

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA EMPRESA****SABORES Y FRAGANCIAS.CL****RECIBIDO**

EN CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 156 Y SIGUIENTES DEL CODIGO DEL TRABAJO Y EN EL ARTÍCULO 67 DE LA LEY N° 16.744, ACUSO RECIBO DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA EMPRESA SABORES Y FRAGANCIAS.CL .

EN CASO DE NO COMPRENDER EL VERDADERO SIGNIFICADO DE ALGUNO DE SUS ARTÍCULOS, ME COMPROMETO A SOLICITAR EXPLICACIONES A MIS SUPERIORES RESPECTIVOS.

DEJO CONSTANCIA DE COMPRENDER CLARAMENTE LOS BENEFICIOS QUE SE OBTIENEN AL TRABAJAR CON SEGURIDAD Y RECONOZCO MI DEBER DE EVITAR LESIONES PERSONALES, DAÑOS A EQUIPOS, MATERIALES Y A LA PROPIEDAD.

ME COMPROMETO A ESTUDIAR ESTE REGLAMENTO Y A CUMPLIR CABALMENTE SUS DISPOSICIONES, COMO TAMBIÉN ACATAR OTRAS NORMAS E INSTRUCCIONES REGLAMENTARIAS EMANADAS POR LA EMPRESA, YA QUE ELLAS TIENEN POR OBJETO LOGRAR UN DESARROLLO LABORAL SEGURO Y EFICAZ.

---

**FIRMA TRABAJADOR**

NOMBRE COMPLETO :

CÉDULA DE IDENTIDAD :

ÁREA :

FECHA ENTREGA :



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

SABORES Y FRAGANCIAS.CL

### INTRODUCCION

**SABORES Y FRAGANCIAS.CL**, en adelante y para los efectos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, “la empresa”, empresa del rubro Fábrica de Esencias para Productos Alimenticios y de Perfumería, en cumplimiento a las disposiciones de los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo y al artículo 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, confecciona el siguiente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, que regirá para todos los trabajadores que prestan sus servicios en la empresa, así como de sus oficinas y demás dependencias y lugares en que ejerce actividades.

El propósito de este reglamento es establecer las normas que regulan las relaciones internas de la empresa, las obligaciones y prohibiciones a que están sujetos los trabajadores en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la empresa en cuanto al orden, higiene, seguridad y al régimen de sanciones aplicables en caso de contravención.

El inciso 1º del artículo 153 del Código del Trabajo establece que “Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento” .

Por su parte, el artículo 67 de la Ley 16.744, ya mencionado establece: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas de los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo”.

Los procedimientos, obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad serán obligatorios para los trabajadores, quienes deberán dar fiel y estricto cumplimiento de todas y cada una de sus disposiciones. Desde la fecha de su ingreso, el trabajador no podrá alegar ignorancia de sus normas.

**TITULO PRIMERO**  
**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN**

Este Reglamento contiene normas que afectan a todo el personal que presta servicios en la empresa, independientemente del lugar físico en el que se desempeñe.

Lo anterior es sin perjuicio de las normas, disposiciones y reglamentaciones específicas que pudieran existir y aplicarse para algunas áreas, secciones o establecimientos de la empresa.

**CAPÍTULO PRIMERO**

**POLITICAS Y PRINCIPIOS DE SELECCION, INGRESO Y DE TRABAJO EN LA EMPRESA**

La Empresa garantiza a todos aquellas personas que postulen a ocupar un puesto de trabajo en ella así como también a sus trabajadores, la igualdad de oportunidades, tanto en la selección de los postulantes como también el trato en el empleo, quedando prohibida cualquier discriminación basada en la 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, salvo las exclusiones o preferencias basadas únicamente en la calificación e idoneidad personal necesaria para el puesto de trabajo específico de que se trate.

La Empresa asegura a todas las mujeres que postulen a ocupar un puesto de trabajo en la empresa, así como también a sus trabajadoras que no se condicionarán su contratación o su permanencia, promoción o movilidad en su empleo a la ausencia o existencia de embarazo y que no se exigirán, en caso alguno para dichos fines, certificado o examen alguno que tienda a verificar la existencia de embarazo.

Asimismo, la Empresa tampoco podrá condicionar la contratación de trabajadores a la ausencia de obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial que puedan ser comunicadas por los responsables de registros o bancos de datos personales, de acuerdo a la ley, ni podrá exigir para dicho fin declaración o certificado alguno, salvo respecto de aquellos trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales ; y los trabajadores que tengan que tengan a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza.

De igual forma, la Empresa garantiza a todos los postulantes y a sus trabajadores la reserva de toda información y datos privados a que tenga acceso con ocasión de la postulación a un puesto de trabajo o con ocasión de la relación laboral, para efectos de propender a un adecuado resguardo de su intimidad, vida privada y honra.

La Empresa garantiza a sus trabajadores un ambiente laboral digno y adecuado, brindando las condiciones de higiene y seguridad correspondientes.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR A UN PUESTO DE TRABAJO Y DEL INGRESO A LA EMPRESA

#### - De los Requisitos Para Postular a Un Puesto de Trabajo

**ARTÍCULO 1:** Toda persona que postule a ocupar un puesto de trabajo en la Empresa deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener dieciocho años de edad, a lo menos. En aquellos casos en que se trate de menores de dieciocho años, el postulante deberá cumplir y observar los requisitos establecidos en el capítulo tercero del presente Reglamento.
- b) Tener salud compatible para desarrollar el trabajo al cual se postule.
- c) Cumplir con los requisitos para postular al cargo.

**ARTÍCULO 2:** Asimismo, también se podrá solicitar que el postulante a un puesto de trabajo se someta a entrevistas, exámenes y otros que se determinen, para efectos de establecer y determinar la calificación o capacidad personal necesaria para el puesto de trabajo específico y que la salud del trabajador es compatible con el cargo respectivo, para efectos de resguardar adecuadamente la salud y la integridad física y psíquica del postulante.

#### De los Requisitos Para Ingresar a la Empresa

**ARTÍCULO 3:** Todo trabajador seleccionado, en forma previa a la suscripción de su contrato de trabajo, deberá informar los siguientes antecedentes y entregar los documentos que se indican:

- a) Certificado de nacimiento.
- b) Certificado de Antecedentes personales en aquellos casos en que la idoneidad personal necesaria para el puesto de trabajo específico de que se trate lo requiriera específicamente.
- c) Certificado de Matrimonio, cuando corresponda.
- d) Certificado en que los trabajadores mayores de 18 años acrediten haber cumplido con la Ley de Servicio Militar, según corresponda.
- e) Si fuere menor de 18 años y mayor de 15, Autorización escrita y expresa para trabajar en la empresa, otorgada por el padre o madre; a falta de ellos, por el abuelo paterno o materno; a falta de estos por los guardadores; o por las personas o instituciones que tengan a su cargo al menor y a falta de todos estos, por el Inspector del Trabajo que corresponda. Además, deberán acreditar haber culminado su Educación Media o encontrarse actualmente cursando esta o la Educación Básica. En estos casos, las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación.
- f) Aviso o carta de despido emitida por el empleador anterior; finiquito laboral suscrito con el último empleador o, en su defecto, el certificado de trabajo expedido por el último empleador a quien hubiere prestado servicios.
- g) Certificado de Afiliación al Sistema Previsional (AFP e Isapre).
- h) Certificado de Retenciones Judiciales, en su caso.
- i) Currículum vitae.



- j) Certificado de estudios, diplomas, cursos de especialización, título profesional o técnico que acrediten la calificación o capacidad personal necesaria para el puesto de trabajo específico de que se trate y que lo requiera, legalizados.
- k) Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad o de la Cédula Identidad Extranjeros, en su caso.
- l) En el caso que se trate de extranjeros, la documentación migratoria exigida conforme a la Ley.
- m) Todos los demás datos y antecedentes que la Empresa considere en cada caso necesario para la celebración del contrato de trabajo correspondiente.

Estos antecedentes serán archivados en la respectiva carpeta del trabajador que mantiene el Departamento de Personas de la Empresa.

La Empresa garantiza a todos sus trabajadores la reserva de toda información y datos privados a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, para efectos de propender a un adecuado resguardo de la intimidad, vida privada y la honra de sus trabajadores.

**ARTÍCULO 4:** La empresa podrá solicitar al postulante seleccionado a un puesto de trabajo la presentación de otros antecedentes para acreditar su calificación e idoneidad personal necesaria para el puesto de trabajo específico de que se trate cuando el trabajo lo requiriera o para efectos administrativos.

**ARTÍCULO 5:** La presentación de antecedentes o documentación falsos o adulterados será considerada una falta grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo y dará lugar a las sanciones que correspondan.

Lo mismo se aplicará para aquellos casos en que se hubiere omitido u ocultado información para conseguir maliciosamente el ingreso a la Empresa.

## CAPÍTULO TERCERO

### DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO DE TRABAJO Y DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

#### De la suscripción del Contrato de Trabajo

**ARTÍCULO 6:** El postulante que sea aceptado para ingresar a la Empresa deberá suscribir su contrato de trabajo dentro de los 15 días siguientes a la fecha de incorporación a la Empresa o de cinco días si se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a treinta días.

El contrato de trabajo se extenderá en dos ejemplares suscritos por ambas partes, quedando uno en poder de la empresa y el otro en poder del trabajador, quien dejará constancia de recepción bajo su firma.

Si el trabajador se negare a firmar, el empleador enviará el contrato a la respectiva Inspección del Trabajo para que ésta requiera la firma. Si el trabajador insistiere en su actitud ante dicha entidad podrá ser despedido, sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito.



**Capacidad para contratar:** Toda persona que ha cumplido quince años y que sea menor de dieciocho años puede ser contratada para la prestación de sus servicios, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el Código del Trabajo.

La contratación de un adolescente con edad para trabajar se deberá sujetar a las siguientes reglas especiales:

- 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 el último caso, previamente a otorgar la autorización, el Inspector del Trabajo requerirá informe sobre la conveniencia de la misma a la Oficina Local de la Niñez o al órgano de protección administrativa de la niñez que corresponda.

En caso de que la autorización haya sido otorgada por el Inspector del Trabajo, éste deberá poner los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia competente, el que podrá dejar sin efecto la autorización si la estimare inconveniente para el adolescente con edad para trabajar.

- c) Los demás requisitos que establece la ley.

El adolescente con edad para trabajar deberá acreditar haber concluido su Educación Media o encontrarse actualmente cursando ésta o la Educación Básica. En el primer caso, el adolescente con edad para trabajar 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 referido 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.

La jornada laboral del adolescente con edad para trabajar no podrá ser superior a treinta horas semanales, distribuidas en un máximo de seis horas diarias en el año escolar y hasta ocho horas diarias durante la interrupción del año escolar y en el período de vacaciones, de conformidad con lo dispuesto en la normativa del Ministerio de Educación que fije normas generales sobre 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 doce horas. En ningún caso será procedente el trabajo en jornada extraordinaria.

## CAPÍTULO CUARTO

### DE LAS ESTIPULACIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO Y DE LOS DIFERENTES TIPOS O MODALIDADES DE CONTRATOS

#### De las Estipulaciones del Contrato de Trabajo

**ARTÍCULO 7:** El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes, esto es nombres, domicilio, nacionalidad, domicilio y dirección de correo electrónico de ambas partes, si la tuvieran, cédula de Identidad o cédula Identidad para extranjeros, en su caso, estado civil y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador a la Empresa.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.
- d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que se trate de un sistema de trabajo por turnos, los cuales se regularán en el presente Reglamento, sin perjuicio de que pudieran acordarse y establecerse en los contratos de trabajo respectivos.
- f) Plazo del contrato.
- g) Demás pactos que acordaren las partes.

**ARTÍCULO 8:** Las modificaciones al contrato de trabajo requieren de la voluntad de ambas partes, las que se consignarán por escrito en el dorso del mismo contrato o en documento anexo, debiendo ser firmado en ambos casos por las partes.

Lo anterior, se entiende sin perjuicio de la facultad del ius variandi general establecida en el artículo 12 del Código del Trabajo así como los demás establecidos en dicho código, que el empleador puede ejercer de acuerdo a lo establecido en la ley, alterando unilateralmente la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores de similar naturaleza, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe un menoscabo para el trabajador.

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 del trabajo o en fallos arbitrales. Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

#### DE LAS MODALIDADES O TIPOS DE CONTRATOS

##### Del Contrato de Jornada Parcial

**ARTÍCULO 9:** Contrato de jornada parcial es aquel en que se conviene una jornada de trabajo cuya duración semanal no excede de dos tercios (30 horas) de la jornada ordinaria de 44 horas señalada en el artículo 22 del Código del Trabajo.



# Sabores & Fragancias

La jornada ordinaria diaria deberá ser continua y no podrá exceder de las 10 horas, pudiendo interrumpirse por un lapso no inferior a media hora ni superior a una hora para la colación, tiempo que no se considerará como trabajado.

En los contratos con jornada parcial, las partes podrán pactar alternativas de distribución de jornada. En este caso, la Empresa, con una antelación mínima de una semana, estará facultada para determinar entre una de las alternativas pactadas, la que regirá en la semana o período superior siguiente.

En este tipo o categoría de contrato las partes podrán pactar horas extraordinarias.

**ARTÍCULO 10:** Los trabajadores a tiempo parcial gozarán de todos los demás derechos que contempla el Código del Trabajo para los trabajadores a tiempo completo. No obstante, el límite máximo de gratificación legal previsto en el artículo 50 del Código del Trabajo, podrá reducirse proporcionalmente, conforme a la relación que exista entre el número de horas convenidas en el contrato a tiempo parcial y el de jornada ordinaria de trabajo.

Si se convinieren contratos de jornada parcial la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

**ARTÍCULO 11:** Para efectos del cálculo de la indemnización que pudiere corresponderle al trabajador afecto a un contrato de jornada parcial al momento del término de sus servicios, se entenderá por última remuneración el promedio de las remuneraciones percibidas por el trabajador durante la vigencia de su contrato o de los últimos once años del mismo. Para este fin, cada una de las remuneraciones que abarque el período de cálculo deberá ser reajustada por la variación experimentada por el índice de precios al consumidor, entre el mes anterior al pago de la remuneración respectiva y el mes anterior al término del contrato. Con todo, si la indemnización que le correspondiere por aplicación del artículo 163 del Código del Trabajo fuere superior, se aplicará ésta.

## **Del Contrato de Plazo Fijo**

**ARTÍCULO 12:** Contrato de plazo fijo es aquel cuya duración en el tiempo se encuentra limitada o definida a un período determinado.

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

En todo caso, el contrato de plazo fijo podrá renovarse por una sola vez y su duración total, incluida la renovación señalada, no podrá exceder de los plazos indicados en este artículo.

El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.

#### **Del Contrato Indefinido o de Duración Indefinida**

**ARTÍCULO 13:** Contrato de trabajo indefinido o de duración indefinida es aquel cuya duración en el tiempo no se encuentra limitada o definida a un período determinado por las partes.



Se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida el trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos de plazo fijo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación.

## Del Contrato Por Obra o Faena

**ARTÍCULO 14:** De conformidad con la Ley N° 21.122 que modificó el Código del Trabajo en esta materia, “El contrato por obra o faena es aquella convención por la que el trabajador se obliga con el respectivo empleador a ejecutar una obra material o intelectual específica y determinada, en su inicio y en su término, cuya vigencia se encuentra circunscrita o limitada a la duración de aquella. Las diferentes tareas o etapas de una obra o faena no podrán por sí solas ser objeto de dos o más contratos de este tipo, en forma sucesiva, caso en el cual se entenderá que el contrato es de plazo indefinido.

No revestirán el carácter de contratos por obra o faena aquellos que implican la realización de labores o servicios de carácter permanente y que, como tales, no cesan o concluyen conforme a su naturaleza, lo cual se determinará en cada caso específico por la Inspección del Trabajo respectiva, sin perjuicio de las facultades de los tribunales de justicia en caso de controversia.”

## Del contrato de Aprendizaje

**ARTÍCULO 15:** Contrato de trabajo de aprendizaje es la convención en virtud de la cual un empleador se obliga a impartir a un aprendiz, por sí o a través de un tercero, en un tiempo y en condiciones determinadas, los conocimientos y habilidades de un oficio calificado, según un programa establecido, y el aprendiz a cumplirlo y a trabajar mediante una remuneración convenida.

Sólo podrán celebrar contratos de aprendizaje los trabajadores menores de veintiún años de edad.

El contrato de trabajo de aprendizaje deberá contener a lo menos las estipulaciones señaladas en el artículo 7 del presente Reglamento y la indicación expresa del plan a desarrollar por el aprendiz.

El monto mensual de la remuneración del aprendiz podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual, pudiendo convenirse libremente entre las partes.

Este contrato tendrá vigencia hasta la terminación del plan de aprendizaje, el que no podrá exceder de dos años.

Asimismo, el porcentaje de aprendices no podrá exceder del diez por ciento del total de trabajadores ocupados a jornada completa en la Empresa.



## CAPÍTULO QUINTO

## **DE LA NACIONALIDAD DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS REQUISITOS ESPECIALES PARA TRABAJADORES EXTRANJEROS**

## **De la Nacionalidad de los Trabajadores**

**ARTÍCULO 16:** El ochenta y cinco por ciento, a lo menos, de los trabajadores que sirvan en la Empresa será de nacionalidad chilena, de conformidad a la ley. Se exceptúa de esta disposición al empleador que no ocupe más de veinticinco trabajadores.

Para el cómputo indicado anteriormente se seguirán las reglas indicadas en el artículo 20 del Código del Trabajo.

## **De los Requisitos Especiales para Trabajadores Extranjeros**

**ARTÍCULO 17:** El trabajador extranjero sólo puede iniciar su actividad laboral en Chile, cuando haya obtenido alguno los permisos y/o autorizaciones señalados en la Ley.

**ARTÍCULO 18:** Para aquellos trabajadores extranjeros que deban tramitar sus respectivas visas, deberán cumplir con la normativa legal y administrativa dispuesta por el Servicio Nacional de Migraciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública de Chile, adjuntando a la empresa la documentación necesaria que los habilite para prestar servicios.

## CAPÍTULO SEXTO

## **DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO; DE LOS DESCANSOS DENTRO DE LA JORNADA O TIEMPO COLACION Y DE LOS TRABAJADORES QUE SE ENCUENTRAN EXCLUIDOS DEL LIMITE DE JORNADA.**

## **De la Jornada Ordinaria de Trabajo**

**ARTÍCULO 19:** La jornada ordinaria de trabajo se establecerá en los respectivos contratos individuales o colectivos de trabajo y se determinará de conformidad a la naturaleza o características de las diversas actividades que se desarrollan en la empresa.

La jornada ordinaria de trabajo no excederá de 41 (cuarenta y una) horas semanales, de conformidad a lo que las partes acuerden en los contratos individuales de trabajo.

Por razones de funcionamiento de la empresa, la jornada semanal de trabajo se desarrollará de la siguiente manera según las áreas correspondientes:



**A) ADMINISTRACIÓN Y LABORATORIOS:**

DÍAS DE LA SEMANA	HORARIO
Lunes a Jueves	07:50 a 17:00 horas.
Viernes	07:50 a 14:30 horas.

El trabajador dispondrá, dentro de la jornada, de media hora para colación, tiempo que no se considerará para efectos del cómputo de la jornada.

**B) OPERACIONES:**

DÍAS DE LA SEMANA	HORARIO
Lunes a Jueves	07:50 a 17:00 horas.
Viernes	07:50 a 15:30 horas.

El trabajador dispondrá, dentro de la jornada, de cuarenta minutos para colación, tiempo que no se considerará para efectos del cómputo de la jornada.

## **De los Descansos Dentro de la Jornada o Tiempo de Colación**

**ARTÍCULO 20:** La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre aquellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación, sin perjuicio de otros tiempos superiores a aquel que se acordaren o que correspondiere por aplicación de los turnos de trabajo establecidos en el presente instrumento. Estos períodos intermedios no se considerarán trabajados para computar la duración de la jornada diaria.

La empresa se encontrará exceptuada de la obligación de otorgar tiempo de descanso dentro de la jornada o tiempo de colación respecto de aquellos trabajadores que se desempeñan en labores de procesos continuos, sin perjuicio de lo que se pudiere acordar al efecto con los trabajadores que laboren en estos procesos.

**ARTÍCULO 21:** La empresa podrá alterar la distribución de la jornada de trabajo prevista en los respectivos contratos de trabajo o en el presente Reglamento hasta en sesenta minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, por circunstancias que afecten a todo el proceso de la empresa o establecimiento o a alguna de sus unidades o conjuntos operativos, debiendo dar el aviso correspondiente a los trabajadores con treinta días de anticipación, a lo menos.

## **De los Trabajadores que se Encuentran Excluidos del Límite de Jornada de Trabajo**

**ARTÍCULO 22:** Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los trabajadores que presten servicios como gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata en razón de la naturaleza de las labores desempeñadas.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### DE LAS JORNADAS ESPECIALES DE TRABAJO

**ARTÍCULO 23:** Lo dispuesto en el título anterior es sin perjuicio de las jornadas especiales de trabajo que las partes puedan acordar de conformidad con la ley o que la Dirección del Trabajo autorice a través de Resolución fundada.

## CAPÍTULO OCTAVO

### DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS O DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA Y DE LA EXTENSION UNILATERAL DE LA JORNADA O JORNADA AMPLIADA

#### **De las Horas Extraordinarias o De la Jornada Extraordinaria**

**ARTÍCULO 24:** Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor.

**ARTÍCULO 25:** Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa respecto de aquellas faenas que, por su naturaleza, no perjudiquen la salud del trabajador.

En tal evento, podrán pactarse hasta un máximo de dos horas extraordinarias por día debiendo constar su pacto por escrito, cuya vigencia no podrá exceder de tres meses y que podrá renovarse por un acuerdo de las partes.

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

**ARTÍCULO 26:** El trabajo extraordinario deberá ser autorizado previamente por la Empresa, debiendo constar por escrito. Dicha autorización será obligatoria para desempeñar el trabajo extraordinario, y para el buen funcionamiento y controles administrativos de la Empresa.

Por lo anterior y, sin perjuicio de que se pagarán aquellas horas que figuren en los registros de asistencia como extraordinarias y que hubieren sido trabajadas con conocimiento del funcionario superior correspondiente aun cuando no hubieren sido autorizadas por escrito, se considera el no disponer de dicha autorización escrita como un incumplimiento a las obligaciones que impone el Contrato de trabajo y a las disposiciones del presente Reglamento Interno y facultará a la Empresa a aplicar aquellas sanciones contempladas en el presente instrumento.

**ARTÍCULO 27:** Queda estrictamente prohibido al personal permanecer en las dependencias de la Empresa después de concluida su jornada de trabajo.

Sólo se eximirán de lo anterior aquellos trabajadores que hayan convenido por escrito el trabajo en horas extraordinarias, respecto de aquellos trabajadores a los cuales la Empresa les hubiere



extendido su jornada y aquellos que hubieren sido autorizados por escrito para permanecer en las dependencias de la Empresa tras el término de su jornada, por motivos o causas especiales, situaciones cuya calificación y determinación corresponderá a la Empresa.

**ARTÍCULO 28:** El trabajo en horas extraordinarias se pagará con un recargo del 50% (cincuenta por ciento) sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria de trabajo. Lo anterior se entiende sin perjuicio de los acuerdos que la Empresa pudiere pactar con sus trabajadores para el pago de las horas extraordinarias.

En caso de que no exista sueldo convenido o éste fuere inferior al ingreso mínimo mensual que determina la ley, en su caso, éste constituirá la base de cálculo para el respectivo recargo de pago.

La liquidación y el pago de las horas extraordinarias se realizarán en conformidad al proceso de pago habitual de las remuneraciones del trabajador y el derecho a reclamar de ellas prescribirá en el plazo de seis meses, contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

**ARTÍCULO 29:** No devengarán horas extraordinarias, por encontrarse exceptuados de la limitación de jornada de trabajo, aquellos trabajadores que se encuentren en las situaciones del artículo 22 incisos 2º, 3º y 4º del Código del Trabajo.

No podrán efectuar labores en horas extraordinarias las trabajadoras que se encuentren embarazadas.

## De la Extensión Unilateral de la Jornada o Jornada Ampliada

**ARTÍCULO 30:** La Empresa, además, podrá extender la jornada ordinaria de trabajo en forma transitoria y por razones calificadas.

En tal caso, la Empresa, podrá extender la jornada ordinaria de trabajo en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento o faena, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones imposergables en la maquinaria o instalaciones, todo ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 29 del Código del Trabajo.

El trabajador no podrá negarse a desempeñar sus labores en el tiempo de exceso referido. Si de hecho lo hiciere, incurrá en infracción grave de las obligaciones que le impone el contrato de trabajo y el presente Reglamento.

El tiempo de exceso de la jornada de que trata este artículo se pagará con iguales recargos que para la jornada extraordinaria, sin perjuicio de los acuerdos que al efecto la Empresa pudiere pactar con sus trabajadores.

## CAPÍTULO NOVENO

### DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y DEL CUMPLIMIENTO DE HORARIO.

**ARTÍCULO 31:** Para efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, la Empresa contará con un sistema digital lector de huella o libro de asistencia, cuyo uso es obligatorio para todos los trabajadores, excepto para los que se encuentran expresamente excluidos de limitación de jornada de trabajo, de acuerdo a los incisos 2º y siguientes del artículo 22 del Código del Trabajo y sin perjuicio de alguna otra modalidad que la empresa disponga para determinado personal.

La adulteración o falsedad en los registros o constancias, se considera una falta grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo y el presente reglamento.

## CAPÍTULO DÉCIMO

### DE LOS AVISOS DE ATRASO O DE INASISTENCIA

**ARTÍCULO 32:** Cualquier trabajador que se vea imposibilitado de asistir a su trabajo, deberá notificar a su superior inmediato personalmente, si le fuere posible, verbalmente o por escrito, con al menos dos horas de anticipación al inicio de su jornada, explicando la razón del tiempo de atraso previsto o de la inasistencia, en su caso.

Si no le es posible hablar con su superior, deberá dejar un mensaje con la persona jerárquicamente más cercana al superior, estableciendo claramente su nombre y cargo, el día y la hora que tenía que trabajar, las razones de su atraso o de su inasistencia y un número de teléfono donde poder ubicarlo.

Con todo, los retrasos y las inasistencias al trabajo tendrán que ser justificadas y debidamente comprobadas.

## CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

### DE LA POTESTAD DE CAMBIO O FACULTAD DE IUS VARIANDI Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR SU APLICACIÓN

#### De la Potestad de Cambio o Facultad de Ius Variandi

**ARTÍCULO 33:** La empresa, haciendo uso de la facultad del ius variandi establecida en el artículo 12 del Código del Trabajo, podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

Así mismo, la empresa podrá alterar la distribución de la jornada de trabajo prevista en los respectivos contratos de trabajo o en el presente Reglamento hasta en sesenta minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, por circunstancias que afecten a todo

el proceso de la empresa o establecimiento o a alguna de sus unidades o conjuntos operativos, debiendo dar el aviso correspondiente a los trabajadores con treinta días de anticipación, a lo menos.

**ARTÍCULO 34:** La Empresa, además, podrá extender la jornada ordinaria de trabajo en forma transitoria y por razones calificadas.

En tal caso, la Empresa, podrá extender la jornada ordinaria de trabajo en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento o faena, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones imposergables en la maquinaria o instalaciones, todo ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 29 del Código del Trabajo.

El trabajador no podrá negarse a desempeñar sus labores en el tiempo de exceso referido. Si de hecho lo hiciere, incurrirá en infracción grave de las obligaciones que le impone el contrato de trabajo y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 35:** En el marco del procedimiento de investigación y sanción frente a denuncias de acoso sexual dispuesto en el presente Reglamento, la Empresa podrá ejercer la potestad de cambio o facultad de ius variandi separando los espacios físicos de los involucrados en la investigación, redistribuyendo las jornadas ordinarias de trabajo o redestinando a una de las partes involucradas en los hechos que se investiguen, sin perjuicio de otras que estimare adecuadas.

## **Del Procedimiento de Reclamo por Aplicación de la Potestad de Cambio o Facultad de Ius Variandi**

**ARTÍCULO 36:** El trabajador podrá reclamar en el plazo de treinta días hábiles a contar de la ocurrencia de la alteración de la naturaleza de los servicios o del sitio o recinto en que ellos deban prestarse o de la notificación de la alteración de la distribución de la jornada de trabajo, todo ello ante el inspector del trabajo correspondiente a fin de que éste se pronuncie sobre el cumplimiento de las condiciones exigidas en la ley, resolución que será reclamable ante el juez competente dentro de quinto día de notificada.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

### **DE LAS REMUNERACIONES Y DE SU PROTECCIÓN**

**ARTÍCULO 37:** Se entiende por remuneración, las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie avaluables en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo.

No constituyen remuneración, las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 del



**ARTÍCULO 38:** Los trabajadores percibirán la remuneración pactada en el contrato de trabajo respectivo, cuyo monto no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual.

No se encuentran afectos al pago del ingreso mínimo mensual los trabajadores menores de 18 años y aquellos sujetos a contrato de aprendizaje.

En el caso de aquellos trabajadores sujetos a contratos de jornada parcial de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

**ARTÍCULO 39:** En los contratos que tengan una duración de treinta días o menos, se entenderá incluida en la remuneración que se convenga con el trabajador todo lo que a éste debe pagarse por feriado y demás derechos que se devenguen en proporción al tiempo servido.

Lo dispuesto en el inciso anterior, no regirá respecto de aquellas prórrogas que, sumadas al período inicial del contrato, excedan de sesenta días.

**ARTÍCULO 40:** Las remuneraciones de los trabajadores se liquidarán y pagarán en forma mensual o con la periodicidad establecida en el contrato de trabajo respectivo.

Las remuneraciones se pagarán en dinero efectivo, cheque, vale vista bancario a su nombre, depósito en Tarjeta Vista o en cuenta corriente, transferencia bancaria.

**ARTÍCULO 41:** Para percibir el pago de las remuneraciones correspondientes en dinero efectivo, cheque o vale vista bancario a su nombre el trabajador deberá acreditar su respectiva identificación con su cédula de identidad y deberá firmar la liquidación de remuneraciones correspondiente en señal de conformidad con el monto pagado, la forma como se determinó y de las deducciones efectuadas.

En el evento que las remuneraciones fueren pagadas mediante el depósito en cuenta a la vista, en cuenta corriente o transferencia bancaria, el trabajador igualmente deberá firmar y devolver la liquidación de remuneraciones a la Empresa en señal de conformidad con el monto pagado, la forma como se determinó y de las deducciones efectuadas.

**ARTÍCULO 42:** El empleador deducirá de las remuneraciones las sumas correspondientes a los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos y las demás deducciones que expresamente la ley obliga efectuar.

A solicitud escrita del trabajador la Empresa deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda, no pudiendo exceder dichos descuentos de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador.



Sin perjuicio de lo anterior, y sólo con acuerdo del empleador y del trabajador, el que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, las deducciones a que se refiere este inciso, no podrán exceder del 15% de la remuneración total del trabajador.

Finalmente, el empleador no podrá deducir, retener o compensar suma alguna que rebaje el monto de las remuneraciones por arriendo de habitación, luz, entrega de agua, uso de herramientas, entrega de medicinas, atención médica u otras prestaciones en especie, o por concepto de multas que no estén autorizadas en el presente Reglamento Interno.

Con todo, 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 aquellas podrán exceder, en conjunto, del 45% de la remuneración total del trabajador.

# CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

## DEL FERIADO ANUAL.

## Del Feriado Anual

**ARTÍCULO 43:** Los trabajadores que hayan cumplido un año de servicios en la empresa tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles con goce de remuneración íntegra. Las formalidades para el otorgamiento del feriado anual o legal básico se encuentran establecidas en los artículos 67 y siguientes del Código del Trabajo.

El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio. La Empresa distribuirá el feriado entre los trabajadores manteniendo los diferentes servicios, a lo menos, con las  $\frac{4}{5}$  partes del personal de cada departamento o sección de la Empresa que tenga más de cinco trabajadores. Si tal departamento o sección tuviere menos de cinco trabajadores, el feriado se distribuirá de forma tal que, a la vez, no haya más de un trabajador gozando de feriado.

**ARTÍCULO 44:** Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

Del Feriado Progresivo

**ARTÍCULO 45:** Todo trabajador con 10 años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados de acuerdo a lo que dispone la ley, y éste exceso será susceptible de negociación colectiva o individual.

Con todo, sólo se podrán hacer valer hasta 10 años de servicios prestados para anteriores empleadores.

## **De la Continuidad y del Fraccionamiento del Feriado**

**ARTÍCULO 46:** El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo.

Asimismo, el feriado anual podrá acumularse por acuerdo entre las partes, pero sólo hasta dos períodos consecutivos. En el caso que un trabajador tenga acumulados dos períodos consecutivos, la empresa deberá en todo caso otorgar al menos el primero de éstos, antes de completar el año que le da derecho a un nuevo período.

## De la Remuneración durante el feriado

**ARTÍCULO 47:** Durante el feriado la remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en caso de trabajadores sujetos al sistema de remuneración fija.

En caso de que dicha remuneración sea variable, se considerará como remuneración íntegra para estos efectos el promedio de lo ganado en los últimos tres meses trabajados. Se entenderá por remuneraciones variables los tratos, comisiones, primas y otras que con arreglo al contrato de trabajo impliquen la posibilidad de que el resultado mensual total no sea constante entre uno y otro mes.

Si el trabajador estuviere remunerado con sueldo y estipendios variables, la remuneración íntegra estará constituida por la suma de aquél y el promedio de las restantes.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el feriado deberá pagarse también toda otra remuneración o beneficio cuya cancelación corresponda efectuar durante el mismo y que no haya sido considerado para el cálculo de la remuneración íntegra.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de los pactos que sobre remuneración la Empresa pudiere acordar con sus trabajadores durante el feriado.

**ARTÍCULO 48:** Si durante el feriado se produce un reajuste legal, convencional o voluntario de remuneraciones, este reajuste afectará también a la remuneración del trabajador que corresponde pagar durante el feriado, a partir de la fecha de entrada en vigencia del correspondiente reajuste.

## Del Feriado Colectivo

**ARTÍCULO 49:** Los empleadores podrán determinar que en sus empresas o establecimientos, o en parte de ellos, se proceda anualmente a su cierre por un mínimo de quince días hábiles para que el personal respectivo haga uso del feriado en forma colectiva.

En este caso, deberá concederse el feriado a todos los trabajadores de la respectiva empresa o sección, aun cuando individualmente no cumplan con los requisitos para tener derecho a él, entendiéndose que a éstos se les anticipa.

## De la Solicitud para Hacer Uso de Feriado

**ARTÍCULO 50:** El feriado deberá ser solicitado por escrito con 30 días de anticipación, a lo menos, mediante la suscripción en duplicado de la Solicitud de Feriado vigente en la Empresa y presentado al Departamento de Personas de la Empresa.

**ARTÍCULO 51:** Si el trabajador, teniendo los requisitos para hacer uso del feriado, deja de pertenecer a la Empresa, ésta deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.



# Sabores & Fragancias

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



## CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

### DE LOS PERMISOS POR NACIMIENTO DE UN HIJO Y POR MUERTE DE UN HIJO, CÓNYUGE O CONVIVIENTE CIVIL

**ARTÍCULO 52:** En el caso de muerte de un hijo todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual independiente del tiempo servido.

En el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por siete días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación.

En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, el permiso se extenderá por cuatro días hábiles.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditar la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de los demás derechos establecidos por la ley y permisos adicionales que la Empresa pudiere otorgar o convenir con sus trabajadores.

## CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

### DE LA SUSPENSION DEL CONTRATO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 53:** El contrato de trabajo se podrá suspender, sin extinguirse, por un acuerdo de las partes; por circunstancias que afecten al trabajador y derivadas del ejercicio de derechos y facultades establecidas para los procedimientos de negociación colectiva reglada.

En tales casos, los derechos y obligaciones que se suspendan dependerán de la causa que motiva la suspensión.

## **SUSPENSION POR ACUERDO DE LAS PARTES**

**ARTÍCULO 54:** Suspensión por acuerdo de las partes es aquella en que el empleador y el trabajador convienen suspender el contrato de trabajo de común acuerdo a través de un pacto en el que definen las condiciones y efectos relativos a la suspensión.

## **SUSPENSION POR CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTEN AL TRABAJADOR**

**ARTÍCULO 55:** Las suspensiones del contrato de trabajo con motivo de circunstancias que afecten al trabajador y que la Ley contempla son las siguientes:

### **- Licencias Médicas por Incapacidad Temporal de los Trabajadores**

**ARTÍCULO 56:** Se entiende por Licencia Médica el derecho que tiene el trabajador de ausentarse de su trabajo durante un determinado lapso de tiempo a causa de una alteración de su salud y en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un facultativo médico, que le impida temporalmente prestar sus servicios gozando de un subsidio pagado por el organismo previsional correspondiente.

La empresa deberá mantener el empleo al trabajador y no podrá invocar la causal de despido de necesidades de la empresa.

De tal forma, el trabajador que por enfermedad tuviera imposibilidad de asistir a su trabajo podrá hacer uso de este derecho debiendo presentar la respectiva licencia médica a la empresa por sí o por medio de un tercero dentro del plazo de dos días contados desde el día hábil siguiente al de la fecha de inicio del reposo médico.

**ARTÍCULO 57:** Las ausencias por enfermedad que no excedan de tres días, deberán ser acreditadas mediante certificados otorgados por facultativo médico, debiendo constar claramente el nombre del profesional médico que la otorga o del servicio de salud, en su caso, fecha y tipo de atención o diagnóstico, firma y timbre respectivo y nombre del trabajador atendido.

### **- Maternidad y Puerperio**

**ARTÍCULO 58:** Las trabajadoras tendrán derecho a que se les conceda una licencia de maternidad por motivo de embarazo, desde 6 semanas antes del parto y hasta 12 semanas después de él. Durante este tiempo, la madre conservará su empleo y tendrá derecho al goce de sueldo, cuyo importe será pagado por la respectiva Institución de Salud Previsional, hasta el tope establecido en la Ley.

Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar a la Compañía un certificado médico o de matrona, visado por el Fondo Nacional de Salud o el Servicio de Salud

respectivo, según el caso, que acredite su estado de embarazo y la iniciación del período de licencia.

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

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso posnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso posnatal parental se extenderá a 18 semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiese correspondido.

Para obtener este beneficio, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada a lo menos con 30 días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora, salvo que por la naturaleza de sus labores y las condiciones en las que se desempeña, solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los 3 días de recibida la comunicación por ella, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de 3 días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y las condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, 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.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la empresa la licencia médica que ordena el D.S. N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

**ARTÍCULO 59:** Si durante el embarazo se produjera enfermedad como consecuencia de éste, comprobada con certificado médico, la trabajadora tendrá derecho a un **descanso prenatal suplementario** cuya duración será fijada, en su caso, por los servicios médicos correspondientes.

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

Si como consecuencia del alumbramiento se produjera enfermedad comprobada con certificado médico, que impidiese regresar a la trabajadora por un plazo superior al descanso postnatal, el descanso puerperal será prolongado por el tiempo que fije, en su caso, los servicios médicos correspondientes.

**ARTÍCULO 60:** La mujer que se encuentra en el período de descanso de maternidad o de descansos suplementarios y de plazo ampliado tendrá derecho al pago de un subsidio equivalente al total de las remuneraciones y asignaciones que perciba, del cual sólo se deducirán las imposiciones de previsión y descuentos legales que procedan.

La licencia Médica se tramitará por el empleador ante los organismos pertinentes.

**ARTÍCULO 61:** Si la madre muriera en el parto o durante el período posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre o a quién le fuere otorgada la custodia del menor, quien gozará del fero establecido en el artículo 201 del Código del Trabajo, y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el artículo 198 del mismo cuerpo legal.

#### - Enfermedad Grave del Hijo Menor de un Año

**ARTÍCULO 62:** Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso y al pago de un subsidio, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica del menor. Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre podrá gozar del permiso y del subsidio señalado. El padre gozará de ellos cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial. Igualmente tendrán derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado a 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.

#### - Servicio Militar Obligatorio

**ARTÍCULO 63:** El trabajador conservará la propiedad de su empleo sin derecho a remuneración mientras hiciere el Servicio militar o forme parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción. La obligación impuesta a la Empresa de conservar el empleo del trabajador que debe concurrir a cumplir con sus deberes militares se entenderá satisfecha si le da otro cargo de igual grado y remuneración al que normalmente desempeña, siempre que el trabajador esté capacitado para ello.

Con todo, el personal de reserva llamado a servicio por períodos inferiores a treinta días, tendrá derecho a que se le pague por ese período, el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado, las que serán de cargo del empleador, a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que serán de cargo fiscal.

El Servicio Militar no interrumpirá la antigüedad del trabajador para todos los efectos legales.

#### - Separación Provisional del Trabajador Aforado

**ARTÍCULO 64:** El juez, como medida prejudicial y en cualquier estado del juicio, podrá decretar, en forma excepcional y fundadamente, la separación provisional del trabajador que goza de fero, con o sin derecho a remuneración.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO

### DEL FUERO LABORAL POR MATERNIDAD, DE LA PROTECCION DE LA MATERNIDAD Y DE LOS DERECHOS DE SALA CUNA Y ALIMENTOS

La empresa no condicionará la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o de la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo. Asimismo, tampoco podrá exigir para dichos fines certificado o examen médico alguno que tienda a verificar si se encuentra o no embarazada.

#### - Del Fuero laboral por Maternidad

**ARTÍCULO 65:** Las trabajadoras estarán sujetas a un fuero laboral que se iniciará el primer día del embarazo y terminará un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el post natal parental.

Durante dicho período, la trabajadora no podrá ser despedida sin autorización de los tribunales de justicia, de conformidad al artículo 174, quien podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del artículo 159 y en las del artículo 160 del Código del Trabajo.

Si por ignorancia del estado de embarazo se hubiera dispuesto el término del contrato en contravención a lo dispuesto en la ley, la medida quedará sin efecto, y la trabajadora volverá a su trabajo, para lo cual bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona, sin perjuicio del derecho a remuneración por el tiempo en que haya permanecido indebidamente separada de sus funciones, si durante ese tiempo no tuviera derecho a subsidio.

#### - De la protección de la Maternidad

**ARTÍCULO 66:** Durante el período de embarazo, la trabajadora que está ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudicial para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

Para estos efectos referidos se entenderá, especialmente, como perjudicial para la salud todo trabajo:

- a) Las operaciones de carga y descarga manual;
- b) Que exija un esfuerzo físico, incluso el hecho de permanecer de pie largo tiempo.
- c) Se ejecute en horario nocturno.
- d) Se realice en horas extraordinarias de trabajo y
- e) Aquel que la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

## - Del Derecho de Sala Cuna

**ARTÍCULO 67:** La empresa, en el evento en que concurran los requisitos exigidos por la ley, deberá tener sala anexa e independiente del local de trabajo, en donde las mujeres trabajadoras puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

Se entenderá que la empresa cumple con la obligación señalada precedentemente si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve a sus hijos menores de dos años. En tal caso, la Empresa designará la sala cuna de entre aquellas que cuenten con la autorización de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

## - Del Derecho Para dar Alimentos

**ARTÍCULO 68:** Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

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

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

El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero, 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, según lo preceptuado en el artículo 203 del Código del Trabajo.

Tratándose de empresas que estén obligadas a lo preceptuado en el artículo 203 del Código del Trabajo, el período de tiempo a que se refiere el inciso primero 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.

## CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA CAPACITACIÓN OCUPACIONAL

**ARTÍCULO 69:** Constituye preocupación fundamental de la empresa en todos sus niveles jerárquicos la capacitación ocupacional de sus trabajadores, sin discriminación arbitraria de ninguna especie. Por consiguiente, si las condiciones económicas lo permiten, se desarrollarán programas de formación profesional, conciliando el interés de los trabajadores y de la empresa. Las actividades de capacitación para los trabajadores se desarrollarán de acuerdo a lo



**ARTÍCULO 70:** Se entiende por Capacitación Ocupacional el proceso destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar aptitudes, habilidades o grados de conocimiento de los trabajadores, a fin de permitirle mejores oportunidades y condiciones de vida y de trabajo; y a incrementar la productividad nacional, procurando la necesaria adaptación de los trabajadores a los procesos tecnológicos y a las modificaciones estructurales de la economía, sin perjuicio de las acciones que en conformidad a la ley competen al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y a los servicios e instituciones del sector público.

**ARTÍCULO 71:** Los trabajadores deberán asistir a las capacitaciones correspondientes cuando la Empresa lo disponga, considerando que las capacitaciones se le conceden para beneficio de su desempeño actual o proyección futura en la Empresa.

Los trabajadores beneficiarios de estas acciones mantendrán íntegramente sus remuneraciones, cualquier fuera la modificación de sus jornadas de trabajo.

No obstante, las horas extraordinarias destinadas a capacitación no darán derecho a remuneración, sin perjuicio de los pactos que al efecto la Empresa acuerde.

Al finalizar cualquier acción de capacitación, los trabajadores que en ella hayan participado, deberán informar a su Jefe directo sobre los resultados obtenidos. Los participantes de cursos de capacitación, deberán desplegar la diligencia, dedicación y esfuerzo que dichas actividades requieran.

Con todo, se considerará un incumplimiento de las obligaciones que impone el presente Reglamento Interno la circunstancia que un trabajador participe en un curso de capacitación y no lo continúe por simple abandono del mismo o no concurriere puntualmente a los cursos respectivos, sin que medie una causal oportuna y debidamente justificada.

La Empresa llevará, en la carpeta personal - sea material o digital - de cada trabajador, una relación de todos los cursos o actividades de capacitación en que haya participado, debiendo cada trabajador entregar a la Unidad de Capacitación una copia de los certificados que hubiere obtenido para su carpeta personal o bien cargar copia de aquel en la plataforma de recursos humanos que corresponda.

**ARTÍCULO 72:** En los casos en que el empleador proporcione capacitación al trabajador menor de 24 años podrá, con el consentimiento del trabajador, imputar el costo directo de ella a las indemnizaciones por término de contrato que pudieren corresponderle, con un límite de 30 días de indemnización.

Cumplida la anualidad del respectivo contrato y dentro de los siguientes sesenta días, el empleador procederá a liquidar, a efectos de determinar el número de días de la indemnización que se imputan al costo de la capacitación proporcionada, la que se entregará al trabajador para su conocimiento. La omisión de esta obligación en la oportunidad indicada, hará inimputable dicho costo a la indemnización que eventualmente le corresponda al trabajador.



Las horas que el empleador destine a estas actividades de capacitación, se considerarán como parte de la jornada de trabajo y serán imputables a ésta para los efectos de su cómputo y pago.

Esta modalidad anualmente estará limitada a un treinta por ciento de los trabajadores de la empresa, si en ésta trabajan cincuenta o menos trabajadores; a un veinte por ciento si en ella laboran doscientos cuarenta y nueve o menos; y a un diez por ciento, en aquella en que trabajan doscientos cincuenta o más trabajadores.

# **CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO**

## **DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR**

**ARTÍCULO 73:** Sin perjuicio de las obligaciones que imponen la Constitución Política, las Leyes y las demás normas obligatorias al empleador, constituyen obligaciones especiales todas aquellas que digan relación con el respeto de la dignidad de los trabajadores y la reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, de acuerdo a lo previsto en los artículos 154 y 154 bis del Código del Trabajo y demás normas legales pertinentes.

**ARTÍCULO 74:** Todas las obligaciones, prohibiciones y las medidas de control dispuestas por la Empresa sólo podrán efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, a efectos de asegurar el respeto de la dignidad del trabajador.

**ARTÍCULO 75:** Constituye una especial obligación para la Empresa el dar estricto cumplimiento a todas y cada una de las condiciones sanitarias y ambientales básicas dispuestas para los lugares de trabajo, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo Número 594 y demás normas legales y reglamentarias pertinentes.

**ARTÍCULO 76:** La Empresa estará obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de sus trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Deberá, asimismo, prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores en caso de accidente o emergencia puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica.

# **CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO**

## **DE LAS OBLIGACIONES Y LAS PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 77:** Los trabajadores de la empresa están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo, las obligaciones establecidas en los manuales o cartas circulares de la empresa y las del presente Reglamento, particularmente, deberán acatar las obligaciones que a continuación se señalan:



# Sabores & Fragancias

1. Guardar disciplina dentro de las labores diarias, acatando con respeto las órdenes internas.

2. Mantener un trato respetuoso con los demás trabajadores de la Empresa, utilizando un trato y un vocabulario acorde con el respeto y la dignidad de las personas.

3. Cuidar los materiales, máquinas y elementos que la empresa ponga a su disposición y tratar de darles un uso más económico y eficaz.

4. Dar aviso de inmediato a su jefe directo de las pérdidas, deterioros o descomposturas que sufran los objetos a su cargo.

5. Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Si el trabajador participe en actividades de capacitación deberá concurrir puntualmente a las mismas.

6. Informar sobre las irregularidades o anormalidades que se observen dentro del establecimiento y sobre los reclamos que formulen terceros a la empresa.

7. Dar cuenta de todo cambio producido en sus antecedentes personales informados al momento de su ingreso a la empresa, dentro de las 48 horas de producido.

8. Dar el aviso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento, en relación con inasistencia por enfermedad u otra causa y presentar los documentos necesarios respectivos dentro de los plazos establecidos.

9. Dar cuenta de toda acción sospechosa o anormal de las personas, que puedan provocar destrucción de instrumentos, equipos, materiales o productos de trabajo de la empresa o que afecten o puedan afectar la continuidad de los procesos productivos.

10. Cooperar con el mantenimiento y buen estado de las dependencias de la empresa, como asimismo, de los útiles, maquinarias, y materiales que se les entreguen para el desempeño de sus labores.

11. Cumplir, en la oportunidad que corresponda, con las medidas preventivas de resguardo y control indicadas en el presente reglamento. Las siguientes medidas preventivas de resguardo y control, son aquellas que la empresa podrá disponer:

a) Sistemas de circuitos cerrados de televisión instalados con fines de seguridad, ubicados en sitios (corredores, espacios amplios) que no impliquen un menoscabo a la persona del trabajador en su vida privada.

b) Revisión de bolsos, paquetes y efectos personales de los trabajadores de la empresa a través de un sistema electrónico o magnético, tales como máquina detectora de metales, arco detector de metales o un sistema de similar naturaleza;

c) Sistema de control de portería de los trabajadores, mediante la selección aleatoria y despersonalizada de algunos de éstos a efectos de proceder a su revisión exclusivamente mediante sistemas electrónicos o magnéticos que no impliquen contacto físico con el trabajador seleccionado, tales como: máquina detectora de metales, arco detector de metales o un sistema de similar naturaleza. En el evento de resultar seleccionado un trabajador, la revisión deberá efectuarse en un lugar cerrado



anexo a portería, y si se trata de una mujer trabajadora, la revisión deberá efectuarse en presencia de otra trabajadora de la empresa.

En el evento de constatarse algún hecho constitutivo de delito, ya sea en contra de los bienes de la empresa o de sus trabajadores, la empresa dará cuenta inmediata a la autoridad respectiva y ejercitará las acciones legales pertinentes, de acuerdo a la ley.

d) Revisión de puestos de trabajo y de casilleros u otros similares, en los casos en que los trabajadores cuenten con un puesto de trabajo específico, tales como escritorios, gavetas u otros o que dispongan de un casillero otorgado por la Empresa

El sistema de control de portería, la revisión de bolsos, paquetes, efectos personales y la de los puestos de trabajo y de casilleros u otros similares señalados en las letras b), c) y d) precedentes podrá recaer sobre todos los trabajadores de uno de los establecimientos de la Empresa o los de una determinada sección o área del mismo, o bien, mediante la selección aleatoria y despersonalizada de los trabajadores de uno de los establecimientos de la Empresa o los de una determinada sección o área del mismo, según se disponga.

Si la Empresa optare por la selección aleatoria y despersonalizada de los trabajadores de uno de los establecimientos de la Empresa o los de una determinada sección o área del mismo ésta se podrá efectuar mediante un sistema de sorteo universal efectuado por un ministro de fe, que podrá ser El Gerente de Personas y Servicios Generales o un miembro del Comité Paritario.

En tal evento, se asignará a cada uno de los trabajadores del establecimiento de la Empresa o los de una determinada sección o área del mismo un número determinado, practicándose un sorteo entre los números asignados. Los que resultaren elegidos serán sometidos a una de las medidas establecidas en las letras b), c) y d) precedentes.

Todo lo anterior para efectos de garantizar a nuestros trabajadores que las medidas de resguardo, revisión y control tienen un carácter puramente preventivo y despersonalizado

12. Dar cuenta a su jefe inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que afecte al trabajador o a cualquier miembro de su grupo familiar, para efectos de resguardar la salud e integridad física de los trabajadores de la Empresa y la de sus familias.

13. Rendir cuenta con la periodicidad establecida o dentro de lapsos razonables de los dineros recibidos para hacer gastos por cuenta de la empresa.

14. Dejar constancia en el sistema digital lector de huella o libro de asistencia de la hora en que se inicie y termine el permiso que se le otorgue, precisando el nombre del jefe que lo autoriza.

15. Restituir al término del contrato y en buen estado los equipos, uniformes y demás elementos de trabajo que la empresa le hubiere proporcionado, habida consideración de desgaste producido por el uso y la acción del tiempo.

16. Dar aviso a su jefe directo, dentro de las dos primeras horas de la jornada de trabajo, de toda inasistencia por enfermedad u otra causa justificada o de los atrasos.



17. Usar todos los elementos de protección y de seguridad que se le entreguen, utilizándolos para los fines estrictamente correspondientes, cuidando de ellos.

18. Mantener el orden y la limpieza del área de trabajo en el que se desenvuelve.

19. Trabajar y preocuparse por la labor específica que se le ha asignado.

20. Ejecutar los trabajos que se le encomienden evitando accidentes y daños a terceros, ya sea de las personas como en los bienes.

21. El personal técnico y especializado tiene la obligación de usar en el trabajo todos los elementos de protección y de seguridad contra accidentes que la empresa le proporciona, acatar las instrucciones que respecto a su uso reciba y dar cuenta a su jefe inmediato de todo accidente del trabajo que se produzca y del que tenga conocimiento, en el menor plazo posible.

22. Guardar la más absoluta reserva de los negocios que directa o indirectamente se relacionen con la empresa y abstenerse de responder, sin previa consulta a su jefe inmediato, cuando le formulen preguntas sobre las operaciones realizadas o sobre asuntos que puedan originar responsabilidades o perjuicios para la empresa o su clientela.

23. Ajustarse en el desempeño de su cargo a las facultades que le hayan sido conferidas, de acuerdo con las prácticas, reglamentos de la empresa e instrucciones de la dirección superior y jefes correspondientes, sin extralimitarse en dichas facultades ni tomarse otras que no le correspondan.

24. Procurar que su escritorio o lugar de trabajo se encuentre debidamente limpio y en perfecto orden. Además, deberá tener la mayor economía y cuidado en el uso de las máquinas, formularios y materiales de oficina. Cada trabajador será responsable del material que reciba y le queda prohibido retirarlo del establecimiento para uso particular.

25. Conocer las normas y procedimientos relativos a sus funciones específicas.

26. Cumplir el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

27. Dar cuenta de inmediato a su jefe directo de accidentes, robos, delitos o cualquier tipo de acto ilegal o ilícito que se produzca o descubra en el establecimiento.

28. Demostrar dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina en el trabajo.

29. Cuidar de sus efectos personales, ya que la empresa no responderá por su pérdida o deterioro.

30. Asistir a las capacitaciones correspondientes cuando la Empresa lo disponga para beneficio del desempeño actual o proyección futura del trabajador. Con todo esto, se considerará un incumplimiento de las obligaciones que impone el presente Reglamento Interno la circunstancia que un trabajador participe en un curso de capacitación y no lo continúe por simple abandono del mismo o no concurriere puntualmente a los cursos respectivos, sin que medie una causal oportuna y debidamente justificada.

31. Someterse a los exámenes médicos pre ocupacionales y ocupacionales que determine la empresa.



# Sabores & Fragancias

32. Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la empresa, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.

33. Los trabajadores, en el uso de los correos electrónicos y de las demás tecnologías disponibles en la empresa, deberán observar las siguientes obligaciones, que tienen por objeto regular las condiciones, frecuencia y oportunidad en que se podrán usar dichos correos:

a) Cada trabajador tendrá un número limitado de direcciones de correos electrónicos o e-mail que podrá usar, tanto para efectos de recepción como de envío.

- Por lo anterior, el envío de correos electrónicos o e-mail de los trabajadores de la Empresa deberá efectuarse con copia a su superior jerárquico inmediato o con copia a quién disponga este último.

- En el evento en que reciba un correo electrónico desde una dirección desconocida o que no corresponda a alguna de las direcciones de las cuales se encuentre autorizado para recibir correos electrónicos o e-mail, no deberá abrir dicho correo en ningún caso.

- Por otra parte, en el evento que el trabajador decida utilizar una nueva dirección de correo electrónico o e-mail, sea para efectos de envío o de recepción, deberá informarlo previo a su uso, a su jefe directo.

- Sin perjuicio de lo anterior, el uso de los correos electrónicos sea para envío o recepción, siempre deberá tener relación directa con las funciones laborales que presta para la empresa, salvo que expresamente sea autorizado por el jefe directo correspondiente.

b) El trabajador no podrá acceder a ningún sitio o página Web o lugar electrónico de similar naturaleza que no se encuentre autorizado y que tenga relación directa con las funciones laborales que presta para la empresa, o que expresamente su jefe directo se lo solicite.

c) El trabajador deberá siempre cumplir con todas y cada una de las políticas de seguridad de información dispuestas en la Empresa que se le instruyan, debiendo consultar a su jefe directo en caso de duda, antes de efectuar cualquier aplicación.

d) En la oportunidad en que se adopten las medidas de control antes enunciadas, los trabajadores serán siempre informados de la forma en que éstas se aplicarán, debiendo acatarlas.

De esta forma y a través de la regulación de las condiciones, frecuencia y oportunidad en que se podrán utilizar dichos correos electrónicos o e-mail la Empresa garantiza a todos sus trabajadores el respeto de su derecho a la inviolabilidad de sus comunicaciones y correspondencia privada.

34. Someterse a los controles antidrogas y/o alcohol que determine la Empresa, a efectos de detectar la ingestión de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y estupefacientes prohibidos en los trabajadores de la empresa. Todo lo anterior, de conformidad con la ley y las Políticas que en esta materia defina la empresa.

La selección del personal que deberá someterse al control señalado podrá recaer sobre todos los trabajadores de uno de los establecimientos de la Empresa o los de una determinada sección o área del mismo, o bien, mediante la selección aleatoria y despersonalizada de los trabajadores de uno de los establecimientos de la Empresa o los de una determinada sección o área del mismo, según se disponga.

Si la Empresa optare por la selección aleatoria y despersonalizada de los trabajadores de uno de los establecimientos de la Empresa o los de una determinada sección o área del mismo ésta se podrá efectuar mediante un sistema de sorteo universal efectuado por un ministro de fe, que podrá ser un miembro del comité paritario, un miembro designado por el organismo administrador del seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, la Gerencia de Personas y SSGG u otro similar.

En tal evento, se asignará a cada uno de los trabajadores del establecimiento de la Empresa o los de una determinada sección o área del mismo un número determinado, practicándose un sorteo entre los números asignados.

Los trabajadores que resultaren elegidos serán sometidos a controles antidrogas y/o antialcohol que determine la Empresa, cuya práctica se verificará mediante la utilización de un instrumento detector de alcohol, sistema alcotest, examen médico que detecte la ingesta de drogas, sustancias psicotrópicas y estupefacientes prohibidos u otro sistema o método que arroje resultados de carácter objetivo y que permita la medición objetiva de su resultado, de conformidad a los estándares aplicados por los organismos de salud o policiales respectivos, mecanismos que se aplicarán en algún centro asistencial o centro de salud que determine la empresa o en la misma Empresa, si las condiciones lo permitieren.

Si los controles antidrogas y/o antialcohol detectaren la ingesta de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y estupefacientes prohibidos en los trabajadores, la Empresa podrá aplicar las sanciones dispuestas en el presente Reglamento Interno.

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

Todos los controles y métodos de selección anteriormente indicados persiguen controlar y prevenir accidentes y tienen un carácter puramente preventivo y despersonalizado.

## ARTÍCULO 78: Se prohíbe a los trabajadores:

1. Ingresar a la empresa o trabajar en estado de intemperancia, bajo efecto de drogas de cualquier especie, encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar al jefe inmediato, quien lo enviará al Servicio Médico o le ordenará retirarse a su domicilio hasta su recuperación.

2. Llevar, vender y/o usar baraja, naipes, juegos de azar u otras entreteniciones de cualquier clase o especie, en la oficina o lugares de trabajo.

3. Llegar atrasado, trabajar en exceso de la jornada pactada sin autorización previa del jefe directo, y permanecer en las dependencias de la empresa tras el término de la jornada, con



excepción de los espacios especialmente destinados a la recreación de los trabajadores, tales como gimnasios, casinos, etc.

4. Negarse a exceder su jornada ordinaria, en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha del establecimiento o faena, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones imposergables en las máquinas o instalaciones.
5. Utilizar un trato o un vocabulario indecoroso o inadecuado con los otros trabajadores de la Empresa o ejercer cualquier acto que pudiere importar acoso sexual.
6. Adulterar en el sistema de registro, hora de llegada o salida del trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
7. Recibir visitas particulares en la oficina y ocuparse de asuntos ajenos a su función laboral durante la jornada de trabajo, sin autorización.
8. Ausentarse durante horas de trabajo sin permiso previo del jefe respectivo, salvo que el trabajador desempeñe funciones fuera de la empresa. En caso de faltar a la oficina por enfermedad u otra causa, deberá darse aviso de inmediato al jefe respectivo.
9. Trasladarse de una sección a otra, si no lo hace en actos de servicio.
10. Ocultar inasistencias o atrasos propios o de algún compañero, valiéndose de cualquier procedimiento.
11. Circular listas o inscripciones de cualquier naturaleza durante la jornada de trabajo sin autorización del empleador.
12. Ejecutar durante las horas de trabajo actividades gremiales, políticas, religiosas, sociales, comerciales y en general, toda actividad distinta al trabajo encomendado. La actividad sindical deberá ajustarse a las disposiciones legales vigentes.
13. Interrumpir sus labores diarias para tomar alimentos fuera de las horas señaladas para colación.
14. Detener el trabajo, durante las horas de éste, por asuntos personales o de negocios ajenos a la empresa.
15. Preocuparse durante horas de trabajo de negocios o asuntos personales ajenos a la empresa.
16. Sacar fuera del lugar de trabajo útiles, materiales o herramientas de la empresa o usarlos para fines ajenos al servicio.
17. Dormir, preparar comidas o refrigerios en las oficinas o lugares de trabajo.
18. Tomar parte en negocios, valiéndose de antecedentes que hayan podido conocer en ocasión de sus funciones.
19. Se prohíbe fumar en los establecimientos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos (Ley 20.105, Art. 10º).



20. Prepararse para la salida o salir antes de la hora de término de sus labores, salvo en casos en que se le haya autorizado previamente.
21. Desobedecer una orden de su superior inmediato, dentro de la jornada y relativa al servicio prestado.
22. Romper, rayar, retirar o destruir bienes y/o instalaciones de la empresa.
23. Romper, rayar, retirar o destruir comunicaciones colocadas por la empresa en sus recintos.
24. No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos remunerados o no, durante dichos periodos, falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
25. Vender o prestar su uniforme o ropa de seguridad.
26. Divulgar o hacer uso de la información confidencial y antecedentes estratégicos señalados más adelante, con otras finalidades que no sean aquellas propias del desempeño de sus funciones en la empresa.
27. 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 que constituirá para todos los efectos legales y reglamentarios una conducta de acoso sexual.

#### **Especialmente, está prohibido:**

- a) Divulgar directa, indirectamente o a través de terceros, por cualquier medio (óptico, magnético, papel, red de computadores o cualquier otro) información estratégica de la Empresa. En caso de duda sobre el carácter confidencial de la información, el trabajador tendrá la obligación previa de consultar a su respectiva jefatura.
- b) Participar por sí o por terceros en la violación de aquellos derechos de propiedad intelectual o industrial a los cuales acceda y utilice en la Empresa.
- c) Sustraer y/o incurrir en usos no autorizados de software, servicios de información digital, información de usuarios y de terceros que tengan relación comercial y/o de colaboración con la Empresa.
- d) Coadyudar, encubrir o favorecer delitos contra la propiedad intelectual o industrial, teniendo que informar siempre, oportuna y verazmente, a la empresa de los hechos que tomare conocimiento y que pudieren constituir tales delitos.
- e) Incurrir en omisiones, dolosas o culposas, que permitan a terceros sin autorización expresa, tener acceso, conocer y/o utilizar información estratégica de la Empresa.
- f) Utilizar, por sí o por terceros o copiar información estratégica de empresas relacionadas.

- g) Acceder, a través de la red de servicios de la empresa, a información particular de otros usuarios de la red, ya sea que ésta se encuentre en computadores propiedad de la empresa o de terceras instituciones o personas.
- h) Utilizar en el cumplimiento de sus funciones, software, hardware, programas computacionales y demás productos de informática, cualquiera sea su denominación distintos de los que la Empresa utiliza y que pone a disposición de sus trabajadores para el cumplimiento de sus funciones, salvo expresa autorización en contrario.
- i) Copiar, reproducir, o alterar los referidos software, hardware o programas computacionales y demás productos de informática, cualquiera sea su denominación.
- j) Revelar a cualquier persona, aunque sea trabajador de la empresa, las password o claves que utilice para ingresar al sistema computacional, correo, documentos, accesos, etc. de la empresa. Esta prohibición no regirá en caso de que quien solicite dicha información sea cualquiera de sus superiores jerárquicos de la empresa, siendo responsabilidad de estos últimos revelar o no esta información.
- k) En general, violar la seguridad, confidencialidad y secreto de la información estratégica de La Empresa.

Se entenderá por información estratégica aquella que versa sobre las siguientes materias, sin que la presente enumeración tenga carácter taxativo:

1. Los antecedentes y datos sobre equipos, sus configuraciones, marcas, cantidades u otros detalles técnicos sobre las instalaciones de la empresa.
2. Software desarrollado en forma interna.
3. Servicios de seguridad desarrollados por la empresa.
4. Software presente en las instalaciones de la Empresa, estructura y estrategia de configuración y operación de los mismos.
5. Clientes de la empresa, su número, clasificación o tipo o cualquier otra información general o particular sobre los mismos.
6. Datos personales de los clientes de la Empresa, claves de acceso, claves de información que utilizan e información que resida en sus cuentas o correo electrónico.
7. Información de seguridad para acceder a la Empresa, claves de acceso, configuración de compuertas y cortafuegos, etc.
8. Todos aquellos derechos amparados por su respectiva propiedad intelectual y/o industrial, como asimismo, conocimientos no protegidos por los derechos de propiedad intelectual o industrial que utilice la empresa y les confiera la calidad de reservados.
9. Los antecedentes y datos sobre facturación de sueldos, correos, etc., que constituye información en cada uno de los computadores personales de las Gerencias o Subgerencias de la Empresa



10. Los procedimientos de trabajo externos, puntos críticos de servicio, personal en cada una de las áreas y problemas de servicio.

11. Los proyectos de aplicación a futuro de la empresa sobre su organización, funcionamiento y desarrollo, alianzas estratégicas, políticas y criterios sobre tarifas, comercialización, competencia, etc.

12. Toda otra información o antecedentes que específicamente la empresa les otorgue la calidad de confidencial, lo cual comunicará previamente y por medio electrónico o escrito al trabajador.

## CAPÍTULO VIGESIMO PRIMERO

### PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

**ARTÍCULO 79:** Las facultades de solicitar el privilegio, así como los eventuales derechos de propiedad industrial derivados de las invenciones realizadas por el trabajador en nombre de la Empresa, pertenecerá a esta última, y así lo reconoce el trabajador, tomando en cuenta que para llevar a cabo la invención referida el trabajador se beneficia de modo evidente de los conocimientos adquiridos dentro de la empresa y siempre utilizará medios proporcionados por ésta. En cualquier caso, el trabajador deberá comunicar de inmediato la circunstancia de la invención o creación.

Asimismo, en los contratos de trabajo y prestación de servicios, cuya naturaleza sea el cumplimiento de una actividad inventiva o creativa, la facultad de solicitar el registro, así como los eventuales derechos de propiedad industrial, pertenecerán exclusivamente al empleador, salvo estipulación expresa en contrario.

Por su parte, toda creación intelectual que emane directa o indirectamente de esta relación laboral-contractual será considerada de propiedad exclusiva del empleador. A mayor abundamiento, el trabajador cede desde ya sus derechos en beneficio del empleador y renuncia a cualquier precio, derecho o indemnización que a su respecto pudiere pertenecerle, tomando en especial consideración que para llevar a cabo la creación referida el trabajador se beneficia de un modo evidente de los conocimientos adquiridos dentro de la empresa y siempre utilizará medios proporcionados por ésta. La infracción a esta cláusula constituirá incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato para los efectos propios de su terminación.

En el caso de aquel trabajador que, según su contrato de trabajo, no se encuentra obligado a realizar una función inventiva o creativa, tendrá la facultad de solicitar el registro, así como los eventuales derechos de propiedad industrial derivados de las invenciones realizadas por él. Sin embargo, si para llevar a cabo la invención se hubiera beneficiado de modo evidente de los conocimientos adquiridos dentro de la empresa y utilizara medios proporcionados por ésta, tales facultades y derechos pertenecerán al empleador, en cuyo caso éste deberá conceder al trabajador una retribución adicional a convenir de común acuerdo por las partes.

## CAPÍTULO VIGÉSIMO

### SOBRE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS Y EL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

**ARTÍCULO 79 BIS:** En toda operación, se trate de celebración de contratos, adquisiciones, servicios, proveedores, asuntos públicos, privados u otros que supongan el uso de recursos de la Compañía, todo colaborador deberá actuar con profesionalismo, honestidad, veracidad, transparencia y eficiencia, favoreciendo siempre el beneficio de ella por sobre de toda preferencia o contacto personal.

**ARTÍCULO 79 TER:** Será obligación de todo colaborador conocer y cumplir fielmente el Modelo de Prevención de Delitos dispuesto por la Compañía. Asimismo, será obligación cumplir plenamente con la normativa interna y controles que disponga la Compañía con el objeto de prevenir y evitar la comisión de los ilícitos contemplados en los numerales 1 y 2 del artículo primero de la Ley N°20.393.

**ARTÍCULO 79 QUATER:** Será obligación del colaborador evitar conductas que puedan comprometer penalmente a la Compañía. Asimismo, será obligación conocer los canales y procedimientos de denuncia implementados por la Compañía.

**ARTÍCULO 79 QUINQUIES:** Será obligación del colaborador denunciar toda infracción relacionada con las normas de prevención de los delitos señalados en los numerales 1 y 2 del artículo primero de la Ley N°20.393 de los que tome conocimiento por cualquier vía, cometido por cualquier persona que ocupe un cargo, función o posición en la Compañía, por proveedores u otras partes interesadas. Asimismo, deberá denunciar todo acto, del que tome conocimiento, que, eventualmente, pueda constituir uno de los delitos señalados, que fuera cometido por alguna de las personas antes mencionadas.

**ARTÍCULO 79 SEXIES:** Será obligación del colaborador asistir a los programas de capacitación que entregue "la Compañía" sobre el Modelo de Prevención de Delitos y la Ley N°20.393.

**ARTÍCULO 79 SEPTIES:** Será obligación del trabajador comprometerse a acatar y dar cumplimiento, de manera íntegra al Modelo de Prevención de Delitos implementado por la Compañía, comprometiéndose a no participar, ya sea por acción u omisión, en conductas que contravengan las directrices establecidas en dicho Modelo, con especial énfasis en todas aquellas conductas que atenten contra el medio ambiente (contaminación de aguas, introduciendo o mandando a introducir agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a dichos recursos; además de contaminación de suelos y aire; tratamiento indebido de residuos peligrosos; tratamiento y/o manejo indebido de productos químicos) y contra la inocuidad de los productos destinados al consumo humano elaborados por la Compañía. Del mismo modo, se le prohíbe expresamente al trabajador ejecutar cualquier conducta u omisión que implique:

- Ofrecer, pagar, prometer o consentir en dar a un empleado público nacional o a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza en provecho de este o de un tercero, en razón de su cargo o a fin de obtener o conservar algún negocio o ventaja de negocios indebida o de influir en las decisiones de dicho servidor público como tal;
- Solicitar o aceptar recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o para un tercero, con el objeto de favorecer o por haber favorecido la contratación de un oferente por sobre otro;



- Declarar de forma maliciosamente falsa de origen, peso, cantidad o contenido de las mercancías de exportación, o que falsifiquen material o ideológicamente certificaciones o análisis exigidos para establecer el origen, peso cantidad o contenido de las mercancías de exportación.
- Usar, maliciosamente, con fines comerciales, una marca igual o semejante a otra ya inscrita para los mismos productos o servicios o respecto de productos, servicios o establecimientos relacionados con aquellos que comprende la marca registrada;
- Falsificar una marca ya registrada para los mismos productos o servicios;
- Acceder a un secreto comercial sin el consentimiento de su legítimo poseedor, a través de una intromisión indebida, con el fin de revelarlo o aprovecharse económicamente de él;
- Acceder, sin autorización o excediendo la autorización que pueda poseer, y superando barreras técnicas o medidas tecnológicas de seguridad, a un sistema informático de la Compañía con el objeto de adulterar información o hacerse de ella.
- Solicitar o aceptar recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o para un tercero, con el objeto de favorecer o por haber favorecido la contratación de un oferente por sobre otro;
- Declarar de forma maliciosamente falsa de origen, peso, cantidad o contenido de las mercancías de exportación, o que falsifiquen material o ideológicamente certificaciones o análisis exigidos para establecer el origen, peso cantidad o contenido de las mercancías de exportación.
- Usar, maliciosamente, con fines comerciales, una marca igual o semejante a otra ya inscrita para los mismos productos o servicios o respecto de productos, servicios o establecimientos relacionados con aquellos que comprende la marca registrada;
- Falsificar una marca ya registrada para los mismos productos o servicios;
- Acceder a un secreto comercial sin el consentimiento de su legítimo poseedor, a través de una intromisión indebida, con el fin de revelarlo o aprovecharse económicamente de él;
- Acceder, sin autorización o excediendo la autorización que pueda poseer, y superando barreras técnicas o medidas tecnológicas de seguridad, a un sistema informático de la Compañía con el objeto de adulterar información o hacerse de ella.

**ARTÍCULO 79 OCTIES.** Las normas y procedimientos que se contienen en el presente Título, todos referidos al cumplimiento de las conductas y ambiente de control establecido en el Modelo de Prevención de Delitos que en uso de sus facultades de administración ha dictado la Compañía, presentan un carácter preventivo y educativo, y bajo ninguna circunstancia tendrán el carácter de pre-policial, investigativo o represivo frente a presuntos hechos ilícitos cometidos dentro o fuera de la Compañía.

El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones y prohibiciones anteriormente mencionadas, será sancionado de acuerdo lo establecido en el presente Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 79 NOVIES:** El procedimiento de denuncia que la Compañía aplicará en caso de existir un incumplimiento al Modelo de Prevención de Delitos corresponde al descrito en el "Procedimiento de Denuncias" de la Compañía.

La Compañía se obliga a respetar los derechos fundamentales de los trabajadores que hayan sido denunciados de acuerdo con el Procedimiento de Denuncias o por alguna otra vía.

El resultado de la aplicación del Procedimiento de Denuncias, que es parte del Modelo de Prevención de Delitos, podrá derivar en la aplicación de alguna de las sanciones descritas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, las que se aplicarán de acuerdo a la gravedad de los hechos, todo lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 160 N°7 del Código del Trabajo.

## CAPÍTULO VIGESIMO SEGUNDO

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

**ARTÍCULO 80:** Las siguientes regulaciones contienen el protocolo de prevención que la Empresa ha implementado, dando cumplimiento a las disposiciones de la Ley 21.643.

#### I. ANTECEDENTES GENERALES

##### 1. INTRODUCCIÓN.

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

##### 2. OBJETIVO.

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

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

##### 3. ALCANCE.

Este protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de la Empresa, independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas y



#### 4. DEFINICIONES.

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo:

- A. **Acoso sexual:** El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Empresa, entendiéndose por tal toda conducta o comportamiento que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, efectuando requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Se entiende por "*amenacen o perjudiquen su situación laboral*"; aquella conducta de acoso sexual que ocurre no sólo cuando la persona afectada sufre un perjuicio o daño laboral directo en su situación al interior de la Empresa, sino que también cuando por la creación de un ambiente hostil y ofensivo de trabajo, se pone en riesgo su situación laboral u oportunidades en el empleo.

De este modo, existe acoso sexual, cuando una persona, ya sea el empleador u otro trabajador, efectúa o solicita requerimientos de naturaleza sexual al afectado, no consentidos por éste, o bien provoca asedios al otro, amenazándolo en su situación y entorno laboral o perjudicándolo en sus oportunidades en el empleo.

Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen también cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido, tal como lo señala expresamente el inciso primero de este artículo, cuando se expresa que el acoso sexual puede producirse "por cualquier medio", incluyendo en ese sentido, propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales, etc.

En esta Empresa serán consideradas especialmente como conductas de acoso sexual y sin que su enumeración sea taxativa, además de las conductas descritas anteriormente, las siguientes:

- a) La coerción sexual, que involucra avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando la aceptación de dicha conducta se entiende, de manera implícita o explícita, como un término o condición de empleo. O cuando la aceptación o rechazo de dicha conducta se usa como base para decisiones de empleo que afectan a dicho individuo.
- b) La molestia sexual comprende una conducta verbal o física de naturaleza sexual que interfiere de manera irracional con el desempeño laboral de un individuo o crea un ambiente intimidante, hostil u ofensivo.
- c) El acoso sexual puede incluir coqueteos sexuales persistentes o peticiones de favores sexuales, comportamiento sugerente u orientado al aspecto sexual que resulte ofensivo para la persona que lo recibe; contacto físico deliberado o que se repite de manera innecesaria con otra persona; el despliegue de objetos o imágenes sexualmente sugerentes o cualquier otra conducta ofensiva con connotaciones sexuales en el lugar de trabajo.

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

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, son los siguientes

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

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

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

- D. **Conductas incívicas:** 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 las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

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

E. **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 sexismio puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismio 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 sexismio hostil es:

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

En el caso del acoso sexual y laboral, además, se considerarán manifestaciones de ello, las siguientes conductas, entre otras:

- a) Acoso horizontal. Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
- b) Acoso vertical descendente. Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir Instrucciones, entre otras características.
- c) Acoso vertical ascendente. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- d) Acoso mixto o complejo. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo



tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticiamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

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

El Empleador dará 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; y asimismo, los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744. Entre otros, forman parte de tales principios los siguientes:

- i. **Respeto a la vida e integridad física y psíquica de trabajadores y trabajadoras.** Se debe proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso.
- ii. **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 este Protocolo será el de la prevención de los riesgos laborales, 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.
- iii. **Equidad de género y diversidad.** A través de este principio se reconoce que las personas trabajadoras pueden enfrentar riesgos laborales y de salud específicos debido a sus diferencias y expectativas sociales. Por lo tanto, la gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordarlas, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas.
- iv. **Universalidad e inclusión.** Las acciones y programas que se desarrolle favorecerán a todas las personas trabajadoras de la Empresa, 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.
- v. **Mejora continua.** Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño, 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. Debe existir un compromiso de fomentar un diálogo abierto y participación entre las personas trabajadoras y empleadores, asegurando que los protocolos que abordan estos temas sean objeto de mejora continua.

- vi. **Confidencialidad.** El proceso de denuncia, y de posterior procedimiento de investigación y sanción de actos constitutivos de vulneración de la dignidad de las personas, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente en quienes asumen la responsabilidad de llevar adelante el procedimiento, en sus distintas etapas, tanto en la relación con los involucrados como en su actuar en general, respecto a la información de que tome conocimiento, de manera que las partes involucradas (denunciante y denunciado) y testigos que declaren en el proceso investigativo, tengan y perciban que se les otorga garantía de privacidad y reserva en el proceso, siendo ellos igualmente responsables de cumplir con la correspondiente obligación de confidencialidad de aquello que tomen conocimiento con motivo de su participación en dicho proceso.
- vii. **Imparcialidad.** Se debe asegurar y garantizar que el proceso de investigación se caracterice por juicios objetivos y fundados, sin sesgo ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, ya sea por género, orientación sexual, opinión o militancia política, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.
- viii. **Debido Proceso.** El procedimiento investigativo requiere la existencia de instancias de defensa, que permita a cada parte el derecho a ser oído y a ofrecer y rendir pruebas, y a que la decisión/conclusión respectiva sea debidamente fundada.
- ix. **Celeridad.** La naturaleza del procedimiento investigativo implica la necesidad de llevarse a cabo con la mayor diligencia, evitando la burocratización de los procesos. La celeridad con que se lleve a cabo el procedimiento debe ser acorde a los plazos máximos legales establecidos para estos efectos, sin consideración de quien realice la denuncia y dando estricto cumplimiento al principio de igualdad de género, debiendo igualmente resolverse con perspectiva de género.
- x. **Colaboración.** Es deber de cada persona que trabaje en la Empresa, cualquiera sea su jerarquía y/o cargo, calidad jurídica y/o tipo de contratación, colaborar con los procesos de investigación.
- xi. **Proporcionalidad de la sanción.** Toda medida disciplinaria que corresponda aplicar en base al mérito de las conclusiones del proceso investigativo debe aplicarse en relación a la gravedad de la infracción cometida, debiendo ser la sanción proporcional a la conducta reprochada.
- xii. **Presunción de inocencia.** No pueden aplicarse sanciones sin que haya culminado completamente la investigación que se realice tras la presentación de una denuncia por acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.
- xiii. **Protección de la víctima.** La persona denunciante deberá ser debidamente protegida mediante medidas que la legislación permita implementar, tales como la separación de espacios físicos con el denunciado(a), cambios en la jornada o turnos de trabajo, implementación de teletrabajo o trabajo a distancia cuando ello sea procedente, entre otros, teniendo especial consideración para ello la naturaleza de las funciones de la persona denunciante o denunciado(a), sus competencias, procesos en los cuales participa, pudiendo aplicarse las medidas, conforme este análisis, a la persona denunciada si ello fuera pertinente para proteger eficaz y mayormente a la persona denunciante.
- xiv. **Responsabilidad.** Cada persona que realice una denuncia que dé lugar a un procedimiento de investigación por conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, debe tener presente todos los aspectos que ésta involucra y que la denuncia no puede ser anónima. Por consiguiente, debe ser realizada con total seriedad, knowing que, frente a una denuncia basada en argumentos, evidencia u otros que sean comprobadamente falsos, podrá la persona



- xv. **Perspectiva de género.** El procedimiento de investigación implica analizar y abordar incidentes desde un enfoque que reconozca las posibles dimensiones de género involucradas, buscando identificar y enfrentar desigualdades, estereotipos, discriminación y violencia de género en las denuncias.
  - xvi. **Política de tolerancia cero.** Fomentar una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida independientemente de su posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas u otros aspectos indicativos de cualquier discriminación.
  - xvii. **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.
  - xviii. **Eliminar o controlar el riesgo:** potenciando factores psicosociales protectores y promoviendo conductas empáticas y constructivas en los entornos de trabajo, prohibiendo conductas reprochables, que pueden ser el preámbulo para la aparición del acoso o la violencia en el trabajo con perspectiva de género.

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

#### A. Derechos de las y los trabajadores:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
  - Derecho a ser informados sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora.
  - Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia, por los canales disponibles.

**B. Obligaciones de las y los trabajadores:**

- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
  - Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
  - Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador, en toda investigación de acoso y/o violencia.
  - Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.

#### C. Obligaciones del empleador:

- 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 y orientar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia.
  - Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
  - Asegurar que la parte denunciante, la víctima o los testigos no sean objeto de represalias por iniciar y/o participar, según corresponda, del proceso investigativo.
  - Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
  - Monitorear y dar cumplimiento al Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes.

## **7. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO.**

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador 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 a la **Gerencia de Personas**, a través de la persona que se indica a continuación: **Deborah Misraji Vaizer**, [dmisraji@cramer.cl](mailto:dmisraji@cramer.cl) y 27573600.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de **Cursos Presenciales y talleres On line, sistema de envío de documentos de BUK, diarios murales, intranet** siendo responsable de estas capacitaciones la **Gerencia de Personas** a través de su gerente, **Deborah Misraji Vaizer**.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el presente protocolo a la **Gerencia de Personas**.

Respecto a aquellos trabajadores en régimen de subcontratación, la Empresa 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.

Sin perjuicio de la existencia de canales digitales/electrónicos para realizar denuncias sobre conductas de acoso y/o violencia en el trabajo, las respectivas denuncias podrán presentarse en forma verbal, siendo el área responsable de la orientación y recepción de tales denuncias, la **Gerencia de Personas** a través de la persona que dicha área designe, estando siempre válidamente legitimada para ello el(la) Gerente a cargo de dicha área.

## II. GESTION PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años. Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

Este protocolo y cada política que exista destinada a fortalecer su debida implementación, se dará a conocer a las personas trabajadoras mediante **intranet, diario mural, documentos respectivos de firma**.



Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se podrán analizar, entre otros antecedentes, 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 del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa.

**En la siguiente tabla enlistaremos algunos riesgos que trabajaremos de los riesgos levantados en el cuestionario CEAL/SM. En ninguna dimensión tenemos riesgo alto, sin embargo, dentro de riesgo medio observamos varias dimensiones y subdimensiones que trabajaremos.**

Identificación de factores de riesgo
Vulnerabilidad: sensación de despido, réplica ante disciplina, etc.
Desarrollo profesional: percepción de poca o nula movilidad.

## 2. 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. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

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.

Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.

Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que la empresa 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 y los trabajadores(as), 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. Lo anterior será responsabilidad del empleador, que deberá capacitar e informar sobre los riesgos identificados y evaluados, así como las medidas de prevención y protección que se adoptará, mediante charlas, capacitaciones y/o webinars, siendo responsable de ello don(doña) **Deborah Misraji V., Gerente de Personas**. Estas medidas de prevención deben implementarse y se considerarán parte del presente protocolo de prevención. Cada medida deberá tener un responsable, plazo y forma de implementación. Podrán existir desviaciones a ello, las que deberán ser debidamente justificadas. Los trabajadores(as) podrán formular observaciones, las que se deberán evaluar y eventualmente incorporar, cuando sean pertinentes, para la más pronta oportunidad den que el protocolo pueda ser modificado, implementado y dado a conocer a la organización.

Medidas de prevención a implementar	Responsable	Plazos/Formas de implementación
Capacitación en materias de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.	Recursos Humanos	Desde primer semestre 2024 y de forma semestral
Redacción, publicación y difusión de protocolo de prevención de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo	Recursos Humanos	Julio 2024
Redacción, publicación y difusión de protocolo de denuncia.	Recursos Humanos	Julio 2024
Implementación canal de denuncias interno	Recursos Humanos	Julio 2024
Revisión de protocolo y procedimiento	Recursos Humanos	Julio 2025
Sensibilización, campaña comunicacional para mandos medios y el resto de la empresa.	Recursos Humanos	Segundo semestre 2024 y 2025

### 3. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

Las medidas que el Empleador implemente para prevenir, mitigar y/o gestionar los riesgos psicosociales (y cualesquiera otros constitutivos de posibles conductas de acoso y violencia en el trabajo) deben considerar la definición de objetivos controlables, propendiendo a su revisión y mejoramiento.

La Empresa con la participación del Comité **Psicosocial, y colaboración del Comité** Paritario de Higiene y Seguridad evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

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

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo al área de Gestión de Personas / Recursos Humanos (siendo responsable de su entrega el Gerente respectivo).

### III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

La empresa 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.

### IV. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: **correo electrónico, intranet, capacitaciones y diarios murales**. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán



en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la empresa, y se dará a conocer a los trabajadores(as) al momento de su incorporación a la organización.

Además, para los efectos de informar a las personas trabajadoras y prevenir los riesgos de las conductas de acoso y violencia, se deben desarrollar actividades de capacitación interna, en donde se aborden las medidas para reconocer las conductas que pueden constituir acoso laboral, y las formas de presentación del acoso sexual, su prevención, y los efectos en la salud de las mismas, así como las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

Las capacitaciones deberán considerar a todas las personas trabajadoras, incluidos gerentes y directivos y la información debe publicarse o remitirse a través de los medios de que disponga la Empresa (por ej. Páginas web, Intranet, Email, entrega física, entre otros).

De igual modo, la Empresa debe informar y capacitar sobre la forma de realizar una denuncia para evitar que sea inconsistente, esto es, incoherente o incompleta, informando y orientando a las personas trabajadoras de la Empresa sobre los elementos propios de las conductas que constituyen acoso y violencia en el trabajo, así como toda información relevante de considerar al momento de denunciar. Asimismo, esta capacitación debe incorporar la necesidad de resguardo de información sensible que pueden conocer en el marco de procesos de investigación relativos a estas materias.

Para dar cumplimiento a las actividades de capacitación y de difusión sobre la prevención de las conductas de acoso o violencia en los lugares de trabajo, la Empresa podrá, además, realizar, entre otras, las siguientes actividades:

- Promover el desarrollo de una cultura preventiva, orientada a fomentar conductas laborales y ambientes de trabajo que eviten los riesgos que puedan afectar la vida, salud y dignidad de trabajadores y trabajadoras, incluyendo programas de formación de competencias laborales, de acuerdo a la Política Nacional Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.
- Realizar acciones de difusión, formación y monitoreo destinadas a informar, educar y sensibilizar sobre materias de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- Difundir el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo.
- Realizar actividades de capacitación en gestión de los riesgos asociados al acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo, que incluya la identificación y evaluación de los riesgos psicosociales asociados a estas conductas, así como, otras que puedan propiciar su aparición, con perspectiva de género.
- Promover los entornos de respeto en los ambientes de trabajo, considerando la igualdad de trato y la no discriminación.
- Informar sobre los derechos y responsabilidades de las y los trabajadores para preservar la prevención del acoso laboral, sexual o la violencia en el trabajo, haciendo presente el rol de garante de la salud y seguridad en el trabajo que tiene la entidad empleadora.
- Informar sobre las conductas que pueden constituir acoso laboral, y las formas de presentación del acoso sexual, su prevención, y los efectos en la salud de las mismas. Así como, sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La Empresa informará semestralmente a las personas trabajadoras, los canales que mantiene disponible para la recepción de las denuncias sobre acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. Para lo anterior, deberá diseñar dichos canales e informarlos debidamente, indicando la forma de presentar dichas denuncias, el área



y responsables de recepcionarlas en caso de que sean presentadas en forma verbal, conjuntamente con todo el procedimiento asociado para que las respectivas denuncias sean idóneas.

Asimismo, la Empresa debe informar a las personas trabajadoras las instancias estatales para denunciar el incumplimiento a la normativa laboral. En este sentido, la información deberá contener las distintas vías o canales de denuncia y acceso, indicando portales web, telefónicos y presenciales.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar en lo pertinente a las personas trabajadoras en estas materias, será: **Deborah Misraji Vaizer, Gerente de Personas.**

## V. ANTECEDENTES FINALES

Los trabajadores(as) y las organizaciones sindicales, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo, podrán formular planteamientos y peticiones con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

## CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO

### PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

**ARTÍCULO 81:** Las siguientes regulaciones contienen el procedimiento de investigación que la Empresa ha implementado, dando cumplimiento a las disposiciones de la Ley 21.643.

#### 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene el procedimiento para la denuncia de acoso laboral, acoso sexual y cualquier manifestación de violencia laboral de la cual pudiera ser víctima una persona trabajadora de la empresa.

El objetivo tras la existencia de un procedimiento idóneo para la canalización de las denuncias frente a estos hechos es promover para todos los trabajadores un ambiente laboral saludable, de mutuo respeto y no discriminación.

#### 2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las personas que se desempeñen en la empresa, incluyendo personal contratado de forma indefinida, a plazo fijo, personal a honorarios, como también a toda persona que se vincule laboralmente con la empresa, ya sean colaboradores/as externos, trabajadores directos, estudiantes en práctica, entre otros.

#### 3. DEFINICIONES Y MARCO CONCEPTUAL

- **Denunciante:** persona que realiza una denuncia de violencia/maltrato, acoso laboral y/o sexual.



- **Víctima:** persona quien sufre o es objeto de acciones de violencia/maltrato o acoso laboral y/o sexual.

- **Denunciado(a):** persona a quien se indica ha realizado acciones presuntamente constitutivas de violencia/maltrato, acoso laboral y/o sexual.
- **Denuncia:** documento a través del cual se expone de forma escrita una situación de violencia/maltrato, acoso laboral y/o sexual.
- **Participantes del procedimiento:** Son aquellas personas o sus representantes, instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan.
- **Acoso sexual:** El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Empresa, entendiéndose por tal toda conducta o comportamiento que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, efectuando requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Se entiende por "*amenacen o perjudiquen su situación laboral*"; aquella conducta de acoso sexual que ocurre no sólo cuando la persona afectada sufre un perjuicio o daño laboral directo en su situación al interior de la Empresa, sino que también cuando por la creación de un ambiente hostil y ofensivo de trabajo, se pone en riesgo su situación laboral u oportunidades en el empleo.

De este modo, existe acoso sexual, cuando una persona, ya sea el empleador u otro trabajador, efectúa o solicita requerimientos de naturaleza sexual al afectado, no consentidos por éste, o bien provoca asedios al otro, amenazándolo en su situación y entorno laboral o perjudicándolo en sus oportunidades en el empleo.

Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen también cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido, tal como lo señala expresamente el inciso primero de este artículo, cuando se expresa que el acoso sexual puede producirse "por cualquier medio", incluyendo en ese sentido, propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales, etc.

En esta Empresa serán consideradas especialmente como conductas de acoso sexual y sin que su enumeración sea taxativa, además de las conductas descritas anteriormente, las siguientes:

- a) La coerción sexual, que involucra avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando la aceptación de dicha conducta se entiende, de manera implícita o explícita, como un término o condición de empleo. O cuando la aceptación o rechazo de dicha conducta se usa como base para decisiones de empleo que afectan a dicho individuo.
- b) La molestia sexual comprende una conducta verbal o física de naturaleza sexual que interfiere de manera irracional con el desempeño laboral de un individuo o crea un ambiente intimidante, hostil u ofensivo.



c) El acoso sexual puede incluir coqueteos sexuales persistentes o peticiones de favores sexuales, comportamiento sugerente u orientado al aspecto sexual que resulte ofensivo para la persona que lo recibe; contacto físico deliberado o que se repite de manera innecesaria con otra persona; el despliegue de objetos o imágenes sexualmente sugerentes o cualquier otra conducta ofensiva con connotaciones sexuales en el lugar de trabajo.

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

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, son los siguientes:

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

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

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

- **Conductas incívicas:** 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 las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

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

- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismio puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismio 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 sexismio hostil es:

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

En el caso del acoso sexual y laboral, además, se considerarán manifestaciones de ello, las siguientes conductas, entre otras:

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



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

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticiamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

- **Riesgo laboral:** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral. considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
- **Factores de riesgos psicosociales laborales.** Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.
- **Medidas de resguardo.** Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.
- **Medidas correctivas.** Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme el presente procedimiento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda.

#### 4. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO.

El proceso investigativo se rige por reglas o principios básicos que permiten llevarlo a cabo otorgando garantías esenciales de un debido proceso a las personas involucradas, en el contexto de



garantizar ambientes laborales dignos y de mutuo respeto, resguardando siempre la dignidad de los trabajadores. En este sentido, se debe garantizar que el proceso sea llevado en forma escrita, sin perjuicio de que puedan existir grabaciones audiovisuales debidamente consentidas por los declarantes (denunciante, denunciado y eventuales testigos) como garantía de un fiel testimonio de lo expuesto por parte de éstos. Asimismo, se debe garantizar que ambas partes del proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.

Los principios generales que regirán el procedimiento son:

- a) **Perspectiva de género.** Deberán considerarse 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 trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- b) **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.
- c) **No revictimización o no victimización secundaria.** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador 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.
- d) **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, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.
- e) **Imparcialidad.** Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- f) **Celeridad.** El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y



removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

g) **Razonabilidad.** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.

h) **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 Procedimiento, así como aquellos consignados en el Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el trabajo de la Empresa y aquellos que la ley o la autoridad dispongan.

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

Además, el presente procedimiento se regirá por todos aquellos principios indicados en el Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el trabajo de la Empresa, así como todos aquellos que la autoridad establezca para estos efectos, procurando siempre el respeto y resguardo de las personas involucradas.

## 5. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y EL EMPLEADOR.

### 5.1. Deberes y Derechos de las personas trabajadoras:

Los Derechos de las personas trabajadoras en el contexto de una investigación de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo. Las personas trabajadoras que se vean involucradas en una investigación de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, sin perjuicio de aquellos que la ley les consagre, tendrán derecho a:

- a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente Procedimiento y la ley.
- c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medida o sanciones, según corresponda.

## 5.2. Obligaciones del Empleador:

Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la ley u otra normativa reglamentaria, los empleadores deberán:

- a) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- b) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo,
- c) Informar **anualmente** a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley N°16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- d) Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente documento.
- e) Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
- f) Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
- g) Informar a la persona denunciante, 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 proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- h) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.
- i) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N°16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- j) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
- k) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.



- l) Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
- m) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
- n) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, de existir, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo.
- o) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

## 6. ÁREA ENCARGADA DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

El área de Gestión de Personas / Recursos Humanos será la encargada y responsable de la gestión del canal de denuncias y del procedimiento de denuncias **en materia de acoso y violencia en el trabajo**. Dicha área deberá velar por el correspondiente registro de toda la información relacionada a la denuncia y su posterior proceso investigativo. Lo mismo regirá en caso de derivación de denuncias a la Inspección de Trabajo, debiendo mantenerse registros también de tal derivación y de las investigaciones que se reciban por parte de esta.

Asimismo, esta área será la responsable de informar y difundir a todos los trabajadores(as), al menos cada **seis meses**, la existencia y forma de utilización de los canales de denuncia dispuestos para los fines de este procedimiento.

Todo trabajador/a de la Empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual, laboral y/o violencia en el trabajo, por la ley o este procedimiento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la gerencia y/o administración superior de la Empresa (o establecimiento, o servicio), o a la Inspección del Trabajo competente.

## 7. SOBRE LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS.

### 7.1. Sobre la recepción de las denuncias:

La denuncia escrita dirigida a la Gerencia respectiva deberá señalar, entre otros:

- a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, de existir. De no contar con un correo electrónico, debe señalarse una forma de comunicación formal para efectos de la investigación. En caso de que la persona sea distinta del denunciante, deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- d) Relación de los hechos que se denuncian.

#### 7.2.1. Sobre la presentación de una denuncia / Canal de denuncia.



# Sabores & Fragancias

En caso de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal a la empresa, la cual velará siempre por la protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial y entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

La denuncia verbal deberá realizarse a la **Gerenta de Personas**, quien deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante.

Tratándose de denuncias por escrito, la persona trabajadora víctima de acoso laboral, acoso sexual o algún tipo de violencia laboral debe hacer llegar su denuncia escrita a través del **portal de denuncias en la web, buzón dispuesto en diario mural o mail de el/la gerente**, o bien, mediante la entrega física directa del formulario de denuncias al área de **Personas** de la Empresa utilizando para ello, principalmente, el formulario de denuncia que se describe en el Anexo N° 1 del presente Procedimiento. Tras la entrega de la denuncia por escrito, en forma física directa, quien recepcione la misma en la **Gerencia de Personas** deberá entregar al denunciante un comprobante de recepción, el cual se contiene en el Anexo N° 2 del presente Procedimiento.

Ya sea que la denuncia sea realizada de manera verbal o escrita, debe informársele al denunciante que a éste le asiste el derecho de presentar dicha denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo y en el caso de optar éste por la Dirección del Trabajo, derivarlo a ella. Siempre será decisión de la persona denunciante optar por presentar la denuncia en forma directa ante la Inspección del Trabajo respectiva para que sea esta entidad quien realice el proceso investigativo correspondiente. Una vez presentada la denuncia en la empresa o bien en la Inspección del Trabajo, será quien la haya recibido quien deba efectuar la investigación respectiva.

Las denuncias que no cumplan con la entrega de la información necesaria para poder instruir una investigación serán consideradas denuncias inconsistentes, esto es, aquellas que carecen de elementos suficientes para su adecuada comprensión, existiendo una deficiencia de información que requiere ser subsanada. En tal caso, tales denuncias deberán ser debidamente complementadas por el(la) denunciante a solicitud verbal y/o escrita del **Gerente de Personas** y/o del área del **Personas o Recursos Humanos**. Si no se complementan con la información necesaria, se entenderán como no presentadas. No obstante, lo anterior, la empresa se reserva el derecho para poder efectuar investigaciones de oficio cuando lo estime pertinente en el ejercicio de su deber general de seguridad y protección estatuido en el artículo 184 del Código del Trabajo.

#### **7.2.2. Sobre la recepción de denuncias en forma escrita presencial o verbal.**

Para la recepción de denuncias en formato escrito presencial o bien en forma verbal, se definirá una o más personas del área de Gestión de Personas / Recursos Humanos para cumplir el rol de **receptor/a de denuncias**.

En este acto se designa como personas encargadas de la recepción de denuncias a:

- Don (doña): **Deborah Misraji Vaizer**, correo electrónico [dmisraji@cramer.cl](mailto:dmisraji@cramer.cl), teléfono de contacto: 227573600, ubicación / domicilio laboral: Lucerna 4925, Cerrillos.
  - En reemplazo de dicha persona, se designa a don (doña): **Claudia Cisternas Flores**, correo electrónico [ccisternas@cramer.cl](mailto:ccisternas@cramer.cl), teléfono de contacto: 227573600, ubicación / domicilio laboral: Lucerna 4925, Cerrillos.

Tal(es) persona(s) tendrán un rol receptor y orientador, debiendo efectuar el correspondiente registro y entregar un comprobante de recepción a quien realiza la denuncia.



**La Gerencia de Personas** una vez recibida la denuncia, a través de alguno de los canales de denuncia dispuestos para ello, puede optar por hacer directamente una investigación interna o bien, dentro de los 3 (tres) días siguientes a la recepción de la denuncia, derivarla a la Inspección del Trabajo respectiva para que sea dicha institución quien realice el proceso de investigación. Asimismo, deberá derivarse dicha denuncia a la Dirección del Trabajo cuando el denunciante así lo manifieste.

De igual manera, la denuncia deberá derivarse por el empleador a la Dirección del Trabajo en todos aquellos casos en que la ley o el Procedimiento lo disponga.

En cualquier caso, el empleador que derive la investigación a la Dirección del Trabajo, deberá de informar de ello al denunciante, por escrito.

### **7.3. MEDIDAS DE RESGUARDO**

Recibida la denuncia, la empresa deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744. Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al empleador la adopción de una o más medidas de resguardo de las señaladas en el inciso anterior, en el plazo máximo de dos días hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata, una vez que se notifiquen.

#### **7.4. SOBRE EL INVESTIGADOR**

Cuando el proceso de investigación se realice por la empresa, esta última podrá designar a un trabajador interno para que sea éste quien conduzca y realice dicha investigación, debiendo designar, preferentemente en caso de existir, a un trabajador o trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales. No obstante lo anterior, la empresa podrá utilizar los servicios de una empresa externa especializada en estas materias, con la finalidad de contar con apoyo y asistencia técnica que garantice un procedimiento imparcial y objetivo para las partes involucradas, quien representará, para todos los efectos que haya a lugar en la realización de la investigación, al empleador, quien será el directo y exclusivo responsable de los procedimientos investigativos, sin perjuicio de la delegación de la realización de la investigación a un tercero especializado para obtener una asistencia apropiada y funcional a los fines perseguidos.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo



## 7.5. PLAZO DE LA INVESTIGACIÓN.

En cualquier caso, ya sea que la investigación sea realizada por la empresa (a través de un trabajador interno o una empresa externa especializada), la investigación deberá concluirse en el plazo de 30 (treinta) días.

## 7.6. SOBRE LA INVESTIGACIÓN.

La investigación deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes (denunciante y denunciado en caso de acoso) sean oídas y puedan fundamentar sus dichos. En el caso de violencia en el trabajo, se informará al tercero involucrado en la medida de que sea identificable.

Dentro del mismo plazo, deberá notificarse a las partes, en caso de acoso, en forma personal o a través de carta certificada, en caso que el trabajador se encuentre con licencia médica, o bien haciendo uso de su feriado legal o, por cualquier motivo, no se encuentre desarrollando labores en dicho periodo, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual o laboral, según sea el caso, y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas, así como el plazo máximo para aportar pruebas al proceso. En el caso de violencia en el trabajo, se informará al tercero involucrado en la medida de que sea identificable.

El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Gerencia durante el proceso investigativo, disponer de algunas medidas precautorias relatadas en el artículo 92 para el resguardo de los trabajadores involucrados, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, la separación temporal de funciones de cualquiera de los trabajadores o la re destinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa: contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales - Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.



Una vez finalizada será remitida junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de 30 (treinta) días para pronunciarse sobre ésta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe.

Adicionalmente, el empleador estará obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.

## 7.7. SOBRE LAS CONCLUSIONES DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN.

Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o 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.

El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo.

Considerando la gravedad de los hechos constatados tras el informe, la Empresa procederá, en los casos que corresponda, a tomar medidas correctivas tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente, pudiendo aplicarse estas ya sea únicamente respecto de los involucrados, o bien respecto de otros trabajadores, por ejemplo, a través de capacitaciones, otorgamiento de apoyo psicológico, entre otros.

Atendida la gravedad de los hechos, el empleador podrá aplicar sanciones, pudiendo consistir éstas en una o varias de las siguientes:

- Amonestación verbal o escrita al trabajador acosador.
- Descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, determinándose, según la gravedad, el periodo de la sanción.
- Terminación del Contrato de Trabajo basado en el artículo 160 N° 1, letras b) o f), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual o acoso laboral.



El empleador podrá aplicar una combinación de medidas correctivas y sanciones, considerando los hechos constatados y su gravedad.

Cabe indicar que, conforme a las conclusiones de investigación, las medidas correctivas y sanciones establecidas por el investigador en su informe deberán aplicarse dentro de los 15 días siguientes a la notificación del informe de conclusiones a los trabajadores. Mismo plazo tendrá el empleador en caso de que quien haya realizado la investigación sea la Dirección del Trabajo y ésta notifique las conclusiones y medidas a adoptar por el empleador.

## 7.8. INVOCACIÓN FALSA DE ACOSO SEXUAL:

De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 171 del Código del Trabajo, si el trabajador hubiese invocado la causal de la letra b) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, conductas de acoso sexual, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan.



FORMULARIO DE DENUNCIA		
<b>Datos de la persona DENUNCIANTE</b>		
Nombre y Apellidos		
Rut		
Email de contacto		
Teléfono de contacto		
Cargo		
Área a la que pertenece		
<b>Datos de la persona DENUNCIADA</b>		
Nombre y Apellidos		
Rut (si lo conoce)		
Cargo		
Área a la que pertenece		
La persona que realiza la denuncia ¿es la víctima de lo denunciado?		Sí      No
Si la respuesta es negativa, identifique a la persona víctima de lo denunciado		
Nombre y Apellidos		
Rut (si lo conoce)		
Cargo		
Área a la que pertenece		
<b>SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN</b>		<b>Marque selección</b>
Acoso Laboral / Maltrato Laboral		
Acoso Sexual		
Violencia Laboral		
<b>Indique posibles testigos de los hechos que se denuncian</b>		



Nombre	Cargo	Área a la que pertenece

## RELATO DE LAS SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN

RELATO DE LAS SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN	
(INSERTAR NOMBRE DEL DENUNCIANTE)	
Firma del Denunciante	



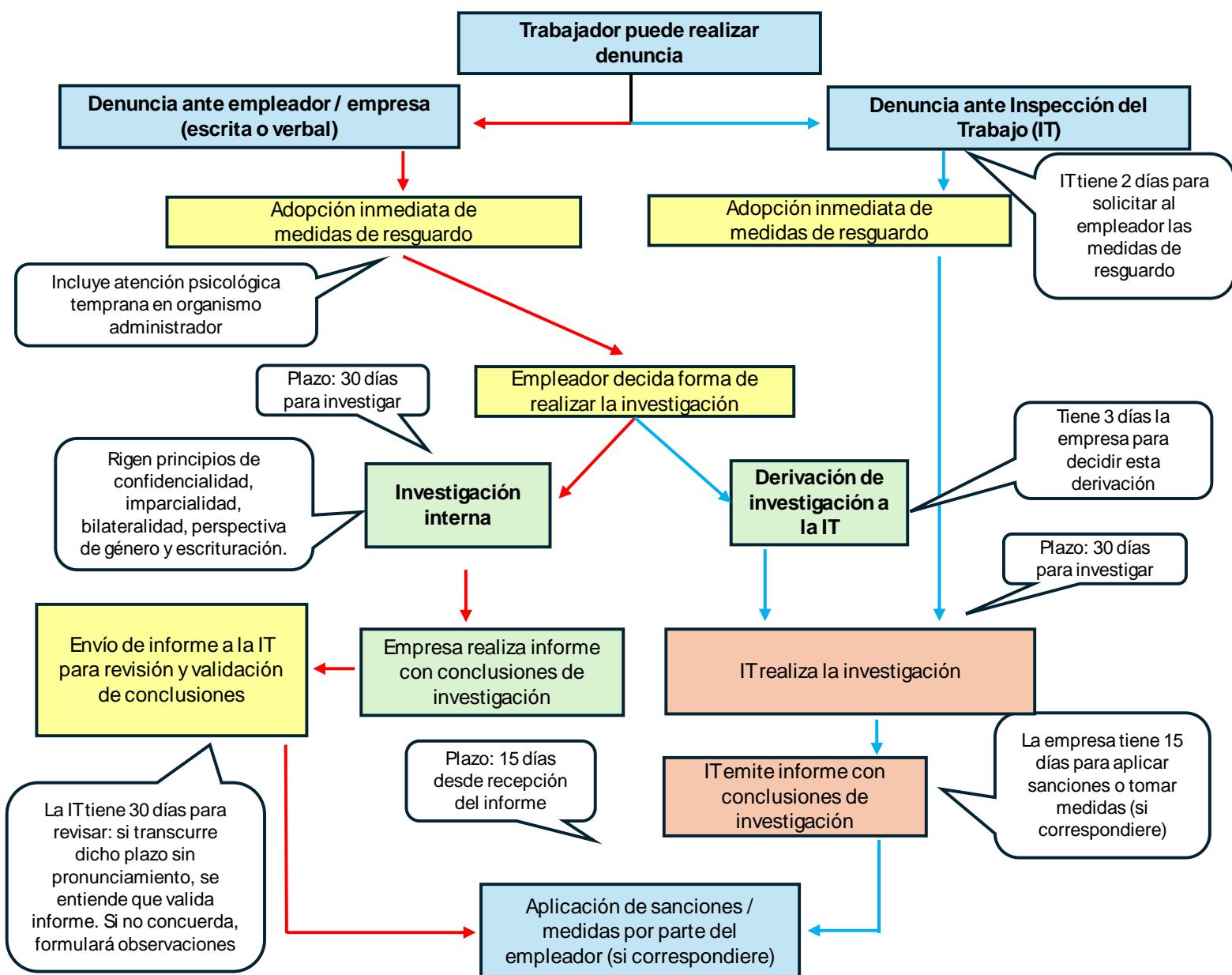
**FECHA**

## Insertar fecha

**ANEXO N°2: COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA**

<b>COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA</b>	
<b>Nombre del Denunciante</b>	
<b>Nombre del funcionario(a) que recibe</b>	
<b>Fecha de entrega de la denuncia</b>	
<b>Firma del Denunciante</b>	<b>Firma del funcionario Receptor</b>

## **ANEXO N°3: DIAGRAMA RESUMEN PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**





# **CAPÍTULO VIGESIMO CUARTO**

## **DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS E INFORMACIONES DE LOS RECLAMOS**

#### **- De las Sugerencias, Consultas e Informaciones Individuales y Colectivas**

**ARTÍCULO 82:** La Empresa garantiza a todos sus trabajadores el derecho a efectuar sugerencias, formular consultas y a requerir las informaciones correspondientes a sus derechos y obligaciones en la Empresa.

Las sugerencias, consultas e informaciones serán efectuadas o solicitadas por el trabajador al Departamento de Personas de la Empresa.

#### **- De los Reclamos Individuales y Colectivos**

**ARTÍCULO 83:** Los reclamos de los trabajadores deberán ser presentados por escrito indicando lo siguiente:

- Nombre completo, Rut, cargo en la empresa y firma del reclamante, y;
  - Relación detallada de la materia reclamada.

Los reclamos de los trabajadores deberán ser presentados directamente por el interesado al Departamento de Personas de la Empresa.

Los reclamos de carácter colectivo se presentarán por los dirigentes sindicales a la Empresa en las reuniones ordinarias de trabajo, en caso que exista sindicato. También, por un grupo de al menos 3 trabajadores de la empresa, en caso de no existir sindicato.

# **CAPÍTULO VIGESIMO QUINTO**

## **DE LAS SANCIONES, MULTAS Y DEL DESPIDO**

**ARTÍCULO 84:** Las infracciones a las disposiciones de este Reglamento Interno se sancionarán con amonestación verbal, amonestación por escrito, con copia al expediente personal y a la



Inspección del Trabajo, o con multas de hasta el 25% de la remuneración diaria del infractor, de acuerdo a la gravedad de la falta, según lo estipula el artículo 20 del Decreto Supremo N° 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y la ley 16.744. Incluso puede llegar al término del contrato de trabajo en conformidad con la Ley.

El procedimiento que se seguirá para la aplicación y reclamación de las sanciones por infracción al presente Reglamento, será el siguiente:

**Amonestación Verbal**, la amonestación se aplicará sólo cuando se trate de faltas leves:

1. La aplica el jefe inmediato del infractor;
2. La reclamación procede ante el Gerente de Recursos Humanos.

**Amonestación escrita**, dependiendo de la gravedad de la falta cometida:

1. Las aplica el jefe inmediato con carta firmada también por el Gerente de Recursos Humanos.
2. La reclamación procede ante el nivel jerárquico que sigue al jefe inmediato.

**Término del Contrato de Trabajo.** Se adoptará esta medida por las infracciones graves a las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo y a este Reglamento.

1. Lo aplica el Gerente de División, junto con el Gerente de Recursos Humanos previa conformidad con el Gerente General.
2. La reclamación procede ante las instancias previstas en la legislación Laboral vigente.

La aplicación de una multa no libera al responsable de las demás sanciones que impongan las leyes civiles, penales y del trabajo. La Empresa siempre podrá perseguir dicha responsabilidad por intermedio de los Tribunales de Justicia o la autoridad policial o administrativa correspondiente.

## CAPÍTULO VIGESIMO SEXTO DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 85:** El Contrato de Trabajo terminará en los siguientes casos:

1. Mutuo acuerdo de las partes;
2. Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación a lo menos.
3. Muerte del trabajador.



4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de dos o más contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador, después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida.

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

6. Caso fortuito o fuerza mayor.

**ARTÍCULO 86:** El Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

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

**ARTÍCULO 87:** El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la



racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

La eventual impugnación de las causales señaladas, se regirá por lo dispuesto en el Art. 168 del Código del Trabajo, en caso que el trabajador considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente.

Asimismo, el contrato podrá terminar por desahucio escrito del empleador, el que deberá darse con treinta días de anticipación, para el caso de trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración, lo que también es aplicable a trabajadores que ocupen cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter emane de la naturaleza de los mismos.

El finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo deberán constar por escrito. El instrumento respectivo que no fuere firmado por el interesado y por el presidente del sindicato o el delegado sindical respectivos, o que no fuere ratificado por el trabajador ante el inspector del trabajo, no podrá ser invocado por el empleador. El finiquito deberá ser otorgado por el empleador y puesto su pago a disposición del trabajador dentro de diez días hábiles, contados desde la separación del trabajador. Las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad con los artículos 63 bis y 169 del Código del Trabajo.

Se considerará como ratificado ante el inspector del trabajo el finiquito que sea otorgado por el empleador en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, que cumpla la normativa legal correspondiente y sea firmado electrónicamente por el trabajador 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 el trabajador hubiere formulado. Igual consideración tendrá la renuncia y el mutuo acuerdo firmados electrónicamente por el trabajador en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

La suscripción del finiquito de la forma establecida anteriormente será siempre facultativa para el trabajador. En caso que éste rechace el finiquito electrónico otorgado por el empleador, este último se encontrará obligado a poner a disposición del trabajador el respectivo finiquito de manera presencial, dentro del plazo establecido en el inciso primero o, si hubiese expirado dicho plazo estando pendiente la suscripción electrónica del trabajador, en el plazo máximo de tres días hábiles contado desde el rechazo del trabajador. El trabajador que haya aceptado la suscripción del finiquito podrá consignar que se reserva el derecho a accionar judicialmente contra su empleador.

## CAPÍTULO VIGESIMO SEPTIMO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES

**ARTÍCULO 88:** La empresa respetará e instará el respeto en todo sentido de los derechos fundamentales de sus trabajadores, cuya finalidad es favorecer el desarrollo integral de toda persona humana e instará para que se trabaje en un ambiente que proteja el derecho a la igualdad, honra, dignidad, respeto y protección de la vida privada y no discriminación de los trabajadores.



La empresa insta a sus trabajadores a notificar a sus jefes directos, o al Gerente de Personas y Servicios Generales, o al Gerente General, en caso de recibir cualquier tipo de acoso laboral, sexual, intimidación o cualquier acción reiterada y sostenida de hostigamiento que atente su dignidad, salud o integridad. La empresa busca que las labores realizadas en el lugar de trabajo sean llevadas a efecto en un ambiente de armonía y salud, que permita el desarrollo de las capacidades de todos los involucrados.

## **ARTÍCULO 89: Procedimiento para el Reclamo por Infracción a la Igualdad de Remuneraciones**

La empresa cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad

La empresa garantiza a sus trabajadores mujeres y hombres un trato y un ambiente laboral de igualdad compatible con la dignidad de la persona y la oportunidad en el empleo.

Para efectos de garantizar un ambiente laboral digno y mutuo respeto entre los trabajadores y que asegure las oportunidades en el empleo, la Empresa establece el siguiente procedimiento para la investigación en casos de reclamo por infracción al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo en la empresa.

En caso que algún trabajador se sienta afectado en relación con lo anterior, deberá realizar por escrito dicha denuncia, remitiendo una carta o un correo electrónico al Gerente General o al Gerente de Personas y Servicios Generales de la empresa si el primero no está presente, señalando con claridad los siguientes antecedentes:

- a) Nombre completo, Rut, domicilio, cargo en la empresa y firma del denunciante;
  - b) Relación detallada de la desigualdad de remuneraciones.

Recibida la denuncia por el Gerente General o quien corresponda, según lo señalado precedentemente, éste remitirá los antecedentes, dentro del día hábil inmediatamente siguiente al abogado de la Empresa o a la persona que se designe, quien dispondrá la realización de una investigación interna.

Dicha investigación deberá concluirse necesariamente dentro del plazo de 30 días desde recibidos los antecedentes por el Gerente General o quien corresponda según lo expresado anteriormente.

La investigación que se realice deberá siempre constar por escrito, debiendo tomarse todas las medidas conducentes a resguardar la reserva de los antecedentes que sean recibidos.

Atendidos los antecedentes que deriven de la investigación, el funcionario investigador, podrá siempre proponer a la Empresa la mantención o modificación cuando correspondiera de la remuneración del denunciante.

En cualquier caso, será siempre la Empresa quien tome las decisiones que sean propuestas por el encargado de la investigación.

Una vez finalizada la investigación, el funcionario a cargo deberá, dentro del mismo plazo de 30 días señalado anteriormente, emitir un informe escrito el que deberá contener:



- b) Relación de los hechos investigados, funciones que prestan el o los involucrados, capacidades, tiempo de experiencia y todo otro antecedente que pueda contribuir en el análisis;
  - c) Indicación de las razones que hubieren dado los encargados o jefes de los involucrados y de aquellos encargados de establecer las remuneraciones del personal;
  - d) Las conclusiones finales de la investigación;
  - e) Propuesta de medidas en caso de estimar la procedencia de las mismas.

El informe emitido por el encargado de la investigación deberá ser remitido a la Gerencia General de la empresa y notificado personalmente al denunciante, también, dentro del plazo de 30 días.

# CAPÍTULO VIGÉSIMO OCTAVO

## DE LOS TRABAJADORES DISCAPACITADOS Y DE LA INCLUSIÓN LABORAL

**ARTÍCULO 90:** En la eventualidad de existir trabajadores discapacitados, la empresa adoptará los ajustes necesarios e implementará los servicios de apoyo que permitan al trabajador discapacitado un desempeño laboral adecuado, ello de acuerdo al tipo discapacidad de que se trate y las labores a desarrollar.

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

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

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

La Empresa se ajustará, cuando corresponda, a las normas de la Ley N° 21.015 y modificaciones, que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral.

Con fecha 15 de Junio de 2017 fue publicada en el Diario oficial, la ley N° 21.015 que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral, siendo sus principales aspectos los siguientes:



1. Se agrega el artículo 157 bis al Código del Trabajo el que establece que las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores.

2. El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, así como sus modificaciones o términos, dentro de los 15 días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

3. Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente con lo establecido en el N° 1 anterior, deberán, en forma alternativa, ejecutar 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 art. 2 de la ley N° 19.885 (aquellas que tienen por finalidad de acuerdo con el objeto establecido en sus estatutos como en su actividad real, proveer directamente servicios a personas de escasos recursos o con discapacidad). Además, podrán recibir estas donaciones los establecimientos educacionales que tengan proyectos destinados a la prevención o rehabilitación de adicciones de alcohol o drogas, para sus alumnos y, o apoderados.

Se consideran razones fundadas, de acuerdo al N° 3 anterior, 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.

Con fecha 21.10.2020 fue publicada en el Diario Oficial la Ley N° 21.275 que agregó el artículo 157 quáter al Código del Trabajo, del siguiente tenor: "Al menos uno de los trabajadores que se desempeñe en funciones relacionadas con recursos humanos dentro de las empresas contempladas en el supuesto del artículo 157 bis 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 que cuenten con una certificación al respecto, otorgada por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales establecido en la ley N° 20.267.

Las empresas señaladas en el inciso anterior deberán promover en su interior políticas en materias de inclusión, las que serán informadas anualmente a la Dirección del Trabajo, de conformidad al reglamento a que se refiere el inciso final del artículo 157 bis. 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".

## CAPÍTULO VIGÉSIMO NOVENO



**ARTÍCULO 91:** Los trabajadores que dispongan de herramientas como correo electrónico (e-mail), u otras tecnologías disponibles en la empresa, deberán observar las siguientes obligaciones, que tienen por objeto regular, limitar y restringir las condiciones, frecuencia y oportunidad en que se podrán usar dichos correos y tecnologías:

(i) Cada trabajador tendrá un número limitado de direcciones de correos electrónicos que podrá usar, tanto para efectos de recepción como de envío, según determine la gerencia del área respectiva. Por lo anterior, para el caso que reciba un correo electrónico con una dirección desconocida o que no corresponda a las direcciones que puede usar, no deberá abrir dicho correo en ningún caso. Por otra parte, en el evento que el trabajador decida utilizar una nueva dirección de correo electrónico, sea para efectos de envío o de recepción, deberá informarlo previo a su uso, a su jefe directo.

(ii) Sin perjuicio de lo anterior, el uso de los correos electrónicos, sea para envío o recepción, siempre deberá tener siempre relación directa con las funciones laborales que presta para la empresa, salvo que expresamente sea autorizado por el jefe directo correspondiente.

(iii) El trabajador no podrá acceder a ningún sitio Web, direcciones de Internet o lugar electrónico de similar naturaleza, salvo que tenga relación directa con las funciones laborales que presta para la empresa, o que expresamente su jefe directo se lo solicite o autorice, quedando expresamente prohibido la utilización de redes de mensajería instantánea u otras análogas, así como el almacenamiento de los respectivos programas computacionales en equipos de la empresa.

(iv) El trabajador no podrá bajar de Internet ningún tipo de programa computacional, ni instalar en alguno de los computadores de la empresa softwares o actualizaciones, sin la autorización previa y por escrito de su jefatura directa, toda vez que dichas actuaciones pudieren generar problemas de seguridad en la información y/o afectar los equipos con virus computacionales.

(v) El trabajador deberá siempre cumplir con todas las normas de seguridad informática que se le instruyan, debiendo consultar a su jefe directo en caso de duda, antes de efectuar cualquier aplicación.

(vi) En la oportunidad en que se adopten las medidas de control antes enunciadas, los trabajadores serán siempre informados de la forma en que éstas se aplicarán.

(vii) Los correos electrónicos que envíe el trabajador deberán ser siempre atingentes a las labores propias de su contrato de trabajo y deberán enviarse siempre con copia a su jefe directo o a la persona o dirección electrónica que disponga especialmente la empresa.

Aquellos trabajadores que tengan acceso a herramientas computacionales o informáticas, como asimismo a redes computacionales o informáticas, deberán, además de lo ya indicado, observar las siguientes prohibiciones:

(i) El ingreso a la empresa de elementos computacionales, tales como software no autorizado y archivos provenientes del exterior. De ser estrictamente necesario su ingreso debe previamente solicitarse la autorización al jefe respectivo.



- (ii) Bajar de Internet y almacenar archivos multimedia como formatos de música, películas, MP3, imágenes, videos, salvo que tales archivos tengan directa relación con las labores.
  - (iii) Bajar de Internet software sin la autorización y validación del departamento de informática.
  - (iv) Visitar páginas inapropiadas, reñidas con la moral y las buenas costumbres, o que puedan cambiar la configuración de equipos y sistemas de la Empresa.
  - (v) Auto instalar y conectar a la red equipos no autorizados.
  - (vi) Intervenir los computadores, abriéndolos e instalando componentes como tarjetas, memorias u otros.

En cualquier caso, la empresa podrá cuando lo estime pertinente, para fines de seguridad, procurar el respaldo periódico de toda la información contenida en sus computadores, por lo que el trabajador se abstendrá totalmente de guardar y/o almacenar en los equipos que utilice archivos, correos, elementos y/o documentos personales, ya que los mismos pudieren quedar respaldados y por consiguiente llegar a ser conocidos por terceras personas.

CAPÍTULO TRIGÉSIMO

## **DEL PROCEDIMIENTO PREVENTIVO DE CONTROL DE ALCOHOL Y DROGAS.**

**ARTÍCULO 92:** La empresa considera que el consumo de drogas ilícitas y el abuso del alcohol por parte de sus trabajadores deterioran su salud y afectan negativamente su propia capacidad para desempeñarse correctamente. Al mismo tiempo, produce efectos adversos sobre la seguridad, eficiencia y productividad de los demás trabajadores y de la empresa, además de tener un importante impacto en la vida familiar y social de las personas.

Constituye una obligación principal y esencial de todos los trabajadores presentarse a sus funciones libres de la influencia de alcohol y/o drogas, por lo que la presente política no constituye una innovación o un cambio sustancial de las condiciones contractuales, sino que una continuación de las acciones tendientes a resguardar la seguridad como valor esencial de la empresa.

#### a. Alcance

Este procedimiento se podrá aplicar aleatoriamente a todos los trabajadores, conforme a un sistema de sorteo o tómbola que contenga los nombres del personal del respectivo establecimiento.

Dicho sorteo se efectuará por un representante de la empresa, en presencia de algún miembro del Comité Paritario y de un miembro del Departamento de Prevención de Riesgos.

### b. Procedimientos

Los procedimientos asociados a la aplicación del Programa de Alcohol y Drogas contendrán las siguientes etapas:

#### (i) Compromiso, Selección y Notificación:



La selección se hará en forma aleatoria, según lo indicado. Las personas seleccionadas serán notificadas personalmente. La notificación obligará a concurrir a practicarse la toma de muestra y servirá de justificación suficiente otorgada por la Empresa para ausentarse de sus funciones habituales en el tiempo necesario para practicarse el examen.

## **(ii) Tomas de Muestra:**

Todas las tomas de muestra de drogas y controles de alcohol serán efectuadas por personal especializado del Laboratorio que realizará los exámenes respectivos, por lo tanto, no habrá participación de personal de la empresa en la realización de dichos procedimientos.

De igual forma, las tomas de muestra se realizarán durante la jornada laboral del trabajador y el tiempo utilizado se imputará a la jornada ordinaria laboral.

Para estos efectos, el sólo hecho de recibir la carta de citación a la toma de muestra, garantiza al trabajador que cuenta con el permiso necesario para interrumpir su labores diarias y ausentarse de su puesto de trabajo para cumplir con la toma de muestra en el horario fijado por la empresa.

En el proceso de tomas de muestra, todo el personal deberá llenar y firmar los formularios de respaldo del proceso y, en el caso que corresponda, de resguardo de la cadena de seguridad (sellado de los envases).

## **Control de Alcohol:**

Para el control de alcohol se utilizará el sistema ALCOTEST (sistema de espiración o soprido) u otro de similar naturaleza. Este control se realizará en terreno, en lugares cerrados y apropiados para este efecto, resguardando la debida confidencialidad y privacidad del trabajador.

En el caso que el resultado del examen determinará que el trabajador se encuentra bajo la influencia del alcohol, se realizará consecutivamente, en el mismo momento, un segundo examen en un equipo de ALCOTEST diferente. Si este segundo examen confirma el resultado del primer examen, se entenderá que existe un resultado positivo, pero sin perjuicio de lo anterior, se realizará de inmediato y en el mismo lugar una alcoholemia al trabajador, que será enviada a analizar a un laboratorio externo e independiente de la empresa.

El examen de alcoholemia implicará una colección de sangre que será depositada en presencia del trabajador en dos envases, uno de los cuales será analizado por el laboratorio externo y el otro, permanecerá como contramuestra, bajo custodia del laboratorio, y a disposición de la empresa. Correspondrá al trabajador sellar cada uno de los envases para garantizar su inviolabilidad.

Para todos los efectos de esta política y procedimiento, se considerará que el trabajador está bajo la influencia del alcohol (resultado positivo) cuando el resultado de las muestras por ALCOTEST sean iguales o superiores a 0,5 g/lt sangre.

## **Control de Drogas:**



Las colecciones o tomas de muestras se efectuarán en lugar especialmente adaptado para este fin y recomendado por el organismo administrador del seguro o la entidad a que se encuentre afiliada la empresa, resguardando siempre la confidencialidad y privacidad del proceso.

El examen será de orina y podrá medir la presencia en el organismo de las siguientes drogas al momento de realizarse el examen: cocaína, marihuana, éxtasis, benzodiazepinas y anfetaminas.

El trabajador hará su propia colección en un baño privado para estos efectos, la que distribuirá en 2 envases (uno de muestra y uno para contramuestra), los que serán manipulados exclusivamente por el trabajador debiendo colocar los sellos respectivos que aseguran la inviolabilidad de las muestras.

Se especifica que uno de los envases será utilizado para el examen del Laboratorio (muestra) y el otro queda protegido en el mismo Laboratorio, en ambiente apropiado de conservación y resguardo, disponible para ser utilizado como contramuestra cuando se enfrente un resultado positivo y el trabajador solicite expresamente y por escrito al personal a cargo en la empresa. La verificación de la contramuestra la realizará un laboratorio diferente al que analizó la muestra, el que estará debidamente certificado y aprobado por la empresa bajo recomendación del organismo administrador del seguro o la entidad a que se encuentre afiliada la empresa.

### (iii).- Comunicación de Resultados

#### - Control de Alcohol:

Los resultados obtenidos mediante ALCOTEST serán informados inmediatamente al trabajador.

El resultado de la alcoholemia quedará a disposición de la Empresa, quien velará por su confidencialidad.

#### - Control de Drogas:

Los resultados serán informados al trabajador y a la empresa dentro de un plazo máximo de 10 días, contados desde la fecha de toma de la muestra.

En caso de tener un resultado positivo, antes de cumplirse dicho plazo, el médico responsable, el responsable del programa en la empresa, el responsable de las relaciones laborales o bien el gerente de recursos humanos, considerados todos o individualmente como "el Responsable", procederá a entrevistarse personalmente con el trabajador.

En la entrevista, el Responsable revisará con el trabajador las características del examen y los resultados obtenidos. Podrá solicitar mayores antecedentes, certificados y otros datos, a fin de establecer si el consumo de la sustancia detectada tiene o no justificación médica. El trabajador podrá solicitar en este momento y por escrito, la utilización de la contramuestra para un nuevo examen en un laboratorio distinto al que realizó el examen a la muestra. Dicho laboratorio debe estar certificado y debidamente aprobado por la empresa o recomendado por el organismo administrador del seguro a que se encuentre afiliada la empresa. El proceso de envío de la contramuestra lo realizará directamente el laboratorio, sin que en ello tenga injerencia la empresa.



Una vez terminada la revisión del laboratorio, los resultados serán informados confidencialmente a la empresa, mediante documento dirigido al Responsable, para resolver según la política y alcance del Plan según corresponda.

La empresa garantiza que el procedimiento de selección, toma de muestra, análisis y comunicación de resultados será siempre confidencial, apegándose la empresa y los laboratorios que al efecto se contraten, a los estándares y normas nacionales e internacionales de seguridad, confidencialidad y privacidad en cada etapa del proceso. Además, la empresa garantiza a todos los trabajadores que en la aplicación de los procedimientos se resguardará el debido respeto a la integridad física y síquica de las personas.

#### c. Consecuencias

Queda establecido que cualquier persona que habiendo sido citada formalmente a practicarse los exámenes de rigor no se presentare, o que producto de la examinación aplicada mediante este procedimiento, resultare positivo ya sea en alcohol y/o en drogas, será evaluada para determinar la eventual asistencia médica, pudiendo, además, previo análisis del caso particular, tomar las determinaciones o aplicar las sanciones que legalmente correspondan.

### CAPÍTULO TRIGÉSIMO PRIMERO DEL TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA

**ARTÍCULO 93:** Se entiende por trabajo a distancia aquel en el que el trabajador o la 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.

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 94:** Los trabajadores y trabajadoras que prestan servicios a distancia o teletrabajo gozarán de todos los derechos individuales y colectivos contenidos en el Código del Trabajo, cuyas normas les serán aplicables en tanto no sean incompatibles con las contenidas en la Ley N°21.220.

**ARTÍCULO 95:** La persona trabajadora y el empleador podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

En caso de que la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo sea pactada en un anexo de contrato de trabajo, con posterioridad a la entrada en vigencia del contrato de trabajo, cualquiera de las partes tendrá derecho al retracto, es decir, 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 treinta días.



# Sabores & Fragancias

**ARTÍCULO 96:** En el caso que entre la persona trabajadora y el empleador se pacte el desarrollo de las labores a distancia o mediante teletrabajo, se podrá disponer que esas funciones sean desarrolladas:

- a) En el domicilio del trabajador o trabajadora,
- b) En un domicilio determinado y convenido por las partes, distinto del domicilio de la persona trabajadora y del empleador o
- c) En un lugar libremente determinado por el trabajador o trabajadora, en caso de que sus funciones, por su naturaleza, pudieran prestarse en distintos lugares.

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.

**ARTÍCULO 97:** El trabajador o trabajadora a distancia podrá estar sujeto a jornada de trabajo, en el caso que la naturaleza de los servicios así lo requiera, en cuyo caso se determinará dicha jornada mediante su contrato de trabajo o anexo posterior. En este caso la asistencia se registrará de acuerdo con el sistema implementado para ello por la Empresa.

Por su parte, si la naturaleza de las funciones del trabajador o trabajadora a distancia lo permite, las partes podrán pactar que el trabajador 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, de acuerdo con las normas generales establecidas en la ley laboral.

Con todo, en el caso del teletrabajo las partes podrán acordar que el trabajador o trabajadora quede excluido de la limitación de jornada de trabajo, conforme la naturaleza de sus funciones.

En el caso de trabajadores o trabajadoras a distancia que distribuyan libremente su horario o de teletrabajadores excluidos de la limitación de jornada de trabajo, la Empresa garantizará su derecho a desconexión, esto es, el tiempo durante el cual estos 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.

**ARTÍCULO 98:** Se consideran obligaciones del trabajador o trabajadora que desarrolle sus labores a distancia o mediante teletrabajo aquellas que emanen de su cargo, así como todas aquellas contenidas en su contrato de trabajo, anexos de contrato y aquellas estipuladas en el presente Reglamento. Asimismo, y considerando la modalidad de desarrollo de sus labores, el trabajador o trabajadora que desarrolle labores a distancia, además, se encontrará especialmente obligado a:

- a) Reportar de manera habitual y/o cuando el empleador así lo requiera sobre las solicitudes, encargos y/o labores encomendadas por el empleador, en razón de su cargo. Dichos reportes podrán ser solicitados mediante correo electrónico, mensajería instantánea, telefónicamente o bien, mediante cualquier vía de comunicación a distancia.
- b) El trabajador o trabajadora deberá estar disponible para las reuniones o meetings a las que se le convoque, para el desarrollo de sus funciones. Dichas reuniones o meetings preferiblemente se realizarán por medios telemáticos.
- c) La modalidad de trabajo a distancia y teletrabajo, hace obligatorio al trabajador o trabajadora tomar especiales y más efectivas medidas de cuidado para cumplir con la



confidencialidad de la información que, en razón de su cargo, tenga acceso, debiendo tomar las acciones que sean necesarias para proteger, en todo momento, la confidencialidad de la información a la que acceda vía remota desde su domicilio, debiendo garantizar que nadie ajeno a su persona pueda observar ni menos acceder a dicha información, plataformas comerciales, datos contables, financieros, ni cualesquiera otros a los que, a distancia, pueda tener acceso vía remota mientras dure la modalidad de trabajo objeto del presente contrato.

d) Utilizar el y/o los equipos que le sean entregados por la Empresa para el desarrollo de sus labores de manera cuidadosa, así como utilizarlos únicamente para fines laborales. El o los equipos que el empleador entregue son de propiedad de la Empresa, obligándose el trabajador o trabajadora a la devolución de dichos equipos a sola solicitud del empleador, en cualquier momento de la relación laboral o, en su caso, a su término, en las mismas condiciones que fue otorgado.

**ARTÍCULO 99:** En caso del término de la relación laboral, el trabajador o trabajadora reconoce la facultad del empleador y autoriza desde ya a descontar del finiquito de la persona trabajadora el valor de el o los equipos otorgados en caso que el o los equipos no haya sido devuelto por éste a la Empresa o bien éste haya sido devuelto con fallas que impidan su uso, de cualquier monto u haber que correspondiera al trabajador o trabajadora por el término del vínculo laboral, ya sea indemnización por años de servicio, sustitutiva de aviso previo, feriado legal y/o proporcional, indemnización voluntaria y/o cualquier otro haber pagadero a la terminación de la relación laboral, ya sea legal o contractual. De la misma manera, el trabajador o trabajadora se obliga a dar aviso de inmediato a su jefatura directa en caso de robo o hurto del o los equipos entregados, debiendo en cualquier caso contar con la respectiva constancia de Carabineros de Chile de dicha situación. En caso de que se determine que el daño, falla y/o pérdida del equipo fue producido por un uso negligente o inadecuado de éste, la reparación o reemplazo del mismo serán de cargo del trabajador o trabajadora, autorizando, desde ya, a que el empleador efectúe los descuentos de remuneraciones que correspondan producto de la reparación y/o reemplazo del mismo, todo conforme al artículo 58 del Código del Trabajo.

Las obligaciones antes mencionadas, así como todas aquellas que emanen de la naturaleza de los servicios del trabajador o trabajadora, su contrato de trabajo y anexos de contrato y aquellas establecidas en el presente Reglamento resultan esenciales y, en consecuencia, de no ser cumplidas, resultan en graves incumplimientos a las obligaciones del trabajador o trabajadora, habilitando al empleador a aplicar las sanciones que la ley, el contrato y el presente Reglamento indiquen.

**ARTÍCULO 100:** Los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, serán de cargo del empleador, conforme se regule en el contrato de trabajo. Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo del empleador. Se dejará constancia del otorgamiento y devolución de los equipos y herramientas tecnológicas que se entreguen o se hayan entregado a los trabajadores.

**ARTÍCULO 101:** Derogado.

**ARTÍCULO 102:** Derogado.

**ARTÍCULO 103:** Derogado.

## TITULO SEGUNDO

### REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

#### PREAMBULO Y COOPERACIÓN

La prevención de riesgos es parte inherente a todo proceso de trabajo. Ello significa que éste se considera bien hecho sólo cuando se ejecuta con completa seguridad e higiene. Uno de los principales objetivos de este reglamento interno es fijar los deberes y obligaciones tendientes a evitar o prevenir los accidentes en el trabajo y las enfermedades profesionales y a que los trabajadores mantengan una higiene adecuada en todas las actividades de trabajo. Todo lo anterior de conformidad al artículo 67 de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 56 del Decreto Supremo 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Para estos efectos, se mantendrá al día el reglamento de acuerdo a las medidas de prevención e higiene que indique el organismo administrador del seguro, el Departamento de Prevención y/o los Comités Paritarios respectivos. Los trabajadores deberán cumplir con sus exigencias de acuerdo a lo que dispone el artículo 67 de la Ley 16.744, el que prescribe textualmente que: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo".

Todos los accidentes del trabajo son evitables al actuar sobre las causas que los provocan y al existir una verdadera conciencia sobre la seguridad en el trabajo en todos los niveles de la Empresa. Es deber de todos los dependientes velar por su seguridad e higiene personal, la de sus compañeros de trabajo y sobre la propiedad de la Empresa, debiendo todos cooperar en ello. Las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido establecidas con el propósito de prevenir daños a las personas y equipos de la empresa.

Para el buen cumplimiento de este cometido la empresa solicita la cooperación de todos nuestros trabajadores a efectos de colaborar en su cumplimiento; poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugerir ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones, extendiendo esta actitud a su hogar, su familia y a toda la comunidad.

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 104: Definiciones:



1. **TRABAJADOR:** Se entenderá por trabajador, a toda persona natural que en cualquier carácter preste servicio a la empresa bajo dependencia o subordinación y por los cuales percibe una remuneración.
2. **EMPRESA:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
3. **JEFE INMEDIATO:** La persona que está a cargo y es responsable de ciertas áreas de trabajo, tales como Gerentes, Jefe de Área, Jefe de Departamento, Jefe de Sección, Jefe de Turno, Supervisor, Administrador. En el caso de que existan dos o más personas que invistan una misma calidad de Jefatura, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.
4. **ACCIDENTES DE TRABAJO:** Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo. 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. N° 5, Ley 16.744).
5. **ACCIDENTES DEL TRAYECTO:** Los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo. Y además, 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 el trabajador se dirigía al ocurrir el siniestro (art. N°5, inc. 2°, Ley 16.744).
6. **ENFERMEDAD PROFESIONAL:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que produzca incapacidad para el trabajo o la muerte. (Art. 7°, inc. 1°, Ley 16.744)
7. **RIESGOS PROFESIONALES:** Los riesgos a que esté expuesto el trabajador y que pueden provocarle un accidente del trabajo o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los **artículos 5° y 7° de la Ley N° 16.744**.
8. **SUBESTANDAR:** Cualquier desviación respecto a las normas establecidas y aceptadas para **lograr mantener la marcha de los procesos productivos, con un nivel de pérdidas mínima**.
9. **CONDICION SUBESTANDAR:** Es la condición física o mecánica que hace posible el **accidente personal y/o el accidente material. Es susceptible de protegerse o corregirse**.
10. **ACCION SUBESTANDAR:** Es la transgresión a una norma de trabajo a una instrucción considerada insegura.
11. **EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL:** El elemento o conjunto de elementos que permite al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
12. **ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO O MUTUAL:** Se entiende por Organismo administrador al Servicio Nacional de Salud, las mutuales y todos los organismos de prevención social al que se encuentren afiliados los trabajadores y en cuyas leyes orgánicas o estatutos se contemple el pago de pensiones.

**13. NORMAS DE SEGURIDAD:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Departamento de Prevención de riesgos, Comité Paritario y/o organismo administrador, que señala la forma de ejecutar sus trabajos sin riesgo para el trabajador.

**14. COMITÉ PARITARIO:** El grupo de tres representantes del empleador y de tres representantes de los trabajadores destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con la ley y cuyas decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que encomienda la ley serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.

## 15. DEPARTAMENTO DE PREVENCION DE RIESGOS PROFESIONALES:

Para efectos de este reglamento, se entenderá por aquella dependencia a cargo de planificar, organizar, ejecutar y supervisar acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Este Departamento deberá existir en aquellas empresas mineras, industriales o comerciales que ocupen a más de 100 trabajadores, y será dirigido por un experto en la materia. Las acciones mínimas a ejecutar incluirán:

1. **Reconocimiento y evaluación de riesgos:** Identificación y evaluación de riesgos de accidentes o enfermedades profesionales, considerando un enfoque de género y el principio de mejora continua.
2. **Control de riesgos:** Implementación de medidas para controlar los riesgos en el ambiente o medios de trabajo, incluyendo la gestión de riesgos graves e inminentes, emergencias, catástrofes o desastres.
3. **Acción educativa:** Promoción de la educación en prevención de riesgos y adiestramiento de los trabajadores, con énfasis en la participación de los trabajadores y sus representantes.
4. **Registro y estadísticas:** Mantenimiento de registros de evaluación y estadísticas de resultados, asegurando la transparencia y el acceso a la información.
5. **Asesoramiento técnico:** Provisión de asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, supervisores y la línea de administración técnica, facilitando el cumplimiento de la normativa vigente.
6. **Difusión y promoción:** Realización de acciones permanentes de difusión y promoción de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, incluyendo la prevención de riesgos asociados a los traslados de los trabajadores y accidentes de trayecto.

**ARTÍCULO 105:** El presente Reglamento, exhibido por la empresa en lugares visibles del establecimiento se da por conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

**ARTÍCULO 106:** El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la ley 16.744 y de sus decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento Interno y a las normas o instrucciones emanadas del organismo administrador, de los servicios de salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Departamento de Prevención de Riesgos. El presente Reglamento Interno, así como la Política de Prevención de Riesgos, forman parte integrante del Contrato de Trabajo, por lo que constituyen parte de las obligaciones diarias de los trabajadores durante la prestación de sus servicios para SABORES Y FRAGANCIAS.CL.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LAS OBLIGACIONES GENERALES RELACIONADAS CON LA HIGIENE Y SEGURIDAD

**ARTÍCULO 107:** La seguridad e higiene son esenciales para la ejecución eficiente y ordenada de cualquier trabajo. Es obligación primordial de todo trabajador conocer y cumplir las



Además de lo anterior, constituyen especiales obligaciones para los trabajadores, las siguientes:

1. Mantener una óptima presentación personal. Bañarse diariamente, cabello limpio y la higiene dental son obligatorios.
2. Acatar y cumplir estrictamente las órdenes e instrucciones sobre higiene y seguridad y obedecer los avisos respectivos.
3. Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene personal en la empresa a fin de evitar condiciones que puedan generar enfermedades o contaminaciones:
  - a) Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados con grasa o aceite y otros, debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.
  - b) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
  - c) Los trabajadores deberán, en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, solventes, prohibiéndose el uso de aserrín, guaípe o trapos que puedan tapar los desagües o producir condiciones antihigiénicas.
4. Registrar la hora exacta de llegada y de salida de la empresa, por efectos de posibles accidentes de trayecto.
5. A la hora señalada en el respectivo contrato de trabajo, el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que la empresa haya destinado al efecto.
6. Usar los elementos de protección que la empresa le proporcione, cuando el desempeño de sus labores así lo exija. En caso de que el trabajador no sepa usar o disponer del elemento de protección personal deberá solicitar a su jefe más inmediato que se le instruya en tal sentido.
7. Los guantes, respiradores, máscaras u otros elementos personales de protección serán de uso estrictamente personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio.
8. Los trabajadores que se expongan a humos metálicos, solventes, gases, polvo en suspensión o sustancias de naturaleza tóxica en general, deberán usar mascarilla de protección con filtros de protección para estos agentes.
9. Solicitar de inmediato, nuevos elementos de protección personal en caso que así lo requiera, lo que calificará la empresa. En todo caso, el trabajador estará obligado a devolver el o los elementos de protección que exijan cambio. Si es que el deterioro o pérdida se produce por culpa o dolo del trabajador, la reposición será de cargo de éste.
10. Informar al Jefe directo de toda situación irregular y que signifique riesgo para el trabajador, los compañeros de trabajo o clientes de la empresa.
11. Leer y obedecer los avisos, afiches y letreros de seguridad que advierten sobre los riesgos existentes. Los trabajadores que operen vehículos deberán cumplir estrictamente las



12. Además de lo anterior, dichos avisos, letreros y afiches deberán ser protegidos por los trabajadores evitando su destrucción y avisando a la empresa para que los reponga si es que es necesario.

13. Respetar los pasillos de circulación, de evacuación, estaciones de almacenamiento y otras establecidas por la empresa. Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ella elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

14. Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados evitando los derrames de aceite, grasa u otra sustancia inclusive química que pueda producir resbalones o caídas.

15. Al término de cada etapa de trabajo o al proceder al cambio de operación, el trabajador a cargo de un área deberá despejarla de excedentes de materias primas, desechos u otros.

16. Velar porque los elementos de protección personal entregados a su cargo se mantengan en buenas condiciones. El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal en el lugar y en la oportunidad indicados.

17. Todo trabajador que deba destapar aberturas y/o fosos tiene la obligación de proteger el sector a fin de que nadie sufra accidentes y terminada la faena deberá colocar la tapa respectiva.

18. El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar la escala de forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base. Las escalas no deben pintarse, sólo barnizarse en color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

19. Los trabajadores que trabajen en una altura superior a 1,8 metros deberán usar arnés de seguridad, y tener un especial cuidado al trabajar o desplazarse sobre techos o tablones. Se deberá en todo caso operar siempre con las autorizaciones correspondientes.

20. Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos para así evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor. Antes de limpiar, reparar o lubricar una máquina, esta deberá detenerse y se colocará un letrero o aviso de seguridad.

21. Todo operador de una máquina, herramienta, equipos dispositivos de trabajo, etc. deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda causar algún accidente del trabajo. De igual manera los trabajadores deberán revisar con la periodicidad fijada por la empresa, las máquinas a su cargo, limpiándolas y lubricándolas para la seguridad del trabajo.

22. Ante cualquier duda por el funcionamiento de una Máquina o equipo se deberá consultar al Jefe Directo o Supervisor. Especial cuidado se deberá tener al operar prensas, guillotinas, tornos, calderas, puente grúas y grúas horquillas.



23. Al término de cada jornada de trabajo, cuando corresponda, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que lo impulsa.

24. El o los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones o cualquier otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera de que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo de reparación.

25. Todo trabajador deberá informar a su jefe más inmediato, de la circunstancia de un accidente, por leve que sea, ocurrido a él mismo o a otros trabajadores.

26. Todo accidente deberá ser denunciado, en el plazo máximo de 24 horas de ocurrido o iniciado éste, al organismo administrador del Seguro contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. En dicha denuncia deberá indicarse en forma precisa las circunstancias en que éste se produjo.

27. Prestar cooperación en la investigación de todo accidente que ocurra en la empresa.

El trabajador, está obligado a declarar en forma completa y veraz en relación a los hechos constitutivos del accidente cada vez que se requiera.

Cada vez que ocurra algún accidente, con resultado de lesiones o no, el jefe del accidentado, el Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos practicarán una investigación acuciosa sobre el mismo y emitirán un informe escrito en el plazo de 72 horas desde la ocurrencia del mismo. Dicho informe podrá remitirse al organismo administrador si se estima necesario.

28. En el caso de ocurrir un accidente en el trayecto directo entre el lugar de trabajo y la casa habitación y viceversa, se debe informar de inmediato a la Jefatura directa, quienes se comunicarán con el Departamento de Prevención de Riesgos.

29. Velar porque los elementos destinados a la protección contra riesgos se mantengan en lugares accesibles y en buen estado. Comunicar cualquier anormalidad detectada.

30. Velar porque los servicios higiénicos se mantengan en condiciones convenientes de conservación y comunicar cualquier anormalidad detectada.

31. Cumplir las normas de higiene y seguridad que establezca la empresa y hacer que los compañeros de labores también las cumplan.

32. Someterse a los exámenes médicos que establezca la Empresa.

33. Si sufre alguna enfermedad contagiosa, dar cuenta a la empresa de manera de evitar contagios y males mayores, guardando la empresa la debida reserva del nombre del enfermo.

34. Conocer exactamente la ubicación de los extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

35. Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de fuego, deberá dar la alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la empresa para estos casos.

36. Deberá darse cuenta al Departamento de Prevención de Riesgos después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recargo.

37. No podrán encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros y donde la señalización de seguridad lo prohíba.

38. Los trabajadores que no pertenezcan a la brigada de emergencia, equipos de evacuación o de emergencia de la empresa, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

39. El acatamiento de todas las normas internas de la empresa sobre métodos de trabajo u operaciones o medidas de higiene y seguridad.

40. Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita la empresa para efectos de evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a que se refiere la ley 16.744 y sus decretos complementarios.

41. Todo trabajador de la Empresa debe cumplir en todo momento con las acciones necesarias para minimizar el impacto ambiental en nuestras actividades, como así también informar a su superior de situaciones que puedan generar daño ambiental, para tomar las acciones de control.

## CAPÍTULO TERCERO

### DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES, DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS

#### A. ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

**ARTÍCULO 108:** De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándoles en los casos en los que procedan, sin costo alguno para ellos, pero a su cargo, diferentes tipos de elementos de protección personal. Las mismas leyes obligan y responsabilizan al personal de que sean usados en forma permanente mientras se está expuesto a determinados riesgos.

Todo trabajador deberá usar el equipo de protección que le proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato, cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección o si éste no le acomoda o le molesta para efectuar el trabajo.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la empresa, por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera. Queda expresamente prohibido, el canje o préstamo de estos elementos entre los trabajadores de la empresa.

Para solicitar nuevos elementos de protección el trabajador está obligado a devolver los elementos que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida, culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador. Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe



inmediato, si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o ha quedado inservible o deteriorado.

Todo trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba, en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo que disponga las normas.

El supervisor inmediato será responsable de controlar en su sección o unidad de trabajo, el uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal y del cumplimiento de las normas de seguridad establecidas en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 109:** Por razones de higiene, los respiradores, máscaras, guantes, zapatos y otros elementos de protección personal, en los cuales en virtud de su uso haya riesgo de contraer enfermedades o infecciones del usuario anterior, serán de uso estrictamente personal y estará estrictamente prohibido su préstamo.

## B. ORDEN Y LIMPIEZA

**ARTÍCULO 110:** El orden y aseo reduce los accidentes, reduce el tiempo y los esfuerzos y hace más agradable y seguro el lugar de trabajo.

**ARTÍCULO 111:** Es obligación del Jefe Directo y de todos los trabajadores a su cargo, mantener limpia y ordenada su área de trabajo, en especial están obligados a:

- a) Mantener los pisos secos, si se derrama aceite u otro líquido debe secarlo en forma inmediata.
- b) Evitar acumulación de desperdicios en su área de trabajo.
- c) Recoger todo elemento o material que pueda causar accidentes o lesiones.
- d) Los residuos deben depositarse en basureros habilitados y correspondientes a su tipo.
- e) Apilar los materiales y productos de acuerdo con un orden, de manera que no obstruya pasadas, pasillos ni caminos.
- f) Cumplir las normas sobre señalización y demarcación existentes en las áreas de trabajo.
- g) Mantener los pasillos y vías de tránsito de peatones y vehículos, despejados, señalizados y demarcados.
- g) En general, cuidar la buena conservación de los edificios, dependencias, bienes y servicios de la Empresa.

## C. PREVENCIÓN DE INCENDIOS

**ARTÍCULO 112:** El trabajador deberá conocer la ubicación del equipo contra incendios de su sección o área de trabajo.



1. La empresa cuenta con extintores de polvo químico seco tipo ABC, de CO<sub>2</sub>, clase K y carros espuma. Los extintores se encuentran señalizados y posicionados según el requerimiento del sector.
2. El acceso a los equipos contra incendio deberá mantenerse despejado en todo momento, de manera que se pueda hacer uso de ellos sin dificultad alguna, cuando las circunstancias lo requieran.
3. Se debe dar cuenta inmediatamente al Departamento de Prevención de Riesgos cuando se ha ocupado un extintor para proceder a su recarga.
4. No se deben encender llamas cerca de los materiales combustibles, inflamables o explosivos.
5. El trabajador no debe acumular basura, especialmente guaípe o trapo con aceite, diluyente o grasa, en los rincones, en la zona demarcada alrededor de máquina, bancos de trabajo o roperos ya que pueden arder por combustión espontánea.
6. El trabajador debe ceñirse al plan de evacuación con rapidez, sin descontrolarse a fin de evitar los accidentes causados por el pánico.
7. Cuando ocurra un amago o principio de incendio, el trabajador que se percate, debe dar la alarma e informar al primer jefe que encuentre y se pondrá a las órdenes de éste.
8. Es responsabilidad de la jefatura velar porque se cumplan las disposiciones establecidas para los casos de incendio o siniestro.
9. Es responsabilidad de la jefatura asegurar que todo su personal asista a las capacitaciones que coordina el Departamento de Prevención de riesgos sobre uso de extintores de incendio y Plan de emergencia.
8. Informar a la Jefatura directa luego del uso de los extintores de incendio para que sea solicitada su reposición o recarga.

## **ARTÍCULO 113: Clases de fuego y forma de combatirlo:**

- Los incendios de clase A: papeles, madera, cartones, géneros, etc. Se combaten con extintores de agua a presión, polvo químico seco y agua corriente.
- Los incendios de clase B: líquidos inflamables, petróleo, bencina, parafina, grasa, aceite, se combaten con extintores de polvo químico seco, anhídrido carbónico
- Los incendios de clase C: equipos eléctricos en general, motores, tableros, transformadores, cables, etc. Se combaten con extintores de anhídrido carbónico y polvo seco.
- Los incendios de clase D: metales combustibles tales como sodio, titanio, potasio, magnesio, etc. Se combaten con polvo químico especial.
- Los incendios de clase K: freidoras, planchas, cocinas y hornos. Se combate con acetato de potasio.



Precaución al accionar un extintor de Dióxido carbónico que tiene un cono de dispersión, debe ser tomado por la empuñadura (jamás por el cono referido, ya que su temperatura desciende a más de 100 grados bajo 0 en segundos).

La empresa cuenta con extintores de polvo químico seco tipo ABC, de CO<sub>2</sub>, clase K y carros espuma. Los extintores se encuentran señalizados y posicionados según el requerimiento del sector.

Los tipos de extintores y su forma correcta de uso será materia de capacitación a los trabajadores.

## D. CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL (Leyes 20.001 y 20.949)

**ARTÍCULO 114:** Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga.

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

**ARTÍCULO 115:** El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas mecánicas, entre las cuales se pueden mencionar:

- a) Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores.
- b) Carretillas, superficie de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y
- c) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

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

En conformidad con la Ley N° 20.949, se indican las cargas máximas en los siguientes artículos.

**ARTÍCULO 116:** Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos en el caso de varones mayores de 18 años.

**ARTÍCULO 117:** Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

**ARTÍCULO 118:** Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente y, sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos.

## E. DE LOS TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT) (DS 4)

**ARTÍCULO 119:** La empresa evaluará los factores de riesgo asociados a trastornos musculosqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica vigente del Ministerio de Salud.

La empresa tomará las medidas correspondientes al resultado de la evaluación de riesgos, dentro de esto se aplicarán las medidas ingenieriles que el puesto de trabajo demande para su mejoría.

El trabajador que desarrolle sus labores en puestos de trabajo cuya evaluación con norma técnica TMERT tuvo como resultado valores que pudieren desencadenar una dolencia de tipo músculo - esqueleto, será capacitado en la ejecución de ejercicios compensatorios junto con la incorporación de micropausas de recuperación durante las labores, además de entrenamiento en materias relativas a la correcta postura durante la ejecución de las labores, organización del puesto de trabajo, etc.

**ARTÍCULO 119 bis:** Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control.

**ARTÍCULO 119 ter:** El empleador deberá informar a sus colaboradores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un colaborador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

La información a los colaboradores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

## F. PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

**ARTÍCULO 120:** Los factores psicosociales son entendidos como aquellas 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 positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del colaborador y sus condiciones de trabajo. Es importante considerar que cuando un factor tiene la capacidad de afectar en forma negativa, estaríamos hablando de Riesgo Psicosocial.

Según el Comité Mixto OIT / OMS, los factores psicosociales consisten en interacciones entre, por una parte, el trabajo, el medio ambiente y las condiciones de organización, y por la otra, las capacidades del colaborador, sus necesidades, su cultura y su situación personal fuera del trabajo, todo lo cual, a través de percepciones y experiencias, pueden influir en la salud, el rendimiento y la satisfacción en el trabajo”.

**Artículo 120 bis:** El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo es una Regulación del Ministerio de Salud dictada mediante Resolución Exenta N°1.448, de 11 de octubre de 2022, destinada a medir la exposición a factores de riesgo para la salud mental de las y los trabajadores, junto con orientar acciones preventivas y de mitigación en los lugares de trabajo.

Sus objetivos específicos son:

1. Identificar, evaluar y vigilar la exposición ambiental a factores de riesgo psicosocial laboral en los centros de trabajo del país.
2. Caracterizar variables de género, edad, ocupación, actividad económica y áreas geográficas de acuerdo con el grado de exposición a factores de riesgo psicosocial laboral.
3. Generar orientaciones para la gestión del riesgo psicosocial en el trabajo y la protección de la salud de los trabajadores/as.
4. Ser un instrumento para la vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores/as.
5. Contribuir al cuidado y promoción de la salud mental de los trabajadores y las trabajadoras en sus centros de trabajo.

**Artículo 120 ter:** La evaluación de riesgo psicosocial se realizará cada dos años a través del “Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral - Salud Mental/SUSESOS” (CEAL-SM/SUSESOS), su actualización y/o reemplazo por parte de la Superintendencia de Seguridad Social. Dicho Cuestionario incluirá las siguientes dimensiones:

Dimensión	Descripción
Carga de trabajo	Exigencias sobre trabajadores y trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
Exigencias emocionales	Capacidad de entender la situación emocional de otras personas que suele llevar a confundir sentimientos personales con los de la otra persona (usuario, cliente, alumno, paciente). También es exigencia de esconder las propias emociones durante el trabajo.
Desarrollo profesional	Oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades con el trabajo.
Reconocimiento y claridad de rol	Reconocimiento, respeto y rectitud en el trato personal desde las jefaturas, incluye definición de roles y responsabilidades.
Conflictos de rol	Sensación de molestia por 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 subordinados 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.
Desequilibrio 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 un trato injusto en la institución empleadora o ante represalias por el ejercicio de los derechos.
Violencia y acoso	Exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas.



# Sabores & Fragancias

El cuestionario CEAL-SM/SUSESOS entrega información sobre los factores de riesgo psicosocial presentes en el centro de trabajo a través de un sistema de puntuación que se encuentra descrito con mayor detalle en el manual del instrumento MINSAL. Dependiendo del puntaje obtenido, el estado de riesgo se podrá clasificar en riesgo bajo, riesgo medio o riesgo alto, cuyo plazo de reevaluación deberá ejecutarse cada dos años, implementando las medidas que sean necesarias previas a la nueva medición. Ante la presencia de factores de riesgo, los Organismos administradores deberán aplicar un programa de vigilancia ambiental de los factores de riesgo psicosocial en el trabajo.

Los niveles de riesgo se categorizarán en alto, medio o bajo según el puntaje obtenido en cada una de las dimensiones.

Dado que son 12 dimensiones, el puntaje máximo posible (máximo riesgo) es de 24 puntos y el mínimo es de -24 puntos.

## G. PROTOCOLO DE EXPOSICION OCUPACIONAL AL RUIDO (PREXOR)

**ARTÍCULO 121:** El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa.

La empresa desarrollará **junto con la mutualidad** respectiva las mediciones de ruido en los puestos de trabajo (vigilancia epidemiológica pasiva) orientado a detectar en forma precoz los efectos del ruido en el trabajador expuesto, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose acciones que eviten la progresión del daño.

La empresa, junto con la mutualidad respectiva, elaborarán programas de vigilancia para los trabajadores que se encuentren expuestos al agente, siendo controlados a intervalos establecidos (desde 6 meses a 3 años) dependiendo de la cantidad de ruido existente mediante evaluaciones de audiometría en el puesto de trabajo.

La empresa adoptará todas las medidas de control impartidas por la mutualidad respectiva (ingenieriles, administrativas, elementos de protección personal).

El Departamento de Prevención de Riesgos llevará un registro de los trabajadores expuestos a ruido con el fin de tener el catastro.

## H. LEY DE LA SILLA (Art. 193 código del trabajo)

**ARTÍCULO 122:** La empresa mantendrá un número suficientes de asientos o sillas a disposición de los trabajadores con el objeto de suplir el descanso necesario.

**ARTÍCULO 122 bis:** Cada trabajador tendrá derecho a descansar en los asientos dispuestos, cuando la ejecución de la operación que este desempeñando, así lo permita.



Cuando el trabajador se encuentre haciendo uso de este derecho, no podrá descuidar el monitoreo constante de la operación sobre la cual este a cargo.

**ARTÍCULO 122 ter:** La cantidad de sillas que se dispondrán en la planta de producción variara en función de la operación y cantidad de personal que se encuentre laborando. Con todo, la empresa dispondrá de bancas ubicadas en esclusas en las áreas productivas

Cuando se trate de trabajos ejecutados en líneas de producción continuas, y que por la naturaleza de la ejecución de las funciones de deberá trabajar de pie, la empresa dispondrá al menos una silla por cada 6 trabajadores que laboren en esa unidad.

**ARTÍCULO 122 quater:** El uso indebido de las sillas, así como el descanso para el cual se han dispuestos, será sancionado con una anotación en la correspondiente hoja de vida del trabajador infractor.

Se entenderá como uso indebido de las sillas, cualquier acción de destrozo, carga indebida, pararse sobre ella, u otra acción no inherente al uso propio de ese mobiliario.

## I. PROTECCION CONTRA LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

**ARTÍCULO 122 quinquies:** En concordancia con lo estipulado en la Ley Nº 20.096, sobre los riesgos de salud por la exposición a los rayos ultravioleta emanados por el sol, se considerarán como afectos a esta condición, los trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días contemplados 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.

El índice UV proyectado máximo diario debe ser recogido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile METEOCHILE.

La exposición a los rayos ultravioleta acarrea riesgos de largo plazo, como, por ejemplo:

- Cáncer a la Piel.
- Daños a los Ojos.
- Debilitación del sistema inmunológico.
- Envejecimiento prematuro de la piel.

La empresa adoptará las medidas de control adecuadas, en relación a los trabajadores expuestos a riesgos de radiación UV, de acuerdo a lo establecido en el Art. 109 b. del D.S Nº 594 de 1999, del Ministerio de Salud.

Las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la ley Nº 20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los trabajadores que laboran bajo tales condiciones:

a) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.



b) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.

c) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.

Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.

Asimismo, deben aplicárselas cada 2 O 3 horas.

d) Usar anteojos con filtro ultravioleta.

e) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.

f) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

## J. AMBIENTE LIBRE DE HUMO DE TABACO (Ley N° 19.419)

**ARTÍCULO 122 sexies:** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°19.419 y sus modificaciones, la Empresa prohíbe estrictamente el consumo de tabaco en todas las áreas cerradas del establecimiento, incluyendo oficinas, salas de reuniones, áreas de producción y almacenamiento de materias primas, insumos y productos.

## CAPÍTULO CUARTO

### DE LAS PROHIBICIONES RELACIONADAS CON LA HIGIENE Y SEGURIDAD

**ARTÍCULO 123:** Queda prohibido a todo trabajador lo siguiente:

1. Introducir al establecimiento bebidas alcohólicas y drogas prohibidas. Los guardias y jefes velarán especialmente por el fiel cumplimiento de esta disposición.

2. Presentarse ni permanecer en el lugar de trabajo, o trabajar en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas. Los guardias y jefes velarán especialmente por el fiel cumplimiento de esta disposición.

3. Retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por la Empresa.

4. Destruir o deteriorar material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos y/o mantención de la higiene.

5. Botar basuras dentro de los límites de la Empresa en los lugares no habilitados para ello o donde se desarrollan labores.



7. Dormir, comer o preparar alimentos en lugares dentro del recinto del local no habilitado para ello o donde no corresponda.
8. Ingresar a todo recinto de trabajo, a quienes no estén autorizado para ello, especialmente en aquellos definidos como peligrosos.
9. Jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa y a la hora que sea.
10. Soldar o calentar tambores o envases que hayan contenido algún tipo de aceite, combustible o líquido inflamable.
11. Tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
12. Intentar remover cuerpos extraños de los ojos, por parte de personas no capacitadas ni autorizadas para ello.
13. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato, con excepción de las instalaciones que tengan fines recreativos o de esparcimiento, tales como gimnasio, casinos, etc.
14. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo, de seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
15. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa entrega.
16. Apropiarse o usar elementos de seguridad o protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.
17. Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, pescantes, ganchos de grúas, camiones de transporte de carga, pisaderas de vehículos, tractores, acoplados y otros.
18. Efectuar, entre otras, alguna o algunas de las operaciones que siguen, sin ser el encargado o autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos o mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros que existan en el local.
19. Esmerilar sin gafa protectora y soldar sin máscara.
20. Correr sin necesidad dentro del local, especialmente en superficies desniveladas o que presenten riesgos de resbalones o caídas, tales como: pasarelas, andamios, rampas y techos.
21. Operar máquinas y equipos que no le correspondan.
22. Cambiar correas de transmisión, estando en funcionamiento la máquina o el motor.
23. Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.
24. Se prohíbe a los trabajadores de planta y bodegas usar vestimentas inadecuadas o flotantes, especialmente cerca de las transmisiones. Especialmente, está prohibido trabajar con



ropa suelta, pelo largo, anillos, pulseras u otros objetos que puedan ocasionar atrapamiento cuando estén operando equipos con sistemas de transmisión a la vista. De igual forma queda prohibido tanto el uso de dispositivos reproductores de música, como el de celulares, salvo aquellas personas expresamente autorizadas para ello.

25. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras. Por su parte, los trabajadores a quienes les sea entregado calzado de seguridad, deberán utilizarlo en todo momento.

26. Lanzar objetos de la naturaleza que sean en el local de la empresa, aunque estos no sean dirigidos a persona específica alguna.

27. Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de : vértigos, mareos, epilepsia; trabajar en faenas que exijan esfuerzo físico padeciendo de insuficiencia cardiaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (ambiente con polvo de sílice padeciendo silicosis o ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional y otros casos), o ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.

28. No acatar o desatender las normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad impartidas para el trabajo dado y atentar contra cualquier disposición sobre aseo, higiene o seguridad que haya impartido el Empleador.

29. En general, cualquier otra conducta o acción prohibida que dicte la empresa en el uso de sus facultades de dirección, por medio de la gerencia, jefatura, línea de supervisión u otra instancia jerárquica.

30. Conducir vehículos de la empresa sin respetar las normas del tránsito en la vía pública o las normas especiales de seguridad y señalización establecidas por la empresa en sus recintos.

## CAPÍTULO QUINTO DEL CONTROL DE SALUD

**ARTÍCULO 124:** Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa podrá ser sometido a un examen médico de salud preoccupacional, cuya finalidad es determinar si el trabajador tiene o no salud compatible para desarrollar el trabajo respectivo. Para acreditar esta circunstancia, el trabajador deberá someterse a los exámenes médicos que correspondan, según el cargo de que se trate. Además, dicho examen médico de salud ocupacional le será efectuado al trabajador durante el desarrollo de la relación laboral, cuando corresponda, de conformidad con las normas legales.

**ARTÍCULO 125:** El trabajador que padezca alguna enfermedad o síntoma que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de su jefe más próximo para que se adopten las medidas necesarias.

**ARTÍCULO 126:** Cuando a juicio de la empresa o del organismo administrador del seguro se presuman riesgos o enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que se dispongan. El tiempo ocupado en este objeto se entenderá como efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

## CAPÍTULO SEXTO

### DE LA INSTRUCCIÓN BASICA DE PREVENCION

**ARTÍCULO 127:** La empresa podrá exigir un examen preocupacional e historia ocupacional a todos los trabajadores que están o que ingresan a la empresa.

Se les efectuará un examen psicotécnico a los trabajadores que operen o deban operar, manejar vehículos motorizados u otros equipos o maquinarias de naturaleza o sistema complejo.

**ARTÍCULO 128:** Todo trabajador que ingrese a la empresa a cumplir funciones en las cuales deba operar máquinas y herramientas, recibirá una instrucción básica de prevención, la que deberá estar orientada hacia el conocimiento específico de los riesgos del trabajo que ejecutará y la manera correcta para desempeñarlo, aprendizaje del manejo de los equipos, dispositivos y sistema de seguridad y uso correcto de los elementos de protección personal.

**ARTÍCULO 129:** La instrucción básica de operación y seguridad en los riesgos especificados de cada labor, durará todo el tiempo que el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales o el Comité Paritario estime necesario para que el nuevo trabajador se familiarice con ellos o sea capaz de manejarlos con seguridad. Si el trabajador se adapta satisfactoriamente a las exigencias impuestas por el trabajo, tendrá la autorización para operar el equipo.

**ARTÍCULO 130:** Todo trabajador al ingresar a la empresa deberá llenar la ficha ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente relacionados con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las Enfermedades y Accidentes que ha sufrido y las consecuencias que le hayan quedado.

## CAPÍTULO SEPTIMO

### DE LA NOTIFICACION DE ACCIDENTES

**ARTÍCULO 131:** Será obligación de cada trabajador dar cuenta inmediata a su jefe directo o a quien lo reemplace, de cualquier accidente ocurrido o daño ocasionado durante las horas de trabajo a personas o equipos y en el cual haya tenido participación o conocimiento. De acuerdo, al art. 71 del DS 101 (Ley 16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un **plazo que exceda las 24 horas de conocido el accidente; al no hacerlo así se pueden perder los derechos y beneficios que otorga la Ley 16.744.**

**ARTÍCULO 132:** El **jefe directo** del accidentado tendrá la obligación de gestionar en la forma más inmediata posible las acciones que permitan una pronta atención médica y realizará en el lugar mismo del accidente, existan o no daños físicos o materiales, una acuciosa investigación de lo ocurrido e informará por escrito, en el plazo de 48 horas a contar del momento en que sucedió, al Departamento de Prevención de Riesgos y a la Gerencia respectiva, de la acción y/o condición insegura que lo ocasionó y las medidas recomendables para evitar hechos similares. El cumplimiento de esta disposición se efectuará sin perjuicio de las demás investigaciones.

**ARTÍCULO 133:** Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Empresa. Estas investigaciones tienen por objetivo detectar condiciones y/o acciones inseguras a fin de corregirlas y, en ningún caso determinar culpables. Por tanto, las **entrevistas a las personas son de carácter informativo.**

**ARTÍCULO 134:** Será obligación de los **jefes inmediatos**, tramitar y poner en práctica las medidas de prevención que se desprendan de las investigaciones de los accidentes.

**ARTÍCULO 135:** El personal que resultare con lesiones no podrá reintegrarse a sus labores, después de un accidente del trabajo, sin el respectivo certificado de alta y sin el visto bueno del jefe directo. El certificado de alta deberá ser enviado al Departamento de personas y servicios generales y al Departamento de Prevención de Riesgos.

**ARTÍCULO 136:** En caso de accidente en el trayecto directo, el afectado, sus familiares o compañeros de trabajo deberán comunicarlo a la empresa en forma inmediata o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes al hecho, acreditándolo mediante parte de Carabineros o declaración de testigos y/o boleta de atención de cualquier Centro Asistencial.

**ARTÍCULO 137:** Todo el personal que ocupa cargos tales como: Supervisores Generales, Supervisores, Jefes de Sección, Jefes de Turno o, cualquier otra persona que tenga trabajadores a su cargo, tendrá las siguientes responsabilidades:

- A. Formular y controlar proyectos y procedimiento para trabajos seguros.
- B. Velar por la seguridad individual y colectiva del personal a su cargo. Corregir en forma inmediata al trabajador que aplica una práctica insegura.
- C. Velar porque se mantenga el lugar de trabajo limpio, ordenado y en condiciones adecuadas, y además, controlar el uso del vestuario y equipos de protección personal adecuados.
- D. Otorgar rápidamente los primeros auxilios, en caso de lesiones del personal y gestionar el traslado a un centro médico asistencial.
- E. Informar e investigar todos los accidentes del trabajo y corregir sus causas.
- F. Colaborar con el Departamento de Prevención de Riesgos y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad en todas sus funciones, en los casos en que procedieren.
- G. Inspeccionar periódicamente las herramientas y equipos de seguridad del personal a su cargo.
- H. Mantener las áreas de trabajo, equipos, herramientas e instalaciones en condiciones seguras.
- I. Velar por el estricto cumplimiento de todas las instrucciones y demás normas destinadas a la prevención de riesgos y, en especial, por aquellas que se refieren a las obligaciones y prohibiciones que señala este reglamento.

## **OBLIGACIÓN DEL EMPLEADOR EN CASO DE ACCIDENTE FATAL Y GRAVE O RIESGO GRAVE O INMINENTE**

**ARTÍCULO 137 bis:** En caso de accidentes del trabajo fatales y graves, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Correspondrá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

En estos mismos casos el empleador deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo responsable, se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

## **GARANTÍA DE SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA**

**ARTÍCULO 137 ter:** Artículo 184 bis. del Código del Trabajo agregado por la Ley N° 21.012: Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

Con todo, el trabajador 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 que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores 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 6º del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

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. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.



## DE LOS PRIMEROS AUXILIOS

## **ARTÍCULO 138:**

**Definición:** Primeros auxilios es la atención inmediata dada a un lesionado en el lugar en que ocurrió un accidente, mientras se procura la atención necesaria.

Todo local, dependencia o vehículo propiedad de la empresa deberá tener uno o más botiquines y guardará relación con el número de trabajadores expuestos a riesgos. El contenido de los botiquines será revisado por el Departamento de Prevención de riesgos, y si es necesario, después de cada uso será repuesto él o los insumos que correspondan.

El botiquín debe ser instalado en un lugar conveniente, limpio y de fácil acceso, además contendrá instrucciones simples y fáciles de seguir en caso de urgencia. Sin perjuicio de lo anterior, la Empresa podrá habilitar y contar con salas de primera atención y dispositivos médicos para la atención de los trabajadores.

Las Jefaturas de áreas son responsables del cumplimiento de este artículo y de la difusión de estas instrucciones entre el personal a su cargo.

## CAPÍTULO NOVENO

## DE LA ORGANIZACION DE LA PREVENCION DE RIESGOS

**ARTÍCULO 139:** Todos los trabajadores de la empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Con el objeto de establecer las causas de los accidentes ocurridos a los trabajadores, la Empresa hará, en cada caso, una investigación para evitar futuras repeticiones. Por lo tanto, todo el personal de cualquier nivel o cargo, deberá prestar la mayor colaboración entregando la información veraz necesaria.

Todo accidente deberá ser comunicado al jefe directo inmediatamente de ocurrido. Este dispondrá de inmediato la prestación de los primeros auxilios, su traslado al organismo administrador, si es necesario, la información a sus superiores y las medidas subsecuentes para atender al accidentado y comenzar de inmediato las investigaciones para el informe del accidentado. Los accidentes en el trayecto de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, deberán ser comunicados de inmediato a Carabineros o Asistencia Pública para que se deje constancia escrita de ellos. Por su parte la Empresa informará de los accidentes al organismo administrador del seguro.

## **De los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad**



**ARTÍCULO 140:** De acuerdo a lo dispuesto en el art. 66 de la Ley 16.744, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en la que trabajen más de 25 personas, se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.

Si la empresa tuviere faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

**ARTÍCULO 141:** Las funciones del Comité Paritario serán las siguientes:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los elementos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa y de cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud.
- d) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad, que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- e) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
- f) Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores 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

**ARTÍCULO 142:** Dicho Comité estará formado por tres representantes del empleador y tres de los trabajadores, quienes tienen el carácter de miembros titulares. Por cada miembro titular se designará, además, otro en carácter de suplente. Además, si en la empresa, faena o sucursal o agencia existiere un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el experto en prevención que lo dirija formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritarios que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones.

El Comité Paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre el empleador y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, para adoptar acuerdos o medidas que contribuyan razonablemente a su eliminación, atenuación y control.

**ARTÍCULO 143:** La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios, se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 21 de Febrero de 1969 y sus modificaciones, los que durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.



Los representantes del empleador, serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la industria o faena donde se haya constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Los representantes de los trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas que deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de sufragios y, en caso de empate, se dirimirá por sorteo.

De igual modo se elegirá dentro de los representantes titulares a uno de ellos que gozará de fúero, de acuerdo al artículo 243 del Código del Trabajo.

Para tener la calidad de miembro representante de los trabajadores, el elegido deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Decreto Supremo N° 54.

**ARTÍCULO 144:** Correspondrá al inspector del trabajo respectivo, decidir en caso de duda si debe o no constituirse comité paritario en una determinada empresa, faena, sucursal o agencia.

**ARTÍCULO 145:** Tanto el empleador como los trabajadores deberán colaborar con el comité paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

**ARTÍCULO 146:** Los comités paritarios se reunirán de forma ordinaria una vez al mes, pero podrán hacerlo de forma extraordinaria a petición conjunta de un representante del empleador y uno de los trabajadores, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

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

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

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

## **ARTÍCULO 147: Departamento de Prevención de Riesgos:**

En conformidad con la ley N° 16.744 y el Decreto Supremo N°44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la empresa cuenta con un Departamento de Prevención de riesgos, dirigido por un experto, y proporciona todos los medios y el personal necesario para dar cumplimiento a sus funciones y desarrollar las actividades programadas por dicho Departamento.

Las funciones que deberá cumplir el Departamento de Prevención de Riesgos serán las siguientes:



1. Asistir a la entidad empleadora e implementar el proceso de identificación y evaluación de los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, debiendo proponer la matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos, considerando los factores de riesgos ergonómicos, psicosociales, físicos, químicos y biológicos.
2. Asesorar en el diseño y organización del lugar y puesto de trabajo para el desempeño seguro y saludable de las funciones, tales como la selección y estado de funcionamiento de la maquinaria y equipos de trabajo, la utilización de las materias primas y sustancias usadas en el proceso productivo.
3. Asesorar a la entidad empleadora en la adquisición, uso y mantención de los elementos de protección personal y equipos de protección colectiva.
4. Asistir a la entidad empleadora en su obligación de informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto.
5. Asesorar a la línea técnica y operativa de la entidad empleadora, en el diseño de procedimientos de trabajo, considerando la prevención de riesgos laborales.
6. Diseñar e implementar un programa de capacitación a las personas trabajadoras de la entidad empleadora en materias de seguridad y salud en el trabajo.
7. Implementar programas de vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras, conforme a los riesgos existentes en el lugar de trabajo y a lo establecido por la normativa o a lo dispuesto por el respectivo organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744.
8. Difundir y promover estilos de vida saludable y la certificación de buenos estándares en seguridad y salud en el trabajo.
9. Adoptar, de conformidad a la normativa vigente en la materia, las medidas para la prevención de los factores de riesgos asociados a los efectos en los lugares de trabajo del consumo de alcohol y drogas.
10. Colaborar con la entidad empleadora en el control y evaluación del cumplimiento de la normativa legal y normas internas que regulan las materias de seguridad y salud en el trabajo.
11. Diseñar e implementar un programa de gestión de riesgos de emergencias, catástrofes o desastres.
12. Evaluar anualmente el cumplimiento de la actividad preventiva en la entidad empleadora.
13. Investigar y analizar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con el presente reglamento.
14. Asesorar en materia de seguridad y salud en el trabajo a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica de la entidad empleadora.
15. Proponer, implementar y controlar el programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora, teniendo presente las prioridades y los recursos que se requieran.

## CAPÍTULO DÉCIMO

### DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES A NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

**ARTÍCULO 148:** La contravención a las normas del presente título se sancionará con amonestación verbal, amonestación escrita y sanciones disciplinarias que serán determinadas por la Gerencia de Personas y Servicios Generales, dependiendo de cada caso específico, tomando en cuenta la frecuencia, gravedad y antecedentes tenidos a la vista.

En todo caso, las sanciones establecidas en este artículo se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato del trabajador, de acuerdo a la ley.

Antes de decidir la aplicación de una determinada sanción disciplinaria, se le informará verbalmente o por escrito al trabajador que no ha reunido los estándares requeridos por la empresa o que ha violado la política o procedimientos, en las materias de que trata éste título.

Antes de aplicar la sanción disciplinaria a un trabajador se le dará la oportunidad de explicar lo sucedido, dentro de las 24 horas, antes de que se tome una decisión. La sanción disciplinaria puede ser apelada al Gerente de Personas y Servicios Generales de la empresa.

**ARTÍCULO 149:** Sin perjuicio de las multas referidas en el artículo precedente, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el Servicio de Salud respectivo podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La calificación de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

**ARTÍCULO 150:** Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en el presente reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos individuales de trabajo de todos los trabajadores de la empresa. Para todo lo no consultado en este reglamento, el empleador, los trabajadores, así como el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, se atenderán a lo dispuesto en el artículo 153 del Código del Trabajo y demás artículos del mismo Código y otras leyes pertinentes.

**ARTÍCULO 151:** Cuando al trabajador le sea aplicada una multa de conformidad al presente reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo.

## CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

### DEL PROCEDIMIENTO DE RECURSOS Y RECLAMOS ESTABLECIDO EN LEY 16.744 Y SU REGLAMENTO, EL DECRETO SUPREMO N° 101.

**ARTÍCULO 152:** (Art. 76 Ley 16.744) La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

En caso de accidentes del trabajo fatales y graves, el empleador debe informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos.

El Decreto 101, de 1968, establece un plazo de 24 horas para hacer efectivas las denuncias, por lo que los trabajadores que soliciten atención médica pasado dicho plazo, sólo tendrán derecho a dichas prestaciones y no a subsidio. Las denuncias mencionadas en los incisos anteriores, deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Servicio Nacional de Salud. Sin perjuicio de lo anterior, el médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en el mismo acto en que este preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud respectivo los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado

incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el reglamento.

**ARTÍCULO 153:** (Art.77 Ley 16.744) Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los organismos administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

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

**ARTÍCULO 154:** ( Artículo 77 bis Ley 16.744) El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de 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 el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

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

Corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entrabar el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2 del título VIII de la Ley 16.744.

Corresponderá, exclusivamente, al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes. Ello se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

**ARTÍCULO 155:** La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud y de las Mutualidades en los casos de incapacidad derivadas de accidentes del trabajo de sus afiliados y recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley 16.744.

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

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

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



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

**ARTÍCULO 156:** La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- a) De las actuaciones de la Comisión Médica, en virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley 16.744 y de la ley 16.395.
- b) De los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79 del Decreto Supremo 101 de 1968.

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 Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta.

**ARTÍCULO 157:** Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91.

**ARTÍCULO 158:** La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a todos los organismos administradores, aprobado por el Servicio Nacional de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

- a. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo 76 de la ley 16.744 o, en su caso, por las personas señaladas en el artículo 71 del Decreto Supremo N° 101.
- b. 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.
- c. 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 de reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidente del trabajo o enfermedad profesional.
- d. La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente del trabajo o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el organismo administrador que deba pagar el subsidio.

Artículo 158 bis: (Art. 71 D.S. 101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufren un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

### DE LA OBLIGACION DE INFORMAR (DERECHO A SABER)



**ARTÍCULO 159:** La empresa se obliga a informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos considerados son los identificados en las matrices de riesgos.

Especialmente se informará a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmulas, sinónimos, aspecto, olor, color, etc.), 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.

La empresa mantendrá los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

**ARTÍCULO 160:** La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Departamentos de Prevención de Riesgos.

**ARTÍCULO 161:** Identificación de riesgos según su tipo y especie:

## RIESGO QUÍMICO

### PRODUCTOS Y SUSTANCIAS PRINCIPALES

Ácido Sulfúrico Nº Cas: 7664-93-9	LUCHA CONTRA INCENDIO	PRIMEROS AUXILIOS
	<p>Desprende humos tóxicos en caso de incendio.</p> <p>No poner en contacto con sustancias Inflamable ni combustibles.</p> <p>No utilizar agua.</p> <p>En caso de incendio ocupar extintores de PQS o CO2.</p> <p>Explosión: Riesgo de incendio y explosión en contacto con BASES, sust. combustibles, oxidantes. En caso de incendio mantener frío, rociando con agua, por el exterior.</p> <p>Exposición: Evitar la formación de niebla del producto. Consultar al médico en todos los casos.</p>	<p>Inhalación: Corrosivo, sensación de quemazón, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta. Ventilación, extracción localizada, protección respiratoria. Aire limpio, reposo, proporcionar asistencia médica.</p> <p>Piel: Corrosivo. Dolor, enrojecimiento, quemaduras cutáneas graves. Elementos de protección Personal. Quitar ropas contaminadas, lavar con abundante agua.</p> <p>Ojos: Corrosivo. Dolor, enrojecimiento, quemaduras profundas graves. Elementos de protección personal. Lavar con abundante agua. Proporcionar asistencia médica.</p> <p>Ingestión: Corrosivo. Dolor abdominal, sensación de</p>



		quemazón, vómitos, colapso. No comer, ni beber, ni fumar durante el trabajo. Enjuagar la boca, dar a beber abundante agua. No inducir vómitos.
--	--	--

<b>Nitrito Sodio Nº Cas: 57 55- 6</b>	<b>LUCHA CONTRA INCENDIO</b>	<b>PRIMEROS AUXILIOS</b>
	<p>No combustible, pero facilita la combustión de otras sustancias.</p> <p>Desprende Gases tóxicos.</p> <p>No poner en contacto con combustibles. En caso de incendio se permiten todos los agentes extintores.</p> <p>Explosión: Riesgos de incendio y explosión en contacto con agente reductores.</p> <p>Exposición: Evitar dispersión del polvo.</p>	<p>Inhalación: Tos, dificultad respiratoria. Aire limpio, reposo y proporcionar asistencia médica.</p> <p>Piel: Enrojecimiento. Abundante agua, quitar ropa.</p> <p>Ojos: Enrojecimiento, Dolor. Enjuagar con agua abundante, asistencia médica.</p> <p>Ingestión: No comer, no fumar. Lavarse las manos antes de comer. Enjuagar la boca y proporcionar asistencia médica.</p>

<b>Benzaldehido Nº Cas: 100-52-7</b>	<b>LUCHA CONTRA INCENDIO</b>	<b>PRIMEROS AUXILIOS</b>
	<p>Evitar las llamas. No producir chispas y no fumar.</p> <p>Extintores, agua, PQS, CO2 y espuma.</p> <p>Explosión: Por encima de los 62°C pueden formarse mezclas explosivas (Sistema cerrado ventilación). No utilizar aire comprimido para llenar, vaciar o manipular. En caso de incendio mantener frío, rociando agua.</p>	<p>Inhalación: Convulsiones, tos, vértigo, dolor de cabeza, nauseas, dolor de garganta, vómitos. Ventilación, extracción localizada, protección respiratoria. Aire limpio y reposo.</p> <p>Piel: Enrojecimiento. Guantes de protección. Quitar ropa contaminada, lavar abundante agua, ducharse.</p>



	<p>Exposición: Evitar la formación de niebla del producto. Higiene estricta.</p>	<p>Ojos: Enrojecimiento, dolor. Enjuagar con abundante agua, proporcionar asistencia médica.</p> <p>Ingestión: Nauseas. No comer ni beber en lugar de trabajo. Enjuagar la boca, provocar el vomito (únicamente personas consiente).</p>
--	--	--

<b>Etanol</b> <b>Nº Cas: 64-17-5</b>	<b>LUCHA CONTRA INCENDIO</b>	<b>PRIMEROS AUXILIOS</b>
	<p>Altamente inflamable. Evitar las llamas, no producir chispas y no fumar. No poner en contacto con oxidantes fuertes. Extintores, agua, PQS, CO2 y espuma resistente al alcohol.</p> <p>Explosión: Las mezclas vapor/aire son explosivas. Sistema cerrado, ventilación, equipo eléctrico y de alumbrado a prueba de explosión. En caso de incendio mantener fríos los bidones y demás instalaciones rociando con agua.</p>	<p>Inhalación: Tos, somnolencia, dolor de cabeza, fatiga. Ventilación, extracción localizada o protección respiratoria. Aire limpio y reposo.</p> <p>Piel: Piel seca. Guantes protectores. Quitar las ropas contaminadas, lavar la piel con agua y jabón.</p> <p>Ojos: Enrojecimiento, dolor, sensación de quemazón. Gafas ajustadas de seguridad. Enjuagar con abundante agua, asistencia médica.</p> <p>Ingestión: Sensación de quemazón, confusión, vértigo, dolor de cabeza. No comer, ni beber, ni fumar durante el trabajo. Enjuagar la boca y proporcionar asistencia médica.</p>

<b>Etil Acetato</b> <b>Nº Cas: 141-78-6</b>	<b>LUCHA CONTRA INCENDIO</b>	<b>PRIMEROS AUXILIOS</b>
	Altamente inflamable.	Inhalación: Tos, vértigo, somnolencia, dolor de cabeza,



	<p>Evitar llama abierta, no producir chispas y no fumar. Espuma resistente al alcohol, PQS, CO2.</p> <p>Explosión: Las mezclas vapor/aire son explosivas. Sistema cerrado, ventilación, equipo eléctrico y de alumbrado a prueba de explosiones. Evitar generación de cargas electrostáticas. Solo uso de herramientas manuales. Mantener fríos los bidones y demás instalaciones por pulverización con agua.</p>	<p>náusea, jadeo, dolor de garganta, pérdida de conocimiento, debilidad. Ventilación, extracción localizada o protección respiratoria. Aire limpio, reposo. Atención médica.</p> <p>Piel: Enrojecimiento, dolor. Guantes protectores, traje de protección. Quitar las ropas contaminadas, lavar con abundante agua o ducharse solicitar atención médica.</p> <p>Ojos: Enrojecimiento, dolor. Gafas ajustadas de seguridad. Enjuagar con agua abundante durante varios minutos. Consultar médico.</p> <p>Ingestión: Dolor abdominal, vértigo, náusea, dolor de garganta, debilidad. Enjuagar la boca, dar a beber abundante agua y someter a atención médica.</p>
--	---	--

Propilenglicol Nº Cas: 141-78-6	LUCHA CONTRA INCENDIO	PRIMEROS AUXILIOS
	<p>Evitar llama abierta. Extintores, agua, PQS, CO2 y espuma resistente al alcohol.</p> <p>Explosión: Por encima de 99°C pueden formarse mezclas explosivas vapor/aire. Por encima de 99°C sistema cerrado, ventilación. Mantener fríos los bidones y demás instalaciones por pulverización con agua.</p>	<p>Inhalación: Ventilación. Aire limpio y reposo.</p> <p>Piel: Guantes protectores. Retirar ropa y lavar con agua</p> <p>Ojos: Dolor. Gafas de protección de seguridad. Enjuagar con agua abundante. Consultar al médico.</p> <p>Ingestión: No comer, beber ni fumar durante el trabajo. Someter a atención médica.</p>

Iso amil butirato Nº Cas: 106-27-4	LUCHA CONTRA INCENDIO	PRIMEROS AUXILIOS



	<p>Emite humos tóxicos bajo condiciones de fuego. Usar aparato respiratorio y ropa protectora. Extintores, agua, PQS, CO2 y espuma resistente al alcohol.</p>	<p>Inhalación: Irritante. Usar protector respiratorio. Aire limpio y reposo. Asistencia médica.</p> <p>Piel: Irritante. Usar guantes al manipularlo. Lavar con abundante agua y jabón.</p> <p>Ojos: Irritante. Utilizar protectores visuales. Lavar con abundante agua, aprox. 15 minutos. Asistencia médica.</p> <p>Ingestión: Puede causar daños al ser tragado. No comer, beber ni fumar durante el trabajo. Enjuagar la boca, dar a beber abundante agua y someter a atención médica.</p>
--	---	---

## RIESGOS FRECUENTES DE LA ACTIVIDAD

### RIESGO FISICO

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Exposición al nivel de ruido superior a 80 dB.	Desconcentración. Cefaleas. Hipoacusia temporal o permanente (sordera).	<p>Se deberá realizar un mantenimiento periódico a las maquinarias.</p> <p>Trabajar con las cortinas cerradas para evitar la propagación de ruido.</p> <p>Implemente protectores auditivos a los trabajadores expuestos, los que deberán estar certificados por el organismo competente.</p>

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Iluminación deficiente	Fatiga Visual. Aumento de la probabilidad de ocurrencia de un accidente.	<p>Implementar luminaria de acuerdo a la tarea que se realiza, cumpliendo con la normativa vigente.</p> <p>En todo establecimiento donde se realicen tareas en horarios nocturnos o que cuenten con lugares de trabajo que no reciban luz natural en horarios diurnos debe instalarse un sistema de iluminación de emergencia.</p>



--	--	--

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas al mismo nivel y distinto nivel.	Esguinces. Heridas. Fracturas. Contusiones. Lesiones múltiples.	No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos.  Queda prohibido balancearse hacia atrás en silla de trabajo.  Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin.

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Golpes, tropiezos y caídas	Esguinces. Heridas. Fracturas. Contusiones. Lesiones múltiples.	Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar. No abra demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio. Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado. Abrir un solo cajón la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba. Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles. No obstruya con materiales corredores ni pasillos. Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito. Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamanos. Utilizar calzado apropiado. No subirse en pisos, sillas, estanques, para ascender a niveles superiores. Mantener orden y aseo. Mantener superficies de transito libre de obstáculos. Uso permanente de cubierta antideslizante en los lugares necesarios.



RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Digitación En trabajos con computador	<p>Contractura de músculos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dorsales</li> <li>- Cuello</li> <li>- Lumbar</li> </ul> <p>Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manos</li> <li>- Brazos</li> <li>- Antebrazos</li> </ul>	<p>Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla.</p> <p>Uso de apoya muñecas y apoya pies.</p> <p>Iluminación incidental sobre la pantalla del computador.</p> <p>Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza).</p> <p>Digital con los antebrazos y muñecas apoyadas.</p> <p>Regular la altura de la silla y del respaldo lumbar.</p> <p>Sentarse con la columna totalmente apoyada en el respaldo de la silla.</p> <p>Evitar hacer giros de la columna mientras se está sentado.</p> <p>Ubicar la pantalla del computador al frente del usuario. El borde superior de la pantalla y los ojos deben estar en línea horizontal sin inclinación.</p> <p>Velar por que la pantalla no reciba luz natural ni artificial.</p> <p>Hacer una pausa de 5 min. Cada 30 min. de digitación.</p> <p>Avisar de inmediato al jefe directo de cualquier síntoma que pudiera ser atribuido a la Digitación o al diseño del puesto de trabajo.</p>

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con objetos calientes.	<p>Quemaduras.</p> <p>Asfixias.</p> <p>Fuego descontrolado.</p> <p>Incendios, etc.</p> <p>Muerte.</p>	<p>No fumar en áreas donde esté prohibido.</p> <p>Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra.</p> <p>Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables cerca de estos equipos.</p> <p>Evitar derrames de los químicos.</p>



		Supervisar en todo momento el uso de estos equipos.
--	--	---

<b>RIESGOS</b>	<b>CONSECUENCIAS</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>
Manejo manual de carga (Ley 20001- DS 63)	Lesiones por sobreesfuerzos.	<p>Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</p> <p>Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.</p> <p>Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.)</p>

<b>RIESGOS</b>	<b>CONSECUENCIAS</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>
Trabajos Repetitivos extremidades superiores (DS 594- DS 4)	Lesiones en extremidades superiores.	<p>Realizar pausas de trabajo.</p> <p>Rotar las tareas.</p> <p>Evaluación de los puestos de trabajo.</p> <p>Mantener buenas posturas.</p>

<b>RIESGOS</b>	<b>CONSECUENCIAS</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>
Trabajo en altura	Contusiones. Heridas. Fracturas. Muerte.	<p>Todo trabajo en altura en altura sobre 1.8 metros, debe realizarse utilizando casco de seguridad con barbiquejo, arnes de seguridad con línea de vida.</p> <p>Deberá ser personal entrenado.</p>

<b>RIESGOS</b>	<b>CONSECUENCIAS</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>
Herramientas de Mano	Golpes. Heridas. Atrapamientos. Proyección de Partículas. Lesiones Múltiples.	<p>Mantener el lugar de trabajo limpio y ordenado.</p> <p>Herramientas en buen estado y guardadas en lugares seguros, que no ocasionen peligro para los trabajadores.</p> <p>Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.</p>

<b>RIESGOS</b>	<b>CONSECUENCIAS</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>
----------------	----------------------	----------------------------



<p>Caídas de un mismo o distinto nivel en superficies de trabajo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escalas Móviles o Fijas</li> <li>- Andamios</li> <li>- Rampas</li> <li>- Escaleras</li> <li>- Pisos y pasillos</li> </ul>	<p>Torceduras. Fracturas. Esguinces. Heridas. Contusiones. Lesiones traumáticas. Parálisis. Muerte.</p>	<p>No usar andamios para almacenamiento de materiales. Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones y limpias. Utilizar la superficie adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir. Señalar las áreas de tránsito de trabajo y de almacenamiento. Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo completa. Se debe colocar barandas y rodapié. Dar a escalas un ángulo adecuado. La distancia del muro al apoyo debe ser de 1/4 del largo utilizado. No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos.</p>
--	---	--

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con energía eléctrica	<p>Quemadura por proyección de materiales fundidos. Incendios debidos causas eléctricas. Asfixia por paro respiratorio. Fibrilación ventricular. Tetanización muscular. Quemaduras internas externas. Lesiones traumáticas por caídas.</p>	<p>No intervenir equipos, maquinarias, o artefactos eléctricos energizados. La reparación debe ser realizada por personal calificado y autorizado. Los equipos y/o artefactos eléctricos deberán estar conectados a tierra. En el procedimiento de lavado, se deberán cubrir todos los enchufes con plástico. No efectuar uniones defectuosas, sin aislación. No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. No usar equipos o maquinarias defectuosos. No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones. No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas. No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). No reforzar fusibles.</p>



		<p>Utilizar los elementos de protección personal, necesarios para el trabajo efectuado.</p> <p>El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotados de herramientas, materiales y elementos apropiados.</p> <p>Se deben supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos.</p> <p>Se deben informar los trabajos y señalizar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos.</p>
--	--	---

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Radiación Ultravioleta por exposición solar.	Eritema quemaduras sobre la piel. Envejecimiento prematuro de la piel. Cáncer a la piel.	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al medio día. Realizar trabajos bajo sombra. Usar bloqueador solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. Beber agua de forma abundante. Se debe usar manga larga con el fin de proteger la piel (brazos, rostro y cuello). Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar el grado de exposición. Usar lentes de sol con filtros UV.

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Riesgos en la Vía Pública:  Accidentes del trabajo y Accidentes del Trayecto	Heridas. Contusiones. Hematomas. Fracturas. Lesiones Múltiples. Muerte.	Respetar la señalización del tránsito. Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento. No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de



		<p>éstos cuando están en movimiento.</p> <p>Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva.</p> <p>No corra en la vía pública.</p> <p>Utilice calzado apropiado.</p> <p>Tómese del pasamanos cuando suba o baje escaleras.</p> <p>Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.</p>
--	--	---

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Asaltos	Muerte. Heridas corto punzante. Contusiones. Daños psicológicos.	No oponer resistencia al asalto. No perseguir al asaltante.

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Accidentes de tránsito con vehículos y/o grúas horquillas	Muerte. Lesiones. Traumáticas.	Respete la Ley de Transito N° 18.290. Conduzca a velocidad razonable y prudente, conservando la distancia. Use cinturón de seguridad No conduzca bajo la influencia del alcohol drogas u otros elementos que deterioren sus condiciones físicas y mentales. Verifique que el vehículo o equipo que va a conducir se encuentre en buenas condiciones de operación y con revisión técnica vigente. Conduzca a la defensiva y tenga respeto por los peatones, sea cortés y tolerante.

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
---------	---------------	---------------------



Accidentes en la operación de maquinarias y equipos	Heridas Cortantes. Heridas Punzantes. Contusiones. Fracturas. Amputaciones. Proyección de Partículas. Atrapamiento.	Debe ser personal autorizado para la operación de maquinarias. Las protecciones de las maquinarias y sensores de seguridad nunca deben ser alterados. Se deben utilizar los elementos de seguridad de maquinas y equipos.
---	---	---

OTROS RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Riesgo psicosocial en el trabajo	Lesiones o enfermedades profesionales de origen mental	<p>Crear un equipo de riesgos psicosociales.</p> <p>Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta.</p> <p>Aplicar cuestionario SUSES0-ISTAS 21 o en caso que aplique debe ser completado el cuestionario SUSES0-ISTAS 21 versión completa.</p> <p>Considerando las siguientes dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Exigencias psicológicas en el trabajo (cuantitativas, cognitivas, emocionales, esconder emociones).</li> <li>b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades (posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador, control sobre el tiempo de trabajo, sentido del trabajo).</li> <li>c) Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo (previsibilidad, claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo, refuerzo, apoyo social, posibilidades de relación social que brinda el trabajo, sentimiento de grupo dentro de la empresa).</li> <li>d) Compensaciones y estima (recompensas, inseguridad en el empleo, perspectivas de promoción o cambios no deseados, entre otros).</li> <li>e) Doble presencia (influencia de las preocupaciones domésticas sobre el trabajo, carga de trabajo doméstico).</li> </ul> <p>Determinar el nivel de riesgo y planificar las acciones de control</p>

## RIESGOS BIOLOGICOS

1.- Exposición a agente Covid-19, en trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en <b>Puntos de Entrada</b> , ya sea de manera permanente o esporádica	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón o usar solución de alcohol</li> <li>✓ Usar mascarilla tipo quirúrgico que cubra nariz y boca, si tendrá contacto directo con los viajeros a menos de 1 metro: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recambiar la mascarilla cada vez que se humedece.</li> <li>➤ Eliminar la mascarilla una vez retirada, -húmeda o no- y proceder a lavado de manos.</li> <li>➤ No manipular la mascarilla, ni tocar la cara. En caso de necesitarlo, debe lavar las manos.</li> </ul> </li> </ul>
---	-------------------------------------	---



		<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Eliminar la mascarilla en un basurero con tapa.</li><li>✓ No utilizar mascarilla en el caso que el trabajadoras(es) se desempeñe detrás de una barrera mecánica (ejemplo: módulos de atención de control migratorio que cuentan con separación mediante ventanilla de las personas que se atienden)</li><li>✓ Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser y estornudar. En el caso de usar pañuelos desechables, debe eliminarlos y posteriormente lavar las manos</li><li>✓ En caso de funcionarios que realizan revisión de viajeros (maletas, ropa, etc.), deberán usar guantes de látex o nitrilo</li></ul>
2.- Exposición a agente Covid-19, en trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Contacto con Público	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<p>Mantener ambientes limpios y ventilados</p> <p>Facilitar a sus trabajadores/trabajadoras las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón</p> <p>Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente</p> <p>Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último</p> <p>Mantener distancia social de 1 metro con demarcación visible</p> <p>Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos</p> <p>Evaluar la disminución de las horas de atención de público dentro de la jornada laboral</p> <p>Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales</p> <p>Limpieza y desinfección del mesón de atención antes y después de atender a cada cliente según lo establecido en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud</p> <p>Letreros visibles en mesones de atención, dirigidos a los clientes que señalen lo siguiente: "Cubra su boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último"</p> <p>Colocar barreras físicas (cuando sea posible) que impidan el paso de gotitas de saliva, como láminas de plástico entre el personal que atiende y el público</p> <p>Usar mascarilla que cubra nariz y boca, si en el desempeño de sus funciones existe aglomeración de personas que impide mantener la distancia social de 1 metro o más.</p>
3.- Exposición a agente Covid-19, trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Otros puestos de trabajo	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<p>Mantener ambientes limpios y ventilados</p> <p>Facilitar a sus trabajadores/trabajadoras las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón</p> <p>Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente</p> <p>Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último</p> <p>Mantener distancia social de 1 metro</p> <p>Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos</p>



		<p>Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales</p> <p>No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo</p> <p>Evitar el saludo con contacto físico (beso, mano)</p> <p>Usar mascarilla que cubra nariz y boca, si en el desempeño de sus funciones no es posible mantener la distancia social de 1 metro o más entre las personas.</p> <p>No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo para los trabajadores/trabajadoras que lo requieran.</p>
--	--	---

## MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SISTEMA DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
Riesgo Psicosocial	<p>Estrés laboral.</p> <p>Ambigüedad de rol.</p> <p>Alteración de la conducta.</p> <p>Alto nivel de estrés (desequilibrio nivel socio - afectivo y a nivel cognitivo).</p> <p>Alto nivel de estrés, tecnoestrés (disminución del rendimiento, problemas de sueño, dolores de cabeza y musculares).</p> <p>Fatiga o agotamiento mental.</p> <p>Desorden alimentario.</p> <p>Sedentarismo.</p>	<p>Definición del mecanismo de supervisión para todos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento actividades y tareas encomendadas.</li> <li>- Disponibilidad telefónica y/o on line durante la jornada.</li> </ul> <p>Implementación del Protocolo de teletrabajo</p> <p>Acuerda con tu jefatura; horarios, turnos, reuniones, métodos de trabajos, procedimientos, reportes y su periodicidad, procesos de supervisión en horarios laborales establecidos.</p> <p>Mantener reuniones de trabajo periódicas con tu jefatura y equipo de trabajo, para minimizar el riesgo de aislamiento.</p> <p>Mantén tu espacio de trabajo ordenado. Se debe crear un inicio y término de la jornada laboral.</p> <p>Establece y cumple los horarios que te permitan cumplir con tu trabajo.</p> <p>Realiza pausas, para retomar la concentración. Realiza pausas activas (elongaciones).</p> <p>Establece acuerdos con tu grupo familiar respecto a la distribución de las responsabilidades en el hogar.</p> <p>Establece pausas de alimentación</p>
Trastornos musculosqueléticos por movimientos repetitivos en el trabajo de digitación.	Lesiones en extremidades superiores e inferiores. Lesiones lumbares.	Establezca posiciones de trabajo adecuadas (espalda derecha, codos y brazos apoyados), realice pausas activas de trabajo cuando sea necesario.



		<p>Realizar pausas activas de 5 a 10 minutos cada 3 horas de trabajo. Descanse entre 10 a 15 minutos por cada hora de trabajo de digitación intensa.</p> <p>Contar con mobiliario ergonómico.</p> <p>El tamaño del mobiliario debe ser suficiente para acomodar todos los elementos de trabajo. Se debe ubicar la pantalla a una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm. Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20°. Evita sobreesfuerzos prolongados.</p> <p>Realiza las tareas evitando posturas incómodas, ajusta tu silla a tu medida</p>
Riesgos Ergonómicos	Trastornos musculoesqueléticos. Lesiones en extremidades superiores e inferiores. Lesiones lumbares.	<p>Establecer posturas de trabajo confortables:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Posición de cabeza cuello: Recta y relajada.</li><li>2. Posición de hombros: Mantener los hombros relajados. Flexión y abducción de hombros hasta 20°.</li><li>3. Posición de espalda: Mantener la espalda siempre apoyada en el respaldo. Posición de cadera, rodilla y pie. Mantener ángulo de 90° o un poco más, esto se logra ajustando la altura del asiento. Los pies deben tocar el suelo, de lo contrario debe usar un apoya pies. Regular la profundidad del asiento, usando una holgura de 2 a 3 cm entre el borde de Pantalla o monitor.</li><li>4. Pantalla o monitor: Ubicar la pantalla frente al usuario Alinear los ojos con el borde superior de pantalla Usar una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20°</li><li>5. Posición de muñecas. En postura neutral y alineadas al teclado. Usar teclado sin inclinación.</li><li>6. Posición de antebrazos. 1/3 de los antebrazos deben apoyarse en la superficie de trabajo. Mantener alineados los segmentos brazo, antebrazo y muñeca.</li></ol>
	Trastornos musculoesqueléticos. Lesiones en extremidades superiores e inferiores. Lesiones lumbares.	<p>Cuando mantenemos el tronco recto y la columna lumbar apoyada, disminuimos la presión sobre los discos intervertebrales.</p> <p>Cuando mantenemos los pies apoyados sobre el suelo y usamos una holgura de 2 a 3 cm entre el borde del asiento y el espacio poplíteo, evitamos la sensación de hormigueo y pies hinchados ocasionados por la compresión de la arteria poplítea. Cuando el apoyabrazo se puede regular en altura, permitimos el acercamiento del cuerpo al borde de la superficie de trabajo.</p>
Riesgos Ambiente de trabajo: Iluminación, Ventilación, Ruido, Temperatura, humedad.	Enrojecimiento, picor, escozor y lagrimeo / pesadez y cansancio de ojos / náuseas, mareos, vértigo, sensación de desasosiego, ansiedad / visión borrosa o doble. Distacciones al	<p>Iluminación: Disponer luminaria sobre el puesto de trabajo. Apantallar la luminaria.</p> <p>Apoyar con lámpara local. Orientar el puesto perpendicular a ventanas.</p>



	<p>realizar tareas. Problemas de confort térmico.</p>	<p>Utilizar medios de control de luz natural como persianas, cortinas o láminas de control luz solar. Debe contar con buena iluminación (natural y artificial).</p> <p>Ventilación: Mantener una buena ventilación (eliminación de olores), abrir ventanas y/o ventilar frecuentemente durante el día. Uso de ventilador o aire acondicionado.</p> <p>Ruido: Procurar que en el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles más bajo posibles. Escuchar música limitando su intensidad, de manera que esta no afecte nuestro nivel de concentración.</p> <p>Temperatura: Rango promedio en invierno: 20 °C - 23 °C. Rango promedio en verano: 23 °C - 26 °C.</p> <p>Humedad: Humedad relativa: 40 a 60% (evita electroestática).</p> <p>Una buena iluminación reduce la fatiga visual.</p> <p>Un buen control de la reflexión de la luz sobre superficies brillantes en el campo visual evita el deslumbramiento y genera un mejor confort y rendimiento visual. Un buen control del ruido evita la distracción e influye positivamente en la concentración. Una temperatura y ventilación adecuada permite un mejor confort térmico (sin sensación de frío ni de calor). Un ambiente cromático equilibrado mejora el confort visual para el desarrollo de la tarea laboral.</p>
Riesgos Físicos: UV Solar	Quemaduras por sol. Cataratas. Cáncer cutáneo. Fatiga. Daños a la vista.	<p>Evitar la exposición al sol entre las 10 am y 4 pm.</p> <p>Utilizar protector solar todos los días, incluso cuando esté nublado.</p> <p>Escoger ropa liviana que cubra gran parte de la piel, evitando exponerla directamente al sol. Beber agua constantemente, en pequeños sorbos cada 10 ó 15 minutos.</p>
Riesgos Físicos: Caídas, golpes, atrapamientos, contacto con objetos y/o superficies calientes.	Contusiones. Traumatismos. Esguinces. Heridas. Fracturas. Lesiones múltiples. Quemaduras	<p>Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar golpes.</p> <p>Al caminar se debe mirar la superficie de trabajo.</p> <p>Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar caídas.</p>



		<p>Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar caídas y golpes.</p> <p>Evitar superficies resbaladizas o alfombrillas (especialmente en lugares próximos a escaleras o balcones, terrazas, patio).</p> <p>No desplazarse por el domicilio corriendo.</p> <p>No desplazarse por el domicilio a oscuras.</p> <p>Mantener los cajones de muebles en buenas condiciones.</p> <p>Mantener el área de trabajo y escritorio libre de objetos que puedan caer desde altura.</p> <p>No se deben mantener líquidos o alimentos en el puesto de trabajo.</p> <p>Crear pausas para consumir alimentos o líquidos, se debe evitar el consumo en el puesto de trabajo.</p> <p>Al consumir líquidos calientes utiliza un recipiente de base ancha, de preferencia con tapa y solo llénalo hasta un 75% de su capacidad.</p>
Riesgos Eléctricos	Electrocución. Tetanización muscular Muerte.	<p>Es primordial el buen mantenimiento de las instalaciones eléctricas del hogar y del puesto de trabajo.</p> <p>Compruebe el buen estado del cableado para evitar un cortocircuito. Los enchufes e interruptores se deben encontrar en buenas condiciones.</p> <p>Las conexiones de computador, notebook, impresora y otros elementos periféricos se deben encontrar en buenas condiciones y sin intervenciones eléctricas.</p> <p>No utilice extensiones no certificadas. Igualmente, evite sobrecargar los enchufes y extensiones.</p> <p>Si requiere desenchufar cualquier equipo, evite halar el cable. El cableado de equipos debe encontrarse debidamente organizado y no debe atravesar zonas de paso, interferir con cajones, puertas, partes sobresalientes del escritorio o su cuerpo.</p>
Emergencias por: Incendio / Sismo o Terremoto/ Inundación / Tsunami.	Lesiones de quemaduras en el cuerpo. Inhalación de gases tóxicos. Quemaduras. Asfixia. Ataque de pánico. Desmayos. Shock postraumático. Golpes por	<p>No perder la calma, suspender la actividad que estas desarrollando.</p> <p>Alejarse de ventanas estanterías, cables de luz o eléctricos, enchufes y objetos que puedan caer.</p>



	<p>o contra. Atrapamiento. Contusiones. Muerte.</p>	<p>Se deben identificar previamente las situaciones de emergencias y definir cómo actuar (si vive en departamento consultar por el plan de emergencia del edificio) / si vive en casa se puede generar un plan de emergencia con la guía plan familia preparada de la ONEMI.</p> <p>Definir las acciones a realizar, antes, durante y después de la emergencia. Se debe tener la zona de seguridad definida.</p> <p>El área de trabajo debe estar libre de objetos que puedan caer desde altura.</p> <p>Mantener el orden y la limpieza en los sitios de trabajo.</p> <p>El área de trabajo se debe encontrar libre de material combustible.</p> <p>Contar con los números de emergencia visibles de ambulancia, bomberos, carabineros u otros servicios de ayuda.</p>
--	---	--

#### Enfermedades:

Riesgos	Consecuencias	Medidas preventivas
Exposición a agentes biológicos por presencia de virus, bacterias u hongos.	Tos Dolor de cuerpo Fiebre Anosmia Dolor de cabeza. Y otros síntomas relacionados.	Lavado frecuente de manos Distanciamiento Social Mantener un compromiso de Autocuidado Limpieza y ventilación adecuada de las zonas de trabajo. Medidas de precaución generales de acuerdo a la enfermedad.

## CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

### DEL TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACION

**Artículo 162:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 183-A del Código del Trabajo, se entiende por trabajo en régimen de subcontratación, aquel realizado en virtud de un contrato



de trabajo por un trabajador para un empleador denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, ejecuta obras o servicios por su cuenta y riesgo, y con trabajadores bajo su dependencia, para un tercero natural o jurídico, dueño del obra, empresa o faena, denominado empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas.

Lo anterior no aplica para los servicios esporádicos o discontinuos. Además, para los efectos de este reglamento, se entenderá por obra, faena o servicios propios de su giro, todo proyecto, trabajo o actividad destinado a que la empresa principal desarrolle sus operaciones o negocios, cuya ejecución se realice bajo su responsabilidad, en un área o lugar determinada, edificada o no, con trabajadores sujetos a régimen de subcontratación.

La empresa, en relación a esta materia, se regirá por las disposiciones establecidas en la ley 20.123, en cuanto a sus derechos, obligaciones y responsabilidades, tanto con las empresas de servicios externos como con sus trabajadores

**ARTÍCULO 163:** En lo que respecta a las materias de seguridad y salud en el trabajo, tanto la empresa principal como contratistas y/o subcontratistas, deberán atenerse a las disposiciones del presente reglamento interno además de lo dispuesto en la ley 16.744, no pudiendo ninguna de las partes eximirse de sus obligaciones individuales respecto de la protección, seguridad y salud de sus trabajadores, para lo cual deberán cumplir con las normas legales vigentes en dichas materias.

**ARTÍCULO 164:** La empresa, para efectos de planificar y dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, mantendrá un registro actualizado de antecedentes de los trabajadores contratistas permanentes, a través de la plataforma de control documental PGIS.

Cada Administrador de contrato será el responsable de asegurar que la dotación de personal informada en PGIS esté completa y que se carguen todos los documentos requeridos, especialmente:

- Cronograma de las actividades o trabajos a ejecutar, indicando el nombre o razón social de la(s) empresa(s) que participará(n) en su ejecución.
- Copia de los contratos que mantiene con las empresas contratistas y de éstas con las subcontratistas, así como los que mantenga con empresas de servicios transitorios.
- De las empresas contratistas, subcontratistas y de servicios transitorios:
  - R.U.T. y Nombre o Razón Social de la empresa.
  - Organismo Administrador de la Ley N° 16.744.
  - Nombre del encargado de los trabajos o tareas, cuando corresponda.
  - Número de trabajadores.
  - Fecha estimada de inicio y de término de cada uno de los trabajos o tareas específicas que ejecutará la empresa.
  - Historial de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la faena.
- La empresa podrá solicitar información de la siniestralidad laboral a las empresas contratistas o subcontratistas, entre lo cual se considera:
  - Informe de las evaluaciones de los riesgos que podrían afectar a los trabajadores en la obra, faena o servicios.
  - Visitas y medidas prescritas por los organismos administradores de la Ley N° 16.744.
  - Inspecciones de entidades fiscalizadoras, copias de informes o actas, cuando se hayan elaborado.

Este registro deberá estar disponible, cuando sea requerido por las entidades fiscalizadoras.

**REGLAMENTO CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN SISTEMA DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO**

**ARTÍCULO 165:** Con fecha 03 de Julio de 2020, se publicó en el Diario Oficial el Decreto N° 18, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social el que aprobó el Reglamento del Artículo 152 Quáter del Código del Trabajo, que establece condiciones específicas de seguridad y salud den el trabajo a que deberán sujetarse los trabajadores que prestan servicios en las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo, siendo las principales normas, las siguientes:

- a) El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores que presten servicios en la modalidad de trabajo a distancia o de teletrabajo, para lo cual deberá gestionar los riesgos laborales que, con motivo de la modalidad de prestación de servicios convenida, se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

Asimismo, en los lugares en que deba ejecutarse el trabajo a distancia, el trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundo de los artículos 5º y 42 del decreto supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.

- b) En aquellos casos en que las partes estipulen que los servicios se prestarán desde el domicilio del trabajador u otro lugar previamente determinado, el empleador deberá comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, para lo cual deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los puestos de trabajo (en adelante la "matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos"). Esta matriz deberá ser revisada, al menos, anualmente, pudiendo para ello requerir la asesoría técnica del organismo administrador de la ley N° 16.744.

En aquellos casos en que los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, y se haya pactado que el trabajador pueda libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, no obstante lo cual el empleador deberá comunicar al trabajador, de conformidad al artículo 8 de este reglamento, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad que, para ejecución de tales labores, sea necesario considerar en la determinación de los lugares de trabajo escogidos.

- c) Para efectos de lo dispuesto en el inciso primero del artículo anterior, el empleador deberá 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 para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. Para efecto de lo anterior, el organismo



administrador deberá poner a disposición de las entidades empleadoras un instrumento de autoevaluación de riesgos, el cual será entregado a los trabajadores una vez iniciada la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, quienes tendrán un plazo no inferior a 5 ni superior a 10 días para aplicarlo y reportarlo a sus empleadores. El incumplimiento, así como la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada por parte del trabajador, podrá ser sancionada de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno de la empresa.

Este instrumento deberá evaluar especialmente los riesgos ergonómicos y ambientales del puesto de trabajo.

Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo que pudieran afectar al trabajador, tales como aislamiento, trabajo repetitivo, falta de relaciones interpersonales adecuadas con otros trabajadores, indeterminación de objetivos, inobservancia de los tiempos de conexión o del derecho a desconexión.

En base a la evaluación antes señalada y en el plazo máximo de 30 días contado desde la fecha de recepción del instrumento de autoevaluación, el empleador deberá confeccionar la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, la cual deberá ser informada al organismo administrador respectivo, en un plazo de 3 días contado desde su confección.

- d) A partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgo, y dentro del plazo de 15 días contado desde su confección, el empleador deberá desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su implementación. Asimismo, el programa de trabajo deberá establecer aquellas medidas de ejecución inmediata que deban ser implementadas por el empleador.

Sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades del empleador en la adopción e implementación de medidas preventivas eficaces, el trabajador que ejecute sus labores a distancia o teletrabajo, deberá observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.

- e) El empleador deberá implementar medidas preventivas y correctivas según el siguiente orden de prelación:

1. eliminar los riesgos;
2. controlar los riesgos en su fuente;
3. reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
4. en tanto perdure la situación de riesgo, proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados.

- f) Sin perjuicio de lo dispuesto en los literales b) al e), al inicio de la prestación de los servicios, el empleador deberá informar por escrito al trabajador, de acuerdo con los procedimientos contenidos en el Título VI del decreto supremo N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos, ya sea que se trate de trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador.



- i. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
    1. Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
    2. Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
    3. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
    4. Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
    5. Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
    6. Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
  - ii. 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.
  - iii. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
  - iv. Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, entre otros.
  - v. Prestaciones del seguro de la ley Nº 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.
- g) El empleador, con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, deberá efectuar una capacitación al trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación deberá consistir en un curso presencial o a distancia de, al menos, ocho horas, en el que se abordarán los siguientes temas:
1. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
  2. Efectos a la salud de la exposición a factores de riesgo en el que se debe considerar la información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo que se ejecute.
  3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.
- Esta capacitación podrá realizarla directamente el empleador o a través del organismo administrador del seguro de la ley Nº 16.744 respectivo, debiendo emplearse metodologías que procuren un adecuado aprendizaje de los trabajadores.
- h) Una vez evaluados los riesgos del puesto de trabajo de conformidad con las disposiciones de este reglamento, el empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, los equipos y elementos



# Sabores & Fragancias

de protección personal que sean adecuados al riesgo que se trata mitigar o controlar, no pudiendo, en caso alguno, cobrarles su valor. Los elementos de protección personal deberán utilizarse sólo cuando existan riesgos residuales que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por medio de otras medidas de control que deba adoptar el empleador.

Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad y que cuenten con trabajadores que hayan convenido la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, deberán incorporar entre sus disposiciones, la prohibición de ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.

- i) Será obligación del empleador realizar una evaluación anual del cumplimiento del programa preventivo, en particular, de la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

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

En el caso que la prestación de los servicios se realice en el domicilio del trabajador o de un tercero, las inspecciones presenciales o no presenciales requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al organismo administrador del seguro de la ley Nº 16.744, conforme lo señalado en el inciso siguiente, incluyendo la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al referido organismo, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.

Igualmente, el empleador podrá siempre requerir al respectivo organismo administrador del seguro de la ley Nº 16.744 que, previa autorización del trabajador, acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, según lo indicado en el inciso cuarto del artículo 5º de este reglamento.

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

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



- j) Para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en este Título, el empleador podrá requerir la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

En todo caso, el empleador deberá respaldar documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe de conformidad con lo dispuesto en los artículos precedentes, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo respectiva.

## CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

### DISPOSICIONES FINALES DE VIGENCIA

**ARTÍCULO 166:** El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad comenzará a regir una vez transcurridos 30 días contados desde la fecha de su publicación de conformidad con el artículo 156 del Código del Trabajo, y tendrá una duración indefinida, sin perjuicio de las modificaciones que de conformidad a la ley efectúe el empleador.

Asimismo, la empresa dejará a disposición de los colaboradores y comités, de manera digital, el reglamento en el Intranet de la empresa.

Además, subirá la actualización del reglamento a los organismos pertinentes: Ministerio de Salud y Dirección del Trabajo.