empresa incorpora en este Reglamento Interno las disposiciones necesarias para asegurar condiciones

laborales adecuadas a las diversas faenas y actividades que desarrolla su personal, considerando la edad, el género, la identidad de género y la ubicación geográfica de las personas trabajadoras

La empresa promoverá entornos laborales accesibles e inclusivos para las personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez, implementando los ajustes razonables que sean necesarios para garantizar su participación en igualdad de condiciones. Dichos ajustes pueden incluir adecuaciones físicas en los espacios de trabajo, el uso de apoyos tecnológicos, la reorganización de tareas o la adaptación de instrumentos y procedimientos, según las necesidades específicas de cada persona.

Las jefaturas y personas encargadas de área deberán velar por el cumplimiento de lo señalado, informando oportunamente a la administración sobre cualquier situación o requerimiento de ajustes.

Asimismo, se establecen medidas permanentes de prevención, detección y actuación frente al acoso laboral, sexual o cualquier otra forma de violencia, velando por el respeto mutuo, la dignidad y la integridad de todas las personas en el ámbito laboral.

Con estas disposiciones, la empresa reafirma su compromiso con un trabajo digno, inclusivo y libre de discriminación, promoviendo una cultura organizacional basada en el respeto, la diversidad y la igualdad de oportunidades.

TÍTULO XXIX: IDENTIDAD DE GÉNERO, LEY N°21.120

ARTÍCULO 115. El empleador tomará realizará las adecuaciones necesarias y adaptaciones indispensables para que los trabajadores o trabajadoras utilicen los espacios comunes en concordancia con el género consignado en su partida de nacimiento o rectificación de la misma. Si así no fue posible, por motivos personales del trabajador o trabajadora no disponer la empresa de otras instalaciones, procurará encontrar una solución de mutuo entendimiento con él o la trabajador o trabajadora a que lo requiera. Estas adecuaciones o cambios alcanzarán a otras prestaciones de cargo del empleador, cuya materialidad tenga objetivamente un matiz de género, como podría ser el vestuario institucional, ropa de trabajo y elementos de protección personal.

TÍTULO XX: LEY DE TABACO

ARTÍCULO 116. De conformidad a lo prescrito en la Ley N ° 20.105 se establece la prohibición de fumar en todas las dependencias, oficinas o recintos pertenecientes a la empresa, salvo en aquellos lugares definidos para ello, los que se encuentran debidamente señalizados y que fueron definidos por el empleador.

El incumplimiento a las disposiciones de este artículo, se considerarán como un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, conforme se establece en el artículo 160 N°7 de Código del Trabajo.

TÍTULO XXI: DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

ARTÍCULO 117. Conforme a la Ley N°20.393, la empresa podría ser sujeto de responsabilidad penal autónoma de la responsabilidad de las personas naturales en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero, receptación de especies, cohecho entre privados, negociación incompatible, administración desleal, apropiación indebida, contaminación de aguas, comercialización de productos vedados, pesca ilegal de recursos del fondo marino, procesamiento, almacenamiento o utilización de productos escasos (colapsados o sobreexplotados) sin acreditar origen legal, y los demás delitos que se incorporen a futuro, que fueren cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por sus dueños, accionistas mayoritarios, accionistas controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, así como también por personas naturales que estén bajo la dirección y supervisión directa de alguno de los sujetos recién mencionados, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de la empresa, de sus deberes de dirección y supervisión.

De acuerdo a lo dispuesto por la referida norma legal, se considerará que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido cuando, con anterioridad a la comisión del delito, la empresa hubiere adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión y control para prevenir los delitos tipificados en Ley N° 20.393, y los demás delitos que se incorporen a futuro. El detalle de los delitos hoy vigentes a la fecha, se encuentra contenido en el documento denominado: “Modelo de Prevención de Delitos”, que ha elaborado la empresa, donde se especifica en detalle como la empresa ha estructurado sus acciones de prevención y control para la mitigación de potenciales eventos constitutivos de delitos.

De esta manera, con el objeto de cumplir con los referidos deberes, la empresa ha implementado un modelo de prevención de delitos (en adelante, el “Modelo de Prevención de Delitos”), el cual pone en conocimiento de los trabajadores o trabajadoras mediante la entrega de una copia del documento; y el que además se encuentra disponible en la intranet de la empresa.

Para efectos de implementar el Modelo de Prevención de Delitos, el directorio ha designado un Encargado de Prevención de Delitos (denominado también “EPD” u “Oficial de Cumplimiento” o

“Compliance Officer”) que cuenta con autonomía respecto de la administración de la empresa, quien durará en su cargo hasta tres años y podrá prorrogarse por períodos de igual duración; y a quien ha provisto de medios y facultades suficientes para el desempeño de sus funciones. El Encargado de Prevención elaborará una matriz de riesgos, en la que individualizará los riesgos identificados y los procesos en que pudiesen ser materializados; y los controles definidos para mitigar cada uno de ellos.

El Encargado de Prevención de Delitos puede iniciar investigaciones con el objeto de verificar la existencia de una situación que implique la comisión de los delitos de la Ley N° 20.393, de oficio o por petición, o por comunicación de antecedentes otorgados por los trabajadores o trabajadoras o terceras personas, u organismos fiscalizadores.

Como parte de las herramientas de gestión del Modelo de Prevención de Delitos, la empresa cuenta además con un Código de Ética, el cual es entregado al trabajador o trabajadora al ingreso a la compañía como, asimismo, en cada oportunidad que éste se actualiza, se informan dichas actualizaciones. Una vez recibido por el trabajador o trabajadora, constancia que debe quedar por escrito, forma parte del presente reglamento interno.

La constancia de la recepción de dicho documento estará a cargo del área de recursos humanos, por las vías dispuestas por la empresa para la entrega y firma. El área de recursos humanos deberá asegurarse de que todos los trabajadores o trabajadoras mantengan una copia actualizada del mismo.

Es obligación de los trabajadores o trabajadora tomar conocimiento de dicho documento, canalizar las inquietudes que puedan surgir respecto del mismo por las vías disponibles dispuestas por la compañía, asistir y completar las instancias de capacitación a las que sea convocado, cumplir con las políticas y procedimientos que lo complementan y dar cumplimiento a los principios éticos y valores corporativos de la empresa.

Una versión actualizada del Código de Ética estará siempre disponible en la página web de la empresa.

ARTÍCULO 118. Obligaciones y prohibiciones de los trabajadores o trabajadoras respecto al Modelo de Prevención de Delitos.

Todo trabajador o trabajadora responsable individualmente de sus acciones y se compromete a actuar con respeto de los principios y valores de la empresa. En razón de lo anterior:

- (i) Se prohíbe al trabajador o trabajadora cometer actos que puedan ser constitutivos de los delitos antes mencionados, como, asimismo, los que se incorporen a futuro en la Ley 20.393.
- (ii) En particular, el trabajador o trabajadora se obliga a no prometer, dar, ofrecer, ni consentir en dar o prometer a un funcionario público nacional o extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza indebido o mayor al que tiene derecho dicho funcionario en razón de su cargo, sea que dicho beneficio se dé, ofrezca o consienta en dar en beneficio del mismo funcionario público o de un tercero. Asimismo, el trabajador o trabajadora procurará que los bienes o dineros que

reciba a nombre de la empresa, o en el ejercicio de su cargo no provengan de una actividad ilícita o hayan sido obtenidos ilegalmente.

- (iii) El trabajador o trabajadora cuidará, además, que los recursos de la empresa no se utilicen en actividades delictuales, en particular las de la Ley N° 20.393, evitando que ellos sean entregados como beneficio indebido a un funcionario público, o entregados, directa o indirectamente, para financiar actividades terroristas u otras actividades ilegales de cualquier especie.
- (iv) Todos los trabajadores o trabajadoras de la Empresa deberán suscribir una Declaración de Vínculo con Funcionario Público Nacional o Extranjero o PEP, para efectos de poner en conocimiento a la empresa de cualquier vínculo, ya sea de parentesco, comercial o contractual, con el fin de prevenir el riesgo de comisión del delito de cohecho, lavado de activos y negociación incompatible. Asimismo, todos los trabajadores o trabajadoras se encuentran obligados a informar cualquier cambio de circunstancias en relación a los hechos informados en la referida declaración.
- (v) Los (as) deberán hacer presente a la empresa las fallas e incumplimientos al Modelo de Prevención que hayan detectado en ejercicio de sus funciones, con el objeto preciso de corregirlas y actualizarlas, como asimismo, deberán denunciar, todo hecho del que tomen conocimiento que pueda constituir delito. Dicha presentación deberá hacerse utilizando los canales de denuncia establecidos por la compañía, cumpliendo con las formalidades establecidas al efecto. Toda denuncia recibida será objeto de análisis, revisión e investigación, según proceda de acuerdo a los protocolos establecidos por la empresa.
- (vi) Entre las obligaciones de los trabajadores o trabajadoras se encuentran las siguientes:
 - a) Tener un comportamiento laboral ejemplar, intachable y ético en el ejercicio de sus funciones, de tal forma que se genere en su entorno un ambiente laboral sano, seguro, estable y sustentable.
 - b) Requerir de su superior jerárquico la autorización respectiva cuando un procedimiento o protocolo así lo señale.
 - c) Es deber de todo trabajador o trabajadora de La empresa dar estricto cumplimiento y actuar de acuerdo a las disposiciones, principios y valores del Código de Conducta y Ética de La Empresa, y el Modelo de Prevención de Delitos así como informar o denunciar al Encargado de Prevención de Delitos de toda falta o infracción de que tome conocimiento, además de consultarle respecto del alcance o interpretación de una de sus normas cuando tengan dudas respecto de su aplicación práctica. Toda denuncia realizada por algún trabajador o trabajadora de la empresa en cumplimiento de esta normativa será tratada de manera confidencial.
 - d) Es deber de todo trabajador o trabajadora de la empresa dar un uso adecuado y exclusivo a los bienes, activos y recursos de la empresa que son puestos a su disposición. Los bienes, recursos y activos de la empresa no pueden ser utilizados para el provecho o beneficio económico personal o de terceros.
 - e) Es deber de todo trabajador o trabajadora de la empresa proteger los derechos de propiedad intelectual o industrial de la empresa o de terceros, en conformidad con las leyes y reglamentos vigentes sobre la materia.
 - f) Es obligación de todo trabajador o trabajadora de la empresa informar inmediatamente al Encargado de Prevención de Delitos respecto de toda situación en que un empleado público o una persona que ejerce una función pública, le requiera, exija, sugiera o insinúe la entrega de un regalo, pago o beneficio económico para su persona o la de un tercero, particularmente si le sugiere que a cambio de ese regalo o beneficio económico se obtendrá alguna autorización, permiso, aprobación o ventaja comercial para la empresa.
 - g) Es obligación de todo trabajador o trabajadora de la empresa informar a su superior jerárquico y al Encargado de Prevención de Delitos, respecto de toda situación o relación personal, afectiva, social o familiar que implique un conflicto de interés, especialmente

respecto de aquellas situaciones descritas en el Código de Conducta y Ética de la empresa, así como el Modelo de Prevención de Delitos.

- h) Es obligación de todo trabajador o trabajadora de la empresa informar al Encargado de Prevención de Delitos de toda modificación o alteración que se produzca en sus funciones, operaciones o actividades propias que pudiere significar una agravación del riesgo a que en su ejercicio se cometa algún acto delictual, a fin de que se adopten las medidas preventivas y correctivas que sean pertinentes.
- i) Es obligación de todo trabajador o trabajadora de la empresa requerir al Encargado de Prevención de Delitos un pronunciamiento sobre la ilicitud o no de cualquier acto u omisión que le parezca que puede ser constitutivo de un delito en el cumplimiento de sus funciones, sea o no en beneficio de la Empresa.
- j) Es obligación de todo trabajador o trabajadora de la empresa participar de todas las charlas, capacitaciones, actividades, reuniones e inducciones a las que sea invitado con motivo de la implementación del Modelo de Prevención de Delitos en la empresa.
- k) Es obligación de todo trabajador o trabajadora de la empresa responder los requerimientos que el Encargado de Prevención de Delitos le haga en el marco de una investigación sumaria, debiendo acompañar toda la documentación, información o antecedente que le sea requerido.
- l) El trabajador o trabajadora sólo podrá relacionarse con funcionarios públicos en caso de que haya sido dotado de poder idóneo para tales efectos. El trabajador o trabajadora no podrá tener una reunión con fines relacionados a la ejecución del contrato con tales funcionarios, a menos de que haya sido debidamente autorizado por La Empresa. En tal caso, el trabajador o trabajadora debe procurar dejar un registro documental que refleje el objeto de la reunión. Sólo será delegada tal competencia en casos excepcionales, documentando adecuadamente el objeto de tal delegación y en quién recae.
- m) El trabajador o trabajadora deberá tomar todas las medidas y resguardos necesarios para evitar la introducción de agentes contaminantes químicos, biológicos y físicos que puedan contaminar mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua.

(vii) Entre las prohibiciones a los trabajadores o trabajadoras se encuentran las siguientes:

- a) Aceptar regalos, beneficios, viajes, comisiones o compensaciones en razón de sus actividades laborales o de representación de la empresa de parte de clientes, proveedores, autoridades públicas o terceros relacionados, en la medida que dicha situación puede generar un conflicto de interés o inclusive un delito, en los términos planteados en el Manual de Procedimientos de Prevención de Delitos de la Ley N° 20.393 de La Empresa.
- b) Ofrecer o entregar regalos, beneficios económicos o compensaciones a nuestros clientes, proveedores o empleados públicos, tanto nacionales como extranjeros, relacionados con las actividades de la empresa debiendo dar estricto cumplimiento a las normas legales sobre cohecho o soborno, en especial las de la Ley N° 20.393, normas éticas y aquellas sobre competencia desleal que regulan esta materia, previniendo de esta forma la comisión de un delito.
- c) Participar, directa o indirectamente, en conductas que puedan ser calificadas como lavado de activos o financiamiento del terrorismo o receptación, en concordancia con lo señalado por la Ley N° 20.393.
- d) Transformarse paralelamente en propietario o socio de una empresa proveedora, o adquirir la condición de pariente de un propietario o socio de un proveedor que actualmente mantenga relaciones comerciales con la empresa.

- e) Hacer negocios con proveedores que operen al margen de la ley o tenga una dudosa reputación, así como con aquellos que no cuenten con autorización, cuando así se requiera, o desarrollen prácticas contrarias a las normas medioambientales o de propiedad intelectual.
- f) Utilizar bienes, recursos o activos de la empresa, así como el tiempo regular de su trabajo, para realizar cualquier actividad económica, laboral o comercial paralela, especialmente si ésta tiene relación con una empresa competidora, un cliente o un proveedor.
- g) De acuerdo a la ley 20.393, específicamente al ítem asociado a la contaminación de agua, señala lo siguiente: “Será sancionado toda persona que, sin autorización, o contraviniendo sus condiciones o infringiendo la normativa aplicable introdujere o mandare a introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos. Lo anterior contempla acciones por imprudencia o mera negligencia”.
- h) Transportar, comprar, vender, transformar o comercializar en cualquier forma y, en general, tener en su poder cualquier especie o bien respecto de los cuales se sabe, o debiera saber, que fueron hurtadas, robadas u objeto de abigeato, receptación o de apropiación indebida.
- i) Solicitar o aceptar recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o para un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación de un oferente por sobre otro, así como dar, ofrecer o consentir en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o para un tercero, para que favorezca o por haber favorecido en la contratación de un oferente por sobre otro.
- j) El trabajador o trabajadora entiende que el incumplimiento de cualquiera de estas disposiciones constituye una infracción grave de sus deberes y obligaciones, ya que éstas tienen el carácter de esenciales, siendo sancionadas según el Modelo de Prevención de Delitos.

ARTÍCULO 119. Del procedimiento de denuncia.

Es política de la empresa y obligación de todos quienes trabajan en la empresa, aplicar y respetar las medidas que se impartan con el objeto de mantener un ambiente que prevenga situaciones de incumplimiento al Modelo de Prevención de Delitos, como asimismo aplicar las sanciones que en estos casos se impongan conforme a la ley, al Contrato de Trabajo y al presente Reglamento.

La empresa cuenta y pone a disposición de los trabajadores o trabajadoras es una plataforma de denuncias que gestiona la recepción de las mismas, relativas a un variado número de situaciones de irregularidad, entre ellos las relativas a hechos o conductas asociadas a o constitutivas de delitos relativos al Modelo de Prevención. La plataforma de denuncias permite que éstas se efectúen en forma anónima, y que sean gestionadas por sus receptores e investigadas, si aplicase, según los protocolos y procedimientos establecidos por la empresa.

Según el tenor de las denuncias recibidas, y una vez que respecto de ellas se realice la correspondiente evaluación de verosimilitud, se abrirá una investigación, pudiendo en este sentido requerir que los trabajadores o trabajadoras presten declaración oral o escrita sobre los hechos investigados, quedando los trabajadores o trabajadoras obligados en tal sentido. Salvo que se indique lo contrario, los trabajadores o trabajadoras que sean requeridos por el Encargado de Prevención de Delitos y/o el Comité de Ética,

deberán guardar la más absoluta confidencialidad y reserva respecto del hecho y la materia respecto de la cual se les haya practicado una consulta.

Todas las actividades se llevarán por escrito, dejándose constancia en un informe de las acciones realizadas, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta confidencialidad de toda información recabada en el curso del procedimiento investigativo. Una vez concluida la etapa de recolección de información, el Comité de Ética tomará conocimiento.

Desde el momento en que conste en el sistema de la plataforma de denuncias que se decidió dar curso a la investigación de una denuncia, se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para iniciarla y de un máximo de 60 días para concluirla.

ARTÍCULO 120. Sanciones administrativas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este título o la vulneración de las prohibiciones aquí impuestas a los trabajadores o trabajadoras de la empresa, darán lugar a sanciones administrativas previstas en el Capítulo XVII de este reglamento, sin perjuicio de constituir causal suficiente para la desvinculación del trabajador o trabajadora por la causal de incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el contrato de trabajo u otra que pudiera configurarse con arreglo a la normativa legal aplicable.

Especialmente, procederá la aplicación de la desvinculación, cuando la investigación seguida por el Jefe de recursos humanos permita concluir que existen pruebas fundadas de participación del trabajador o trabajadora en actos ilícitos, según lo expuesto en párrafos precedentes.

ARTÍCULO 121. Investigaciones internas relacionadas con materias de la Ley N° 20.393 o fraude.

- a) Los trabajadores o trabajadoras deben conocer y cumplir las normas del sistema de Prevención de Delitos contenidas en el Modelo de Prevención de Delitos y el Código de Ética, en especial, aquellas que se han dispuesto en el título XXI del presente reglamento interno. En caso de infracción a las obligaciones y prohibiciones dispuestas por el área de cumplimiento se llevará a cabo el siguiente procedimiento con el objeto de determinar las responsabilidades que puedan originar dichas infracciones:
- b) Toda denuncia o reclamo que pueda recibirse por el canal de denuncia y/o por intermedio de cualquier persona que ejerza funciones de alta dirección y/o cualquier otro medio idóneo. El receptor de la denuncia o reclamo deberá remitirla en el plazo de 48 horas al Oficial de Cumplimiento Encargado de Prevención de Delitos o Compliance Officer, adjuntando todos los antecedentes que disponga, debiendo tomar todos los resguardos que sean necesarios y se encuentren a su alcance para mantener total y completa confidencialidad de la denuncia o reclamo, como de los hechos que la motivan y sustentan.
- c) Interpuesta la denuncia ante el Oficial de Cumplimiento Encargado de Prevención de Delitos o Compliance Officer, o derivada que fuere por autoridad de la empresa, cuando se le haya presentado a ésta, el Oficial de Cumplimiento Encargado de Prevención de Delitos, deberá solicitar dentro del plazo de 5 días hábiles toda la información que dispongan las gerencias o directorios

de aquellos departamentos y filiales que estime sean pertinentes y que crea puedan aportar antecedentes al esclarecimiento de los hechos que sustentan la denuncia o reclamo.

- d) Toda autoridad, administración, gerencia, director y empleado de la empresa deberá dentro del plazo de 5 días hábiles dar cuenta de la solicitud y requerimiento que se indica en la letra B, debiendo acompañar todos los antecedentes que se les ha requerido o solicitado como todos aquellos que se encuentren a su disposición, señalando e informando fundadamente los que no ha podido recopilar, no pudiendo cuestionar o impugnar la solicitud y requerimiento, entendiendo en todo caso como incumplimiento grave de sus funciones el retraso o negativa a cumplir con esta obligación. En caso de ser necesario, el Oficial de Cumplimiento Encargado de Prevención de Delitos podrá ampliar, retirar e insistir en las solicitudes o requerimientos.
- e) Reunidos los primeros antecedentes, el Oficial de Cumplimiento Encargado de Prevención de Delitos dispondrá la citación de todas aquellas personas que estime pertinentes para el esclarecimiento de los hechos que motivan la denuncia o reclamo y/o que se relacionen de cualquier forma con la empresa, sea director, gerente, empleado, subcontratista o tercero ajeno, debiendo tomar declaraciones dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde la fecha de la recepción de los primeros antecedentes a que hace referencia la letra anterior.
- f) El Encargado de Prevención de Delitos podrá en todo momento en mérito de los antecedentes que reúna o reciba, adoptar las medidas cautelares que estime procedentes y que se encuentren dentro del rango de su competencia, pudiendo derivar estos primeros antecedentes, vía denuncia o querella, a los órganos jurisdiccionales competentes sin que ello sea motivo alguno para finalizar el proceso de investigación materia de este artículo.
- g) Luego de recibidos los primeros antecedentes y testimonios, deberá informar de la existencia del proceso de investigación del directorio de SAAM y solicitará formalmente al denunciado y personas involucradas declaración respecto de los hechos que la motivan. El denunciado podrá dentro del plazo de 10 días hábiles formular sus descargos por escrito, pudiendo acompañar todo antecedentes que estime necesario para probar o sustentar sus descargos, todo sin perjuicio de la decisión fundada del Encargado de Prevención de Delitos, en mérito de los antecedentes recopilados, de mantener total confidencialidad de la investigación y siempre que ello no sea obstáculo alguno a la investigación que pueda llevar a cabo el Ministerio Público.
- h) Concluida la investigación, el Encargado de Prevención de Delitos elaborará un informe dentro del plazo de 60 días hábiles, ampliable fundadamente hasta por 60 días, con las conclusiones a las que ha llegado, de acuerdo a los antecedentes reunidos, formulará las recomendaciones y medidas disciplinarias que propone, y se pronunciará acerca del ejercicio de acciones legales que estime procedentes, según corresponda a la naturaleza de los hechos denunciados, el que elevará y someterá a la resolución del Comité de Auditoría y del Directorio, de ser requerido, que lo conocerá en sesión ordinaria o extraordinaria especialmente convocada al efecto, disponiendo en su caso, las medidas que estime pertinentes y en todo caso, si los antecedentes recopilados en el proceso de investigación interna hacen presumir la comisión de algún tipo de delito, deberá en todo caso remitir todos los antecedentes y sus conclusiones al órgano competente, por medio de denuncia o querella.

TÍTULO XXII: TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

ARTÍCULO 122. Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador o trabajadora presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa. Por su parte se denominará teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

ARTÍCULO 123. Se podrá pactar al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que se reconoce al trabajador o trabajadora, en especial, en su remuneración.

ARTÍCULO 124. En caso de que la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo se acuerde con posterioridad al inicio de la relación laboral, cualquiera de las partes podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo, previo aviso por escrito a la otra con una anticipación mínima de 30 días.

Si la relación laboral se inició bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, será siempre necesario el acuerdo de ambas partes para adoptar la modalidad de trabajo presencial.

ARTÍCULO 125. Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador o trabajadora prestará los servicios, el que podrá ser en el domicilio del trabajador o trabajadora u otro sitio determinado. Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador o trabajadora elija libremente dónde ejercerá sus funciones. No se considerará trabajo a distancia o teletrabajo si el trabajador o trabajadora presta servicios en lugares designados y habilitados por el empleador, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias de la empresa.

ARTÍCULO 126. La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella.

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

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso del teletrabajo las partes podrán acordar que el trabajador o trabajadora quede excluido de la limitación de jornada de trabajo, no obstante, se presumirá que el trabajador o trabajadora está afecto a la jornada ordinaria cuando el empleador ejerciere una supervisión o control funcional sobre la forma y oportunidad en que se desarrollen las labores.

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

Artículo 127. Respecto de aquellos trabajadores o trabajadoras a distancia que distribuyan libremente su horario de teletrabajador o teletrabajadora excluidos de la limitación de jornada de trabajo, el empleador deberá respetar su derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual ellos no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso la jefatura podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de los trabajadores o trabajadoras.

ARTÍCULO 128. Además de las estipulaciones previstas en el artículo 10 del Código del Trabajo, en caso de que el contrato de trabajo pacte la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, deberá contener lo siguiente, según corresponda:

1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.
2. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador o trabajadora elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones.
3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo: indefinido o por un tiempo determinado.
4. Los mecanismos de supervisión o control que se utilizarán.
5. La circunstancia de haberse acordado que el trabajador o trabajadora distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador o teletrabajadora se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.
6. El tiempo de desconexión.

ARTÍCULO 129. La empresa informará por escrito al trabajador o trabajadora de la existencia o no de sindicatos legalmente constituidos en la empresa en el momento del inicio de las labores. Asimismo, en caso de que se constituya un sindicato con posterioridad al inicio de las labores, el empleador deberá informar este hecho a los trabajadores o trabajadoras sometidos a este contrato dentro de los diez días siguientes de recibida la comunicación de la constitución de la asamblea sindical.

ARTÍCULO 130. El trabajador o trabajadora sujeto a las normas del teletrabajo o trabajo a distancia siempre podrá acceder a las instalaciones de la empresa y, en cualquier caso, se deberá garantizar que pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador los gastos de traslado de los trabajadores o trabajadoras.

ARTÍCULO 131. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de declaración de estado de excepción constitucional de catástrofe por calamidad pública, o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o

pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer al trabajador o trabajadora en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita, la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia únicamente para aquellos casos que: (i) el caso de trabajador o trabajadora que tengan a su cuidado un niño o niña en etapa preescolar, (ii) al trabajador o trabajadora que tenga cuidado personal de un niño o niña menor de 12 años en la medida que implique el cierre de establecimiento educacional o se impida la asistencia, (iii) o si el trabajador o trabajadora tiene a su cuidado una persona con discapacidad.

Para lo anterior, en caso que el establecimiento educacional del menor cierre o no permita el ingreso por alguna de las condiciones establecidas en el párrafo anterior, se requerirá de una declaración jurada del trabajador o trabajadora que acredite lo anterior.

Respecto de los trabajador o trabajadora que tienen a su cuidado una persona con discapacidad se deberá acreditar la condición con el certificado de discapacidad del Registro Nacional de Discapacidad, o a través de la calidad de asignatario de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional.

ARTÍCULO 132. El empleador deberá ofrecer a la persona trabajadora que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita.

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

Lo dispuesto en este artículo no se aplicará a los trabajadores o trabajadoras que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.

La obligación del empleador señalada precedentemente se regirá por las siguientes reglas:

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

El empleador deberá dar su respuesta dentro de los quince días siguientes a dicha presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo evento deberá acreditar

que la naturaleza de las funciones de la persona trabajadora no permite la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, como en el caso de labores que requieran que la persona trabajadora se encuentre presencialmente en su puesto de trabajo, o la atención presencial de público, o que por necesidades organizativas sean requeridas para la realización de los servicios de otros trabajadores o trabajadoras, o de atención de servicios de urgencia, guardias o similares. Igualmente, el empleador podrá negarse cuando no existan condiciones de conectividad en el lugar en el que se desarrollarán las labores, o el organismo administrador del seguro determine que dicho lugar no cumple con condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas.

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

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

TÍTULO XXIII: DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y OTRAS NORMAS RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DEL TRABAJO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

ARTÍCULO 133. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- a) Mayor de edad: toda persona que ha cumplido dieciocho años. Estas personas podrán contratar libremente la prestación de sus servicios.
- b) Adolescente con edad para trabajar: toda persona que ha cumplido quince años y que sea menor de dieciocho años. Estas personas pueden ser contratadas para la prestación de sus servicios, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el Código del Trabajo.
- c) Adolescente sin edad para trabajar: toda persona que ha cumplido catorce años y que sea menor de quince años.
- d) Niño o niña: toda persona que no ha cumplido catorce años.

Se hace presente que el empleador prohíbe estrictamente la contratación de niños, niñas y adolescentes sin edad para trabajar.

ARTÍCULO 134. El adolescente con edad para trabajar podrá desempeñarse en actividades que no sean consideradas trabajo peligroso y que, por su naturaleza, no perjudiquen su asistencia regular a clases y/o su participación en programas de orientación o formación profesional, según corresponda.

Con todo, queda prohibida la contratación de niños, niñas y adolescentes sin edad para trabajar, sin perjuicio de las excepciones estipuladas en el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 135. La contratación de un adolescente con edad para trabajar se deberá sujetar a las siguientes reglas especiales, sin perjuicio de las adicionales dispuestas en este reglamento y en la legislación vigente:

- a) Que los servicios que sean prestados por el adolescente con edad para trabajar sean de aquellos que puedan ser calificados como trabajo adolescente protegido.
- b) Contar con autorización por escrito del padre, madre o de ambos que tengan el cuidado personal; o a falta de ellos, de quien tenga el cuidado personal; a falta de éstos, de quien tenga la representación legal del adolescente con edad para trabajar; o a falta de los anteriores, del Inspector del Trabajo respectivo. En este último caso, el Inspector del Trabajo habrá requerido informe sobre la conveniencia de la autorización a la Oficina Local de la Niñez o al órgano de protección administrativa de la niñez que corresponda. Asimismo, una vez otorgada ésta, pondrá los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia competente, el que podrá dejar sin efecto la autorización si la estimare inconveniente.
- c) Será necesario que el adolescente con edad para trabajar acredite haber concluido su educación media o encontrarse actualmente cursando ésta o la educación básica. En el primer caso, se deberá acompañar el certificado de licencia de enseñanza media. En caso de estar cursando la Educación Básica o Media, el adolescente con edad para trabajar deberá acreditar al empleador su calidad de alumno regular, mediante certificado vigente para el respectivo año académico emitido por la respectiva institución educacional. El certificado deberá actualizarse cada seis meses, debiendo anexarse al contrato de trabajo, el cual deberá ser registrado por el empleador a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, dentro de los cinco días siguientes a su suscripción o a la recepción de la actualización del certificado, según corresponda.
- d) La empresa informará a la Oficina Local de la Niñez o al órgano de protección administrativa de la niñez que corresponda de la contratación respectiva del adolescente con edad para trabajar, dejando constancia del cumplimiento de los requisitos legales.

ARTÍCULO 136. La jornada laboral del adolescente con edad para trabajar no podrá ser superior a 30 horas semanales, distribuidas en un máximo de 6 horas diarias en el año escolar y hasta 8 horas diarias durante la interrupción del año escolar y en el período de vacaciones, conforme al calendario escolar. En todo caso, durante el año escolar, la suma total del tiempo diario destinado a actividades educativas y jornada de trabajo no podrá ser superior a 12 horas y en ningún caso será procedente el trabajo en jornada extraordinaria.

El empleador garantizará siempre las condiciones de seguridad y salud en el trabajo para los adolescentes con edad para trabajar, así como los mismos derechos de alimentación y transporte a que accedan los demás trabajadores o trabajadoras, según corresponda.

ARTÍCULO 137. Los niños, niñas, adolescentes sin edad para trabajar y adolescentes con edad para trabajar no serán admitidos en trabajos ni faenas que requieran fuerzas excesivas, ni en actividades que puedan resultar peligrosas para su salud, seguridad o moralidad.

Asimismo, queda prohibido a los adolescentes con edad para trabajar realizar labores en horario nocturno en establecimientos industriales y comerciales. El período durante el cual el adolescente con edad para trabajar no puede trabajar de noche será de 13 horas consecutivas, que comprenderá, al menos, el intervalo que media entre las 21:00 y las 8:00 horas.

ARTÍCULO 138. La empresa registrará los contratos individuales que se suscriban en la Inspección del Trabajo respectiva, para lo cual entregará dentro del plazo de 15 días contados desde la incorporación del adolescente con edad para trabajar, los siguientes antecedentes:

- a) Identificación completa de las partes.
- b) Identificación de quien autoriza al adolescente con edad para trabajar, con indicación del parentesco o relación que tenga con éste.
- c) Condición de escolaridad del adolescente con edad para trabajar: haber culminado la educación básica o media o de encontrarse cursando cualquiera de ellas, según corresponda, lo que se comprobará mediante el correspondiente certificado de matrícula o de alumno regular o la licencia de egreso de la enseñanza media. En dicho certificado se deberá indicar la jornada escolar a la que el menor está obligado a asistir, de forma de compatibilizar la jornada laboral, que se pacte, con la jornada escolar. Este documento deberá anexarse al contrato individual de trabajo del menor, y se considerará parte integral del mismo.
- d) Identificación del lugar de trabajo en que se desempeñará el adolescente con edad para trabajar.
- e) Descripción de las labores convenidas.
- f) Descripción del puesto de trabajo y el resultado de la evaluación del puesto de trabajo.
- g) Descripción de la jornada de trabajo semanal y diario del menor contratado; especificando el período en que se realizará la prestación de servicios. Para estos efectos, dicho período comprenderá:
 - Período escolar, correspondiente al período de clases.
 - Período de suspensión, correspondiente a vacaciones de invierno y fiestas patrias.
 - Período de interrupción correspondiente a vacaciones de verano.

Para efectos de determinar las épocas en que podrá aplicarse una u otra jornada máxima diaria, se adjuntará al contrato de trabajo el calendario regional aprobado por la Secretaría Regional Ministerial o, en su caso, las modificaciones a dicho calendario solicitadas por los sostenedores y autorizadas por la autoridad competente.

- h) Domicilio del establecimiento educacional donde el adolescente con edad para trabajar cursa sus estudios y descripción de su jornada escolar, en caso que corresponda.
- i) El empleador deberá acompañar al momento de efectuar el registro, los siguientes documentos:
 - a. Copia de la cédula nacional de identidad o certificado de nacimiento.

- b. Copia del contrato de trabajo suscrito.
- c. Copia del correspondiente certificado de matrícula o de alumno regular o de egreso de la educación media, según corresponda.
- d. Copia de la autorización escrita, en la que se deberá especificar la actividad que ejecutará.
- e. Evaluación del puesto de trabajo del adolescente con edad para trabajar.

ARTÍCULO 139. Obligación del Empleador de Informar los Riesgos Laborales:

- a) El empleador que contratare un adolescente con edad para trabajar deberá dar estricto cumplimiento a la obligación de informar los riesgos laborales DS. N° 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, incluyendo el adiestramiento necesario y adecuado a su edad, para que pueda desarrollar sus labores en forma segura.
- b) El empleador deberá, antes de la incorporación del adolescente con edad para trabajar y cada vez que cambien sus condiciones de trabajo, efectuar una evaluación del puesto de trabajo. Para tal fin, deberá considerar especialmente su edad y formación.
- c) Al término de la relación laboral, la empresa deberá informar tal circunstancia a la Inspección del Trabajo respectiva, adjuntando una copia del respectivo finiquito, dentro del plazo de 15 días contado desde la fecha de la cesación de servicios del adolescente con edad para trabajar.

TÍTULO XXIV: DEL FINIQUITO ELECTRÓNICO. LEY 21.361

ARTÍCULO 140. La Empresa deberá informar en el aviso de término del contrato si otorgará y pagará el finiquito laboral en forma presencial o electrónica, indicando expresamente que es voluntario para la persona aceptar, firmar y recibir el pago en forma electrónica y que siempre podrá optar por la actuación presencial ante una persona garante de fe. En dicho aviso, la Empresa además de esto, deberá informar a la persona que, al momento de suscribir el finiquito, si lo estima necesario podrá formular reserva de derechos.

ARTÍCULO 141. Se considerará como ratificado ante la Inspección del trabajo, el finiquito que sea otorgado por la Empresa en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, que cumpla la normativa legal correspondiente y sea firmado electrónicamente por la persona en cuestión, en el mismo sitio. Este finiquito deberá dar cuenta, a lo menos, de la causal de terminación invocada, los pagos a que hubiere dado lugar y, en su caso, las sumas que hubieren quedado pendientes y la reserva de derechos que la persona hubiere formulado. Igual consideración tendrá la renuncia y el mutuo acuerdo firmados electrónicamente por la persona finiquitada en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

ARTÍCULO 142. La Dirección del Trabajo, mediante resolución, establecerá el procedimiento aplicable para el adecuado funcionamiento de la ratificación del finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo en el portal electrónico de dicha Dirección; asimismo, deberá señalar el procedimiento por el que se deberá exigir a la empresa el pago y cumplimiento oportuno e íntegro de las obligaciones que de estos emanen, así como también la regulación aplicable en caso de reserva de derechos por parte de la persona, en el finiquito electrónico. Para estos efectos, la recepción, recaudación y, en su caso, el resguardo, de los pagos

correspondientes hasta hacer entrega de los mismos a la respectiva persona; corresponderá al Servicio de Tesorerías, o a otras entidades que se dediquen a estas actividades de acuerdo con la normativa vigente. Asimismo, dicho servicio o entidades deberán habilitar los medios electrónicos que sean necesarios para asegurar la correcta ejecución de la transacción, sin que ello irroque un costo para la persona. La formulación de reserva de derechos por la persona al suscribir el finiquito no impedirá en ningún caso el pago de las sumas no disputadas, lo que deberá exigirse a la entidad empleadora por la Dirección del Trabajo.

ARTÍCULO 143. La suscripción del finiquito de la forma establecida en el artículo anterior, será siempre facultativa para la persona involucrada. En caso de que éste rechace el finiquito electrónico otorgado por la Empresa, esta última se encontrará obligada a poner a disposición de la persona en cuestión el respectivo finiquito de manera presencial, dentro del plazo de diez días hábiles, si hubiese expirado dicho plazo estando pendiente la suscripción electrónica, en el plazo máximo de tres días hábiles contados desde el rechazo de dicha persona.

ARTÍCULO 144. El poder liberatorio del finiquito se restringirá sólo a aquello en que las partes concuerden expresamente y no se extenderá a los aspectos en que el consentimiento no se forme.

TÍTULO XXV: DE LA MODERNIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO. LEY 21.327

ARTÍCULO 145. La entidad empleadora deberá registrar en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo los contratos de trabajo, dentro de los quince días siguientes a su celebración. Asimismo, deberá registrar las terminaciones de contrato, dentro de los tres días siguientes a la terminación, salvo para las causales de mutuo acuerdo, renuncia y muerte, en donde el plazo se extiende a diez días hábiles.

ARTÍCULO 146. La entidad empleadora deberá mantener registrado en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo una dirección de correo electrónico, la cual se considerará vigente para todos los efectos legales, mientras no sea modificada en el mismo sitio. No obstante, lo señalado, las Empresas, las personas, las organizaciones, las dirigencias sindicales y las personas usuarias en general que carezcan de medios electrónicos, no tengan acceso a ellos o sólo actúen excepcionalmente a través de tales medios, podrán solicitar por escrito y de forma fundada, ante la Dirección del Trabajo, que la relación y comunicación con ésta se realice mediante forma diversa.

ARTÍCULO 147. En virtud de esta modificación, se reconoce como una forma de pago válida de la remuneración, la transferencia bancaria electrónica, siempre que esto no genere un costo para la persona.

ARTÍCULO 148. A contar de la publicación de esta ley, todos los contratos de trabajo deberán registrar como dato obligatorio, el correo electrónico de la persona y de la Empresa si lo tuvieron.

TÍTULO XXVI: DEL REGISTRO NACIONAL DE DEDUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS. LEY 21.389.

La ley 21.389 promulgada el día 10 de noviembre de 2021 creó un Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos a fin de disminuir la morosidad en esta materia, estableciendo una serie de obligaciones tanto para la Empresa como para la persona que trabaja en ella.

ARTÍCULO 149. Al momento en que quien represente a la Empresa y la persona concurran a la firma de finiquito de contrato de trabajo, previo a su firma, quien oficie como garante de Fe respectivo (persona representante de la notaría, IPT, personas integrantes del sindicato) deberá determinar si la Empresa está sujeta a la obligación de retención de alimentos. Para ello, la Empresa deberá siempre acompañar las últimas tres liquidaciones de remuneraciones de la persona, a fin de que quien es garante de Fe pueda verificar que no existe ninguna obligación de retención previamente ejecutada por el la Empresa.

ARTÍCULO 150. En el finiquito suscrito entre la empresa y la persona, se deberá insertar una declaración jurada de la Empresa, que señale que el trabajador o trabajadora no tiene deudas de alimento pendientes.

ARTÍCULO 151. En los casos de que la Empresa esté sujeta a la obligación de retención de alimentos, deberá acompañar al momento de la suscripción del finiquito, además de las tres últimas liquidaciones de sueldo, una declaración por escrito en donde se deje constancia de su deber de retener de las indemnizaciones (indemnización por años de servicio e indemnización sustitutiva del aviso previo), el monto que corresponda para pagar la pensión de alimentos adeudada.

ARTÍCULO 152. La obligación de retención de alimentos también rige respecto de las personas sujetas a contratos a honorarios. En efecto, la retención decretada y aprobada judicialmente se deberá descontar dicho monto a continuación de los descuentos obligatorios por concepto de impuestos y cotizaciones.

ARTÍCULO 153. En caso de existir juicios pendientes entre la persona y la Empresa en Tribunales Laborales, y si la persona tuviese deudas por conceptos de pensión de alimentos, es obligación de la Empresa comunicar dicha situación al tribunal.

ARTÍCULO 154. La obligación de retención por parte de la Empresa a la persona que trabaja en ella, también será aplicable en caso de conciliaciones ante la Inspección del Trabajo que involucren pagos a dicha persona y en caso de que corresponda pagar alguna suma en sede judicial (por ejemplo, sentencias o conciliaciones).

ARTÍCULO 155: Para las entidades empleadoras que incumplieren su obligación de retención y pago, la ley estableció las siguientes sanciones: (i) por una parte se establece una multa a beneficio fiscal cuyo monto será el doble de la cantidad mandada a retener y, por otra parte, (ii) se establece que dicha entidad será igual de responsable que la persona que adeuda con relación a los montos adeudados (lo que en derecho recibe el nombre de “responsabilidad solidaria”).

LIBRO II: DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO XXVII: NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 156. Los trabajadores o trabajadoras deben acogerse y cumplir cabalmente las normas de la Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y sus normas reglamentarias vigentes y a las que en el futuro se dicten, como a las normas del presente reglamento interno, la responsabilidad inherente en materias de seguridad y salud de su cargo, los procedimientos de trabajo, instructivos y a las instrucciones del departamento de prevención de riesgos

TÍTULO XXVIII: DISPOSICIONES GENERALES DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 157. De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa tomará todas las medidas necesarias y mantendrá en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras (dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas), informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también los implementos, equipos y herramientas necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

La empresa debe identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y los materiales que se requieran. Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

ARTÍCULO 158. La reposición de los implementos de protección personal se hará contra entrega de los equipos deteriorados.

ARTÍCULO 159. Las jefaturas, coordinadores, supervisores, encargados de faena y capataces deberán controlar el buen uso y estado de los implementos de protección, como asimismo velar porque las labores se efectúen en condiciones seguras.

ARTÍCULO 160. El departamento de prevención de riesgos de la empresa realizará la inducción de los aspectos de seguridad y salud ocupacional al personal recién ingresado a la empresa, cumpliendo así con lo estipulado en el art. 15 del D.S. 44, que establece:

“La entidad empleadora deberá garantizar que cada persona trabajadora, previo al inicio de las labores, reciba de forma oportuna y adecuada información acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo regulados en este reglamento.

Mientras se encuentre pendiente la elaboración de la matriz y el programa, la entidad empleadora deberá informar los riesgos inherentes a la actividad que realiza.

De igual modo se deberá informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizados.

Deben informar a los trabajadores o trabajadoras acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

TÍTULO XXVIX: DEFINICIONES

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 161. Para los efectos del presente título se entenderá por:

- ☐ **Incidente:** suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud. (Norma ISO 45001).
- ☐ **Accidente de trabajo:** toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. (Art. 5 Ley 16.744).
- ☐ **Accidente de Trayecto:** los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador o trabajadora al ocurrir el siniestro. Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales. (Art. 5 Ley 16.744).
- ☐ **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos. (Norma ISO 45001).
- ☐ **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el(los) evento(s) o exposición(es). (Norma ISO 45001)
- ☐ **Acción insegura:** cualquier acto, acción o factor personal que puede ocasionar un incidente.

- ❑ **Condición insegura:** cualquier condición del entorno o ambiente que puede contribuir a un accidente.
- ❑ **Enfermedad profesional:** La enfermedad causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- ❑ **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias, dispuestas por la empresa o aquellas emanadas del Organismo Administrador del Seguro, que señalen la forma o manera de ejecutar un trabajo, con riesgos controlados para el trabajador o trabajadora.

TÍTULO XXX: RIESGO GRAVE O INMINENTE

Ante un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, la empresa informará inmediatamente a todas las personas trabajadoras afectadas sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo. En caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, la entidad empleadora adoptará medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de las personas trabajadoras, para posteriormente informar a la Dirección del Trabajo.

Las personas trabajadoras siempre tendrán el derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando consideren, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. La persona trabajadora que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho a la entidad empleadora dentro del más breve plazo, quien deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva. Las personas trabajadoras no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el párrafo 6 del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares de trabajo afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, la empresa suspenderá las labores de forma inmediata y procederá a la evacuación de las personas trabajadoras. La reanudación de las labores se efectuará cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

TÍTULO XXXI: OBLIGACIONES DE HIGIENE DEL TRABAJADOR O TRABAJADORA

ARTÍCULO 162. Todos los trabajadores o trabajadoras de la empresa deberán respetar las normas básicas de higiene y de salud que a continuación se señalan, a fin de evitar condiciones que puedan producir o contagiar enfermedades, contaminaciones, atraer moscas, insectos, roedores y similares.

- ☐ Utilizar los casilleros individuales exclusivamente para los fines a que están destinados, por lo cual está prohibido almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, etc., estando obligado, además, a mantenerlos perfectamente aseados.
- ☐ Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza de los sectores de trabajo, y sectores de habitabilidad de uso común.
- ☐ Cumplir estrictamente con las normas de aseo y presentaciones personal usuales y dispuestas, como asimismo los trabajadores o trabajadoras que se desempeñen como manipuladores de alimentos deberán ceñirse a las indicaciones específicas que rijan en dichas labores.
- ☐ Requerir atención médica inmediata cuando se manifiesten o existan enfermedades contagiosas o venéreas.

ARTÍCULO 163. Todo el personal que deba ocupar un comedor o área destinada para dicho objeto, deberá observar y practicar las reglas de higiene y urbanidad correspondientes.

TÍTULO XXXII: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD BÁSICAS DEL TRABAJADOR O TRABAJADORA

ARTÍCULO 164. Las siguientes serán las obligaciones básicas como normas de seguridad que deberán cumplir todos los trabajadores o trabajadoras:

1. Cumplir en su labor con las preocupaciones de seguridad que son de sentido común, con los procedimientos de trabajo seguro, y acatar las normas, instrucciones, reglamentos señalizaciones y recomendaciones sobre prevención de riesgos.
2. Mantener su área de trabajo limpia, en orden y despejada de obstáculos; mantener las salidas, puertas, vías de acceso y de circulación despejadas.
3. Contribuir a eliminar las condiciones inseguras que encuentren en su lugar de trabajo e informar a su jefatura, para que se tomen las medidas correctivas del caso.
4. Participar en las actividades y programas sobre prevención de riesgos que se establezcan en la empresa.
5. Dar buen y correcto uso a los elementos y equipos que se les entregue para desempeñar sus labores, con el fin de evitar accidentes por material defectuoso o en mal estado, debiendo informar a su jefatura los deterioros o defectos de éstos.
6. Ante cualquier situación de emergencia, los trabajadores o trabajadoras es deberán acatar obligatoria y disciplinadamente las instrucciones y órdenes entregadas por la jefatura o autoridad que esté dirigiendo las acciones.

7. Utilizar en todo momento los implementos de seguridad y ropa o vestimenta de trabajo, proporcionados por la empresa sean a su cargo o provisorios y que han sido destinados para protegerlo de los riesgos asociados a su labor, siguiendo lo establecido en los procedimientos de trabajo seguro, señalizaciones de seguridad, instrucciones de su jefatura, comité paritario o prevención de riesgos, dándoles un adecuado uso, cuidado y mantenimiento. En caso de reposición, deberá solicitar cambio contra entrega del implemento anterior.
8. Todo conductor u operador de vehículos, equipos o máquinas deberá cumplir con los requisitos impuestos por la empresa acorde a los estándares establecidos en cuando a su formación, acreditación y autorización interna para desarrollar dicha función.
9. Informar oportunamente a su jefatura directa, supervisor o encargado, según sea el caso, cuando presente alguna enfermedad o condición que impida realizar su trabajo de forma normal o segura, o se encuentre sometido a un tratamiento y/o medicamentos que puedan afectar el desarrollo normal de sus funciones y con esto poner en riesgo su seguridad y la del resto de los trabajadores o trabajadoras que se desempeñan en la faena.
10. Utilizar cada vez que circule por áreas operativas del terminal, los pasos peatonales que se encuentran debidamente autorizados y señalizados para dicho fin y los buses de acercamiento para el traslado a otras áreas operativas. Respetar las distancias de seguridad establecidas por los diferentes procedimientos de trabajo y señalizaciones en relación a la aproximación a equipos, faenas, carga suspendida y otras que pongan en riesgo la seguridad del trabajador.
11. Solicitar y utilizar obligatoriamente los equipos de protección anti caídas cada vez que se realicen trabajos sobre los 1.8 metros y la instalación de superficies o estructuras destinadas para trabajos en altura acorde a los procedimientos o normas internas que hayan sido definidas por la empresa. En caso de faenas nuevas o dudas respecto de cómo proceder ante un trabajo que involucre la exposición del personal a altura, la jefatura, supervisor o encargado de la faena, deberá solicitar la asesoría de prevención de riesgos y en conjunto realizar el análisis seguro del trabajo definiendo las medidas preventivas a tomar para realizar dicha actividad.
12. Informar inmediatamente a su jefatura, supervisor o encargado de faena, según sea el caso, de cualquier incidente que le suceda, presencie o le hayan comentado, entregando de manera fiel, toda la información necesaria para la respectiva investigación y determinación de acciones correctivas que permitan evitar su repetición.
13. Todo incidente con resultado de lesión para el trabajador o trabajadora, que sea informado por éste o por intermediarios, fuera de su horario de trabajo o al día o días siguientes de su supuesta ocurrencia y en donde no existan testigos o los avisos correspondientes a los conductos establecidos, podrán ser considerados como de origen no laboral.
14. Es responsabilidad de todos los trabajadores o trabajadoras que sean testigos de algún incidente, prestar la declaración necesaria entregando información fidedigna de lo presenciado, con el fin de esclarecer las circunstancias de cómo ocurrió dicho accidente, la omisión o entrega de información falsa por parte de los testigos que presten declaración será considerado como una falta grave para el presente reglamento.
15. Todo trabajador o trabajadora deberá conocer la ubicación de las vías de evacuación, salidas de emergencias, extintores, red húmeda y todo elemento de uso y actuación acorde a lo establecido en el plan de emergencias de la empresa, de manera que pueda hacer usos de ellos cuando sea necesario.

16. Todo trabajador o trabajadora deberá respetar la señalización dispuesta en las diferentes áreas de trabajo, avisos de seguridad, comunicados y/o informativos, ya que ellos advierten a los trabajadores o trabajadoras de los riesgos existentes.
17. El trabajador que deba conducir vehículos al interior de las faenas de la empresa, deberá estacionarse adecuadamente en los lugares debidamente dispuestos para dichos efectos.
18. Cuando se realicen faenas con utilización de herramientas o maniobras, es responsabilidad de los trabajadores o trabajadoras al momento de recibirlas y durante su uso, verificar que estas se encuentren en perfecto estado de uso y acorde a los estándares internos establecidos.
19. Es obligación de todo trabajador o trabajadora someterse cada vez que le sea requerido a los exámenes preocupacionales, ocupacionales, de alcohol y drogas, controles preventivos y programas de vigilancia de salud que determine la Empresa.
20. Es obligación de todo trabajador o trabajadora cumplir cabalmente las instrucciones, normas, procedimientos, reglamentos e instrucciones de higiene y seguridad que se encuentran establecidas para el cuidado de su integridad física y salud, debiendo éste adoptar una actitud de autocuidado y cuidado mutuo en cada acción que realiza en su actividad laboral, previniendo así la ocurrencia de cualquier incidente.
21. Participar activamente de las instrucciones, comunicaciones o charlas de seguridad que se impartan por las jefaturas, supervisores, comités paritarios, prevención de riesgos y el organismo administrador al que se encuentra adherido la empresa.
22. Aplicar y completar el formulario de autoevaluación de riesgos entregado por la empresa, cuando el trabajador o trabajadora preste servicios en modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia.
23. Cumplir con las condiciones definidas en el programa de prevención de riesgos, así como también con las capacitaciones relativas al trabajo en modalidad de teletrabajo.
24. Autorizar, coordinar y facilitar los medios para que la Empresa y al Organismo Administrador del Seguro de Accidentes para efectuar la inspección del lugar de trabajo a fin de controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad.
25. Velar porque los elementos contra incendios, se mantengan en los lugares accesibles y en buen estado.

TÍTULO XXXIII: OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES

ARTÍCULO 165. Será de responsabilidad del supervisor:

1. Instruir acerca de los riesgos a los trabajadores o trabajadoras es que se encuentren bajo su supervisión de las faenas que a él corresponda supervisar. Lo anterior podrá realizarlo a través de carteles visibles, comunicados en mural de la empresa o bien mediante charlas instructivas. Al realizar charla de seguridad, debe dejar registro firmado, además debe indicar los temas tratados; dicho registro deberá ser firmado además por cada trabajador o trabajadora que participa en la charla.
2. Realizar Charla de Inicio de Turno en conjunto con los trabajadores y registrar según lo indicado en la práctica, dicho registro deberá ser firmado además por cada trabajador que participe en la charla.
3. Velar por la entrega, uso, mantención y reposición de los Equipos de Protección Personal (EPP) del personal a cargo.
4. Aplicar el Check de los Controles Críticos (3C) en todos los Procesos Críticos que es responsable y dejar registro en la plataforma Zygth según lo indicado en la práctica.
5. Eliminar, corregir y controlar los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales presentes en las faenas.
6. Desarrollar una actitud de seguridad apropiada y de cooperación con el personal a su cargo, dando en todo momento el ejemplo como líder de la faena.
7. Adoptar las medidas adecuadas cuando constate que en forma manifiesta un trabajador o trabajadora se encuentre en condiciones físicas o mentales que le impidan efectuar sus labores en forma segura.
8. Informar inmediatamente a su Jefatura y Departamento de Prevención todos los incidentes (accidentes y cuasi accidentes, daños materiales) ocurridos en su turno y reportar en la plataforma Zygth dentro de los tiempos establecidos.
9. Participar activamente en todas las investigaciones que le correspondan según la Metodología ICAM, o en aquellas que sea designado según gravedad.
10. Como líder de la faena ante la ocurrencia de un incidente en su turno de trabajo, el supervisor tiene la obligación inmediata de realizar las siguientes acciones:
 - a) Gestionar la atención inmediata de él o los lesionados.
 - b) Activar los procedimientos respectivos de actuación y emergencias establecidos.
 - c) Comunicar a los conductos establecidos la ocurrencia de este.
 - d) Asegurar que se tomen las medidas del caso para evitar que se registre un nuevo evento.
11. Mantener un sentido de disciplina de seguridad entre sus trabajadores o trabajadoras
12. Proponer, mejorar y hacer recomendaciones a sus superiores sobre acciones tendientes a mejorar las condiciones de trabajo en las faenas.
13. Participar activa y en forma permanente en la prevención de accidentes y enfermedades profesionales, haciendo cumplir las disposiciones establecidas en el presente reglamento
14. No permitir que personas ajenas a la empresa ingresen o intervengan en el desarrollo de las faenas, a no ser que cuenten con la autorización respectiva.
15. Velar porque toda información relacionada con algún accidente del trabajo sólo sea entregada e informada a la autoridad marítima, al experto en prevención de riesgos y a los jefes de área

Operacionales que corresponda, velando, además, porque los trabajadores acaten esta disposición y no se dé a conocer dicha información a otros organismos o personas, responsabilidad esta última que sólo recaerá en el gerente general de la empresa o en quién él designe.

16. Corregir todo acto o comportamiento inseguro que observe en la faena, aplicando el concepto de retroalimentación positiva y corrigiendo de forma inmediata a quienes detecte.
17. Realizar las acciones preventivas que son de su responsabilidad realizar; como charlas, inspecciones, observaciones preventivas de seguridad, inspecciones de seguridad, controles operacionales (3C) e investigación de incidentes, y reportarlos de acuerdo a los medios establecidos para ello.
18. Detener todo acto, condición o faena que presente un riesgo inminente para los trabajadores o trabajadoras, aplicando las acciones necesarias para corregir dicha situación y retomar la operación de manera segura.
19. Conocer los reglamentos, normas, procedimientos e instructivos que aplican a los procesos y faenas que lidera y mediante estos instruir y verificar su cumplimiento durante la operación.
20. Participar en la elaboración, revisión y modificación de las diferentes matrices de identificación de peligros y evaluación de riesgos, así como también de los reglamentos, normas, procedimientos e instructivos que aplican a los procesos y faenas que lidera.
21. Cada vez que inicie un turno de trabajo deberá verificar las condiciones del área de trabajo, interiorizarse del estado de maniobras, materiales y herramientas que se utilizaran, gestionar la delimitación del área de trabajo cuando corresponda, verificar el uso de los EPP, supervisar y controlar el trabajo y reportar cuando sea necesario hacerlo.

ARTÍCULO 166. Los empleados superiores, los jefes de turno, capataces, jefes de cuadrilla y cualquier otra persona que tenga trabajador o trabajadora es a su mando, serán directamente responsables, según proceda, en lo que se refiere a instrucción de prevención y control de uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad.

ARTÍCULO 167. Los elementos de protección proporcionados por la empresa a sus trabajador o trabajadora son de propiedad de ésta, y no podrán ser vendidos, donados, canjeados o sacados fuera del recinto portuario, salvo que la faena o las labores encomendadas al trabajador o trabajadora así lo requieran.

ARTÍCULO 168. Los elementos de protección personal, entre ellos los cascos, guantes, máscaras, zapatos, botas, etc., serán de uso exclusivo del trabajador o trabajadora a quien se le haya proporcionado y quien los tenga a su cargo y uso no podrá prestarlos o entregarlos a otros trabajador o trabajadora es, para evitar el riesgo de contraer enfermedades o infecciones.

TÍTULO XXXIV: OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO

ARTÍCULO 169. En caso de producirse lesiones a algún trabajador o trabajadora, la jefatura, el superior o encargado de la faena o las personas que presencien el hecho, deberán informar por los conductos y canales establecidos lo acontecido, con el objeto que se active la atención de primeros auxilios, y el traslado a centro asistencial de ser necesario.

ARTÍCULO 170 Todo accidente del trabajo debe ser materia de una investigación por la jefatura o supervisor inmediato del trabajador o trabajadora, cumpliendo así con las responsabilidades establecidas en los procedimientos y normas y plazos establecidos para ello. Esta obligación es sin perjuicio de la investigación que realice el área de prevención de la empresa, el comité paritario de higiene y seguridad o el Organismo Administrador del Seguro de la ley.

Asimismo, es obligación del supervisor detener la operación hasta adoptar la medida correctiva con el fin de evitar reincidencias.

ARTÍCULO 171. Al producirse un accidente de gravedad, se deberán dejar las condiciones del lugar – dentro de lo posible – tal como se encontraban o quedaron en el momento de ocurrido el hecho, hasta que la jefatura o el departamento de prevención de riesgos o quien corresponda, efectúe la investigación correspondiente.

ARTÍCULO 172. El trabajador o trabajadora que sufra un accidente por leve que sea y aunque lo considere sin importancia, o que notare que se siente enfermo debido a una posible enfermedad contraída a consecuencia de su trabajo, estará obligado a dar cuenta inmediata a su jefatura de ello. Deberá, además, declarar en forma veraz y completa en la investigación respectiva y en aquellos en donde haya sido testigo.

El trabajador o trabajadora accidentado que no lo denuncie personalmente o por terceros se expone a perder los derechos a los beneficios de la Ley 16.744.

ARTÍCULO 173. De ocurrir un accidente durante el trayecto entre el lugar de trabajo y la casa habitación del trabajador o trabajadora o viceversa, para ser considerado éste como accidente de trayecto, el trabajador o trabajadora deberá informar a la empresa inmediatamente ocurrido el hecho y acreditarlo mediante testigos o parte de Carabineros.

ARTÍCULO 174. Con todo lo anterior, se deberá dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para la información, investigación y tratamiento de Incidentes establecidos por la empresa, y al procedimiento de accidentes graves y fatales según corresponda.

TÍTULO XXXV: OBLIGACIONES GENERALES EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 175. Deberán respetarse las siguientes normas, sin perjuicio de cumplir con aquellas que se establezcan a futuro:

1. El acceso a los equipos de seguridad como extintores, red húmeda, bancos de emergencias y otros similares para uso en caso de emergencias, deberán mantenerse despejados de obstáculo.
2. Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar debidamente despejadas y señalizadas, evitándose en todo momento depositar en ellas elementos que puedan provocar accidentes.
3. Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores o trabajadoras, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.
4. Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser protegidos por todos los trabajadores o trabajadoras, quienes deberán impedir su destrucción y avisar a la jefatura correspondiente de su falta o destrozos, con el fin de reponerlos.
5. Los trabajadores o trabajadoras deben conocer perfectamente la ubicación y operación del equipo contra incendios de su área de trabajo.
6. Los equipos contra incendio y de manera especial los extintores, deberán mantenerse en buenas condiciones de operación para ser usados en cualquier momento.
7. Conducir a la defensiva a una velocidad prudente y razonable; máximo a 30 kilómetros por hora o inferior, si la señalización de tránsito o de equipos así lo ordena. Esto deberá respetarse dentro de todas las instalaciones de la organización.
8. Cumplir con las normas, procedimientos y estándares

TÍTULO XXXVI: OBLIGACIONES GENERALES DE JEFATURAS

ARTÍCULO 176. Las jefaturas tendrán la responsabilidad de velar y hacer cumplir las normas del presente reglamento interno, como asimismo la normativa legal vigente y demás instrucciones o procedimientos de la empresa. Asimismo, deberán ejecutar el programa de prevención de riesgos definido, como; Genba, inspecciones, observaciones preventivas de seguridad, inspecciones de seguridad, controles operacionales e investigación de incidentes, reportándolos acorde a los medios establecidos para ello. Respecto a las investigaciones deberá liderar todas aquellas que correspondan o sean asignadas según la Metodología ICAM, como además gestionar y realizar seguimiento de los incidentes y hallazgos asignados bajo su responsabilidad.

De la misma manera, promoverán la ejecución de charlas de seguridad de acuerdo a los riesgos existentes, y velarán por la debida capacitación en prevención de riesgos de sus colaboradores, difundiendo y promoviendo la concurrencia del personal a las charlas y cursos programados, cuando sea voluntaria la participación. Deberán, además, preocuparse en forma especial, que reciban capacitación

aquellos colaboradores o colaboradoras que asuman nuevas funciones o ingresan por primera vez a la empresa.

Además, se encargarán de mantener actualizada la Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos (MIPER) de seguridad laboral en operaciones portuarias como mínimo 1 vez por año y cada vez que ocurra un accidente o incidente de alto potencial IAP) en cada proceso o subproceso, estableciendo medidas de control jerarquizadas.

TÍTULO XXXVII: PROHIBICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 177 La higiene y la seguridad, se consideran inherentes a todo trabajo en la empresa.

Por consiguiente, se prohíbe estrictamente a todos los trabajadores o trabajadoras:

1. Presentarse a su trabajo en deficientes condiciones de aseo y limpieza en su persona y/o vestuario, pudiendo ser suspendidos de su trabajo hasta que solucionen las deficiencias que presenten.
2. Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas, en todas las instalaciones de la empresa, como también la prohibición de ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
3. La producción, posesión, distribución, transferencia, venta o consumo de drogas en el lugar de trabajo. Se deja especial constancia de que el tráfico y la comercialización de drogas ilícitas, como también la inducción a su consumo por cualquier medio y en cualquier contexto social, revista características de delito y es sancionado penalmente, Sin perjuicio de lo anterior, esto será considerado como una falta especialmente grave.
4. Introducir o mantener drogas y/o sustancias ilícitas en el establecimiento del empleador. Sin perjuicio de lo anterior, esto será considerado como una falta especialmente grave.
5. Presentarse al trabajo en malas condiciones de salud, en estado de intemperancia alcohólica, bajo los efectos de drogas o estupefacientes o de agotamiento físico.
6. Fumar al interior de las instalaciones de la empresa en lugares no autorizados. En especial en las áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión. De conformidad al Art. 44 D.S N° 594. y Art.152 Quáter M del Código del Trabajo.
7. Realizar cualquier acción, conducta o comportamiento inseguro que atente contra la seguridad o higiene en los lugares de trabajo y en las cercanías de carga, equipos o cualquier material susceptible de entrar en combustión.
8. Accionar, operar mecanismos eléctricos o mecánicos, sin estar expresamente autorizados para ello.

9. Desobedecer las normas e instrucciones que se impartan por el departamento de Prevención de Riesgos.
10. No usar los elementos de protección personal que la entidad empleadora entregue para su seguridad.
11. Destinar el uso de los elementos de protección personal para fines que no sean laborales.
12. Entrar a lugares peligrosos, donde exista prohibición de hacerlo.
13. Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación, dirigidos a proteger su seguridad.
14. Resistirse a participar en los simulacros programados por la Entidad empleadora para hacer frente a una emergencia.
15. Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada.
16. Ejecutar toda forma de violencia o acoso en el trabajo.
17. La manipulación indebida de los dispositivos de seguridad y de protección.
18. La destrucción, retiro o dejar inoperantes señales, elementos y dispositivos de seguridad e higiene instalados por la empresa.
19. Arrojar materiales inflamables y/o basura dentro del recinto de la empresa o en el lugar de las faenas o, infringir las disposiciones sobre aseo e higiene que se imparten.
20. Ocupar espacios bajo extintores, mangueras o cualquier equipo contra incendios u obstruir estos.
21. Dejar en equilibrio o insuficientemente asegurado cualquier mercadería, objeto y/o elemento de trabajo.
22. Retirar o dejar inoperables los elementos y/o dispositivos de seguridad instalados por la empresa.
23. Negarse a proporcionar información relacionada con determinadas condiciones de seguridad en la faena o en accidentes que hubieren ocurrido.
24. Ocultar los verdaderos motivos de un accidente.
25. Aplicarse y/o aplicar a otros, medicamentos o tratamientos sin prescripción. Cualquier tratamiento de primeros auxilios, deberá hacerlo la persona que esté debidamente autorizada.
26. Obligar a un trabajador o trabajadora a efectuar un trabajo cuando exista riesgo probable de accidente, sin instruir o aplicar medidas de control.
27. Desentenderse u omitir las normas o instrucciones de operación y de prevención de riesgos impartidas para un trabajo determinado, o no usar los elementos de protección adecuados para esta.
28. Retirar o dejar inoperantes materiales de seguridad de la empresa, destruir o deteriorar materiales de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
29. Sustraer, regalar, vender o hacer mal uso de los equipos de protección personal o elementos de seguridad que se les entreguen a cargo.
30. Transitar o introducirse en lugares de trabajo que no sean los suyos y para lo cual no esté debidamente autorizado.

31. Presentar, simular o tratar de sorprender a su jefatura declarando como accidente del trabajo hechos que no hayan ocurrido a consecuencia del trabajo.
32. Hacer inefectivo o detener el funcionamiento de equipos de extinción de incendios, de ventilación, desagües, etc., que existen en las instalaciones.
33. Autorizar y/o transportar cargas demasiado voluminosas y pesadas en vehículos que no sean apropiados para este objeto.
34. Facilitar vehículos, maquinarias o equipos de la empresa a personas que no están autorizadas para conducirlos. El personal que cumpla entrenamiento deberá siempre ir acompañado de un instructor.
35. Estacionar vehículos en lugares al interior de las dependencias de la Empresa que no estén dispuestos para dichos efectos.
36. Transportar personal en vehículos que no estén acondicionados para este propósito.
37. Realizar trabajos de soldadura sin informar previamente al área de seguridad y sin tomar las medidas de prevención necesarias para realizar la tarea (entiéndase EPP adecuado, extintor de incendio, delimitación del área de trabajo, etc.).
38. Promover a participar en juegos o bromas de cualquier tipo, que puedan ser causa de accidentes del trabajo.
39. Arrojar al mar o emitir a la atmósfera riles o agentes contaminantes, contraviniendo disposiciones legales al efecto.
40. Utilizar equipos de música tales como personal estéreo, MP3, equipos celulares o similares durante la conducción de equipos o en faenas operacionales.
41. Fumar o provocar cualquier tipo de fuego en bodegas, almacenes, sector de almacenamiento de carga peligrosa u otros lugares de trabajo con prohibición.
42. Trepar a contenedores a pulso o ser izado a bordo en la maniobra o sobre el contenedor.
43. Intervenir, abrir tableros eléctricos, efectuar conexiones, sin estar autorizado.
44. Trabajar sobre la cubierta de techos sin supervisión.
45. Exceder la capacidad de izaje de equipos, maniobras y plumas.
46. Trabajar con cables o maniobrar en condiciones deficientes.
47. Embarcar, desembarcar, depositar, convalidar cargas IMO sin información previa al departamento de prevención de riesgos.
48. Ser izado a bordo en la maniobra, sobre el contenedor.
49. Transitar por brazola u otra superficie no autorizada con riesgo de caída de igual o distinto nivel.
50. Realizar trabajos en altura sin la utilización de equipos anti caídas o superficies o estructuras de trabajo definidas.
51. Ingresar a contenedores, bodegas o áreas de trabajo sin autorización y sin estas haber sido debidamente ventiladas.
52. Realizar trabajos o actividades no rutinarias o nuevas sin la realización del respectivo análisis de seguro del trabajo (AST).

53. Dejar escotillas de pasillos en la cubierta de la nave, abiertas.
54. Improvisar o intentar ahorrar tiempo vulnerando u omitiendo los procedimientos, normas, instrucciones o estándares definidos para ello.
55. Utilizar herramientas o materiales en mal estado o fuera de estándar para realizar la tarea.
56. Utilizar materiales sin certificación para izaje de carga.
57. Está estrictamente prohibido arrojar al suelo elementos plásticos, envases de botellas, papeles, PVC, u otro residuo sea o no peligroso, que pueda contaminar.

TÍTULO XXXVIII: DE LAS EMERGENCIAS

ARTICULO 178. La empresa contará con un plan de emergencias que incorpore todas las posibles emergencias que puedan producirse por manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas reguladas por el D.S N° 43, con sus respectivos procedimientos, cadena de mando, plano que incluya todas las instalaciones, zonas de seguridad, vías de acceso y de salida, lista actualizada de sustancias peligrosas, equipos y elementos para combatir la emergencia. De conformidad al Art. 42 D.S N° 594 y Art. 53, 166, 177 y 190 D.S N° 43.

La empresa deberá informar, como mínimo y de acuerdo con la obligación de informar de este reglamento, a las personas trabajadoras acerca de los riesgos derivados de estas contingencias, los mecanismos de actuación frente a ellas y el procedimiento de evacuación y traslado de las personas afectadas.

El plan deberá ser ensayado a lo menos una vez al año simulando una emergencia real en la entidad empleadora.

ARTICULO 179. La empresa implementará 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 incluirá medidas como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso. De conformidad al Art. 44 D.S. N° 594.

ARTICULO 180. La entidad empleadora ante la existencia de algún riesgo de incendio mantendrá la cantidad necesaria de extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que se manipulen o se almacenen. Los extintores cumplirán con los requisitos y características que establece el D.S N° 44 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. 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. De conformidad a los Art. 45 al 51 D.S 594.

ARTICULO 181. 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. De conformidad al Art. 48 D.S. N° 594.

ARTICULO 182. El trabajador o trabajadora de la empresa deberá participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales con que deberá contar cada uno de sus centros de trabajo. Al mismo tiempo, deberá estar dispuesto a participar en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores u otros equipos de protección de incendios en los cuales sea necesario instruirlo.

ARTICULO 183. En Régimen de subcontratación, el Sistema de Gestión de la SST que deben implementar los contratistas deberá considerar la confección y establecimiento de un Plan de Emergencia de conformidad al inciso 3 Art. 9° de D.S N° 76.

ARTICULO 184. En el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, los Inspectores del Trabajo podrán ordenar la suspensión inmediata de las labores que a su juicio constituyen peligro inminente para la salud o vida de Las personas trabajadoras y cuando constaten la ejecución de trabajos con infracción a la legislación laboral. De conformidad al Art. 28 D.F.L. N° 2 “Dispone la Reestructuración y Fija Funciones de la Dirección del Trabajo”.

TÍTULO XXXIX: DE LAS MERCANCÍAS PELIGROSAS

ARTÍCULO 185. Los supervisores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a los trabajadores o trabajadoras, propios o de terceros, de los riesgos que entrañan la manipulación de las mercaderías peligrosas, dar a conocer, además las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo que deberán aplicarse durante la faena, solicitando la asesoría del experto de prevención de riesgos y/o el organismo administrador de la Ley 16.744, cuando desconozca las medidas y/o métodos de trabajo que la manipulación de las mercancías requiera.

ARTÍCULO 186. Cuando se vaya a manipular mercancías peligrosas, o esta esté en tránsito, el supervisor velará para que se haya confeccionado adecuadamente el formulario de declaración de mercancías peligrosas y comunicado oportunamente a la Autoridad Marítima.

ARTÍCULO 187. El supervisor velará que se realicen, ya sea a bordo o en tierra, una eficiente segregación de las mercancías peligrosas, evitando que se produzca contaminación de un producto con otro o del medio ambiente.

ARTÍCULO 188. El supervisor deberá informar al personal en la faena (propio o de terceros), capitán de la nave, Autoridad Marítima, jefe de operaciones y experto en prevención de riesgo de cualquier riesgo o incidentes que se hayan producido por mercancías peligrosas, que pueda afectar la salud humana o provocar daños a la nave o carga y/o daños al ambiente.

ARTÍCULO 189. Al transferir, transportar, manipular, almacenar mercancías peligrosas, se deberá dar cumplimiento a normativas de la AAMM y asimismo a los procedimientos de carga peligrosa vigentes (IMO) establecidos por el Terminal.

ARTÍCULO 190. Los trabajadores o trabajadoras y el supervisor velarán para que los embalajes, tambores, pallets, bidones, etc., se transfieran adecuadamente, de manera que no se dañen los envases (rotura) o se produzcan derrames y cuando esto ocurra se reparen lo antes posible.

ARTÍCULO 191. Los peligros, las medidas de seguridad y el equipo de protección personal que utilizará el personal durante la transferencia, manipulación, transporte y almacenamiento de cargas peligrosas se aplicarán de acuerdo a las características de cada carga, según se establezca en las hojas de seguridad.

ARTÍCULO 192. Se entiende por carga peligrosa, de acuerdo al código IMDG y norma chilena aplicable a las comprendidas en el siguiente cuadro:

CLASE	SUB CLASE
1 EXPLOSIVOS	1.1 a 1.6

2 GASES	2.1 Gases Inflamables
	2-2 Gases no Inflamables no Tóxicos
	2.3 Gases Tóxicos
3 LÍQUIDOS INFLAMABLES	Flash Point Inferior a -18^a C
	Flash Point Superior a -18^a C
4 SÓLIDOS INFLAMABLES	4.1 Sólidos Inflamables
	4.2 Sustancias que pueden experimentar combustión espontánea
	4.3 Sustancias que en contacto con el agua desprenden gases inflamables
5 SUSTANCIAS COMBURENTES Y	5.1 Sustancias Comburentes

PERÓXIDOS ORGÁNICOS	5.2 Peróxidos Orgánicos
6 SUSTANCIAS TÓXICAS E INFECCIOSAS	6.1 Sustancias Tóxicas
	6.2 Sustancias Infecciosas
7 MATERIAL RADIOACTIVO	7-I, 7-II, 7-III, 7 Material Fisionable
8 SUSTANCIAS CORROSIVAS	No tiene Subclase
9 SUSTANCIAS Y OBJETOS PELIGROSOS VARIOS	No tiene Subclase

TÍTULO XL: PROCEDIMIENTO Y RECLAMOS

ARTÍCULO 193. De acuerdo a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 16 de la Ley 16.744, se reproduce el procedimiento de reclamos establecido en los artículos 76 y 77 de dicha ley y el TÍTULO VI del Reglamento, Decreto 101. de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial Nº27.061, de 7 de junio de 1968, que aprueba el Reglamento de la ley Nº16.744.-

La empresa deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos - habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrá también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la empresa no hubiere realizado la denuncia.

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

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

Los afiliados o sus derechos-habientes, así como también los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden médico. (ley 18.269, Art. Único, Nº7).

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

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

Cualquiera persona o entidad interesada podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social del rechazo de una licencia o reposo médico por los servicios de Salud, Mutualidades o Instituciones de Salud Previsional, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional. La Superintendencia de Seguridad Social resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

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

ARTÍCULO 194. La persona afectada por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las

Mutualidades de Empleadores, basada en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliada, 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 la persona afectada se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

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

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

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

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

ARTÍCULO 195. Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contado desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad. En el caso de la neumoconiosis el plazo de prescripción será de quince años, contado desde que fue diagnosticada. Esta prescripción no correrá para personas menores de dieciséis años.

ARTÍCULO 196. Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contado desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad. En el caso de la neumoconiosis el plazo de prescripción será de quince años, contado desde que fue diagnosticada. Esta prescripción no correrá para personas menores de dieciséis años.

ARTÍCULO 197. En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

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

La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por la persona afectada, por personas derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Empresa cuando corresponda o por el cuerpo médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

En el evento que la Empresa no cumpla con la obligación de enviar a la persona accidentada al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, la persona podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendida de inmediato.

Excepcionalmente, la persona accidentada puede ser trasladada en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique

riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso de esta persona, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

Para que la persona pueda ser trasladada a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual ésta tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito cuerpo médico que actuará por encargo del organismo administrador.

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

ARTÍCULO 198. En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de las personas o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo, agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a estas personas los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber personas afectadas por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional de la persona trabajadora a así lo sugiera.

Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, la persona trabajadora o la entidad empleadora, podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Si una persona manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, la entidad empleadora deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar a la persona involucrada inmediatamente de conocido el hecho, para su atención al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. Una copia de la DIEP deberá ser guardada por la entidad empleadora, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.

En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por la persona involucrada, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Empresa cuando corresponda o por. La persona profesional de la

medicina tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse a la persona involucrada y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.

Al momento en que se le diagnostique a cualquier persona que trabaje o haya trabajado de la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesta al riesgo que se la originó.

El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o al diagnosticar en quienes trabajan alguna enfermedad profesional.”

ARTÍCULO 199. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que la persona involucrada guarde reposo durante uno o más días, quien esté a cargo de la atención médica de dicha persona deberá extender la “Orden de Reposo Ley N° 16.744” o “Licencia Médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras ésta no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.

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

Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación de la persona accidentada o con enfermedad profesional, una vez que se le otorgue el “Alta Laboral” la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

Se entenderá por “Alta Laboral” la certificación del organismo administrador de que la persona está capacitada para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por quien le trata médicamente.

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

La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro

al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias a la persona supuestamente accidentada del trabajo o supuestamente con una enfermedad profesional.

ARTÍCULO 200. Para los efectos del artículo 58 de la ley, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “Alta Médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

Se entenderá por “Alta Médica” la certificación de quien le trató médicamente del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

ARTÍCULO 201. El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de personas afiliadas a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.

Las COMPIN y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud de la persona o de la entidad empleadora.

Las COMPIN, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.

Las COMPIN, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.

Tratándose de accidentes de personas de entidades empleadoras afiliadas al INP, las COMPIN deberán contar, necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT. Las COMPIN deberán adoptar las medidas tendientes para recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.

Las resoluciones que emitan las COMPIN y las Mutualidades deberán contener los antecedentes, y ajustarse al formato, que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría

o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y a la persona interesada, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.

El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para dicha persona.

Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir a la persona accidentada o enferma, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de ésta.

Para los efectos de lo establecido en este artículo, las COMPIN estarán integradas, según sea el caso, por una o más personas que resulten pertinentes del área médica con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.

En las COMPIN actuará una persona como secretaria, designada por la Secretaría Regional Ministerial de la SEREMI de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.

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

ARTÍCULO 202. Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de la persona interesada.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la ley, la persona inválida deberá ser citada cada dos años por la Mutualidad o la respectiva COMPIN, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicha persona del citado examen en los 8 primeros años.

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, la persona interesada podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad.

Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a las personas que estén pensionadas, cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación. Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberá citar a la persona en cuestión mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si ésta no asiste se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que correspondan, según proceda. Esta resolución se ajustará a lo dispuesto en la letra f) del artículo anterior.

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que la persona inválida, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la ley.

ARTÍCULO 203. Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la COMERE (Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales) o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, la Inspección le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

ARTÍCULO 205: La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la COMERE:

En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley y de la ley 16.395; y,

Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la COMERE dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79°.

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

ARTÍCULO 206. El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la COMERE. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

ARTÍCULO 207. La COMERE y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

Los exámenes y traslados necesarios para resolver las reclamaciones y apelaciones presentadas ante la COMERE o la Superintendencia serán de cargo del organismo administrador o de la respectiva Empresa con administración delegada.

ARTÍCULO 208. Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar a la persona afectada, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

TÍTULO XLI: DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 209: Se entenderá por elemento de protección personal todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. De conformidad al Art. 1 D.S N° 173 Minsal 1982.

La empresa deberá proporcionar a sus trabajadores o trabajadoras, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en la entidad empleadora, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir y la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte el trabajador o trabajadora deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. De conformidad al Art. 82 del Código Sanitario, Art. 68 de la Ley N° 16.744 y Art. 53 D.S N° 594.

Los elementos de protección personal que entregue la empresa para ser usados en los lugares de trabajo sean éstos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el D.S N° 18 Minsal, sobre Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal contra Riesgos Ocupacionales. De conformidad al Art. 54 D.S. N° 594.

En caso de pérdida o deterioro culpable o doloso del elemento de protección entregado por la empresa, que estén debidamente comprobados, el valor de la reposición será descontado de la remuneración del

trabajador o trabajadora y/o de la liquidación que se efectúe con motivo de la terminación de su Contrato de Trabajo, en conformidad al Art. 58 inciso 2° del Código del Trabajo.

La empresa cuenta con un programa de capacitación para las personas trabajadoras sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal, que tiene una duración mínima de una hora cronológica, el cual se refuerza anualmente y cada vez que una nueva persona trabajadora ingrese a las labores respectivas o que deba cambiar el tipo de elementos de protección personal a utilizar. El contenido mínimo de estas capacitaciones debe considerar las partes que componen el elemento de protección personal a utilizar, su colocación, limitaciones de uso, limpieza, almacenamiento y prueba de chequeo diario. La entidad empleadora debe registrar estas actividades de capacitación, indicando, al menos, lo siguiente: (Artículo 13 D.S. 44)

Actividades teóricas y prácticas.

Asistentes.

Relatores.

Resultados de las evaluaciones de aprendizaje.

Actividades de reforzamiento.

De acuerdo a la actividad desarrollada por la empresa, se utilizarán los elementos de protección personal **de acuerdo a la actividad que realiza cada trabajador o trabajadora.**

Siguiente es el listado de EPP y estándar de uso

Elemento	Protección	Cuando Usar
Casco de seguridad (barbiquejo)	Cabeza	Siempre
Chaleco reflectante	Visibilidad	Siempre
Zapatos de seguridad	Pies	Siempre
Guantes	Manos	Manipulación materiales herramientas, contacto con superficies, cortes, temperatura, líquidos, hidrocarburos, etc. (El tipo dependerá del estándar de cada faena)
Protector solar	UV	Exposición radiación UV
Capuchón Solar	UV	Exposición radiación UV
Lentes de seguridad	Vista	Exposición radiación UV / exposición a partículas
Respirador	Respiratoria	Exposición partículas, gases, vapores
Fonos / tapón	Auditiva	Exposición a Ruido
E.P.A.C. (Arnés)	Caída altura	Trabajos sobre 1.8 mts de altura
Buzo desechable	Cuerpo	Exposición sustancias, suciedad, etc
Facial	Cara	Proyección partículas
El trabajador o trabajadora declara haber recibido sus EPP y además: • Se compromete a la utilización permanente de los elementos de protección personal entregados para su desempeño. • Se compromete a usar los elementos de protección personal para riesgos específicos mientras se encuentre expuesto. • Haber recibido instrucciones del uso, aplicación, mantención y cuidado del elemento de protección personal entregado. • Se compromete a conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba por parte de la empresa.		

CLASES DE FUEGO Y FORMAS DE COMBATIRLO

ARTÍCULO 210. El trabajador o trabajadora debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades y, asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTÍCULO 211. No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

ARTÍCULO 212. Clases de fuego y formas de combatirlo:

Fuegos Clase A:

Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y espumas.

Fuegos Clase B:

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas.

Fuegos Clase C:

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

Fuegos Clase D:

Son fuegos que involucran metales como magnesio, sodio y otros.

Los agentes extintores son específicos para cada metal.

Fuegos Clase K:

Son fuegos que involucran aceites y grasas de origen vegetal o animal, típico de cocinas profesionales o industriales. Los agentes extintores más utilizados contienen una solución acuosa a base de acetato de potasio o sistemas de espuma especializados.

ARTÍCULO 213. Las zonas de pinturas, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa y el Organismo Administrador deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

TÍTULO XLII: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 214. Según el art. 15 del Decreto supremo N°44, la entidad empleadora garantiza que cada persona trabajadora, recibe de forma oportuna y adecuada información acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo regulados en este reglamento. La entidad empleadora deberá informar los riesgos inherentes a la actividad que realiza, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizados.

Declárese, como riesgos más típicos y las medidas preventivas que deben adoptarse, los siguientes:

ACTIVIDAD	RIESGO	MEDIDAS DE CONTROL
Ingreso y tránsito peatonal por instalaciones	Caídas al mismo nivel, Atropello	● Presentarse siempre en buenas condiciones físicas y psicológicas ● Esperar que operador/conductor ceda el paso, al enfrentarse a equipos o vehículos en movimiento. ● Transitar por pasos peatonales o áreas habilitadas ● Uso de zapatos de seguridad antideslizante, ropa de trabajo reflectante. ● No transitar por detrás de equipos en operación ● Respetar radio de operación de equipos (9 mts mínimo)
Trabajo en altura	Caída de distinto nivel	● Verificación del proceso a realizar por encargado de faena o Supervisor a cargo. ● Personal experimentado y en condiciones de salud aptas para el trabajo. ● Informar al supervisor cualquier condición de salud que presente y que pueda generar un riesgo adicional antes de realizar el trabajo ● Utilizar Jaula de traslado, canastillos, u otras superficies en buen estado. ● Mantener Orden y limpieza de las áreas de trabajo ● Atención a las superficies de trabajo ● Uso de tres puntos de apoyo al subir o bajar escalas ● Uso de candeleros, barandas u otros sistemas de protección

		• Uso de sistema de protección anti caídas para trabajos sobre 1.8 mts de altura. • Cumplir procedimientos de trabajo seguro asociados a la tarea a realizar.
Trabajos en borde muelle	Caída al mar	• Respetar línea de seguridad en muelle • Cumplir procedimiento acceso a nave
Tránsito y trabajo en superficie	Caída de mismo y distinto nivel	• Atención a las condiciones y superficies de trabajo (plataformas, pasillos, escotillas abiertas, escalas, iluminación, etc.) • Prohibido el tránsito por áreas expuestas a caída libre (brazolas de nave o superficies sin barandas de protección) • Orden y limpieza de superficies de trabajo, en todo momento • Uso de candeleros, barandas u otros sistemas de protección • No subir sobre barandas/tensores • No acceder subir a contenedor por tensores/varillas • No improvisar superficies de trabajo
Uso Herramientas Eléctricas	Proyección de partículas	• E.P.P. (Lentes de Seguridad o máscara facial, Buzo de Trabajo Casco de Seguridad, guantes de Seguridad, Zapatos de Seguridad) • Demarcación de zonas de trabajo cuando sea necesario • Uso adecuado de herramientas • Manipulación de equipos por personal calificado, validado y debidamente autorizado. • Revisión de herramientas en buen estado de mantenimiento • No hacer uso de herramientas sin protección • Uso de Biombos o similares cuando sean necesarios, para evitar proyección de partículas
	Electrocución	• Manipulación solo por personal calificado • E.P.P. (Guantes de seguridad, ropa de trabajo, zapatos de seguridad en buen estado de aislación.) • Conexiones eléctricas adecuadas y en buen estado de mantenimiento • No utilizar conexiones improvisadas • Realizar bloqueo de equipos energizados cuando se estén realizando trabajos • Realizar identificación de los peligros y riesgos asociados a la tarea a realizar antes de su ejecución. • Dar cumplimiento a procedimientos de trabajo seguro asociados a la tarea a realizar.
Manipulación de Materiales y Herramientas	Golpes por, con o contra	• Uso de E.P.P. (Buzo de trabajo, Guantes de Seguridad, Zapatos de Seguridad, casco de Seguridad), • Utilizar Herramientas en buen estado, estandarizadas y adecuadas al trabajo a realizar • Mantener Orden y limpieza de superficies de trabajo, antes, durante y después del turno • Delimitación del área de trabajo acorde a procedimiento de trabajo asociado.

		● No utilizar herramientas con deficiencias, improvisadas y/o alteradas ● En caso de trínca/destrínca trabajar siempre en dupla ● Revisión previa al trabajo a realizar de las herramientas y/o materiales a utilizar.
	Cortes	● Uso de E.P.P. (ropa de trabajo, Guantes de Seguridad, Zapatos de Seguridad, casco de Seguridad), ● Mantener Orden y limpieza de superficies de trabajo, antes, durante y después del turno, ● Utilizar Herramientas en buen estado, estandarizadas y adecuadas al trabajo a realizar ● Revisión de embalajes, utilería y equipamiento en sus fuentes o partes filosas. ● No exponer extremidades a partes filosas ● Informar al supervisor cualquier condición insegura que se pueda presentar.
Manipulación de carga	Golpes por, con o contra	● Verificación previa del proceso a realizar por encargado de faena o Supervisor ● Planificación de la faena a realizar considerando el tipo de carga a manipular. ● Uso de E.P.P. (Casco de seguridad, guantes de seguridad, zapatos de seguridad, casco de seguridad) ● Hacer uso de bloqueos para cargas que puedan caer o desplazarse ● No exponer manos ni extremidades a carga que pueda desplazarse
Trabajos con exposición a ruidos	Pérdida de Audición	● Uso de protección auditiva al exponerse a ruido y en áreas donde exista instrucción de uso. ● Señalización y/o advertencia en fuentes de ruido ● Dar cumplimiento a procedimientos de trabajo seguro asociados a la faena a realizar.
Trabajo al aire libre y exposición a rayos U.V.	Lesiones a la piel	● Uso de protector solar (aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo), ropa de trabajo y capuchón tipo legionario, lentes de seguridad con protección UV ● Uso de paraderos o estaciones de descanso y sombras cuando sea posible. ● Hidratación durante el turno. ● Informarse del índice UV y medidas de control acorde al índice diario.
Manipulación manual de cargas ,	Sobre esfuerzo físico, lesiones musculo esqueléticas	● Planificación previa del trabajo a realizar y determinación de métodos de trabajo seguro acorde a la carga a manipular. ● Uso en lo posible de equipos mecanizados ● Trabajos con espacios suficientes para buenas posturas de manejo manual de carga. ● Respetar Peso máx. de carga manual 25 kg. Para hombres y 20 kg. Para mujeres. ● Realizar ejercitación antes del inicio del trabajo. ● Informar al supervisor cualquier condición de salud previo al inicio del trabajo ● Realizar Pausas de trabajo durante la faena

		● Mantener Posturas de trabajo correctas para una adecuada manipulación de carga.
Manipulación de sustancias peligrosas	Contacto y/o exposición a sustancias peligrosas	● Utilizar E.P.P de acuerdo a la sustancia a manipular (acorde a lo indicado en hoja de seguridad). ● Ventilación de contenedor previo al inicio de manipulación de carga. ● Realizar inspección previa de las condiciones de la carga por parte del supervisor ● Realizar identificación de peligros y riesgos en base a las condiciones de carga a manipular. ● Manipulación de acuerdo a la Hoja de seguridad y procedimientos establecidos (Procedimiento Carga Peligrosa, consolidado y/o desconsolidado, Control operacional de manejo de sustancias peligrosas / derrame de sustancias peligrosas y manejo de residuos, etc.). ● Almacenamiento de la sustancia en lugar autorizado, en recipientes adecuados y correctamente identificados ● Rotulación del embalaje o envase de las sustancias y señalización adecuada en áreas de almacenamiento. ● Prohibición de fumar, ingreso personal autorizado al área de trabajo o almacenamiento ● No mantenga alimentos en su lugar de trabajo. ● Utilizar cuando sea necesario sistema de contención de derrames. ● Depositar residuos peligrosos en contenedores habilitados. ● Conocer el procedimiento o plan de emergencia de su entidad empleadora
Acceso y operación de equipos portuarios y camionetas	Caída mismo, distinto nivel	● Revisión de escalas (sin presencia de grasas u objetos). ● Uso de los tres puntos de apoyo, utilizar pasamanos, no correr por escalas, encender luces en caso de GM. ● No intente entrar o salir del equipo cuando éste en movimiento. ● Nunca salte hacia o desde el equipo. ● Prohibido trasladar personas en equipo (GPC, GH, tracto)
	Atropello	● Respetar Velocidad reducida (máx. 30 KM/HR) ● Realizar inspección visual del equipo/vehículo previo a su operación ● Transitar por zonas demarcadas y señalizadas ● Uso de chaleco/ropa reflectante ● Luces y balizas encendidas de vehículos y máquinas al interior del Terminal. ● Respetar preferencia de transito de los equipos portuarios ● No transitar por detrás de la máquina y atención al movimiento de las mismas. ● Utilizar Equipos en buen estado de funcionamiento y con sistemas de seguridad

		audio/visual operativos (balizas, bocinas, alarmas de retroceso). ● Hacer uso de TAG de proximidad y verificar su operatividad en puntos establecidos previo al ingreso de a la faena
	Choque, colisión, volcamiento	● Velocidad reducida (max30 KM/HR) ● Realizar inspección visual del equipo/vehículo previo a su operación ● Uso de cinturón de seguridad. ● Conducción solo por personal autorizado y calificado (para el caso de equipos) ● Luces y balizas encendidas de vehículos y máquinas al interior del Terminal ● Equipos en buen estado de funcionamiento y con sistemas de seguridad audio/visual operativos (balizas, bocinas, alarmas de retroceso) sistema de detección cámara 360) ● Bloqueo de equipos fuera de estándar ● No realizar giros cerrados, que puedan descompensar la carga ● Conducir / operar a la defensiva ● Uso de cinturón de seguridad obligatorio ● No presentarse a turno bajo la influencia del alcohol o drogas. ● Cumplir procedimiento de operación segura acorde al tipo de equipo a operar.
Mantenimiento de equipos portuarios	Caídas, Golpes, Atrapamiento, Aprisionamiento, contacto con sustancias peligrosas, sobre esfuerzo	● Utilizar los EPP dispuestos para los trabajos de mantención según el tipo de trabajo (engrase, manipulación de cables, etc.) ● Delimitar y señalizar el área de trabajo ● Realizar charla de seguridad y análisis seguro del trabajo a realizar ● Bloquear equipos en los que se realizaran trabajos acorde a procedimientos de trabajo seguro. ● Revisión previa del área a trabajar y mantener área despejada ● Utilizar herramientas de trabajos en buen estado y adecuadas para la tarea. ● Solicitar cambio inmediato de las herramientas dañadas o en mal estado de funcionamiento. ● No utilizar ropa de trabajo o pelo suelto en caso de pelo largo, para evitar atrapamiento en partes móviles del equipo ● Solicitar iluminación del área en caso de que se requiera ● Utilizar apoyo mecánico en trabajos de manipulación de partes de equipos que sobrepasen los 25 kg ● Mantener posturas adecuadas, utilizando las piernas para poder realizar un levante seguro sin sobrecargar la espalda ● Uso de estructuras y/o superficies adecuadas para trabajar y/o acceder a los equipos. ● Uso de elementos de protección de caídas para trabajos sobre 1.8 mts.

	Electrocución, Quemaduras	● Verificar previamente que equipo no se encuentre energizado ● Uso de implementos de seguridad dieléctricos y en buenas condiciones ● Realizar bloqueo de equipos antes de intervenirlos ● Delimitar área de trabajo ● Dar cumplimiento a procedimientos de trabajo seguro establecidos para estos trabajos.
Trabajos con riesgo marejadas, corte espías o movimiento de la nave	Golpes por o contra, cortes.	● Uso de E.P.P. (Casco de seguridad, guantes de seguridad, zapatos de seguridad, casco de seguridad) ● Uso de barreras de protección para espías. ● No trabajar en cercanías o expuestos a espías de nave sin protección. ● Detener faena para evaluación si la situación lo amerita, cumplimiento de protocolo establecido. ● Informar a supervisor cualquier condición de riesgo que pueda detectar
Transferencia / izaje de carga	Exposición a carga suspendida, atrapamiento, aprisionamiento	● No exponerse a carga suspendida ● Planificación de la faena y el tipo de carga a izar ● En caso de trunca/destrunca a bordo de nave, mantener siempre 3 Row de seguridad ● Uso de material de izaje, herramientas y/o utilería buen estado y certificado. ● Coordinación durante la maniobra ● Delimitación del área de trabajo en izajes en tierra. ● Cumplimiento de procedimientos de trabajo seguro asociados a la faena. ● Realización de faenas de izaje y maniobras solo por personal autorizado y validado para ello.

RIESGOS OFICINA

ACTIVIDAD	RIESGO	MEDIDAS DE CONTROL
Traslado al interior de la oficina	Golpes con, por o contra mobiliarios de oficina	● Mantener áreas de transito ordenadas y despejadas ● No transitar en área donde se encuentre el piso húmedo ● Ubicación de muebles colgantes retirados del espacio de trabajo. ● Mantener cajones cerrados y escritorios ordenados ● Adecuado aprovechamiento de espacios al interior de oficina, mantener orden y limpieza ● Uso utensilios de oficina en buen estado ● Correcta disposición y eliminación de residuos filosos
	Caídas Mismo y Distinto Nivel	● No correr ● Uso de zapatos adecuados o antideslizantes ● Demarcación de piso mojado ● Uso de pasamanos al subir y bajar escaleras ● Orden y aseo en lugar de trabajo ● Vías de transito despejadas
Manipulación de	Aprisionamiento	● Utilizar manillas para abrir o cerrar cajones ● Mantener cajones y puertas cerradas

mobiliarios de oficina		
Contacto con energía eléctrica	Electrocución	• No sobrecargar Enchufes, señalización de tableros eléctricos • No manipular líquidos cerca de conexiones eléctricas • No manipular enchufes en mal estado • Informar condición de riesgo que puedan presentar instalaciones eléctricas.
Tareas de digitación y posturas de trabajo	Riesgos ergonómicos	• Diseño adecuado del puesto de trabajo • Pausas de trabajo durante la jornada laboral • Posturas de trabajo adecuadas. Siéntese correctamente, ocupe todo el asiento, apoye pies en el suelo, descansa la espalda en el respaldo. • Mantener la pantalla del computador a la altura de los ojos.

RIESGOS GENERALES

ACTIVIDAD	RIESGO	MEDIDAS DE CONTROL
Uso de Comedores	Caídas, golpes, quemaduras	• Mantener pisos secos • Precaución en la manipulación de termos, hervidores, hornos, microondas, entre otros equipos electrodomésticos, ante riesgo de quemaduras • No manipular líquidos cerca de conexiones eléctricas • Tres puntos de apoyo al subir y bajar escaleras, precaución con escalones o desniveles • Mantener distancia acorde a medidas sanitarias • Utilizar manillas para abrir o cerrar cajones • Orden y aseo del lugar de trabajo • Mantener vías despejadas
Uso baños y camarines	Caídas, golpes, quemaduras	• Mantener pisos secos, transitar con calzados antideslizantes, uso de antideslizantes • Precaución en la manipulación agua fría / caliente • Tres puntos de apoyo al subir y bajar escaleras, precaución con escalones o desniveles • Mantener distancia acorde a medidas sanitarias • Utilizar manillas para abrir o cerrar cajones, casilleros • Orden y aseo del lugar de trabajo • Mantener vías despejadas

RIESGOS AGENTES BIOLÓGICOS

ACTIVIDAD	RIESGO	MEDIDAS DE CONTROL
-----------	--------	--------------------

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: • 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: • 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.
Uso de herramientas, equipos, maquinarias de trabajo	Enfermedad respiratoria	• Utilice sus herramientas propias o las entregadas por la entidad empleadora, 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.
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.
--	--	---

EMERGENCIA

En caso de algún incidente o siniestro al interior del Terminal, existen procedimientos de actuación establecidos para cada tipo de emergencia.

A estos riesgos específicos, inherentes a las actividades de la empresa, se deberán considerar anexadas a este reglamento todos los instructivos o pautas de trabajo que se emitan para lograr procedimientos seguros de trabajo, como así también las matrices de peligros por cada actividad con las que cuenta cada área.

EMERGENCIA	MEDIDAS A APLICAR
Incidentes	• Registrado un incidente, se deberá informar inmediatamente al supervisor, encargado de faena o jefe de área. • Se deberá entregar el máximo de información, fin los avisos a los organismos asistenciales sea rápido y preciso. • En caso de lesiones a las personas, deberá verificar el estado del accidentado y determinar asistencia de ambulancia o atención de primeros auxilios. La atención de primeros auxilios, solo podrá ser entregada por personal capacitado • En caso de accidente Grave o Fatal se deberá paralizar la faena afectada y activar el procedimiento respectivo. • Todos los incidentes deben ser informados e investigados siguiendo los procedimientos establecidos. • Se deberá verificar que no exista condición que pueda provocar un accidente al resto del personal. • En caso de incidentes a con daño material / ambiental, el supervisor deberá adoptar los procedimientos establecidos.
	El fuego puede presentarse de dos formas: Amago: Es un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente.

Incendio	Incendio: Es el evento en el cual uno o varios materiales inflamables son consumidos en forma Incontrolada provocando daños a las personas, instalaciones, equipos y el ambiente. ITI cuenta con extintores de incendio dispuestos en diferentes puntos de la instalación, los cuales solo serán utilizados para combatir amagos de incendio. Asimismo, se cuenta con red húmeda en distintos sectores del terminal para control de emergencia. Los equipos para el combate de incendio antes mencionados, solo deberán ser utilizados por personal entrenado y capacitado en el uso de los mismos Emergencia: • Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. • En caso de presentarse un amago de incendio, este deberá ser controlado por medio del uso de extintores. • Dar aviso al Dpto. de Prevención de Riesgos y seguridad, vía radial por medio del canal 9 u otro medio disponible, informando sobre la emergencia y el lugar preciso de esta, • Se deberá entregar, además, cualquier información relevante, como por ejemplo la presencia de sustancias peligrosas en las cercanías del fuego, personas lesionadas, entre otras. • En caso de que el incendio no pueda ser controlado, se deberá solicitar el llamado bomberos. • Si la magnitud de la emergencia lo requiere, se evacuará al personal de acuerdo al Plan de Evacuación.
Sismo / Tsunami	Sismo: En caso de percibir un sismo se deberá actuar de la siguiente manera: • Mantener la calma y ubicarse en un lugar seguro, que no presente riesgos a las personas por derrumbes, explosiones, caída de objetos o carga. • Si se encuentra al interior de oficinas, alejarse de muebles en altura, ventanales, lámparas o cualquier otro que genere riesgo de caída. • Si se encuentra en el exterior, alejarse de contenedores, carga suspendida, letreros y cargas peligrosas • Si está operando algún equipo o maquinaria, descender de este hacia un lugar seguro • no salir corriendo durante el sismo. • Informar cualquier condición generada por el sismo, que ponga en riesgo la integridad del personal, como por ejemplo movimiento de contenedores, daños estructurales, caída de muebles, cortes de suministros, entre otras. • Si el sismo no le permite mantenerse en pie, una vez terminado el sismo, sin esperar instrucción alguna, deberá proceder a evacuar la instalación en dirección a la zona de seguridad externa, ante el riesgo de un tsunami. Tsunami: Existen 2 variables que pueden generar un tsunami y que obligarán al personal evacuar la instalación: • Posterior a un Sismo de gran intensidad o Terremoto que sea percibido en la ciudad. • Después de producirse un Sismo mayor que no sea percibido en la ciudad. Para este caso Los Organismos de Emergencia, contarán con un tiempo prudente para informar a la ciudadanía. Evacuación:

	• El supervisor o encargado de área o la persona con mayor rango, deberá a reunir al grupo de trabajadores a su cargo y procederán a evacuar hacia la Zona de Seguridad externa. • La evacuación se deberá realizar por las vías demarcadas y señalizadas para tal efecto. • El personal por ningún motivo podrá evacuar en vehículo. Toda persona que conduce u opera algún vehículo o maquinaria, deberá detenerlo y evacuar a pie. • Se deberá salir en forma ordenada sin correr. • Se deberá estar atento a contenedores en altura, carga suspendida, muros, ventanas, cableado eléctrico, tránsito de vehículos y máquinas, entre otros que puedan generar accidentes. • Evitar salir con pertenencias que impidan o estorben al momento de la evacuación (carteras, bolsos, materiales, entre otros), como así mismo volver a los lugares evacuados en busca de estas. • Trabajadores deberán dirigirse a la Zona de Seguridad establecida, la que se ubica en calle 18 de septiembre, entre Esmeralda y Bolívar • No podrán volver A la instalación, a menos que así lo hayan determinado los Organismos Competentes y esto haya sido notificado por el Jefe de emergencia.
Cargas Peligrosas	En caso de un siniestro donde se vean involucradas sustancias peligrosas, la persona que detecte la emergencia, deberá: • Dar aviso inmediato al supervisor quien deberá activar el procedimiento respectivo • Indicar la mayor cantidad de información sobre la situación que está ocurriendo (Clasificación de la o las sustancias implicadas en la emergencia, Molestias Inmediatas que produce la sustancia, Sector de Ubicación de la emergencia, Si existe personal, equipos e instalaciones afectadas) • Cuando la emergencia, dadas sus características no pueda ser controlada, se realizarán los llamados a los organismos externos de emergencia. • Se deberá activar la evacuación parcial o total del terminal dependiendo de la peligrosidad de la emergencia, la cual será realizada por los respectivos encargados de evacuación a las zonas que se indiquen, según las instrucciones impartidas por los organismos de emergencia. • Una vez finalizada la emergencia, se debe esperar la autorización del grupo de emergencia para el reinicio de las operaciones, quienes verificaran que las condiciones existentes, no revisten peligro.
El medio para informar y mantener la comunicación durante la emergencia, será vía radial por canal 9.	

A estos riesgos específicos, inherentes a las actividades de la empresa, se deberán considerar anexadas a este reglamento todos los instructivos o pautas de trabajo que se emitan para lograr procedimientos seguros de trabajo, como así también las matrices de peligros por cada actividad con las que cuenta cada área.

TÍTULO XLIII: DE LA LEY 21.012 GARANTIZA LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES O TRABAJADORAS EN SITUACIÓN DE RIESGO Y EMERGENCIA

Artículo 215. Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajador o trabajadora, el empleador/a deberá:

Informar inmediatamente a las y los trabajadores o trabajadoras afectados, sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.

Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores o trabajadoras, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

Con todo, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador o trabajadora que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador/a dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores o trabajadoras. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 216. El trabajador o trabajadora tendrá derecho a:

- a) Interrumpir sus labores y dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo,
- b) De ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.

Los trabajadores o trabajadoras no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas antes señaladas, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

Se debe entender como situaciones de “riesgo inminente”, todas aquellas que impliquen la ocurrencia de una contingencia importante e inmediata que amenace la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo, además, de los riesgos inherentes que derivan de la actividad laboral que se trate, todo hecho que dé origen a dicha contingencia.

ARTÍCULO 217. Complementando lo dispuesto en el artículo anterior, en caso de accidente grave o fatal a este personal propio o contratista, el supervisor o jefe de área debe informar a la brevedad al área de Prevención de Riesgo de la Empresa, quien a su vez deberá:

- 1) Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores o trabajadoras evacuar el lugar de trabajo.
- 2) Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda.

Al producirse un accidente grave o fatal, se debe dar cumplimiento a lo instruido en la Circular 3705 del 01 de marzo del 2023 de la Superintendencia de Seguridad Social que instruye a los Organismos Administradores y las Empresas con Administración Delegada de la Ley N°16.744, sobre Accidentes Fatales y Graves.

Las definiciones, plazos y obligaciones de los trabajadores o trabajadoras y la empresa para estos casos, se sujetarán a lo dispuesto por la Circular descrita.

TÍTULO XLIV: DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULO-ESQUELÉTICOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES

ARTÍCULO 218: La empresa de acuerdo a Resolución Exenta 327/2024 del Ministerio de Salud, que aprueba actualización protocolo vigilancia trabajadores o trabajadoras 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 entidad empleadora, 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 o trabajadoras 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 o trabajadora 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

TÍTULO XLV: (PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA N.º 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO"

ARTÍCULO 219. El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajador o trabajadora 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/ras, trabajador o trabajadoras en general, expertos en Prevención de Riesgos, miembros del Comité Paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

El trabajador o trabajadora expuestos al agente físico ruido, la difusión del 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.

Es obligación de los trabajadores o trabajadoras 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 las personas trabajadoras en el uso correcto de los EPA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

TÍTULO XLVI: DE LOS 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 las personas 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 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 incongruentes 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 o trabajadoras a los riesgos psicosociales. La entidad empleadora se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores o colaboradoras 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 entidad empleadora 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 entidad empleadora tenga seis meses desde que cuente con trabajadores o trabajadoras 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.

TÍTULO XLVII: PROCESO DE NOTIFICACIÓN Y OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES FATALES Y GRAVES

ARTÍCULO 220. Para una mejor comprensión de las obligaciones que se establecen en esta normativa, se encuentra disponible en el sitio web www.suseso.cl, la "Guía práctica para empleadores de la normativa de accidentes fatales y graves en el trabajo". De igual modo, este documento se encontrará disponible en los respectivos sitios web de los organismos administradores.

I. Antecedentes

En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N°16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá:

- Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores o trabajadoras evacuar el lugar de trabajo.
- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda.
- En un plazo máximo de 24 horas desde ocurrido el accidente de trabajo, el empleador deberá emitir la Denuncia Individual de Accidente del Trabajo.

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se establecen las siguientes definiciones, de acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley N°16.744:

1. **Accidente del trabajo fatal:** Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador o trabajadora /a en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.
2. **Accidente del trabajo grave:** Es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:

a) Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.

Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.

b) Obliga a realizar maniobras de reanimación

Debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona

debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).

c) Obliga a realizar maniobras de rescate

Son aquellas destinadas a retirar al trabajador/a lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador o trabajadora /a desaparecido.

d) Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros

Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.

e) Ocurra en condiciones hiperbáricas

Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajador o trabajadora que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.

f) Involucra un número tal de trabajadores/as que afecten el desarrollo normal de las faenas.

Las anteriores definiciones no son de carácter clínico ni médico legal, sino operacional y tienen por finalidad que el empleador/a reconozca con facilidad cuándo debe proceder según lo establecido en este Capítulo I.

3. Faena afectada

Corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores o trabajadoras.

El empleador/a deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único **600 42 000 22** o al que lo reemplace para tales fines.

En caso que el empleador/a no logre comunicarse a través del medio indicado precedentemente, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente.

La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades:

- **Dirección del Trabajo**
- **Ministerio de Salud**

TÍTULO XLVIII: LEY N.º 19.404, TRABAJO PESADO (D.O. 21.08.1995)

ARTÍCULO 221. Introduce Modificaciones al Decreto Ley N°3.500 de 1980 y dicta normas relativas a pensiones de vejez considerando el desempeño de trabajos pesados. El D.S. N°71 y el Reglamento Interno de las Comisiones Ergonómica Nacional y de Apelación, buscan en este sentido, una mayor protección a los trabajadores o trabajadoras otorgándole la posibilidad de optar al beneficio a rebajar la edad legal para pensionarse por vejez a aquellos trabajadores o trabajadoras que han ejecutado Trabajos Pesados, entendiéndose por tales, aquellos cuya realización acelera el desgaste físico, intelectual o psíquico provocándole un envejecimiento precoz, aun cuando ellos no generen una enfermedad laboral.

TÍTULO XLIX: LEY 20.764, INCORPORA MODIFICACIÓN A LA LEY DE TRÁNSITO

ARTÍCULO 222. Es obligación de todos los trabajadores o trabajadoras de la empresa que, con motivo del desempeño de sus funciones, deban conducir vehículos motorizados, el respetar la Ley de Tránsito (Ley 18.290) y todas sus modificaciones. Especial mención se debe hacer en la Ley N°20.770 (Ley Emilia), la cual impone las siguientes obligaciones a los conductores de vehículos motorizados:

- a) Dar cuenta a la autoridad pública de todo accidente en que solo se produzca daños.
- b) Detener la marcha, prestar ayuda posible y dar cuanta a la autoridad de todo accidente que produzca lesiones.
- c) Obligación del conductor de someterse a las pruebas respiratorias u otros exámenes destinados a establecer la presencia de alcohol o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el cuerpo.

TÍTULO L: DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 223. Los trabajadores o trabajadoras que en razón de sus funciones o por necesidad de la empresa tengan que conducir vehículos de propiedad de ésta, deberán contar con la Licencia de Conducir apropiada de acuerdo a la ley, y deberán conocer y respetar las normas de la Ley de Tránsito.

TÍTULO LI: DE LA PROTECCIÓN CONTRA RAYOS ULTRAVIOLETA

ARTÍCULO 224. Para el adecuado resguardo de la salud de la población frente a los efectos producidos por el deterioro de la capa de ozono, la Ley N° 20.096 establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono, así como un conjunto de medidas de difusión, prevención y evaluación tendientes a generar y proporcionar información idónea y oportuna a los sujetos expuestos a riesgo y a estimular conductas seguras frente a éste.

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores o trabajadoras cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 19° de la Ley N° 20.096, el Art. 184° del Código del Trabajo y el Art. 67° ley N° 16.744.

Los trabajadores o trabajadoras 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 con lo dispuesto en los Art. 109 a y 109 b D.S N° 594.

Los lugares de exposición a radiación UV de origen solar se encuentran en las faenas que se realizan en patio y muelle, por lo que es importante que trabajadores que realicen sus actividades en estos sectores lo hagan con manga larga y pantalón, se apliquen protector solar a lo menos cada 2 horas en los puntos designados de aplicación que son casinos y entrada del torniquete (Control 2), que utilicen sus gafas con protección UV y legionario.

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

- Informar a las personas trabajadoras 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 o trabajadoras 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 o trabajadoras sobre el riesgo y las consecuencias de la exposición a la radiación UV y las medidas preventivas a tomar.

Las recomendaciones para protegerse del riesgo cuando hay exposición continua la mayor parte del día en trabajos a la intemperie son:

- ☐ Evitar la exposición innecesaria a la radiación ultravioleta a las horas de mayor incidencia de la misma, vale decir entre las 10 am. y las 17 pm.
- ☐ Usar lentes con filtro UV.
- ☐ Implemento cubre cuello y orejas tipo legionario.
- ☐ Mangas largas y cuello de tipo redondo y pantalones largos.
- ☐ Disponer de zonas sombreadas en las áreas de descanso o de distribución de las faenas.

- ❑ Uso de cremas de uso dérmico en la piel expuesta, con filtro solar factor mínimo 30.

Las medidas se adoptarán cuando los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social anuncien antecedentes acerca de la radiación ultravioleta y sus fracciones y de los riesgos asociados ya que conforme a la ley deben señalar los lugares geográficos en que se requiera protección especial contra los rayos ultravioleta. Los bloqueadores, anteojos, gorros y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberá 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. Lo anterior, de conformidad con el Art. 21º de la Ley N° 20.096.

TÍTULO LII: MANEJO MANUAL DE CARGA, LEY 20.949

ARTÍCULO 225. Muellaje ITI S.A., en conformidad con la modificación introducida por la Ley 20.949 y acorde con la normativa correspondiente, cumplirá con lo que se refiere a la manipulación manual de carga y descarga de productos.

El concepto de manipulación para estos efectos comprende toda operación de transporte o sostén de carga, cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

La empresa utilizará medios adecuados especialmente mecánicos para evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, entregará información y capacitación respecto de los métodos de trabajo que se deben utilizar para proteger la salud de los trabajadores.

En aquellas labores en la cual la manipulación manual de cargas se hace inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, los trabajadores no deberán operar cargas superiores a 25 kilos.

Para los menores de 18 años y las mujeres sin condicionante de edad, no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilos.

En el caso de las mujeres embarazadas, quedan estrictamente prohibidas las operaciones de carga y descarga manual.

Cabe precisar que los pesos de carga señalados son pesos de carga máximo, lo cual no implica que necesariamente se deban cargar dichos pesos.

De todas formas, la empresa velará y adoptará las medidas para que los pesos de carga guarden relación con las condiciones físicas del trabajador que realizará la labor, factor que deberá tener en consideración quien dicte la orden de ejecución.

La guía técnica fue aprobada mediante Resolución Exenta N° 22 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una herramienta que permitirá mejorar la gestión de los riesgos asociados al manejo manual de carga, tanto para la identificación, evaluación y control de estos, estableciendo niveles de implementación.

TÍTULO LIII: DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 226. Según lo dispuesto en el artículo 66 de la ley N° 16.744, en toda empresa, faena o sucursal en que trabajen más de 25 trabajadores o trabajadoras, se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad son instancias técnicas y de diálogo social en seguridad y salud en el trabajo en las empresas o entidades en que deban funcionar. Están compuestos por representantes de la entidad empleadora y representantes de las personas trabajadoras, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley, serán obligatorias para la entidad empleadora y sus dependientes.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por representantes de la entidad empleadora y de las personas trabajadoras; dicho Comité, estará conformado por 3 titulares representantes de la entidad empleadora y 3 titulares representantes de las personas trabajadoras. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 25° D.S 44.

Respecto al acta de elecciones debe ser remitida a la empresa dejando una copia en los archivos del CPHS, y en el caso del acta de constitución la entidad empleadora deberá registrar en el sitio web institucional de la Dirección del Trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la elección de representantes de las personas trabajadoras, el acta de constitución del Comité Paritario a que se refiere el artículo anterior. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Art.36 del DS 44.

En caso de que a la empresa le corresponda formar Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, deberá realizarlo acorde a lo estipulado en la Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

Los organismos administradores deberán otorgar asistencia técnica a las entidades empleadoras que no están obligadas a constituir el referido Departamento, en los términos y condiciones que defina una instrucción general de la Superintendencia de Seguridad Social.

Las empresas deberán proporcionar a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, con resguardo de la información de carácter sensible o confidencial, los informes técnicos emitidos por los organismos administradores, la documentación y antecedentes de identificación de peligros y de la evaluación de riesgos, planes y programas preventivos, definición de medidas de control y procedimientos de trabajo seguro, y en general toda documentación de prevención de riesgos laborales de la respectiva entidad

empleadora, faena, sucursal o agencia. En caso de discrepancia acerca de la naturaleza de esta información, resolverá el Inspector del Trabajo.

ARTÍCULO 227. Funciones de los Comités Paritarios (D.S. N°54, Ley N°16.744):

1. Asesorar e instruir a los trabajadores o trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
2. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa como de los trabajadores o trabajadoras, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
3. Investigar, con resguardo a la información de carácter sensible o confidencial, las causas de los accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos, y cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores o trabajadoras y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud.
4. Decidir si el accidente del trabajo o la enfermedad profesional cuyas causas hubiere investigado previamente, se debió a negligencia inexcusable de la persona trabajadora en los términos del artículo 70 de la ley N° 16.744.
5. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
6. Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores o trabajadoras, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.
7. Informar a la entidad empleadora, cuando detectare que en el lugar de trabajo hubiese sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, a fin de que esta adopte las medidas a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 184 bis del Código del Trabajo y, en su caso, informar adecuadamente a las personas trabajadoras del ejercicio de los derechos que dicha norma les confiere. Detectada esta situación el CPHS debe realizar una reunión extraordinaria, dejando el acta correspondiente.
8. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.

ARTÍCULO 228. Para ser elegido representante de quienes trabajan en la Empresa se requiere:

1. Tener más de 18 años;
2. Saber leer y escribir;
3. Encontrarse actualmente prestando servicios en la respectiva entidad empleadora, empresa, faena, sucursal o agencia y haber pertenecido a la entidad empleadora un año como mínimo.
4. Acreditar haber asistido a un curso de Orientación de Prevención de Riesgos Profesionales, dictados por los organismos rectores o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, por lo menos, durante un año.

ARTÍCULO 229. La elección de los representantes de las personas trabajadoras se realizará mediante votación secreta y directa, convocada y presidida por el o la Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período. Dicha convocatoria deberá realizarse con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la votación.

La elección podrá realizarse presencialmente o bien, utilizando medios electrónicos idóneos que aseguren el carácter secreto de las votaciones, el anonimato de los electores, la seguridad, transparencia e integridad del proceso eleccionario y su auditabilidad. Se deberá informar a las personas trabajadoras acerca de estas elecciones incluyendo, a lo menos, la fecha, lugar y mecanismos para su realización, de conformidad al mecanismo indicado en el inciso segundo del artículo anterior.

Se considerarán elegidas como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes las tres que las sigan en orden decreciente de sufragios. No obstante, lo anterior, cuando en la elección de las personas trabajadoras no resultaren electas como titulares, al menos, un trabajador y una trabajadora, será considerada como integrante titular el trabajador o la trabajadora que, según sea el caso, haya obtenido la cuarta, quinta, sexta o siguiente mayor votación.

Los representantes de la entidad empleadora serán preferentemente las personas encargadas de supervisar la ejecución de las labores en la respectiva empresa, faena, sucursal o agencia, o quienes las subroguen.

Con todo, la entidad empleadora deberá observar en la designación de sus representantes, un criterio similar al de la participación equitativa entre hombres y mujeres, establecido respecto a la elección de los representantes titulares de las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 230. Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Lo anterior, de conformidad con el Art 23 del DS 44.

ARTÍCULO 231. Tanto la Empresa como quienes trabajan en ella, deberán colaborar con el Comité Paritario, proporcionándole todas las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTÍCULO 232. Si en la Empresa, faena, sucursal o agencia, existiera un Departamento de Prevención de Riesgos, la persona experta en prevención que lo dirija, formará parte por derecho propio de los Comités Paritario que en ella existan, sin derecho a voto, quien podrá delegar sus funciones.

ARTÍCULO 233. Los Comités Paritarios, se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de una de las personas representante de quienes trabajan para la Empresa y de una de las de la Empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o del Organismo Administrador.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la Empresa ocurra un accidente del trabajo fatal o grave o que se deban suspender las labores por haber sobrevenido en el lugar de trabajo un riesgo grave e inminente, en los términos del artículo 184 bis del Código del Trabajo.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la Empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera de las horas ordinarias de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas se considerará como tiempo extraordinario para los efectos de sus remuneraciones.

Además, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrán reunirse en virtud de los acuerdos, planificaciones y cronogramas celebrados en las respectivas reuniones.

De todo lo obrado y tratado se dejará constancia en el respectivo Libro de Actas.

ARTÍCULO 234. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad, podrá funcionar siempre que concurra una persona representante de la Empresa y una persona representante de quienes trabajan para la Empresa. Cuando a las sesiones del Comité no concurren todas las personas representantes de la Empresa y de quienes trabajan para la Empresa, se entenderá que las personas que asisten disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

ARTÍCULO 235. El Comité designará una persona que se hará cargo de la Presidencia y una para la Secretaría. De no existir acuerdo para estas designaciones, se procederá al sorteo correspondiente.

ARTÍCULO 236. Todos los acuerdos de Comité se adoptarán por la simple mayoría. En caso de empate deberá solicitarse la intervención del Organismo Administrador del Seguro, cuyos servicios técnicos en prevención, decidirán sin ulterior recurso.

ARTÍCULO 237. Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. con todo, en la mediana y gran empresa en los términos del artículo 505 bis del Código del Trabajo, los miembros del Comité podrán ser reelegidos (entidades empleadoras de 25 a 49 trabajadores) o vueltos a designar hasta por dos períodos consecutivos solamente (entidades empleadoras desde 50 personas trabajadoras). Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el art.43 DS 44.

ARTÍCULO 238. Cesarán en sus cargos aquellas personas que integren los Comités que dejen de prestar servicios en la Empresa, o cuando no asistan a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada.

ARTÍCULO 239. Las personas integrantes con carácter de suplentes entrarán a reemplazar a las titulares en caso de impedimento de éstas por cualquier causa, o por vacancia del cargo.

ARTÍCULO 240. El Comité Paritario, deberá actuar en forma coordinada con el Departamento de Prevención de Riesgos de la Empresa. En caso de desacuerdo entre ellos resolverá, sin ulterior recurso, el Organismo Administrador del Seguro.

ARTÍCULO 241. Para todo lo que no esté contemplado en el presente reglamento, el Comité Paritario se atenderá a lo dispuesto a la ley N° 16.744 y, al Decreto N° 44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Corresponderá a la Dirección del Trabajo el control del cumplimiento de las normas contenidas en este reglamento para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en la Empresa, sin perjuicio de las atribuciones que competen a la Superintendencia de Seguridad Social y a los Organismos del Sector Salud.

TÍTULO LIV: DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN, LEY 20.123

ARTÍCULO 242. La empresa que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para todas las personas trabajadoras involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

Para la implementación de este sistema de gestión de SST, la empresa principal o mandante deberá confeccionar un reglamento especial para entidad empleadoras contratistas y subcontratistas, en el que se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todas las personas trabajadoras condiciones de higiene y seguridad adecuadas. Asimismo, se contemplarán en dicho reglamento los mecanismos para verificar su cumplimiento por parte de la entidad empleadora mandante y las sanciones aplicables.

La empresa principal será solidariamente responsable de las obligaciones laborales y previsionales de dar que afecten a los contratistas en favor de los trabajadores o trabajadoras de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada al tiempo o período durante el cual los trabajadores o trabajadoras prestaron servicios en régimen de subcontratación para la empresa principal.

En los mismos términos, el contratista será solidariamente responsable de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores o trabajadoras de éstos. La empresa principal responderá de iguales obligaciones que afecten a los subcontratistas, cuando no pudiese hacerse efectiva la responsabilidad a que se refiere el inciso siguiente. El trabajador o trabajadora, al entablar la demanda en contra de su empleador directo, podrá hacerlo en contra de todos aquellos que puedan responder de sus derechos, en conformidad a las normas de este Párrafo.

La empresa, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto a sus trabajadores o trabajadoras, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.

En los casos de construcción de edificaciones por un precio único prefijado, no procederán estas responsabilidades cuando quien encargue la obra sea una persona natural.

Para efecto del cumplimiento de las normas legales y de seguridad por parte de empresas contratistas, subcontratistas y otros, se regirán conforme a lo que establece el “Reglamento de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para Empresas Contratistas y Subcontratistas”

TÍTULO LV: DE LA INSTRUCCIÓN DE PREVENCIÓN Y CAPACITACIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 243. Las personas que ingresen a trabajar en la empresa y antes de dar inicio a cualquier actividad, para la cual fueron contratadas, se les realizará una inducción donde se incluirá el Art. 15 del Decreto Supremo N° 44 “Información de los Riesgos Laborales” (IRL). Esta inducción se realizará a través del Departamento de Prevención de Riesgos o del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, dejando expresa constancia de este evento en formulario que la empresa tiene destinado para este efecto.

Todo trabajador nuevo o trabajadora nueva y antiguo deberá asistir a un curso de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad.

La entidad empleadora considerará en el programa de trabajo preventivo, (que no podrá exceder de dos años), efectuar una capacitación teórica o práctica, según corresponda, a las personas trabajadoras, acerca de las principales medidas de seguridad y salud que deben tener presente para desempeñar sus labores, considerando el enfoque de género.

La capacitación deberá consistir en un curso que tenga una duración de, al menos, 8 horas y en el que se aborden los siguientes temas:

1. Factores de riesgos presentes en el lugar en el que deben ejecutarse las labores.
2. Efectos en la salud por exposición a factores de riesgos, para lo que se deberá considerar la información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la ejecución de la actividad laboral que se realice.
3. Medidas de control para los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas.
4. Prestaciones médicas y económicas a las que tiene derecho las personas trabajadoras, de conformidad al seguro de la Ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a ellas, así como el establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, al que deberán concurrir en caso de accidente del trabajo o enfermedad profesional.
5. Plan de gestión de riesgos de emergencias, catástrofes o desastre de la entidad empleadora.
6. Señaléticas en los lugares de trabajo.
7. Prevención de riesgos de incendio, para lo cual se deberá considerar el uso de extintor y otros mecanismos para la extinción de incendios.

ARTÍCULO 244. La jefatura directa, entrenará y evaluará el conocimiento de las personas que dirige sobre los métodos seguros de trabajo, procedimientos, instructivos y los específicos del cargo y del área en que deberá desempeñarse.

Será responsabilidad del trabajador o trabajadora estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a realizar. De existir dudas sobre ellas, se deberá solicitar asesoría a su jefatura directa u otras áreas técnicas de la entidad empleadora.

ARTÍCULO 245. El trabajador o trabajadora deberá estar siempre dispuesto a participar en los Programas de Capacitación que se coordinen en materias de Prevención de Riesgos, otorgándose por parte de sus jefes directos la autorización y apoyo necesario para participar en dichos programas, de acuerdo al “programa de Capacitación Anual”. Además, deberán participar en las capacitaciones de los instructivos de alto riesgo, del sistema de gestión global.

ARTÍCULO 246. Especialmente se le informará a quienes trabajan en la empresa acerca de los elementos, productos sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimo, aspecto, olor), sobre los límites de exposición permisibles de estos productos, acerca de los peligros para la salud, sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptarse para evitar tales riesgos. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 15 del D.S. 44).

TÍTULO LVI: DE LAS SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS

ARTÍCULO 247. Las infracciones a este Reglamento se sancionarán con amonestación verbal, amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo, multas cuyo monto no excederá del 25% de la remuneración diaria del trabajador o trabajadora, terminación del contrato de trabajo dependiendo de la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 248. Las sanciones se aplicarán de acuerdo con el procedimiento de reconocimiento y disciplina que determine la empresa.

Las amonestaciones escritas deberán ser firmadas por el trabajador o trabajadora en copia del documento que la contenga, pudiendo también éste serle despachado por carta certificada al domicilio registrado en el contrato.

ARTÍCULO 249. Sin perjuicio de la caducidad del contrato individual de trabajo del trabajador o trabajadora del cual se trate, las faltas de mayor gravedad serán sancionadas con multas cuyo monto no podrá exceder de un 25% de la remuneración diaria del trabajador o trabajadora. La aplicación y monto de esta sanción la determinará la Empresa y el afectado podrá reclamarla ante el Inspector del Trabajo que corresponda. El producto de estas multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y se le entregará tan pronto hayan sido percibidos.

ARTÍCULO 250. Las multas que deban aplicarse, serán comunicadas a la Empresa por el Comité de disciplina. La Empresa descontará a la o a las personas afectadas el valor de las multas aplicadas de la próxima planilla de pago, ingresando el monto que retenga a una cuenta especial.

Estos montos se destinarán a otorgar premios a quienes trabajan en el mismo establecimiento, previo descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la ley N° 16.744, en su artículo 24.

ARTÍCULO 251. Los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima, sólo tendrán derecho a las prestaciones médicas establecidas en el artículo 29 de la ley N° 16.744.

ARTÍCULO 252. Cuando a la persona le sea aplicable alguna de las multas que señala el presente reglamento, podrá reclamar de ella, a la Empresa y/o Comité de disciplina, en su caso.

TÍTULO LVII: DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 253. Las informaciones y aclaraciones que un trabajador o trabajadora desee obtener en relación con su trabajo y las cuales están expresamente comprendidas en el presente reglamento interno, serán solicitadas por escrito al respectivo jefe directo. Todo trabajador o trabajadora podrá formular sugerencias o mejoras a los procedimientos de seguridad.

ARTÍCULO 254. Las peticiones o reclamos de otro carácter también serán hechos por escrito al respectivo jefe directo. Si estas peticiones o reclamos no fueran atendidos, serán puestas en conocimiento de la gerencia del área de personas.

Para efectos de plantear los trabajadores o trabajadoras, peticiones, reclamos, consultas o sugerencias, deberá recurrir, en primer lugar, a su jefatura directa, y si no obtuviese respuesta, a la gerencia del área de personas.

El trabajador o trabajadora afectado por una sanción aplicada por la empresa, tales como: amonestaciones verbales, escritas o multas, en conformidad se establece en este reglamento interno, para efectos de solicitar la reconsideración de la medida si la considera injusta, deberá dirigirse, en primer lugar, a su jefatura directa, quien dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para dar una respuesta o solución.

En la eventualidad que el trabajador o trabajadora no tuviere una respuesta oportuna y expedita de su jefatura, podrá levantar su requerimiento directamente ante la gerencia del área de personas.

Asimismo, si el reclamo no es acogido, podrá recurrir por una vez a la Inspección del Trabajo por dicho hecho.

Las cuestiones planteadas de acuerdo a este Título podrán ser respondidas ya sea verbalmente, por intermedio de cartas individuales, o por notas circulares dirigidas a todo el personal de la empresa, caso

en el cual se incluirán los antecedentes que la empresa estime necesarios para la mejor información de los trabajadores o trabajadoras.

TÍTULO LVIII: SUGERENCIAS

ARTÍCULO 255. La seguridad y las acciones preventivas para evitar accidentes, por ser tareas primordiales dentro de un eficiente proceso productivo, requieren una preocupación de los trabajador o trabajadora es; éstos podrán dar ideas y sugerencias sobre las condiciones de trabajo y, en general, sobre todas las materias que inciden en una mayor eficiencia de la seguridad.

TÍTULO LVIX: MEDIDAS DE REVISIÓN DE CASILLEROS Y EFECTOS PERSONALES (Dictamen N° 2060/176, de 22.05.2000)

ARTÍCULO 256. En lo que respecta específicamente a las medidas de control consistentes en la revisión de efectos personales y a la inspección corporal de los trabajadores o trabajadoras, la jurisprudencia administrativa de La Dirección del Trabajo, ha estimado que existe justificación legal para que las Empresas adopten medidas de revisión, siempre que estén destinadas a evitar que se atente contra valores trascendentes, tales como el derecho a la integridad física de las personas, el derecho a la salud o el derecho de propiedad, y que su práctica no vulnere otros derechos, como serían la honra y la dignidad de las personas.

En ese sentido, la Empresa, en uso de las facultades de dirección y administración que le son propias, y con el único objeto de prevenir la comisión de hechos delictuales, establece las siguientes medidas de revisión y control que serán obligatorias para todos los trabajador o trabajadora, consistente en:

- a) Permitir la revisión generalizada y reservada de los casilleros en que guardan sus efectos personales, en caso de investigación por robo o hurto dentro de la Empresa, o en el caso que existan fundadas sospechas de la comisión de un ilícito, como también para verificar las condiciones de orden, higiene y salubridad en que éstos se mantienen.
- b) Se debe exhibir al guardia de turno, al momento de retirarse de la Empresa, todos los efectos personales que porten, tales como bolsos, mochilas, equipos deportivos, bultos y carteras, en el caso de las trabajadoras.

La aplicación de las medidas señaladas en las letras a) y b) será aplicado con la frecuencia que determine la Empresa a la totalidad del personal o a través de un sistema de selección aleatorio y despersonalizado, debiendo este último operar de la manera siguiente u otra que la empresa determine:

- 1) Se asignará a cada trabajador o trabajadora un número determinado, desde el 1 al que corresponda, según la cantidad de dependientes de la Empresa.

- 2) La totalidad de dichos números se introducirán en un receptáculo o bolso no transparente y se sortearán cinco números que individualizarán a los trabajadores o trabajadoras que deberán someterse a las medidas de revisión y control precedentemente aludidas.
- 3) De lo obrado se levantará acta, en la cual se dejará constancia de la fecha y hora de su realización, de los números sorteados e individualización de los trabajadores o trabajadoras respectivos y de las personas que participaron en el sorteo, las cuales firmarán dicho documento.
- 4) Efectuado lo anterior y cumplidas las formalidades establecidas en los numerales anteriores, y ante las personas que allí se indican, el mismo día se llevará a efecto la revisión de los casilleros y efectos personales de los trabajadores o trabajadoras sorteados.

TITULO LX: DE LAS REGLAS POR LA VIDA

Dentro de los valores fundamentales de la compañía, la seguridad se sitúa en el centro de nuestra gestión y ha sido declarada como un valor intransable. En coherencia con esta convicción y como parte de nuestra estrategia de seguridad, se ha definido como foco prioritario la prevención de incidentes de alto potencial, es decir, aquellos que pueden generar consecuencias graves o fatales. En este contexto, surgen las Reglas por la Vida.

Su construcción fue el resultado de un proceso participativo, que involucró activamente a gerencias, jefaturas y trabajadores, permitiendo identificar y consensuar las 10 Reglas por la Vida que hoy rigen y orientan todas nuestras operaciones en el terminal.

Para nuestra compañía, y en coherencia con la importancia que asignamos a la vida y la salud de las personas, una Regla por la Vida se define como una norma de seguridad obligatoria, inquebrantable e intransable, diseñada para prevenir accidentes graves o fatales durante el desarrollo de las operaciones y faenas portuarias. Su cumplimiento es irrenunciable, sin excepciones.

Estas reglas han sido elaboradas a partir de un análisis riguroso de los principales riesgos críticos presentes en los recintos portuarios, es decir, aquellas exposiciones que históricamente y potencialmente pueden derivar en accidentes de alta severidad. Su objetivo es claro: proteger la vida de las personas.

A continuación, se describen las 10 reglas por la vida de nuestro terminal:

- 1. Operación de equipos y conducción segura:** Siempre operaré vehículos y equipos a una velocidad máxima de 30 Km/H y utilizaré el cinturón de seguridad durante la conducción.
- 2. Tránsito de peatonal:** Siempre me ubicaré fuera del área de trabajo de equipos. Usaré los buses de acercamiento para trasladarme dentro del terminal o los pasos peatonales en las zonas que están habilitadas para su uso.
- 3. Trabajos en altura:** Siempre usaré los sistemas de protección anti caídas cuando realice trabajos sobre 1.8 mts.
- 4. Carga suspendida:** Nunca me expondré a carga suspendida. Respetaré las distancias seguras establecidas en cada faena.
- 5. Uso de celular:** Siempre me ubicaré en lugares habilitados y autorizados para hacer uso de mi celular.
- 6. Maniobra de izaje:** Siempre verificaré todas las maniobras y me aseguraré de que no existan personas expuestas o con riesgo de atrapamiento antes de comenzar una maniobra de izaje.

7. Energías vivas y herramientas eléctricas: Siempre bloquearé y verificaré energía cero antes de trabajar con equipos energizados y usaré herramientas eléctricas solo para su propósito y con sus protecciones de seguridad.

8. Interacción hombre – máquina: Siempre respetaré las distancias de seguridad con equipos y vehículos en operación y no ingresaré al perímetro de riesgo sin autorización previa y coordinación directa con el operador.

9. Corte de espías: Siempre estaré alejado de exposición al riesgo de corte de espías y verificaré que cuenten con sus protecciones.

10. Caída a mismo y distinto nivel: Siempre, antes de cada faena, verificaré las condiciones de las superficies, identificaré posibles riesgos y aplicaré las medidas preventivas necesarias para un trabajo seguro.

El incumplimiento o transgresión de una Regla por la Vida constituye una falta grave, ya que pone en riesgo la vida propia y la de otros. Ante cualquier incumplimiento, la empresa actuará de manera inmediata, aplicando lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, junto con los procedimientos de investigación y sanción vigentes. Estas medidas se adoptarán con el objetivo de corregir conductas inseguras, reforzar la cultura preventiva y evitar accidentes graves o fatales.

TÍTULO LXI: POLÍTICA PREVENTIVA DE CONTROL SOBRE EL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

ARTÍCULO 257.

❑ INTRODUCCIÓN DE LA POLÍTICA

Debido a los riesgos que implica el trabajo bajo la influencia de drogas y alcohol y conscientes de la responsabilidad social que tiene Muellaje ITI S.A. frente a esta compleja problemática, se implementará la presente Política Preventiva del Consumo de Drogas y Alcohol y Calidad de Vida Laboral.

La presente política ha sido elaborada por un equipo representativo de todos los trabajadores o trabajadoras de la organización, de forma consensuada, y con el apoyo del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas públicas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación y reinserción social de las personas afectadas por el consumo de estas sustancias.

Por lo tanto, la prevención en este ámbito es una responsabilidad compartida por todos los trabajadores o trabajadora, e implica el desarrollo de una cultura preventiva, entendida como el conjunto de creencias, actitudes y prácticas compartidas por todos nuestros miembros, los que finalmente se expresan en comportamientos que ayudan a promover una conducta saludable respecto al consumo de drogas y alcohol.

❑ PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA POLÍTICA.

Los principios orientadores de la presente política son:

1. Muellaje ITI S.A. considera fundamental, y se comprometen a promover la prevención, reducción y tratamiento de los problemas relacionados con el consumo de drogas y alcohol, ello con los alcances y limitaciones que más adelante se indica.
2. Muellaje ITI S.A. por lo tanto todos sus trabajador o trabajadoras reconocen que el uso y abuso de drogas y alcohol, afecta la calidad de vida laboral, ya que impacta en la salud y seguridad del trabajador o trabajadora, su vida familiar, en la calidad de su trabajo, productividad. Especialmente en nuestras actividades de manipulación, transferencia y transporte de carga en grandes volúmenes, que también incluyen operaciones con productos calificados como carga peligrosa, que además se desarrollan con vehículos, equipos y máquinas motorizadas en general, y sobre la base de maniobras o movimientos que eventualmente podrían tener riesgos de accidentes, si son realizadas por personas que no se encuentran en plenas condiciones físicas y mentales, por efectos del uso indebido de drogas y abuso de alcohol, entre otras.
3. Muellaje ITI S.A. se compromete a ejecutar las estrategias de acción contenidas en la presente política, orientadas a promover conductas saludables y a mejorar la calidad de vida laboral de todos nuestros trabajadores o trabajadoras. La organización en su conjunto considera el consumo de drogas y/o alcohol, como una problemática de salud, y, por consiguiente, la abordará sin discriminación alguna, como cualquier otro problema de salud en el trabajo. De acuerdo a esto se respetará el carácter confidencial de toda información vinculada a personas y situaciones relacionadas con el consumo de estas sustancias que se entregue de acuerdos a los sistemas de apoyo u orientación dispuestos.
4. Se incentivará que aquellos trabajadores o trabajadoras que presenten problemáticas vinculadas al consumo de drogas y/o alcohol tengan la posibilidad de acogerse de forma voluntaria, a los sistemas de apoyo u orientación dispuestos en la presente política, siempre que se respeten los compromisos que se hayan establecido entre las partes.
5. Todo trabajador o trabajadora que se acoja voluntariamente y con anticipación a cualquier control previo, al sistema de orientación y apoyo mencionado, y requiera realizar algún proceso de tratamiento y/o rehabilitación producto del consumo de drogas y/o alcohol, no pondrá en riesgo su puesto de trabajo. Sin embargo, la sola participación en este tipo de programas no eximirá al trabajador o trabajadora de cualquier medida o acción disciplinaria derivada de su desempeño, incumplimiento de obligaciones laborales o de acciones legales o penales asociadas al consumo de drogas y/o alcohol.

□ CONTENIDOS Y OBJETIVO DE LA POLÍTICA.

Esta política tiene como objetivo el instaurar una cultura preventiva, mediante un proceso continuo y sistemático de mejora de la calidad de vida laboral de todos los miembros de la organización en relación a los riesgos que involucra el consumo de drogas y alcohol.

SUSTANCIAS REGULADAS POR LA POLÍTICA

La presente política de prevención del consumo de drogas y alcohol considera todas las drogas mencionadas en la Ley 20.000, sus reglamentos y futuras modificaciones, junto con la regulación legal del alcohol, estipulada en la Ley 19.925, junto con las demás normas y reglamentos pertinentes. En efecto, dentro de las sustancias reguladas se encuentran, entre otras, las siguientes:

- Alcohol

- Cocaína
- Marihuana
- Anfetamina
- Metanfetamina
- Opiáceos
- Ketamina
- Otros

Se hace presente que, de acuerdo con lo dispuesto por la Organización Mundial de la Salud, la expresión “droga” comprenderá *“cualquier sustancia natural o sintética que, al ser introducida en el organismo, es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo”*. Por su parte, por “drogas ilícitas” se entenderá *“aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica”*.

Queda establecida la prohibición del ingreso, consumo, comercialización, distribución y porte de dichas sustancias en dependencias de la empresa, así como ingresar a las actividades laborales bajo la influencia de cualquiera de las sustancias anteriormente indicadas.

□ PLAN DE ACCIÓN PREVENTIVO

La empresa se compromete a establecer un Plan de Acción Preventivo, el cual se centra en el desarrollo de acciones de sensibilización, de carácter promocional y de calidad de vida laboral junto con el incentivo al desarrollo de habilidades preventivas dirigidas a todos/as los/ las integrantes de la organización.

Esta política abordará los procedimientos operativos referentes a la puesta en marcha del Plan de Acción Preventivo, las modalidades de orientación y/o apoyo para los trabajadores o trabajadoras, y aspectos reglamentarios y normativos en la materia.

Respetando el principio de confidencialidad (Anexo N°1), el presente mecanismo de orientación y apoyo estará disponible y se brindará a todo aquel trabajador o trabajadora que:

- I. Necesite información u orientación vinculado al consumo de riesgo y/o dependencia de drogas y/o alcohol de algún familiar o tercero.
- II. De forma voluntaria se declare como consumidor de riesgo de drogas, y/o dependiente, y solicite apoyo para realizar un tratamiento y rehabilitación.

Los procesos de tratamiento y rehabilitación por su naturaleza compleja no pueden delimitarse en espacio y/o tiempo, por lo que será además responsabilidad de los integrantes del Sistema de Orientación y Apoyo (SOA) realizar un acompañamiento y seguimiento a la evolución del trabajador o trabajadora. Estableciendo contacto con el(los) profesional(es) tratante(s), de modo de resguardar el adecuado proceso de recuperación y tomar las medidas laborales que sean necesarias de acuerdo a la opinión de los

especialistas, considerando medidas laborales o administrativas tales como la flexibilidad horaria y reubicación laboral temporal si fuere necesario. La reincorporación del trabajador o trabajadora a sus labores habituales se realizará previo informe entregado por la institución tratante.

Los procesos de rehabilitación se financiarán, en primera instancia, a través del sistema de salud con que cuente cada trabajador o trabajadora. De manera complementaria, la organización podrá apoyar a los trabajadores o trabajadoras contratadas o los trabajadores o trabajadoras eventuales pertenecientes al convenio de Provisión de Puestos de Trabajo que declaren consumo voluntariamente y por primera vez, a través del centro en convenio y de acuerdo al procedimiento respectivo para dichos efectos.

Sin perjuicio de lo anterior, en el Anexo N°2 de la presente política se detalla el procedimiento de ayuda que realizará el SOA en caso de que algún trabajador o trabajadora requiera apoyo, ya sea declarándolo de manera voluntaria o bien que sea detectado en algunos de los controles que la organización ha dispuesto para estos efectos.

□ PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS Y REGLAMENTARIOS.

A. Prohibiciones y recomendaciones

• Drogas ilegales

1. No se permitirá la posesión, venta, elaboración, consumo, porte y/o distribución de drogas ilícitas por parte de los trabajadores o trabajadoras de la organización en los sitios de trabajo.
2. No se permitirá la asistencia y/o permanencia en el lugar de trabajo de aquel trabajador o trabajadora que evidencie, o se presuma manifiesta signos de consumo de drogas ilícitas.
3. Se deja especial constancia que el tráfico y comercialización de drogas, como también inducir al consumo por cualquier medio (uso, posesión, distribución y venta de drogas ilícitas), en el lugar de trabajo, al igual que en cualquier espacio de la sociedad reviste características de delito y es sancionado penalmente por la Ley N°20.000, en consideración a ellos esta conducta estará prohibida y será sancionada de acuerdo a la normativa vigente, procediendo la organización a denunciar el hecho a las autoridades, y tomar las medidas internas que considere necesarias.

• Alcohol

1. No se permitirá la posesión, venta, elaboración, consumo, porte y/o distribución de alcohol por parte de los trabajadores o trabajadoras en dependencias de la compañía, incluyendo oficinas y lugares operativos.
2. Asimismo, no debe consumirse alcohol en los eventos realizados en instalaciones de la compañía, aún si ocurren fuera de los horarios de oficina. Sin perjuicio de lo anterior, habrá circunstancias especiales (determinadas conmemoraciones), en que el Gerente del área podrá autorizar el consumo moderado de alcohol al interior de las dependencias de la Compañía, en horarios y espacios especialmente definidos para ello.
3. No se permitirá la asistencia y/o permanencia en el lugar de trabajo de aquel trabajador o trabajadora con evidentes signos de consumo de alcohol.

4. No se permitirá la venta u obsequios, premios u otros que consistan en bebidas alcohólicas dentro de la compañía.
5. Está permitido el consumo moderado de alcohol en algunos actos, ceremonias o conmemoraciones celebradas y organizadas por la empresa fuera de sus instalaciones. El gerente general será el responsable de autorizar su consumo, sin embargo, para estos efectos la administración de la empresa deberá disponer de movilización para los trabajadores o trabajadoras que así lo requieran.

- **Tabaco**

Se prohíbe, en concordancia con la ley, fumar en todos los edificios e instalaciones cerradas de la compañía, como así también en aquellos que, por normas de seguridad interna, se encuentren establecidos y señalizados, en áreas operacionales, la empresa dispondrá de lugares habilitados y señalizados para fumar, los cuales se ajustarán a lo dispuesto en la legislación vigente

- **Medicamentos permitidos y tratamiento médico del trabajador o trabajadora**

1. Sólo se permitirá el uso de medicamentos psicotrópicos (tranquilizantes, antidepresivos, ansiolíticos o similares) sólo en aquellos casos en que este consumo esté prescrito por un profesional médico y bajo receta médica. En estos casos el trabajador o trabajadora deberá cuidar que tales medicamentos no pasen a terceros.
2. El trabajador o trabajadora que se encuentre bajo un tratamiento con medicamentos de este tipo, y de otro que altere de alguna manera su estado de conciencia o motricidad, y que por lo tanto pueda interferir en su desempeño laboral, debe informar oportunamente esta situación a la jefatura directa. En efecto, esta medida tiene por objetivo prevenir eventuales accidentes, razón por la cual al momento que el trabajador o trabajadora informe dicha situación, la empresa evaluará la suspensión o modificación de los turnos que realice el trabajador o trabajadora de su jornada laboral ordinaria, para efectos de no poner en riesgo su persona como la seguridad de sus compañeros de trabajo y bienes corporales de la empresa, por el tiempo que dure su tratamiento.

B. Sobre el control de sustancias

Muellaje ITI S.A. se reserva el derecho a realizar controles a los trabajadores o trabajadoras de las sustancias que se determinaron prohibidas en la presente política, ya sea al inicio, durante o al final de la jornada de trabajo.

Estos controles se regirán de acuerdo con la normativa vigente y cumplirán con los siguientes requerimientos:

1. Serán compatibles con el respeto y la honra de los trabajadores o trabajadoras.
2. Tendrán un carácter puramente preventivo, por lo que no se utilizarán como medidas pre-policiales, investigatorios o represivos frente a supuestos hechos delictivos e ilícitos dentro de la organización.
3. Se garantiza que el procedimiento será de carácter universal, debidamente despersonalizado señalando explícitamente el mecanismo de selección.

4. El procedimiento está contemplado y explicitado el Anexo N° 4 de la presente política y además se encuentra incorporado en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Sanciones

Ante la evidencia irrefutable de hechos vinculados al tráfico y comercialización de drogas, en el lugar de trabajo como se ha mencionado previamente, la organización procederá a denunciar el hecho a las autoridades correspondientes, y tomar las medidas internas que considere necesarias, considerándose como faltas especialmente graves, pudiendo incluso evaluarse la desvinculación o despido del trabajador o trabajadora involucrados, en conformidad se establece en el N°7 del artículo 160 del Código del Trabajo, sin perjuicio de la aplicación de otras causales o medidas sancionatorias.

Por otro lado, si en alguno de las mediciones de consumo de alcohol y drogas, los resultados de la muestra y posterior contramuestra que determinan el consumo de las sustancias controladas por la presente política resulta positiva, en conformidad a lo dispuesto en el Anexo N° 5 “Procedimiento de Control del Alcohol y Drogas”, que forma parte integrante del presente reglamento, la empresa considerará esta circunstancia como un incumplimiento grave de las obligaciones, pudiendo adoptar respecto del trabajador o trabajadora, las sanciones que contempla el presente Reglamento Interno, incluida la terminación del contrato de trabajo conforme a lo dispuesto en el N°7 del artículo 160 del Código del Trabajo, o de la causal que resulte aplicable. Para tales efectos, se tendrá en especial consideración la naturaleza de las funciones que presta el trabajador o trabajadora, y si conforme a ellas representa la imagen corporativa de la empresa o bien, el consumo de alcohol y drogas puede resultar peligroso, tanto para él como para los demás trabajadores o trabajadoras.

Por otra parte, se considera expresamente como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, conforme se establece en el N°7 del referido artículo 160 del Código del Trabajo, el hecho de reincidir por al menos una sola vez, en el resultado positivo de alguna medición que se realizan respecto al consumo de alcohol y drogas.

De forma excepcional y por motivo de la actualización de la presente política. No se considerará dentro del conteo de reincidencias los resultados positivos de las mediciones sobre consumo de alcohol y drogas ocurridas con anterioridad al 01 de marzo de 2020 Sin embargo, cualquier sanción que se hubiese aplicado respecto a dichos resultados se mantendrá inalterable.

Es obligatorio para el trabajador o trabajadora que resulte positivo en alguna medición sobre el consumo de alcohol y drogas, adherirse a través de firma de la Carta Compromiso por Plan de Tratamiento y/o Proceso de Rehabilitación, – que se adjunta en el Anexo N°1 – en dicha carta, éste se compromete a iniciar proceso de tratamiento y/o rehabilitación que sugiere el respectivo equipo evaluador y/o el profesional especialista. En caso de negarse a adherirse, se considerará expresamente como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, conforme se establece en el N°7 del referido artículo 160 del Código del Trabajo.

Una vez que la persona trabajadora obtiene un resultado positivo en la medición sobre el consumo de drogas y/o alcohol, dicha circunstancia quedará en los registros disciplinarios, donde un segundo resultado positivo será motivo de desvinculación o termino de convenio. Sin embargo, el trabajador o trabajadora podrá eliminar este registro transcurridos 3 años desde el evento o si se somete voluntariamente a todos los controles (ininterrumpidamente) de alcohol y/o drogas que se realicen mientras se encuentre en turno, si el resultado de estos controles es negativo, la persona trabajadora podrá eliminar el registro. Para acceder a ese beneficio, el colaborador o colaboradora, debe firmar carta compromiso –que se adjunta en el Anexo N°2.

□ SOBRE LOS ALCANCES DE LA POLÍTICA.

1. La presente política involucra a todas aquellas personas contratadas por Muellaje ITI S.A.

- Personal contratado con plazo indefinido.
- Personal contratado a plazo fijo.
- Personal contratado de manera eventual (trabajador portuario o trabajadora portuaria eventuales)

Podrá ser aplicable a los alumnos o alumnas en práctica, de conformidad con los términos regulados en los respectivos convenios de práctica que celebre la Empresa con el estudiante y/o el establecimiento de educación.

2. La presente política también contempla a las personas que prestan servicios a Muellaje ITI S.A. en calidad de honorarios.
3. Además, se deberá incluir en bases y en contratos con contratistas, la obligación de mantener una política de control de consumo de alcohol y drogas.

Comprobada la existencia de consumo u otro tipo de conductas contrarias a esta política, se deberá exigir al afectado el abandono inmediato de las instalaciones de la empresa.

En el caso que las empresas externas detecten consumo de drogas y alcohol (ya sea por declaración voluntaria o a través de los controles de sustancias), dichas empresas deberán ofrecer las alternativas necesarias a sus trabajadores o trabajadoras para su tratamiento y/o rehabilitación.

a) Será obligación de toda persona de nuestra empresa, sin distinción alguna, participar en los procesos de control de drogas y alcohol establecidos en esta Política. Los que estarán sujetos a los siguientes tipos de exámenes:

- a. Exámenes preocupacionales de detección del consumo de drogas y alcohol.
- b. Exámenes aleatorios.
- c. Exámenes post-accidentes.
- d. Exámenes por sospecha razonable.

- e. Exámenes de reincorporación al trabajo o de seguimiento.
- g. Exámenes preocupacionales para el Personal que postula a Muellaje ITI S.A
- h. Exámenes preocupacionales en caso de postulación algún cargo interno

Toda persona que postule a Muellaje ITI S.A. ya sea en carácter de trabajador transitorio o trabajadora transitoria, de planta o eventual portuario, deberá someterse a exámenes preocupacionales de detección del consumo de drogas y alcohol. Estos serán realizados por laboratorios idóneos, y se cautelará la confidencialidad de los resultados. Los y las postulantes con resultados positivos no serán contratados por la Empresa.

b) Exámenes aleatorios para Personal de Planta y/o Temporales

Como medida de control, se tomará muestras o exámenes de consumo de drogas y alcohol. Éstos serán de aplicación de manera aleatoria y despersonalizada y se obtendrá una muestra de todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa, por lo que cualquiera de ellos podrá ser seleccionado para tomarse exámenes de este tipo. La selección del personal de Muellaje ITI S.A. será al azar, a través de un sistema aleatorio.

Estos exámenes aleatorios podrán realizarse al inicio, durante o al finalizar la jornada de trabajo.

La esencia del procedimiento aleatorio es que toda persona trabajadora tenga igual probabilidad de ser elegido en cada ocasión que se efectúa una selección. Se deja constancia que haber sido seleccionado en una ocasión anterior no excluye la posibilidad de volver a serlo en una oportunidad siguiente, especialmente teniendo en cuenta que, el método de selección es del todo impredecible.

El programa también considerará un sistema para registrar a quién fue seleccionado, y a quien, por razones justificadas, no pudo someterse a una prueba. Del mismo modo, aquel trabajador o trabajadora que por motivos de salud se encuentre tomando medicamentos del tipo psicofármacos, deberá acreditarlo con la debida prescripción médica e informarlo oportunamente a la persona que le tomará el examen, con el objeto de que esa información sea considerada al momento de realizarse el análisis correspondiente.

Para efectos de estos exámenes, Muellaje ITI S.A. contratará los servicios de un Laboratorio especializado, quien realizará la toma y análisis de las muestras. Este laboratorio sólo se comunicará con el Jefe Divisional de Seguridad y Salud Ocupacional para su coordinación.

Los resultados de los exámenes son de absoluta confidencialidad, por lo que la información podrá ser manejada sólo por el Jefe Divisional de Seguridad y Salud Ocupacional, jefe de Recursos Humanos, el Gerente de Personas y el Gerente General de la Empresa. El Gerente de Personas o quien lo represente, será el único interlocutor válido de la Empresa para efectos de transferencia de información.

El Laboratorio proporcionará a cada persona que haya sido seleccionada para el examen, un formulario, a través del cual el trabajador o trabajadora otorga su consentimiento informado bajo firma, para la ejecución de este.

Estos exámenes tienen el carácter de obligatorios para todo el personal, sin exclusión alguna.

El trabajador o trabajadora desarrollará los máximos esfuerzos para presentarse en el lugar y momento requeridos y cumplir con su obligación.

La empresa se reserva el derecho de realizar exámenes complementarios, a los ya definidos, de acuerdo con el espíritu de la presente Política.

Una vez que se corrobore que el trabajador o trabajadora efectivamente se encontraba bajo la influencia de algún tipo de drogas o alcohol, no podrá continuar sus labores y deberá seguir las indicaciones de la Administración.

Si un trabajador o trabajadora se niega a realizar el examen, en cualquiera de sus instancias, se presumirá positivo, por lo tanto, deberá realizar el mismo proceso de un resultado positivo.

Cuando un trabajador o trabajadora resulte presuntivamente positivo para consumo de drogas, se enviará una contramuestra para análisis confirmatorio. Mientras se espera el resultado final, el trabajador o trabajadora permanecerá bloqueado o fuera de sus funciones hasta la obtención del resultado de la contramuestra.

Si el resultado de la contramuestra del control de drogas y/o alcohol es positivo por primera vez, se activará el siguiente protocolo:

a. Firma de Carta Compromiso

El/la colaborador/a deberá firmar una Carta Compromiso, aceptando voluntariamente ser derivado/a al centro psicológico en convenio con la empresa.

b. Evaluación profesional

El centro psicológico emitirá un informe de ingreso. Si este no presenta restricciones que impidan el desempeño laboral, el/la colaborador/a podrá ser habilitado/a para reincorporarse a sus funciones

c. Tratamiento y seguimiento

El/la colaborador/a deberá cumplir con el tratamiento indicado por el centro. El seguimiento será realizado por el área de Bienestar y/o Recursos Humanos.

d. Incumplimiento del tratamiento

El no cumplimiento del tratamiento será considerado una falta grave a la política interna, lo que implicará que el/la colaborador/a no podrá continuar ejerciendo sus funciones.

c) Pruebas Post-Accidente

Los trabajadores o trabajadoras cubiertos por la presente Política estarán sujetos a pruebas post-accidentes si sufren un accidente que implique:

- Pérdida de vidas humanas;
- Personas lesionadas que, como resultado de la lesión, deban recibir tratamiento médico fuera del lugar del accidente;
- Cuando uno o más vehículos motorizados, que sufren daños incapacitantes como resultado del accidente, deban ser transportados fuera del lugar del accidente por una grúa u otro vehículo; y/o
- Se produzcan daños patrimoniales que involucren seguros.

Las pruebas post-accidentes deben realizarse dentro de las dos horas posteriores al accidente. Si no se realizan las pruebas dentro de este plazo, el empleador debe documentar la causa del retraso. En ninguna circunstancia se deben realizar pruebas post-accidentes después de transcurridas ocho horas del accidente.

Un trabajador o trabajadora sujeto a pruebas post-accidentes debe permanecer disponible para la prueba. Sin embargo, no se le prohíbe abandonar el lugar del accidente durante el tiempo necesario para

obtener asistencia en la respuesta al accidente o para obtener la atención médica de emergencia necesaria.

d) Prueba de Sospecha Razonable.

Un empleador debe exigir a un trabajador o trabajadora cubierto que se someta a una prueba de sospecha razonable si tiene una sospecha razonable de que la persona trabajadora infringió la política preventiva sobre el consumo de drogas y alcohol.

La determinación del empleador debe basarse en observaciones específicas y explicables sobre la apariencia, el comportamiento, el habla o el olor corporal del empleado. Las observaciones del empleador deben realizarse inmediatamente antes de que el trabajador o trabajadora realice funciones sensibles a la seguridad, mientras realiza sus funciones laborales o inmediatamente después de realizarlas. Además, los supervisores u otros representantes de la empresa responsables de determinar si es necesaria la prueba de sospecha razonable deben haber completado la capacitación sobre cómo detectar los indicadores de abuso de alcohol y drogas.

❑ RESPONSABILIDADES.

Rol Gerencia/Dirección:

Deberán asegurar el cumplimiento de la Política Preventiva de Calidad de Vida Laboral sobre el Consumo de Drogas y Alcohol, gestionando la disponibilidad de recursos humanos y/o financieros para la implementación anual del Plan de Acción Preventivo en la organización.

Rol de los Trabajadores o trabajadoras:

Para que la presente política sea efectiva, todos y cada uno de los trabajadores o trabajadoras de la organización deben asumir el compromiso de respetar, apoyar y difundir la Política Preventiva del Consumo de Drogas y Alcohol y Calidad de Vida Laboral.

TÍTULO LXII: DE LOS RIESGOS DEL TELETRABAJO Y EL TRABAJO A DISTANCIA

ARTÍCULO 258. De conformidad a este reglamento, las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. Para llevar a cabo cualquiera de las modalidades de trabajo remoto, el empleador deberá proporcionar al trabajador o trabajadora los equipos, herramientas, materiales para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, y los elementos de protección personal, quedando constancia en que el trabajador o trabajadora no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. De todas formas, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo de la empresa.

ARTÍCULO 259. En aquellos casos en que las partes estipulen que los servicios se prestarán desde el domicilio del trabajador o trabajadora u otro lugar previamente determinado, el área respectiva comunicará al trabajador o trabajadora las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir de acuerdo al inciso anterior, debiendo, en todo caso, velar por el cumplimiento de dichas condiciones.

Por su parte, Muellaje ITI S.A. informará las condiciones necesarias para asegurar que tanto el lugar de trabajo en el que se ubique cumpla con condiciones de habitabilidad como los requerimientos específicos del mobiliario y condiciones en que se ejecutará la función, además instruirá sobre las medidas preventivas y modalidades de trabajo seguro y correcto considerando los siguientes aspectos:

- a) Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
 - Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
 - Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
 - Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
 - Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
 - Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
 - Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
- b) Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, se deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que se deberán observar.
- c) Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
- d) Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgo ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, entre otros.
- e) Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

Con todo, el área de Prevención de Riesgos y Mutualidad efectuará charlas de actualización de esos riesgos durante la vigencia del teletrabajo o trabajo a distancia.

ARTÍCULO 260. Será deber del trabajador o trabajadora completar los formularios de autoevaluación de riesgos proporcionados por el Organismo Administrador del Seguro de la ley 16.744 a fin de que la empresa pueda definir la matriz de identificación de peligro y evaluación de riesgo para el lugar de trabajo e implementar el Programa que contiene las medidas conducentes para prevenir, eliminar, controlar o mitigar los riesgos presentes en el lugar de trabajo o que se deriven de esta modalidad en la prestación de los servicios, incluyendo los aspectos psicosociales que pueden ser parte de este catálogo.

ARTÍCULO 261. De conformidad a lo señalado en el artículo precedente, el trabajador o trabajadora dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para aplicar y reportar el formulario de autoevaluación. El incumplimiento de este deber, la entrega inoportuna o bien la falta de veracidad en su contenido será sancionada de acuerdo al presente Reglamento de Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 262. En caso de que la prestación de los servicios se realice en el domicilio del trabajador o trabajadora o de un tercero, ningún miembro de la empresa podrá ingresar a él sin previa autorización de uno u otro, en su caso. Sin perjuicio de lo anterior, para que el empleador pueda tener conocimiento específico del lugar y las condiciones de trabajo, el dependiente deberá autorizar expresamente tanto al Empleador como a las entidades encargadas de administrar el Seguro Social sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales como organismo de apoyo, para realizar visitas periódicas a su domicilio que permitan comprobar y controlar si el lugar de trabajo es seguro y está libre de riesgos. De igual forma el trabajador o trabajadora deberá autorizar las visitas de asistencia para actividades de salud ocupacional, coordinándose con anticipación. La negativa injustificada por parte del trabajador o trabajadora será sancionada de conformidad al presente reglamento.

ARTÍCULO 263. El trabajador o trabajadora deberá cumplir estrictamente con las condiciones especiales definidas en el programa de prevención de riesgos, así como también aquellas definidas en el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 264. La empresa se reserva el derecho para reevaluar los puestos de trabajo y de ajustar el programa de prevención sobre trabajo seguro en este régimen conforme los plazos establecidos en el reglamento emitido por el Ministerio del Trabajo. Se hace presente que la Dirección del Trabajo dentro de sus facultades de fiscalización, previa autorización del trabajador o trabajadora, podrá supervisar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo a distancia o teletrabajo.

TITULO LXII DE LOS RIESGOS MEDIOAMBIENTALES

Todos los trabajadores o trabajadoras deberán respetar las normas y procedimientos que promuevan la protección del medio ambiente en el desarrollo de las actividades realizadas por la organización, en cumplimiento de la legislación ambiental vigente y los compromisos de la empresa con la sostenibilidad.

1. Todo colaborador deberá cumplir con las metodologías para el adecuado manejo de residuos y sustancias peligrosas.
2. Deberá respetar y utilizar las formas de segregación dispuestas por la organización, utilizando los receptáculos establecidos para cada tipo de residuos:
 - Receptáculo Negro: Basura doméstica no reciclable
 - Receptáculo Amarillo: botellas plásticas pet
 - Receptáculo Azul: Papeles y cartones
 - Receptáculo Verde: latas y vidrios
 - receptáculo Rojo: residuos contaminados.

3. Se prohíbe verter residuos o sustancias contaminantes al mar (sólidas y/o líquidas), suelo o sistemas de drenaje (alcantarillado). Hay que considerar que la conducta negligente ante una posible situación de contaminación de aguas, es decir, si alguna persona está en conocimiento de algún tipo de contaminación de agua y no ejerce acción alguna para evitar o mitigar la situación indicada, lo anterior contempla sanciones por responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. No se puede retirar residuos desde la instalación, ya sea industriales o peligrosos, ya que todos deben ser dispuestos por empresas autorizadas.
5. Deberá hacer uso eficiente de los recursos naturales (agua, energía, combustible, papel, entre otros).
6. Utilizar correctamente los equipos de contención y protección ambiental disponibles.
7. Utilizar adecuadamente los recursos y equipos destinados a la protección ambiental.
8. Si se detecta un nido de aves con huevos en su interior, deberá reportar inmediatamente a su jefatura directa y al Área de Medio ambiente, para identificar la especie. Si corresponde a una especie protegida, no se debe manipular ni destruir el nido.
9. En caso de detectar aves enfermas o heridas dentro de las instalaciones, deberá informar inmediatamente a su jefatura y Área de medio ambiente, para gestionar su rescate. No se debe manipular el ave hasta que llegue personal capacitado.
10. Se encuentra prohibido alimentar a ningún animal silvestre (avifauna o fauna marina) que se encuentre en el entorno.
11. Reportar cualquier situación que pueda poner en riesgo a las aves, como presencia de animales depredadores, contaminación o destrucción de hábitat.
12. Participar activamente en las capacitaciones y campañas de concientización ambiental.
13. Reportar de forma inmediata cualquier incidente ambiental, derrame o situación de riesgo.
14. Conforme a lo establecido en la Ley General de Pesca y Acuicultura y demás normativas vigentes, se encuentra estrictamente prohibida la extracción de peces, mariscos u otros recursos hidrobiológicos desde los sitios de atraque, muelles, terminales portuarios o cualquier área marítima bajo concesión o administración portuaria.

ANEXO N° 1 CARTA COMPROMISO POR PLAN DE TRATAMIENTO Y/O PROCESO DE REHABILITACIÓN.

Soy trabajador o trabajadora de la empresa _____, y declaro que presento consumo de drogas y/o alcohol, reconociendo que esto conlleva consecuencias negativas en mi entorno familiar, social y laboral, afectando mi seguridad y la de mis cercanos.

Por lo tanto, me comprometo a iniciar proceso de tratamiento y/o rehabilitación sugerido por el equipo evaluador y/o el profesional especialista, el cual se llevará a cabo en _____. me comprometo a asistir a todas las sesiones² y a finalizar el tratamiento cuando el profesional especialista lo determine, en caso contrario aceptaré las medidas disciplinarias que adopte la empresa e inclusive mi desvinculación o despido en caso de incumplir este compromiso.

Además, autorizo a _____ a tener acceso a la información que el centro de tratamiento y/o rehabilitación proporcione y tomo conocimiento que mi reincorporación normal a las funciones que desempeño en la empresa, será a través del informe de alta que entregue la institución tratante.

Nombre del trabajador o trabajadora _____

Rut: _____

Firma _____

Fecha _____

² La asistencia a las sesiones es obligatoria, en caso de inasistencia injustificada, constituirá falta grave, y aceptaré las medidas disciplinarias que adopte la empresa, incluida mi desvinculación.

☐ **ANEXO N° 2 CARTA COMPROMISO CONTROLES VOLUNTARIOS**

Soy trabajador o trabajadora de la empresa
_____, y declaro que presento
consumo de drogas y/o alcohol, reconociendo que esto conlleva consecuencias negativas en mi entorno
familiar, social y laboral, afectando mi seguridad y la de mis cercanos.

Por lo tanto, me comprometo a iniciar proceso de tratamiento y/o rehabilitación sugerido por el equipo
evaluador y/o el profesional especialista, además, me comprometo a realizarme controles de drogas y/o
alcohol de manera voluntaria por 12 meses ininterrumpidamente, mientras estos controles se realicen
cuando me encuentre en turno. Si estos controles arrojan negativo, quedaré eximido del registro
disciplinario de la empresa.

Cabe destacar, que la negación a realizarme estos controles, aunque sea por una única vez, me eximirá
de acceder a este beneficio.

Nombre del trabajador o trabajadora _____

Rut: _____

Firma _____

Fecha _____

❑ ANEXO N° 3 PROCEDIMIENTO DE AYUDA

El trabajador o trabajadora que declare voluntariamente consumo de drogas y/o alcohol:

1. Deberá solicitar una entrevista con cualquiera de los integrantes del sistema de orientación y apoyo. (Jefe del área de Personas, Coordinador o coordinadora de RRLL y Bienestar)
2. Este deberá ser evaluado clínicamente con un profesional especialista, de modo de realizar un diagnóstico médico, y además sugerir algún plan de tratamiento o rehabilitación que fuese necesario, para estos efectos la organización ha establecido un convenio con una institución especialista. Respecto a la forma de apoyo que entregará la organización en estos casos, siempre será de manera complementaria a lo financiado por el sistema de salud que tenga el trabajador o trabajadora.
3. De acuerdo a lo sugerido por el profesional especialista, si fuese necesario llevar a cabo alguna terapia, o plan de tratamiento y/o proceso de rehabilitación -y en el caso de que el trabajador o trabajadora muestre la intención voluntaria de adherirse a este a este beneficio- se le otorgará a sola condición de que genere un compromiso escrito y formal con la organización.
4. En el compromiso se establecerán todas las condiciones y facilidades requeridas para el caso, explicitando que el trabajador o trabajadora conservará su puesto de trabajo, lo que no exime a éste de medidas disciplinarias e inclusive su desvinculación o despido en el caso de incumplimiento de los acuerdos establecidos.

El trabajador o trabajadora /a que es detectado por test de drogas o alcohol dispuesto por la empresa:

1. Una vez que el laboratorio entregue la contramuestra y confirme la situación de consumo de drogas y/o alcohol, el trabajador o trabajadora deberá ser entrevistado por un integrante del equipo de orientación y apoyo, el cual será referenciado a los dispositivos dispuestos para el caso. Este deberá ser evaluado clínicamente con un profesional especialista, de modo de realizar un diagnóstico médico, y además sugerir algún plan de tratamiento o rehabilitación que fuese necesario.
2. De acuerdo a lo sugerido por el profesional especialista, si fuese necesario llevar a cabo alguna terapia, o plan de tratamiento y/o proceso de rehabilitación, se le otorgará a sola condición de que genere un compromiso escrito y formal con la organización.
3. En el compromiso se establecerán todas las condiciones y facilidades requeridas para el caso, explicitando que el trabajador o trabajadora conservará su puesto de trabajo, lo que no exime a éste de medidas disciplinarias e inclusive su desvinculación o despido en el caso de incumplimiento de los acuerdos establecidos.

Si algún miembro del grupo familiar directo del trabajador o trabajadora manifiesta problemas de consumo de drogas y/o alcohol se orientará al trabajador o trabajadora y se proveerá algún apoyo, el cual estará sujeto a los recursos internos o aquellos externos que se pueda gestionar o movilizar en la red preventiva o de tratamiento y rehabilitación disponibles.

❑ ANEXO N° 4 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE ALCOHOL Y DROGAS

Con el objetivo de establecer y regular las normas para la aplicación y control del consumo de alcohol y drogas en las operaciones de Muellaje ITI S.A. se ha definido el siguiente procedimiento que establece las pautas referentes a estos controles.

En primer lugar, se hace presente que la Empresa podrá realizar los exámenes que se detallan a continuación, con las especificaciones respecto de cada uno, al inicio, durante o al final de la jornada de trabajo.

1. Al personal que está involucrado en algún accidente o incidente.

Periodicidad: Cada vez que ocurra algún accidente o incidente dentro de las instalaciones de la organización.

Alcance: Todo el personal involucrado en el accidente o incidente

Cantidad de muestras: según corresponda al número de involucrados

Responsable: Jefe de Prevención de Riesgos (en su defecto cualquier prevencionista de riesgos que se encuentre en el lugar del accidente o incidente)

Mecanismo de control: examen de alcohol será a través de alcotest y test de drogas a través de test de saliva u orina, los cuales serán realizados por un especialista en este tipo de procedimientos. En el caso de arrojar positivo el control de drogas, se realizará una contramuestra la cual será enviada a análisis a un laboratorio especializado por parte de SALIMAX. En caso de arrojar positivo en test de alcohol, se realizará contramuestra inmediatamente la cual consistirá en un nuevo test de alcohol.

2. Por control aleatorio al interior de las operaciones y oficinas administrativas.

Periodicidad: A lo menos una vez al mes en cualquiera de los turnos. Este control podrá realizarse al inicio, durante o al final de la jornada de trabajo.

Alcance: Todo el personal de Muellaje ITI S.A. que se encuentre trabajando al momento de realizar el control, ya sea personal contratado de forma permanente o eventual.

Cantidad de muestras: 20% de las personas que se encuentren trabajando.

Forma de selección de muestras:

- Se deberá tener el listado del total de personal que trabajará en el turno, este listado estará ordenado alfabéticamente y cada trabajador o trabajadora tendrá una numeración correlativa.
- Del total de personas según listado se determinará el 20% a muestrear y la cantidad de fichas que deberán sacarse.
- Se exceptuará del sorteo aquellas personas que: estén con licencia médica y se encuentren en modalidad de teletrabajo.

- Dependiendo el número de personas que estén en el turno, en una bolsa se dispondrá de fichas numeradas en cantidad igual al número de personas en turno.
- Para la selección de las fichas de la bolsa se constituirá un comité de sorteo el cual estará compuesto por 1 representante de la empresa SALIMAX, 1 representante del área de personas, 1 representante del área de prevención de riesgos y 1 representante por cada sindicato que se elegirán al azar y voluntariamente entre quienes estén en turno.
- La constitución de este comité se realizará en sala de reuniones
- Constituido el comité de sorteo se revisará el listado de personal numerado y se cuadrará con las fichas numeradas.
- Realizado este proceso se ingresarán las fichas a la bolsa y cada representante de los trabajadores o trabajadoras es sacará 1 ficha en forma intercalada, hasta completar el número de personas que corresponden al 20% de la masa presente en el turno.
- El número que tenga la ficha será cotejado con en el listado y se indicará a la persona seleccionada que deberá pasar al control de alcohol y drogas.
- Se llevará un acta de las personas seleccionadas para fines de control y revisiones.
- Mientras se realiza el sorteo, el personal ingresará a las respectivas faenas y se le comunicará en caso de ser seleccionado que debe asistir al examen, para lo anterior se informará al supervisor y/o jefe de área fin tome conocimiento de que el trabajador o trabajadora debe asuntarse de la faena mientras se realiza la toma del examen.
- Se coordinará en forma ordenada y con el fin de evitar aglomeración y tiempos de inactividad del personal que estos asistan coordinadamente a la toma de examen.
- Por disposición sanitaria y procedimientos de SALIMAX en la sala de toma de muestra se tomarán los exámenes con un máximo de 2 trabajadores o trabajadoras dentro de la sala.

3- Para el caso de las empresas contratistas se seguirá el mismo procedimiento indicado en el punto 1. Considerando que adicionalmente que:

- Se deberá mantener un listado actualizado de la cantidad de trabajadores o trabajadoras presentes en el turno de empresas contratistas.
- Se constituirá el comité de sorteo el cual estará compuesto por 1 representante de la empresa SALIMAX, 1 representante del área de personas, 1 representante del área de prevención de riesgos y 2 representantes de trabajadores o trabajadoras contratistas que se elegirán al azar y voluntariamente entre quienes estén en turno.

Si el test arroja positivo, el trabajador o trabajadora se deberá someter a contramuestra, la cual será realizada por personal de un laboratorio definido para ello, dentro del mismo día. Para el caso de arrojar positivo en el test de alcohol, la contramuestra consistirá en aplicar inmediatamente un nuevo test de alcohol. Cabe destacar, que hasta obtener resultado de la contramuestra, el trabajador o trabajadora será retirado de sus funciones. Posterior a esto, y en caso de conformarse el resultado, el trabajador o trabajadora será integrado al Sistema de orientación y apoyo (S.O.A.).

Responsable: Jefe de Prevención de Riesgos, y en su ausencia el Coordinador de Prevención de Riesgos.

Mecanismo de control: examen de alcohol será a través de alcotest y test de drogas a través de test de saliva u orina, los cuales serán realizados por un especialista en este tipo de procedimientos. En el caso de arrojar positivo el control de drogas, se realizará una contramuestra la cual será enviada a análisis a un laboratorio especializado por parte de SALIMAX. En caso de arrojar positivo en test de alcohol, se realizará contramuestra inmediatamente la cual consistirá en un nuevo test de alcohol.

4. **Las personas que se encuentren postulando a algún cargo dentro de la organización, ya sea este de forma permanente o eventual.**

Periodicidad: Cada vez que alguna persona sea elegida dentro de un proceso de selección y antes de ser contratada.

Cantidad de muestras: según corresponda al número de involucrados.

Responsable: Jefe del área de Personas (en su defecto algún coordinador del área de Personas).

Mecanismo de control: examen de alcohol será a través de alcotest y test de drogas a través de test de saliva u orina, los cuales serán realizados por un especialista en este tipo de procedimientos.

5. **Al personal que postula a algún cargo por concurso interno.**

Periodicidad: Cada vez que alguna persona postule a un concurso interno.

Alcance: A todo el personal que se postule a algún concurso interno de la empresa.

Cantidad de muestras: según corresponda al número de involucrados.

Responsable: Jefe del área de Personas (en su defecto algún coordinador del área de Personas).

Mecanismo de control: examen de alcohol será a través de alcotest y test de drogas a través de test de saliva u orina, los cuales serán realizados por un especialista en este tipo de procedimientos.

❑ ANEXO Nº 5 PROTOCOLO TOMA DE MUESTRAS DE ALCOHOL Y DROGAS

1. Objetivo

Con el objetivo de establecer y regular las normas para la aplicación y control del consumo de alcohol y drogas en las operaciones de Muellaje ITI S.A. se ha definido el siguiente procedimiento que establece las pautas referentes a estos controles.

2. Marco Legal

Política preventiva del consumo de drogas y alcohol y calidad de vida laboral.

3. Responsabilidades

ÁREA DE PERSONAS

- El Gerente de Personas deberá autorizar los recursos necesarios para la realización de los controles.
- Asimismo, gestionara la coordinación con la empresa encargada de la realización de los controles.
- El jefe de personas entregará las facilidades para la realización del sorteo, tiempos y permisos para que el personal pueda realizarse los exámenes.
- El gerente de personas deberá difundir a sindicatos el presente protocolo.
- El Jefe de personas deberá participar activamente de la elaboración del protocolo, coordinación de los controles y participación en los sorteos.

DEPTO. PREVENCIÓN

- Confeccionar el presente protocolo.
- Coordinar operativamente a la llegada de la empresa encargada de realizar los controles las instalaciones a utilizar y la realización de sorteo y muestreo acorde a lo definido.
- Participar activamente de los sorteos.
- Comunicar al área de personas resultados de los exámenes y controles realizados.

LABORATORIO

- Enviar personal en las fechas y horarios que se han definido para la realización de los controles.
- Disponer de los insumos y equipos para la realización de los controles y asimismo de la metodología para la realización del sorteo manual.
- Informar inmediatamente a prevención de riesgos cualquier desviación que se produzca al protocolo y asimismo cuando se detecte algún presunto positivo para la activación del protocolo respectivo.

TRABAJADOR O TRABAJADORA ITI, MITI Y CONTRATISTAS

- Cumplir con presente protocolo y sus disposiciones.

- Presentarse en el lugar de toma de muestra en caso de salir sorteado para el control cumpliendo las instrucciones que se le entreguen para la realización de los controles.
- Cumplir las normas sanitarias establecidas en el presente protocolo.

4. Definiciones

Donante: Persona a la que se le toma la muestra de drogas, utilizando el test definido para ello. (trabajador o trabajadora que ingresa a sala de primeros auxilios por un incidente).

Recolector: Persona que aplica o toma la muestra al donante (Paramédico de turno IST puerto).

Kit de drogas: Compuesto por 3 elementos (colector saliva, deposito / gotario recolección saliva, cassette de interpretación de resultados).

Acta de control de alcohol y Drogas: Documento que el recolector deberá llenar en forma previa a la realización de test, en el que deberá complementar con información que entregue el donante y los resultados que arroje el test de alcohol (maquina) y el de drogas.

Test Negativo: Resultado que entrega el test que indica que la muestra ha resultado negativa para las drogas que se muestrearon. Para la interpretación en el cassette un resultado negativo se considera cuando transcurrido el tiempo del muestreo se marcan rayas en cada calzo de la letra T en las que se aplicó saliva.

Presunto Positivo: Resultado que entrega el test y que indica que la muestra presenta un presunto consumo de droga y que debe ser sometido a un test confirmatorio. Para la interpretación en el cassette un resultado presunto positivo, se considera cuando transcurrido el tiempo del muestreo no se marca raya en uno o más de los calzos de la letra T en las que se aplicó saliva.

5. Indicaciones

a. Normas generales del protocolo

1.- Para efectos del presente protocolo y acorde a lo definido en la política preventiva de consumo de alcohol y drogas y calidad de vida laboral se mantendrá lo indicado en el anexo 4 de la política en el punto donde se indica cantidad de muestras, será al 20% de las personas o masa laboral del turno en que se realiza el control.

2.- La toma de muestras de alcohol y drogas se realizará utilizando con la empresa SALIMAX con los mismos equipos y test que han utilizado en controles anteriores, los cuales son desechables y solo serán manipulados por quienes se tomarán el examen y el oficial recolector quien se encontrará debidamente equipado para ello.

6. Documentos

A. ACTA CONTROL ALCOHOL Y DROGAS

1. COMITÉ PARA SORTEO

En Iquique con fecha día Del mes del año, se procede a realizar control de alcohol y drogas en faenas de Iquique terminal internacional, para lo cual se constituye el comité a cargo del sorteo el cual se integra por las siguientes personas:

Tipo Representante	Nombre	Rut	Firma
Representante SALIMAX			
Representante área Personas			
Representante Prevención de Riesgos			
Representante Sindicato 1			
Representante Sindicato 2			
Representante Sindicato 3			
Representante Sindicato Eventuales			
Representante Sindicato SINADOP			

Las personas antes individualizadas declaran voluntariamente que el proceso de sorteo y selección de personas para el muestreo de alcohol y drogas que se realizará, se ajusta a las normas, procedimientos y políticas establecidas para ello por parte de ITI S.A.

2. INFORMACIÓN DEL SORTEO

Turno	
Masa laboral en turno	
Cantidad de trabajadores/as a muestrear (20%)	

--	--

TÍTULO FINAL

El presente Reglamento Interno comenzará a regir el día 13 de marzo de 2026, previa entrega de una copia las Organizaciones Sindicales, al Ministerio de Salud Pública y a la Dirección del Trabajo y de ser puesto en conocimiento del personal de la empresa por los medios disponibles y adecuados de tal manera de dar cumplimiento a ley.

Para el caso de los trabajadores portuarios o trabajadoras portuarias eventuales, el presente Reglamento Interno se entenderá conocido y tendrá plena validez por el solo hecho de firmar el contrato de trabajo por turno y bastando que este Reglamento se haya remitido al Ministerio de Salud Pública y a la Dirección del Trabajo. Un ejemplar de él se colocará en un lugar visible por los trabajadores o trabajadoras o en un lugar donde deba concurrir el trabajador o trabajadora a la celebración del contrato de trabajo, para darle publicidad permanente.

La empresa entregará a cada trabajador portuario o trabajadora portuaria permanente, en forma gratuita un ejemplar de este Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

A continuación, se deja en conocimiento del personal, el registro de los cargos o funciones que están contenidos en la estructura organizacional de Muelle ITI S.A. y sus objetivos esenciales. El registro está ordenado por gerencia y posteriormente en orden alfabético para facilitar su búsqueda.

- **ADMINISTRADOR OPERATIVO DE PERSONAL PORTUARIO**

Asegurar la continuidad y eficiencia de las faenas operativas portuarias mediante la óptima administración y nominación de la dotación de personal habilitado para las faenas (permanente y/o eventual) solicitadas, en estricto cumplimiento de la normativa laboral portuaria, los tipos de contratos vigentes y simultáneamente, controlando la operatividad y la eficacia logística del traslado interno de los trabajadores.

- **ADMINISTRATIVO(A) OPERATIVO(A) CFS.**

Revisar y distribuir correctamente la documentación e información relativa a los movimientos del área de CFS/Almacén, para la gestión oportuna de los distintos procesos asociados.

- **ADMINISTRATIVO(A) OPERATIVO(A) DOCUMENTAL**

Recepcionar y verificar que los documentos de importación y otras destinaciones aduaneras de los clientes usuarios del Terminal, sean consistentes con los procedimientos establecidos por la empresa, servicio de Aduanas, servicio de salud, SAG u otro ente fiscalizador del estado para la entrega y recepción de cargas.

- **ADMINISTRATIVO(A) OPERATIVO(A) PATIO**

Apoyar los procesos de carga y descarga en el área de Patio del Terminal, a través de la coordinación de los recursos necesarios

- **ADMINISTRATIVO(A) OPERATIVO(A) CARGA EXTRANJERA**

Agilizar el proceso de ingreso y salida de contenedores de exportación e importación al terminal portuario mediante una atención correcta y oportuna y de acuerdo a los procedimientos establecidos por la compañía.

- **CAPATAZ**

Coordinar y dirigir al personal y equipos asignados para operaciones de transferencia de las naves u otras faenas del terminal, respetando los procedimientos y normas establecidas por la empresa.

- **CHOFER**

Conducir vehículos (livianos, camiones y maquinaria pesada) asignados a las operaciones de desembarque/embarque, desconsolidados u otros de acuerdo a normas y procedimientos de seguridad establecidos por la empresa.

- **CHOFER TRACTO**

Conducir de forma segura los equipos Tracto de la Compañía, transportando carga en las faenas de embarque y descarga de naves o movilizandocarga desde una zona de acopio a otra de acuerdo a normas y procedimientos de seguridad establecidos por la empresa.

- **COORDINADOR DE PREVENCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

Garantizar la gestión correcta y oportuna de todos los procesos y actividades relacionadas al Programa Anual de Prevención establecido por el mandante, corrigiendo y aplicando mejoras que permitan minimizar los incidentes y/o accidentes dentro de la organización.

- **COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN DE MANTENIMIENTO**

Coordinar y planificar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del terminal, asegurando la asignación eficiente de recursos y materiales y brindando apoyo en la toma de decisiones del área. Todo ello, cumpliendo con los requerimientos legales en cuanto a prevención de riesgos, salud ocupacional y protección del medio ambiente.

- **COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO.**

Controlar y gestionar el correcto funcionamiento del área de capacitación y de administración de personal portuario, asegurando la ejecución correcta de las planificaciones de las actividades asociadas a ambas áreas de la empresa

- **CONTROL CARGA**

Controlar el correcto y oportuno proceso de recepción y despacho de documentación, coordinando el ingreso de la información en los distintos sistemas vinculados a los procesos de importación y exportación.

- **EMPLEADO**

Apoyar al logro de objetivos del área a la cual fuere designado, realizando funciones documentales requeridas, siguiendo las medidas de seguridad establecidas por la compañía, cumpliendo con las instrucciones de su Superior Directo, normas y procedimientos establecidos por la empresa.

- **ENCARGADO DE ATENCIÓN AL CLIENTE CFS**

Gestionar los requerimientos de los Clientes, de manera clara, completa y oportuna. Aportando de manera permanente a la mejora continua, automatización e innovación de los procesos asociados a la atención de clientes.

- **ENCARGADO DE DOCUMENTOS (GATE CONTROL)**

Asegurar la correcta salida de carga del Terminal, controlando plenamente de manera física y documental cada despacho, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la empresa y los organismos estatales.

- **ENCARGADO DE MANTENCIÓN**

Apoyar en la conservación y mantenimiento de las instalaciones de ITI para asegurar su normal operación, cumpliendo el plan anual de mantención y los procedimientos de seguridad de la empresa.

- **ENCARGADO DE PLANIFICACIÓN DE PERSONAS:** Controlar y gestionar el óptimo funcionamiento del área de administración de personal portuario, asegurando la provisión efectiva de personal eventual, renta fija y renta bono y administrando el contrato de servicios de traslado interno de buses para la adecuada ejecución de las faenas operativas de la empresa.

- **FACTURADOR**

Realizar el proceso de emisión de facturas de cobros por los servicios prestados por la Empresa, cumpliendo con los procedimientos establecidos.

- **HORQUILLERO**

Conducir y operar la grúa horquilla de forma segura y eficiente con el objetivo de movilizar, transferir, consolidar o desconsolidar carga de acuerdo a normas y procedimientos establecidos por la empresa.

- **INGENIERO DE CONFIABILIDAD**

Analizar y procesar datos relativos a KPI de mantenimiento de los equipos, a fin de poder generar información oportuna y veraz para la toma de decisiones en vías de mejorar la disponibilidad de los activos a cargo del área.

- **INGENIERO DE SISTEMAS TI**

Mantener operativos los sistemas de software y hardware de la Compañía a partir de la administración de datos.

- **INGENIERO DE SERVICIOS TI**

Administrar y coordinar los servicios de mantención preventiva y soporte técnico correctivo de los sistemas computacionales y de comunicación de la compañía, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos por la propia empresa e internacionales que rigen a los sistemas.

- **INTERNADOR**

Verificar la mercadería a granel o desconsolidado comparando verificando que la información física coincida con la documental de acuerdo con la documentación autorizada por la aduana.

- **LIDER DE MATENIMIENTO**

Coordinar y apoyar en la mantención al personal a su cargo para dar cumplimiento a las mantenciones preventivas, predictivas y correctivas de los equipos portuarios de manera segura y eficiente, así como de sus partes y accesorios tanto en taller de mantención como en muelle. Lo anterior de acuerdo a los procedimientos establecidos por el fabricante y la empresa.

- **LIDER DE MANTENIMIENTO ATENCIÓN A LA NAVE**

Coordinar y apoyar en la mantención al personal a su cargo para dar cumplimiento a las mantenciones preventivas, predictivas y correctivas de los equipos portuarios de manera segura y eficiente, así como de sus partes y accesorios tanto en taller de mantención como en muelle. Lo anterior de acuerdo a los procedimientos establecidos por el fabricante y la empresa

- **JEFE DE OPERACIONES NAVE**

Dirigir, controlar, supervisar y coordinar todas las operaciones de transferencia de las naves, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la empresa.

- **JEFE DE OPERACIONES TERRESTRES**

Dirigir una amplia variedad de elementos del negocio portuario, enfocados principalmente a la gestión del YARD, siendo responsable de todas las operaciones diarias de sus departamentos a cargo, dirigiendo a los equipos operativos y garantizando una ejecución de alta calidad de todas las actividades.

Sus esfuerzos deben estar enfocados en la superación de los KPI's de la compañía e impulsar la excelencia operacional. El elemento clave para lograr estos objetivos es crear y garantizar un equipo altamente motivado que sea productivo, ágil y centrado en el cliente.

- **JEFE DE OPERACIONES LOGISTICAS**

Asegurar la máxima eficiencia, rentabilidad y continuidad de las operaciones del Terminal, liderando la gestión integral de las áreas a su cargo mediante la administración óptima de los recursos, la estricta observancia de las normativas aduaneras y logísticas, y la supervisión efectiva del personal a cargo.

- **JEFE DE SISTEMAS**

Dirigir y gestionar los proyectos y la mejora de servicios TI de la Compañía, así como desarrollar el relacionamiento con sus clientes, con el objetivo de mejorar los resultados de la compañía, a través de la mejora continua y la obtención de economías de escala.

- **MAESTRO DE MANTENCIÓN**

Ejecutar acciones de reparación y mantenimiento en las instalaciones de la empresa, asegurando el cumplimiento de los estándares planificados en el plan anual de mantención.

- **MANTENEDOR**

Ejecutar la mantención preventiva, predictiva y correctiva de los equipos portuarios durante la faena de transferencia y las actividades en taller de manera segura y eficiente, así como de sus partes y accesorios. Lo anterior de acuerdo a los procedimientos establecidos por el fabricante y la empresa.

- **MANTENEDOR (ASISTENCIA A LA NAVE)**

Ejecutar la mantención preventiva, predictiva y correctiva de los equipos portuarios durante la faena de transferencia y las actividades en taller de manera segura y eficiente, así como de sus partes y accesorios. Lo anterior de acuerdo a los procedimientos establecidos por el fabricante y la empresa.

- **MATERIALERO OPERACIONES**

Provisionar elementos necesarios para las labores de trinca/destrinca en Naves, manteniendo un orden y registro del material entregado. Armar maniobras necesarias para las operaciones de nave. Operación de grúa Horquilla.

- **MATERIALERO PAÑOL**

Realizar correctamente las operaciones de suministro y descarga de combustibles para equipos del terminal portuario, así como también mantención de utilería y el traslado de los mismos cumpliendo con los procedimientos de seguridad y normas establecidas por la compañía.

- **MECÁNICO DE NAVE**

Apoyar el mantenimiento y óptimo funcionamiento los equipos portuarios, y apoyar la reparación de fallas mecánicas de manera segura y eficiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa y por el fabricante

- **MÉCANICO DE TALLER**

Ejecutar la mantención preventiva, predictiva y correctiva de los equipos portuarios en taller de manera segura y eficiente, así como de sus partes y accesorios. Lo anterior de acuerdo a los procedimientos establecidos por el fabricante y la empresa.

- **MOVILIZADOR**

Realizar la estiba y desestiba en todas las operaciones de transferencia, facilitando las labores de carga y descarga, de acuerdo las instrucciones de su Superior Directo, normas y procedimientos establecidos por la empresa.

- **OPERADOR DOCUMENTAL**

Supervisar, programar, dirigir, coordinar y controlar las faenas del Personal a cargo, a objeto de optimizar todas las operaciones documentales a realizar, manteniéndose actualizado de las normativas aduaneras y asegurando el cumplimiento de las mismas en el Terminal.

- **OPERADOR COMERCIAL ATENCIÓN CARGA EXTRANJERA**

Orientar, clarificar y brindar directrices a solicitudes de clientes extranjeros

- **OPERADOR CFS - ALMACEN**

Administrar las actividades y los recursos asignados al área CFS y almacén, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos por la Empresa.

- **OPERADOR DE NAVE**

Planificar, coordinar y controlar todas las operaciones de transferencia de las naves, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la empresa.

- **OPERADOR DE GRÚAS MÓVILES**

Operar grúas para la transferencia de carga en forma segura y eficiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos y logrando las metas de producción individuales trazadas por la empresa.

- **OPERADOR DE GRÚAS PORTACONTENEDORES**

Operar grúa porta contenedores para la carga y descarga de contenedores en camiones y apilamiento de contenedores en piso, de manera segura y eficiente, de acuerdo a las normas y procedimientos de seguridad establecidas por la empresa.

- **OPERADOR DE SERVICIO NAVE**

Validar y optimizar los sistemas operacionales, generando informes y controlando los datos de rendimientos de naves Full Container y Mixtas, de acuerdo a los requerimientos de la empresa.

- **PLANIFICADOR DE OBRAS CIVILES**

Apoyar en la gestión y coordinación de los proyectos orientados a la mantención y desarrollo de las instalaciones de la empresa.

- **PORTALONERO GRÚA MÓVIL**

Apoyar al Operador de Grúa en todas las operaciones de transferencia, de acuerdo a normas de señalización marítima y procedimientos establecidos por la empresa.

- **PREVENCIONISTA DE RIESGOS**

Desarrollar y ejecutar las actividades contenidas en el Programa Anual de Prevención, con el objetivo de lograr la no ocurrencia de accidentes ni daños que afecten a las personas, las cargas y/o instalaciones del Terminal.

- **STACKING CONTROL**

Capturar mediante TRF el ingreso físico del contenedor al Terminal, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos por la empresa.

- **SUPERVISOR CFS**

Supervisar, planificar, coordinar y controlar las actividades asociadas a las faenas de movilización de carga del área CFS, gestionando los recursos humanos y logísticos para garantizar el cumplimiento de las faenas programadas.

- **SUPERVISOR CONTROL CARGA**

Verificar que los documentos de importación y otras destinaciones aduaneras de los clientes usuarios del Terminal, sean consistentes con los procedimientos establecidos para la entrega y recepción de cargas.

- **SUPERVISOR DE ALMACÉN**

Supervisar la recepción, custodia y despacho de la carga que ingresa al terminal, ejecutando el programa y protegiendo los intereses del Terminal en la custodia y seguridad de las cargas.

- **SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO**

Coordinar y apoyar en la mantención al personal a su cargo para dar cumplimiento a las mantenciones preventivas, predictivas y correctivas de los equipos portuarios de manera segura y eficiente, así como de sus partes y accesorios tanto en taller de mantención como en muelle. Lo anterior de acuerdo a los procedimientos establecidos por el fabricante y la empresa.

- **SUPERVISOR DE NAVE**

Asegurar el cumplimiento que el programa de trabajo de la operación de la nave sea llevado dentro de los estándares de seguridad y productividad requeridos por la compañía.

- **SUPERVISOR PATIO**

Ejercer la supervisión directa de las faenas que le han sido designadas, controlando el correcto uso de las áreas de descarga, embarque y recursos, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la empresa.

- **SUPERVISOR RADAR NAVE**

Ejercer la supervisión directa de las faenas que se les han asignado, administrando y controlando el uso de los recursos destinados para la operación de la nave, su secuencia, programa de trabajo y correcto uso de las áreas designadas para la descarga. De acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la empresa.

- **SUPERVISOR RADAR, NAVE –PATIO**

Ejercer la supervisión directa de las faenas que se les han asignado (patio y/o radar) garantizando la máxima productividad mediante el control, optimización de asignación de recursos operativos y correcta secuenciación del programa de trabajo, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la empresa.

- **TARJADOR**

Asegurar que el registro de la información de los contenedores y carga suelta ya sea en descarga o embarcado sean fidedignas y cumplan con los estándares de calidad requeridos por la empresa.

- **WINCHERO**

Operar grúas de nave para la transferencia de carga en forma segura y eficiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos y logrando las metas de producción individuales trazadas por la empresa.

REGISTRO DE ENTREGA.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Nombre completo

R.U.T.

Firma del trabajador o trabajadora

Fecha de entrega
