



**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD  
GTD GRUPO TELEDUCTOS S.A.**

**Actualización 2024**

**ÍNDICE**

**ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD. - .....4**

**INTRODUCCIÓN. -.....4**

**TÍTULO I. – REGLAMENTO INTERNO PARTE ORDEN. - .....5**

**PREÁMBULO. -.....5**

**CÓDIGO DE ÉTICA. -.....5**

**CAPÍTULO I. – POLÍTICAS Y PRINCIPIOS DE SELECCIÓN, DE INGRESO Y DE TRABAJO. -.....5**

**CAPÍTULO II. – DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR. - .....7**

**CAPÍTULO III. –DE LA NACIONALIDAD DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS REQUISITOS ESPECIALES PARA TRABAJADORES EXTRANJEROS. - .....10**

**CAPÍTULO IV. – DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO; DE LOS DESCANSOS DENTRO DE LA JORNADA O TIEMPO DE COLACIÓN Y DE LOS TRABAJADORES QUE SE ENCUENTRAN EXCLUIDOS DEL LÍMITE DE JORNADA. - .....11**

**CAPÍTULO V. – CONTROL DE ASISTENCIA. -.....16**

**CAPÍTULO VI. – DE LA POTESTAD DE CAMBIO O FACULTAD DE IUS VARIANDI Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR SU APLICACIÓN. - .....17**

**CAPÍTULO VII. – DE LAS REMUNERACIONES Y DE SU PROTECCIÓN. -.....18**

**CAPÍTULO VIII. – DEL FERIADO ANUAL. -.....19**

**CAPÍTULO IX. – DE LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. -.....23**

**CAPÍTULO X. –DEL FUERO LABORAL POR MATERNIDAD, DE LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y DE LOS DERECHOS DE SALA CUNA Y ALIMENTOS. - .....26**

**CAPÍTULO XI – DE LA CAPACITACIÓN OCUPACIONAL. - .....28**

**CAPÍTULO XII. – DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR. -.....29**

**CAPÍTULO XIII. –DE LAS PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES. - .....33**

**CAPÍTULO XIV. – PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL. -.....36**

**CAPÍTULO XV. – PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN FRENTE A DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL. - .....37**

**CAPÍTULO XVI. – DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS E INFORMACIONES Y DE LOS RECLAMOS. ....41**

**CAPÍTULO XVII. – DE LOS ESTÍMULOS, SANCIONES, MULTAS Y DEL DESPIDO. - .....42**

**CAPÍTULO XVIII. – PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES AL INTERIOR DE LA COMPAÑÍA. - .....43**

**CAPÍTULO XIX. – DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE LA INCLUSIÓN LABORAL EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. - .....45**

**CAPÍTULO XX. – NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION. -.....48**

**CAPÍTULO XXI. – DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. - .....49**

**CAPÍTULO XXII. - LEY DE LA SILLA. - .....51**

**CAPÍTULO XXIII. - MEDIDAS DE CONTROL INTERNAS. - .....51**

<b>CAPÍTULO XXIV. – CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 20.393. -.....</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO XXV. –DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN Y DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS. -.....</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO XXVI. POLÍTICA RESPECTO DEL USO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS. -.....</b>	<b>53</b>
<b>CAPÍTULO XXVII. –CUMPLIMIENTO DE LA LEY N°21.389. -.....</b>	<b>54</b>
<b>TÍTULO SEGUNDO. -REGLAMENTO INTERNO PARTE DE HIGIENE Y SEGURIDAD. -.....</b>	<b>55</b>
<b>PREÁMBULO. -.....</b>	<b>55</b>
<b>CAPÍTULO I. - DISPOSICIONES GENERALES. -.....</b>	<b>55</b>
<b>CAPÍTULO II. - DE LAS OBLIGACIONES. -.....</b>	<b>57</b>
<b>CAPÍTULO III. - DE LAS PROHIBICIONES. -.....</b>	<b>61</b>
<b>CAPÍTULO IV. - DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO Y SU INVESTIGACIÓN. -.....</b>	<b>62</b>
<b>CAPÍTULO V. - DE LAS SANCIONES O MULTAS Y RECONOCIMIENTOS. -.....</b>	<b>65</b>
<b>CAPÍTULO VI. - PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley 16.744 y D.S.101). -.....</b>	<b>67</b>
<b>CAPÍTULO VII. - ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS. -.....</b>	<b>69</b>
<b>CAPÍTULO VIII. - CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO (LEY N° 21.220 Y DECRETO N° 18). -.....</b>	<b>71</b>
<b>TÍTULO TERCERO. –SOBRE EL CONSUMO DE TABACO. -.....</b>	<b>74</b>
<b>TÍTULO CUARTO. -PROTOCOLOS. -.....</b>	<b>74</b>
<b>DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.....</b>	<b>74</b>
<b>PROTOCOLO AT-ATE: EXPOSICIÓN A ALTAS TEMPERATURAS/ALTAS TEMPERATURAS EXTREMAS. -..</b>	<b>74</b>
<b>PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR). -.....</b>	<b>75</b>
<b>DEL PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES. -.....</b>	<b>75</b>
<b>DE LOS TRASTORNOS MÚSCULO ESQUELÉTICOS. -.....</b>	<b>75</b>
<b>DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN DE MATERIALES. -.....</b>	<b>76</b>
<b>TÍTULO QUINTO. - DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR, ACERCA DE LOS RIESGOS EXISTENTES EN EL LUGAR DE TRABAJO (D.S. N° 40 TÍTULO VI ART. 21). -.....</b>	<b>76</b>
<b>TÍTULO SEXTO - CUMPLIMIENTO DE LA LEY N°21645. -.....</b>	<b>81</b>
<b>TÍTULO SÉPTIMO – “LEY 21.643/2024, MINTRAB (LEY KARIN). -.....</b>	<b>81</b>
<b>TÍTULO OCTAVO. – VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD. -.....</b>	<b>82</b>
<b>DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES. - (DECRETO SUPREMO N° 40 ARTÍCULO 21). -.....</b>	<b>83</b>
<b>COMPROBANTE DE RECEPCIÓN Y ACUSO DE RECIBO DE ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD. -.....</b>	<b>84</b>

## ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD. -

### INTRODUCCIÓN. -

**Gtd Grupo Teleductos S.A.**, en cumplimiento a las disposiciones de los artículos 153 al 157 del Código del Trabajo y el artículo 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, confecciona la siguiente actualización del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, dejando sin efecto en su totalidad las actualizaciones del mencionado reglamento anteriores a esta fecha.

El propósito de este Reglamento Interno tiene por finalidad regular los requisitos, beneficios, derechos, obligaciones, prohibiciones y condiciones de trabajo, higiene y seguridad a que debe ceñirse el personal de **Gtd Grupo Teleductos S.A.** más adelante la “Compañía”, en relación con sus labores, permanencia y convivencia en las dependencias, establecimientos, faenas, obras o actividades que en cualquier punto del territorio estén a cargo o sean desarrollados por ésta, sin perjuicio de lo que al respecto señalen las disposiciones legales y reglamentarias actualmente vigentes o las que se dicten en el futuro.

En caso de situaciones de riesgo sanitario o de cualquier otra medida que pudiera afectar el normal funcionamiento de la Compañía, esta podrá adoptar las medidas necesarias para el adecuado cuidado de los trabajadores, conforme a lo que la autoridad competente instruya para ese efecto, y en armonía con cualquier otra norma de higiene y salubridad, que para esa situación particular se dicte.

Este Reglamento Interno se considera como parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador o trabajadora el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de contratación el trabajador no podrá alegar ignorancia de sus normas, dejándose expresa constancia en sus contratos individuales, del deber de conocerlo y de su obligación de cumplirlo plenamente.

El inciso 1° 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”.*

## **TÍTULO I. – REGLAMENTO INTERNO PARTE ORDEN. - PREÁMBULO. -**

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

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

### **CÓDIGO DE ÉTICA. -**

Este documento debe ser conocido y respetado por todos, Gtd entrega una importante herramienta de ayuda, la cual pretende generar un sano espíritu de trabajo, relaciones cordiales, apropiadas y justas, tanto al interior como al exterior de la empresa. Gtd asigna un alto valor a estos postulados, por lo cual espera que todos sus colaboradores los acojan y los incorporen a sus prácticas laborales.

## **CAPÍTULO I. – POLÍTICAS Y PRINCIPIOS DE SELECCIÓN, DE INGRESO Y DE TRABAJO. -**

La Compañía garantiza a todas aquellas personas que postulan a un puesto de trabajo así como 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 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 Compañía asegura a todas las mujeres que postulen a un puesto de trabajo, así como a sus trabajadoras que no se condicionará 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 Compañía, 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 las excepciones contempladas en el inciso siete del artículo 2° del Código del Trabajo, esto es 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 de administración y los trabajadores que tenga a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza.

La Compañía no condicionará la contratación de un trabajador, su permanencia, la renovación de su contrato o la promoción o movilidad en su empleo, a la suscripción de instrumentos representativos de obligaciones, tales como pagarés en cualquiera de sus formas, letras de cambios o compromisos de pago de cualquier naturaleza, para responder de remuneraciones ya devengadas.

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

De igual forma, la Compañía 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.

## DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR A UN PUESTO DE TRABAJO Y DEL INGRESO. -

### - De los Requisitos para Postular a un Puesto de Trabajo. -

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

1. Completar **FORMULARIO DE INGRESO** a la Compañía;
2. Tener 18 años, a lo menos. En aquellos casos en que se tratare de menores de 18 años, el postulante deberá cumplir y observar los requisitos establecidos en el capítulo tercero del presente Reglamento;
3. Comprobar aptitudes y competencias, mediante las pruebas psicotécnicas o exámenes de selección y los certificados o documentos que la Compañía solicite;
4. Comprobar salud compatible con el trabajo a realizar, acreditada mediante certificado médico o examen general de compatibilidad, que determine la Compañía;
5. Poseer y comprobar mediante los correspondientes certificados o títulos, los estudios que sean necesarios para desempeñar un determinado cargo o función.

La Compañía garantiza a todos los postulantes la reserva de toda información y datos privados a que tenga acceso con ocasión de la postulación a un puesto de trabajo.

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 sea compatible con el cargo respectivo, para efectos de resguardar adecuadamente la salud, integridad física y psíquica del postulante.

### - De los Requisitos para Ingresar. -

**ARTÍCULO 2°:** Todo trabajador al ingresar a la Compañía deberá presentar, en la Gerencia de Personas más adelante "GP", los siguientes antecedentes y documentación, los que formarán parte de su Carpeta Personal, la que será creada y mantenida con el debido resguardo en la GP:

1. Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad o de la Cédula Identidad Extranjeros, en su caso;
2. Aviso de cesación de servicios o finiquito firmado con el último empleador, si correspondiera;
3. Fotografías formal tamaño carnet en formato digital;
4. Certificado de afiliación a AFP e ISAPRE o Fonasa, otorgados por las respectivas instituciones;
5. Certificados necesarios para acreditar el estado civil, cargas familiares (asignación familiar) y fecha de nacimiento;
6. Currículum Vitae;
7. Certificado de Retenciones Judiciales, en caso de tenerlas;
8. 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;
9. Licencia de Conductor vigente, según lo establece Ley N° 18.290 y los requisitos del cargo;
10. Calificación de persona discapacitada realizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), o la acreditación de ser asignatario de una Pensión de Invalidez de cualquier régimen previsional, para trabajadores acogidos a la Ley N° 21.015 que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral;
11. En el caso que se trate de extranjeros, debe regirse a lo dispuesto en el Capítulo III de este Reglamento;
12. Las restantes exigencias que determine la Compañía, según cargo o función al que postule el interesado;
13. Solicitud de GP debidamente aprobada por el Gerente del área solicitante, GP y Gerencia General.

La Compañía 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, la vida privada y la honra de sus trabajadores.

**ARTÍCULO 3°:** La comprobación posterior de que para ingresar a la Compañía el postulante hubiere presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, sin perjuicio de las medidas que la Compañía pueda tomar de verse afectados sus intereses. Lo mismo se aplicará para aquellos casos en que se hubiere omitido u ocultado información para conseguir maliciosamente el ingreso a la Compañía.

## **CAPÍTULO II. – DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR. -**

### **- De la Suscripción del Contrato de Trabajo. -**

**ARTÍCULO 4°:** Cumplidos los requisitos anteriores y dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de ingreso del trabajador, o 5 días en caso de que se trate de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a treinta días, la GP procederá a celebrar por escrito el respectivo Contrato de Trabajo, el que se extenderá en dos ejemplares del mismo tenor, quedando uno en poder de la Compañía, el segundo en poder del trabajador o trabajadora que dejará constancia de recepción bajo su firma.

La Compañía deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los 15 días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

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 institución podrá ser despedido, sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito.

### **- De la Capacidad para Contratar. -**

**ARTÍCULO 5°:** Tratándose de menores de 18 años y mayores de 16, el contrato de trabajo se firmará por el menor siempre y cuando cuente con la autorización expresa y previa del padre o madre; a falta de éstos, del abuelo paterno o materno o; a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor o; a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo, de todo lo cual se dejará expresa constancia en el respectivo contrato de trabajo.

Los menores de 16 años y mayores de 15 pueden contratar la prestación de sus servicios, siempre que cuenten con la autorización indicada en el inciso anterior, hayan cumplido con la obligación escolar y sólo realicen trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, que no impidan su asistencia a la escuela y su participación en programas educativos o de formación.

El inspector del trabajo que hubiere autorizado al menor en los casos de los incisos anteriores pondrá los antecedentes en conocimiento del Juez de Menores que corresponda, el que podrá dejar sin efecto la autorización si la estimare inconveniente para el trabajador.

Otorgada la autorización, se aplicarán al menor las normas del artículo 246 del Código Civil y será considerando plenamente capaz para ejercitar las acciones correspondientes.

Los menores de edad que se encuentren actualmente cursando su enseñanza básica o media no podrán desarrollar labores por más de 30 horas semanales durante el periodo escolar. En ningún caso los menores de 18 años podrán trabajar más de 8 horas diarias.

Los menores de 18 años no serán admitidos en trabajos ni en faenas que requieran fuerzas excesivas, ni en actividades que puedan resultar peligrosas para su edad, seguridad o moralidad.

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

### - De las Estipulaciones del Contrato de Trabajo. -

**ARTÍCULO 6°:** El Contrato de Trabajo de la Compañía contendrá, al menos, las siguientes estipulaciones:

1. Lugar y fecha del contrato;
2. Individualización de las partes, esto es, nombres y apellidos, nacionalidad, estado civil, domicilio y fechas de nacimiento, cédula nacional de identidad o cédula de identidad para extranjeros, en su caso, correo electrónico de ambas partes, si la tuvieran, y fecha de ingreso del trabajador a la Compañía;
3. Determinación clara de la naturaleza de los servicios y del lugar en que habrán de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias;
4. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
5. Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que ingrese a un régimen de turnos rotativos de faena continua o turnos alternados; el cual se regulará en el presente Reglamento, sin perjuicio de que pudieran acordarse y establecerse en los contratos de trabajo respectivos;
6. Plazo del contrato; y
7. Demás pactos que acordasen de mutuo acuerdo la Compañía con el trabajador y trabajadora;
8. Para trabajadores extranjeros (Contrato de trabajo para visa sujeta a contrato), el contrato de trabajo debe contener, como mínimo, las siguientes cláusulas:
  - Lugar y fecha de expedición;
  - Nombre, nacionalidad, Rut y domicilio del empleador(a);
  - N° de pasaporte y domicilio del trabajador o trabajadora;
  - Función/labor que realizará en Chile; lugar donde se efectuará, y extensión de la jornada;
  - Determinación de la remuneración (no podrá ser inferior al salario mínimo). Puede ser pagada en moneda nacional o extranjera;
  - Duración del contrato y fecha de inicio de actividades.

Adicionalmente, el contrato de trabajo debe contener las siguientes cláusulas:

- Cláusula de vigencia;
- Cláusula de viaje;
- Cláusula de régimen previsional;
- Cláusula de impuesto a la renta.

El contrato de trabajo de trabajadores o trabajadoras extranjeros deberá legalizarse ante Notario Público.

La Visa del Residente Sujeto a Contrato no podrá ser inferior a un año, pudiendo tener una vigencia de hasta dos años, prorrogable por periodos iguales y sucesivos.

La compañía cumple con la Ley N°21327 “Moderniza la Dirección del Trabajo” En la parte inicial establece que “los empleadores deberán mantener obligatoriamente en el registro electrónico laboral disponible en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo. Asimismo, este reglamento establece las modalidades y procedimientos mediante los cuales se implementará y mantendrá actualizado el registro electrónico laboral.” La Compañía deberá registrar en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo los contratos de trabajo, dentro de los quince días siguientes a su celebración. Asimismo, deberá registrar las terminaciones de los contratos de trabajo, dentro de los plazos que establecen los artículos 162 y 163 bis para el envío de las copias de las comunicaciones de terminación de contrato a la Inspección del Trabajo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la separación del trabajador en los casos de los números 1, 2 y 3 del artículo 159.

**ARTÍCULO 7°:** La Compañía modificará los contratos de trabajo, por la vía del endoso (endosos que serán aprobados bilateralmente), al objeto de consignar oportunamente por escrito en ellos los cambios que se produzcan en las estipulaciones señaladas precedentemente. En particular, la remuneración del trabajador aparecerá actualizada en los contratos por lo menos una vez al año.

Si los antecedentes personales del trabajador, esto es, domicilio y otros, experimentan algún cambio, será obligación del trabajador ponerlo en conocimiento de la Compañía dentro de las 48 horas de ocurrido tal

hecho. En caso de que el trabajador no informe por escrito a la Compañía su cambio de domicilio, para todos los efectos se considerará vigente el que tenga informado.

**ARTÍCULO 8°:** La Compañía podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, en la medida que se trate de labores similares y que el sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, y que ello no importe menoscabo para el trabajador.

Si por la naturaleza de los servicios se precisare el desplazamiento del trabajador, se entenderá por lugar de trabajo toda la zona geográfica que comprenda la actividad de la Compañía.

**ARTÍCULO 9°:** Por circunstancias que afecten a todo el proceso de la Compañía o establecimiento o alguna de sus unidades o conjuntos operativos, podrá la Compañía alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta en 60 minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, de lo que se avisará a los trabajadores con 30 días de anticipación a lo menos.

**ARTÍCULO 10°:** Para los trabajadores o trabajadoras que presten sus servicios bajo las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo, sus contratos de trabajo o documentos anexos deberán contener, además de las estipulaciones previstas en el artículo 10 del Código del Trabajo, las siguientes menciones:

- Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo;
- El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H del Código de trabajo, lo que deberá expresarse;
- El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I del Código de Trabajo;
- Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador;
- La circunstancia de haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo;
- El tiempo de desconexión.

## DE LAS MODALIDADES O TIPOS DE CONTRATOS. -

### - Del Contrato de Jornada Parcial. -

**ARTÍCULO 11°:** Contrato de jornada parcial es aquel en que se ha convenido una jornada de trabajo cuya duración semanal no excede de dos tercios (30 horas) de la jornada ordinaria de trabajo de 44 horas señalada en el artículo 22 del Código del Trabajo (Ley N°21561 Modifica el Código del Trabajo con el Objeto de Reducir la Jornada Laboral).

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.

Las partes podrán pactar alternativas de distribución de jornada. En este caso, la Compañía, 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 12°:** 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 conviniere 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 13°:** 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 de este. 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 14°:** 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.

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

**ARTÍCULO 15°:** 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.

El hecho que un trabajador sujeto a un contrato de plazo fijo continuare prestando sus servicios con conocimiento del empleador después de expirado o vencido el plazo de contratación correspondiente, transformará dicho contrato en uno de duración indefinida. El mismo efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.

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 16°:** Contrato por obra o faena es aquel contrato de trabajo que se celebra para la ejecución de una obra o faena determinada y que puede terminar por la conclusión del trabajo o servicio específico que constituía el objeto mismo del contrato.

### **CAPÍTULO III. –DE LA NACIONALIDAD DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS REQUISITOS ESPECIALES PARA TRABAJADORES EXTRANJEROS. -**

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

**ARTÍCULO 17°:** El 85%, a lo menos, de los trabajadores que sirvan en la Compañía, serán de nacionalidad chilena, de conformidad a la ley. Se exceptúa de esta disposición al empleador que no ocupe más de 25 trabajadores.

Para el cómputo indicado anteriormente se seguirán las siguientes reglas:

- Se tomará en cuenta el número total de trabajadores que la Compañía ocupe dentro del territorio nacional y no el de las distintas sucursales separadamente;
- Se excluirá al personal técnico especialista que no pueda ser reemplazado por personal nacional;
- Se tendrá como chileno al extranjero cuyo cónyuge o sus hijos sean chilenos o que sea viudo o viuda de cónyuge chileno, y;
- Se considerarán también como chilenos a los extranjeros residentes por más de 5 años en el país, sin tomarse en cuenta las ausencias accidentales.

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

**ARTÍCULO 18°:** Todo trabajador extranjero que se desempeñe en la Compañía deberá contar con su visa de residencia correspondiente en Chile o con el permiso provisorio para trabajar con visa en trámite, respectivamente.

Si en la comprobación posterior se constata que se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado.

**ARTÍCULO 19°:** Para aquellos trabajadores extranjeros que deban tramitar sus respectivas visas, deberán cumplir con la normativa legal y administrativa dispuesta, adjuntando a la Compañía, la documentación necesaria para la tramitación de la correspondiente visa.

Todos los gastos e impuestos legales deberán ser asumidos por el propio extranjero, salvo acuerdo en contrario con la Compañía.

Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales que el trabajador indicó en su solicitud de ingreso, deberán presentarse a la Compañía con las certificaciones pertinentes.

#### **CAPÍTULO IV. – DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO; DE LOS DESCANSOS DENTRO DE LA JORNADA O TIEMPO DE COLACIÓN Y DE LOS TRABAJADORES QUE SE ENCUENTRAN EXCLUIDOS DEL LÍMITE DE JORNADA. -**

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

**ARTÍCULO 20°:** La jornada de trabajo, es el tiempo durante el cual el trabajador debe, efectivamente, prestar sus servicios a la Compañía y/o el tiempo en que él se encuentra a disposición de la Compañía sin realizar labor, por causas que no le sean imputables. La duración y distribución de los diferentes tipos de jornadas ordinarias de trabajo de la Compañía podrán estar sujeto a turnos y aquellos que no lo estarán, dependerán de las labores que ejecuten y del acuerdo llegado con la Compañía en sus contratos individuales de trabajo.

La jornada ordinaria de trabajo no excederá de 44 horas semanales, en el caso de turnos.

Existirán, también, trabajadores que no estarán sujetos a la modalidad de turnos, teniendo éstos una jornada de lunes a viernes de 44 horas semanales, en los horarios que las partes acuerden en los contratos individuales de trabajo.

El trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en el párrafo anterior sin autorización escrita de su jefe directo.

Deberá dejarse constancia de toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral en reloj control o tarjeta de registro o libro de asistencia u otro instrumento de registro del respectivo trabajador.

La Compañía, además, podrá extender unilateralmente la jornada de trabajo, en forma transitoria y por razones calificadas, de conformidad a la Ley.

Los turnos señalados, se establecen y expresan en el Anexo II, que se adjunta al presente reglamento y que se entiende formar parte de él.

**ARTÍCULO 21°:** Los trabajadores que presten servicios en base a sistema de turnos rotarán semanalmente, es decir, en cada semana les corresponderá trabajar en un turno diferente.

La distribución de los turnos será programada mensualmente por el área operativa respectiva, y dada a conocer con 30 días de anticipación al trabajador involucrado en los mismos.

Por ser **Gtd Grupo Teleductos S.A.** una Compañía de servicio de utilidad pública, de servicio continuado, sujeta a variaciones estacionales de demanda, necesariamente requiere de flexibilidad en el diseño y puesta en práctica de sus turnos de trabajo, de forma tal que corresponden al sistema de turnos que si bien es el más típico, eventualmente podrá sufrir modificaciones, las cuales de ser efectuadas le serán comunicadas al personal involucrado con la debida antelación, manteniéndose en todo caso la periodicidad de los descansos y la duración de las jornadas diarias y la distribución semanal pertinente.

Asimismo, en general la estructura de turnos es la resultante de la dotación de personal existente en un período dado, por lo que esta variable siempre será tomada en cuenta al diseñar los tipos de turnos de trabajo, teniendo presente la duración y distribución de la jornada ordinaria de trabajo pactada en cada caso.

Asimismo, la realidad operativa de cada Zonal puede sugerir la conveniencia de implantar sistemas de turnos con ligeras modificaciones respecto de otras Zonales, por razones de buen servicio frente a distintos tipos de público usuario, debiendo en todo caso las modificaciones que al respecto se hagan atenerse a la normativa contenida en el presente Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 22°:** Los trabajadores que se desempeñen en turnos no podrán abandonar su trabajo mientras no sean relevados por el trabajador entrante al turno siguiente, debiendo en caso de ausencia o no llegada de éste dar cuenta inmediata a su jefe directo. El sobretiempo que sea necesario en esta eventualidad será pagado con el recargo legal correspondiente.

**ARTÍCULO 23°:** El trabajador contratado para desempeñarse en turnos deberá trabajar en el horario señalado para este sistema de trabajo, de acuerdo con la distribución que haga la Compañía en base a sus necesidades operacionales o de mejor servicio, bastando consignar en su contrato individual de trabajo la remisión al presente reglamento.

En cambio, para el personal no afecto al sistema de turnos, el horario, distribución y duración de la jornada de trabajo que le corresponda a cada trabajador quedará estipulada en los respectivos Contratos Individuales de Trabajo, y las modificaciones que fuese necesario aplicar se harán de acuerdo con las normas que señale la ley sobre el particular.

De la misma manera, si el respectivo contrato individual de trabajo estipula que el trabajador se exceptúa del registro de asistencia deberá, por una dimensión de orden laboral, cumplir con la jornada administrativa fijada para todas las instalaciones de la Compañía.

**ARTÍCULO 24°:** En la Compañía en ningún caso los menores de 18 años podrán trabajar más de 8 horas diarias, ni en labores nocturnas que se ejecuten entre las 22 y las 07 horas.

**ARTÍCULO 25°:** Ley N°21.645 "Del derecho al trabajo a distancia o teletrabajo de las personas trabajadoras que desempeñan labores de cuidado no remunerado".

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

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

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

La Compañía se regirá por las siguientes reglas:

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

La Compañía deberá dar su respuesta dentro de los quince días siguientes a dicha presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo evento deberá acreditar que la naturaleza de las funciones de la persona trabajadora no permite la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, como en el caso de labores que requieran que la persona trabajadora se encuentre presencialmente en su puesto de trabajo, o la atención presencial de público, o que por necesidades organizativas sean requeridas para la realización de los servicios de otros trabajadores, o de atención de servicios de urgencia, guardias o similares. Igualmente, el empleador podrá negarse cuando no existan condiciones de conectividad en el lugar en el que se desarrollarán las labores, o el organismo administrador del seguro determine que dicho lugar no cumple con condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas, de conformidad a lo previsto en el inciso cuarto del artículo 152 quáter M.

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

2. Si la persona trabajadora requiere realizar una modificación a la distribución establecida, deberá dar aviso por escrito al empleador con una anticipación mínima de treinta días, quien deberá pronunciarse de conformidad al procedimiento establecido precedentemente.
3. Por causa sobreviniente, la persona trabajadora podrá volver unilateralmente a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo. Igual derecho le corresponde al empleador cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo segundo del numeral 1. Para estos efectos, deberán dar aviso por escrito con una anticipación mínima de treinta días.
4. El empleador deberá consignar en un documento anexo al contrato de trabajo, lo siguiente:
  - a) La identificación del trabajo de cuidado no remunerado de la persona trabajadora y el medio de acreditación de los señalados en el artículo 152 quáter O bis que habilita el ejercicio del presente derecho, y.
  - b) La fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas.

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

**ARTÍCULO 26°:** Quedan excluidos de la limitación de las jornadas de trabajo señaladas en el Artículo 20 del presente Reglamento aquellos trabajadores que presten servicios a distintos empleadores; los gerentes, administradores, personal con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los trabajadores contratados de acuerdo con el Código del Trabajo para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegidos por ellos; los agentes comisionistas y de seguros, vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.

Asimismo, quedan excluidos de la limitación de jornada, los trabajadores contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la Compañía, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones.

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

**ARTÍCULO 27°:** La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de treinta minutos para la colación, sin perjuicio de otros tiempos superiores a aquellos que se acordaren entre los trabajadores y la Compañía. en forma individual. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

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

**ARTÍCULO 28°:** Cualquiera sea el tipo de jornada de trabajo pactada, el intervalo de tiempo otorgado para la colación no será considerado tiempo trabajado, por lo que no será remunerado ni se considerará para efectos de cómputo de la jornada de trabajo.

**ARTÍCULO 29°:** Los operadores tendrán un descanso diario de 30 minutos, lapso que será considerado parte de su jornada diaria de trabajo.

Los trabajadores de un centro de contacto o llamadas que estén sujetos a conexión continua tendrán derecho a una interrupción de diez segundos entre cada atención. Asimismo, tendrán derecho a descansos en la jornada de trabajo por un total de treinta minutos durante el día, los que serán planificados en acuerdo con el empleador. Estos descansos no podrán acordarse en fracciones inferiores a diez minutos ni por la totalidad de su duración.

Las interrupciones y descansos señalados en el inciso anterior, así como aquellos destinados para que los trabajadores acudan a los servicios higiénicos, no podrán significar en ningún caso un menoscabo a sus remuneraciones y se considerarán trabajados para todos los efectos legales. Lo anterior, sin perjuicio del derecho a colación consagrado al comienzo del presente artículo.

#### **-. De los Descansos Dominical y en Días Festivos. -**

**ARTÍCULO 30°:** A los trabajadores con jornada pactada de lunes a domingo les será otorgado un día de descanso por cada domingo y día feriado trabajado, pudiendo el descanso correspondiente al día feriado ser cambiado por una compensación económica, si el trabajador así lo solicitare y la Compañía lo estimare conveniente.

Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la Compañía, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

**ARTÍCULO 31°:** En el caso de los trabajadores con jornada pactada de lunes a viernes o de lunes a sábado, el domingo es de descanso, y si por motivos de fuerza mayor son citados, las horas trabajadas les serán pagadas con el recargo legal del 50% no otorgándose descanso.

#### **DE LAS JORNADAS ESPECIALES DE TRABAJO. -**

**ARTÍCULO 32°:** 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, las cuales se establecerán en los respectivos documentos y regularán las condiciones correspondientes.

## **DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS O DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA Y DE LA EXTENSIÓN UNILATERAL DE LA JORNADA O JORNADA AMPLIADA. -**

### **- De las Horas Extraordinarias o de la Jornada Extraordinaria. -**

**ARTÍCULO 33°:** Serán consideradas horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria semanal aplicable a cada trabajador.

**ARTÍCULO 34°:** Sólo serán consideradas horas extraordinarias y se pagarán como tales aquellas que se pacten por escrito en el contrato de trabajo respectivo, cuya vigencia no podrá exceder de tres meses y que podrá renovarse por un acuerdo de las partes, debiendo ser autorizadas por la jefatura que expresamente se encuentra facultada para tales efectos.

A falta de pacto escrito, serán consideradas extraordinarias las horas que se trabajen en exceso de la jornada pactada con conocimiento del empleador, representado para estos efectos por las Jefaturas respectivas.

**ARTÍCULO 35°:** Como regla general, no podrán pactarse más de 2 horas extraordinarias diarias, ni más de 12 horas semanales.

**ARTÍCULO 36°:** 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 2° y final del Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 37°:** Las horas extraordinarias trabajadas serán pagadas con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria.

Las horas extraordinarias serán liquidadas y pagadas juntamente con las remuneraciones del respectivo período, y su valor será calculado en función del Sueldo Base Bruto mensual del trabajador respectivo y el derecho a reclamar de ellas prescribirá en el plazo de seis meses, contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

**ARTÍCULO 38°:** No serán horas extraordinarias las horas trabajadas en compensación de un permiso, siempre que exista solicitud por escrito del trabajador y autorización de la correspondiente jefatura.

**ARTÍCULO 39°:** Los principios y normas administrativas internas por las que han de regirse los trabajadores de la Compañía en materia de trabajo en horas extraordinarias o fuera de jornada ordinaria se encuentran publicados y difundidos ampliamente al interior de la Compañía, por lo que se consideran conocidos por todos los trabajadores.

### **- De la Extensión Unilateral de la Jornada o Jornada Ampliada. -**

**ARTÍCULO 40°:** La Compañía, además, podrá extender la jornada ordinaria de trabajo en forma transitoria y por razones calificadas.

En tal caso, la Compañía 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 impostergables 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.

El tiempo de exceso de la jornada de qué trata este artículo no estará sujeto a la limitación de dos horas impuesto por la Ley para las horas extraordinarias y se pagará con iguales recargos que para la jornada extraordinaria, sin perjuicio de los acuerdos que al efecto la Compañía pudiere pactar con sus trabajadores.

## CAPÍTULO V. – CONTROL DE ASISTENCIA. -

**ARTÍCULO 41°:** Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el trabajador con jornada de trabajo pactada deberá registrar su ingreso y salida del trabajo, tanto al inicio como al término de su jornada de trabajo, como asimismo a la salida a almorzar y a su regreso, como en caso de salida autorizada durante la jornada, en alguno de los sistemas de registro puesto a disposición por parte de la Compañía (Libro Registro, Reloj Control, Tarjeta Magnética, etc.), o un sistema computacional de control biométrico por impresión dactilar, sistema que la Dirección del Trabajo lo hace asimilable a un reloj control, excepto para los que se encuentran expresamente excluidos de limitación de jornada de trabajo, de acuerdo a los incisos 2° y final del artículo 22 del Código del Trabajo y sin perjuicio de alguna otra modalidad que la Compañía disponga para determinado personal.

La Compañía es quien administra el sistema de control de asistencia y es responsable sobre su uso, pero corresponde a cada trabajador, en forma personal, registrar diariamente su asistencia: horas de entrada y salida en el sistema de control de asistencia.

Las anotaciones o registros efectuados en el sistema de control de asistencia no podrán ser alterados por ningún motivo. Si por circunstancias especiales se produjere cualquier error en la marca, anotación o registro, sólo el jefe del área respectiva podrá hacer la rectificación necesaria, debiendo firmarla el trabajador.

También deberán registrarse en el sistema de control de asistencia las ausencias derivadas de permisos por asuntos particulares o enfermedades originadas dentro del horario de trabajo. Además, como medida de orden y de seguridad, cada vez que un trabajador ingrese o se retire de su lugar de trabajo fuera de las horas habituales, deberá contar con la expresa autorización de su jefe directo.

El procedimiento de registro de ingreso y salida es el siguiente:

**Ingreso:** El trabajador deberá marcar su tarjeta de reloj o libro de asistencia o el medio que la compañía disponga, una vez equipado con su ropa de trabajo y en condiciones de iniciar sus labores;

**Salida:** Una vez terminada su jornada de trabajo normal o extraordinario, el trabajador marcará su tarjeta de reloj o libro de asistencia o el medio que la compañía disponga, con ropa de trabajo, antes de pasar a los vestidores.

El empleador cuando corresponda deberá implementar a su costo un mecanismo fidedigno de registro de cumplimiento de la jornada de teletrabajo, el cual aplicará respecto de aquellos cargos sujetos a jornada de trabajo.

**ARTÍCULO 42°:** Será considerada falta grave el hecho de adulterar o falsear el uso de las Tarjetas o Libros de Control de Asistencia o el mecanismo que la Compañía disponga, ya sea del trabajador que registra la asistencia, como del encargado de velar y resguardar el mecanismo o sistema de registro diario de asistencia.

**ARTÍCULO 43°:** Será obligación de las jefaturas directas velar porque los trabajadores a su cargo registren asistencia de acuerdo con el horario y duración de la respectiva jornada diaria de trabajo, o al cumplirse las horas extraordinarias autorizadas.

## DE LOS AVISOS DE ATRASO O DE INASISTENCIA. -

**ARTÍCULO 44°:** 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 VI. – 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 45°:** La Compañía 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.

Cada vez que la Compañía decida el traslado de un trabajador, se le comunicará con 30 días de anticipación, entregándole una comunicación por escrito, en el cual se le señalará la fecha exacta de su traslado y el nuevo lugar donde prestará sus servicios. Se deja expresamente establecido que la Compañía tiene el más absoluto derecho a realizar los traslados de trabajadores siempre que ello no signifique menoscabo para el trabajador.

Asimismo, la Compañía 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 Compañía o establecimiento o a alguna de sus unidades o conjuntos operativos, debiendo dar el aviso correspondiente a los trabajadores con 30 días de anticipación, a lo menos.

**ARTÍCULO 46°:** La Compañía, además, podrá extender la jornada ordinaria de trabajo en forma transitoria y por razones calificadas.

En tal caso, la Compañía, 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 impostergables 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 47°:** En el marco del procedimiento de investigación y sanción frente a denuncias de acoso sexual dispuesto en el presente Reglamento, la Compañía 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 48°:** El trabajador podrá reclamar en el plazo de 30 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 del quinto día de notificada.

**CAPÍTULO VII. – DE LAS REMUNERACIONES Y DE SU PROTECCIÓN. -**

**ARTÍCULO 49°:** Se entiende por remuneración, las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies 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 Código del Trabajo y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

**ARTÍCULO 50°:** Las remuneraciones que percibirá el trabajador son las que haya convenido con la Compañía en su contrato de trabajo y las adicionales pactadas colectivamente o en forma individual.

Los distintos tipos de remuneraciones son los siguientes:

1. Sueldo base, que es el estipendio obligatorio y fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo, sin perjuicio de los beneficios adicionales que suministrará la Compañía en especie, referidos en el artículo 10 del Código del Trabajo. El sueldo, no podrá ser inferior a un ingreso mínimo mensual. Se exceptúan de esta norma aquellos Trabajadores exentos del cumplimiento de jornada ordinaria de trabajo;
2. Gratificación, que corresponde a la parte de utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del Trabajador. La gratificación de los Trabajadores se pagará en la forma establecida en los contratos individuales de trabajo suscritos entre la Compañía y los Trabajadores;
3. Sobresueldo, que consiste en la remuneración de horas extraordinarias de trabajo;
4. Comisión, que es el porcentaje sobre el precio de las ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que el empleador efectúa con la colaboración del trabajador;
5. Participación, que es la proporción en las utilidades de un negocio determinado o de la Compañía, o sólo de la de una o más secciones o sucursales de la misma.

**ARTÍCULO 51°:** Las remuneraciones serán liquidadas y pagadas mensualmente en moneda de curso legal, el último día hábil del mes antes de mediodía, considerando para este sólo efecto como hábiles los días de lunes a viernes, a través del Sistema de Cuenta matica o Cuenta Vista Bancaria, en el Banco que la Compañía haya establecido el respectivo convenio, antecedente que será de conocimiento de todos los trabajadores, o bien mediante depósito en la cuenta corriente bancaria de la cual el trabajador sea titular y que él haya indicado a la Compañía para este efecto.

Para hacer efectivo el pago y si es que la Compañía lo estima necesario, el trabajador deberá acreditar su identificación. Junto con el pago el trabajador recibirá un comprobante o liquidación con indicación del monto pagado, la forma como se determinó este monto y de las deducciones o descuentos efectuados debiendo el trabajador estampar su firma acreditando la liquidación, pago y recepción conforme de sus remuneraciones, o en subsidio del anterior medio remitiendo a la GP correo electrónico señalando no estar conforme con la Liquidación On-Line publicada en la Intranet Corporativa.

**ARTÍCULO 52°:** La Compañía no está obligada a descontar de las remuneraciones del trabajador otras sumas que las dispuestas por ley o lo convenido.

**ARTÍCULO 53°:** La Compañía deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales y las obligaciones con instituciones de previsión y con organismos públicos cuando corresponda y a las demás deducciones que expresamente la ley obliga efectuar.

**ARTÍCULO 54°:** Sólo con acuerdo del empleador y del trabajador, que deberá contar por escrito, podrá deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, deducciones que en todo caso no podrán exceder del 15% de la remuneración mensual bruta del trabajador.

**ARTÍCULO 55°:** La Compañía descontará a los trabajadores de su sueldo mensual el tiempo no trabajado debido a atrasos e inasistencias que no hayan sido debidamente justificadas.

**ARTÍCULO 56°:** La Compañía, después del día 12 de cada mes calendario, dará acceso al trabajador que lo solicite a la información pertinente al oportuno cumplimiento del ingreso de las cotizaciones previsionales en las respectivas entidades.

**ARTÍCULO 57°:** La Compañía otorgará a los trabajadores un anticipo quincenal de remuneraciones, por un monto de hasta un 30% del Sueldo Base Bruto mensual, el que será pagado los días 15 de cada mes antes del término de la jornada matinal y si el día 15 es festivo, sábado o domingo, será pagado el día hábil anterior.

El porcentaje del 30% podrá ser rebajado ya sea por el trabajador o por la Compañía en caso de que haya obtenido saldo en contra en el mes inmediatamente anterior o cuando el trabajador está con licencia médica o haya faltado al trabajo, sin perjuicio que se contemple entregar anticipos a cuenta de subsidios por incapacidad laboral en virtud de convenios existentes.

**ARTÍCULO 58°:** Las remuneraciones devengadas se incorporan al patrimonio del trabajador, teniéndose por no escrita cualquier cláusula que implique su devolución, reintegro o compensación por parte del trabajador al empleador, ante la ocurrencia de hechos posteriores a la oportunidad en que la remuneración se devengó, salvo que dichos hechos posteriores se originen en el incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en su contrato de trabajo.

Con todo, se podrán pactar premios o bonos por hechos futuros, tales como la permanencia durante tiempo determinado del cliente que ha contratado un servicio o producto a la Compañía o bien la puntualidad de este en los pagos del referido servicio u otros, siempre que la ocurrencia de estos hechos dependa del cumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en su contrato de trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, las liquidaciones de remuneraciones deberán contener en un anexo, que constituye parte integrante de las mismas, los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que recibe el trabajador, junto al detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo.

La Compañía no podrá condicionar la contratación de un trabajador, su permanencia, la renovación de su contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la suscripción de instrumentos representativos de obligaciones, tales como pagarés en cualquiera de sus formas, letras de cambios o compromisos de pago de cualquier naturaleza, para responder de remuneraciones ya devengadas.

**ARTÍCULO 59°:** En caso que la remuneración del trabajador se componga total o parcialmente de comisiones e independientemente de las condiciones de pago que la Compañía pacte con el cliente, aquéllas se entenderán devengadas y deberán ser liquidadas y pagadas conjuntamente con las demás remuneraciones ordinarias del período en que se efectuaron las operaciones u ocurrieron los hechos que les dieron origen, salvo que, por razones técnicas ello no sea posible, caso en el cual deberán ser liquidadas y pagadas conjuntamente con las remuneraciones del mes siguiente. La cláusula que difiera el pago de comisiones al trabajador, infringiendo los límites establecidos en este artículo, se tendrá por no escrita.

## **CAPÍTULO VIII. – DEL FERIADO ANUAL. -**

### **- Del Feriado Anual. -**

**ARTÍCULO 60°:** Los trabajadores con más de un año de servicios en la Compañía tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles con derecho a remuneración íntegra, el que será concedido de preferencia en primavera o verano, teniendo presente las necesidades de buen servicio de la Compañía (regla general). Las formalidades para el otorgamiento del feriado anual o legal básico se encuentran establecidas en el Reglamento N° 969.

Los trabajadores que presten servicios en la 12ª Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, en la 11ª Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, y en la Provincia de Palena, tendrán derecho a un feriado anual de 20 días hábiles.

**ARTÍCULO 61°:** Para los trabajadores que negocian colectivamente su feriado anual se registrará por la escala y condiciones que en el Contrato Colectivo respectivo se encuentren convenidas.

Para los trabajadores no afectos a la escala de feriados antes señalada, los días de feriados serán contabilizados de lunes a viernes, excluyéndose los días festivos, y con diez años de servicios en la Compañía, continuos o no, tendrán derecho a un día adicional de feriado por cada tres años más de trabajo, y este exceso será susceptible de negociación (feriado progresivo).

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

**ARTÍCULO 62°:** El primer año para efectos del primer feriado cuenta desde la fecha de inicio de la relación laboral, según indique el contrato de trabajo vigente, y para los feriados siguientes el año comenzará a regir desde la fecha en que el trabajador cumple la última anualidad.

**ARTÍCULO 63°:** El feriado legal no podrá ser compensado en dinero, en cambio sí podrá compensarse en dinero los días que excedan del feriado legal base, con aprobación de la Compañía y siempre que el trabajador lo solicitare.

Sólo el trabajador, que, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la Compañía, le será compensado el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido, proporcional al período de tiempo que medie entre su contratación o la fecha en que enteró la última anualidad y el término de sus funciones en la Compañía.

**ARTÍCULO 64°:** El trabajador deberá solicitar cada año, por escrito, su correspondiente feriado, con un mes de anticipación a lo menos; mediante la plataforma digital que disponga la Compañía y presentado a la Gerencia de Personas, sin embargo, con acuerdo de las partes, podrá acumularse hasta dos períodos consecutivos de feriado.

La Compañía otorgará a los trabajadores todas las facilidades para que estos puedan hacer uso del feriado devengado anualmente, poniendo a su disposición los medios necesarios para solicitar dicho feriado ante sus superiores en las fechas correspondientes.

La Compañía tendrá la obligación de otorgar el derecho al feriado devengado anualmente a sus trabajadores y éstos, por su parte, la obligación de hacer uso del mismo en el respectivo período anual, con la finalidad de velar por la integridad de las condiciones laborales de éstos, la protección de su salud y el respeto a su derecho a descanso y recuperar sus energías para posteriormente retornar a sus funciones de la mejor forma posible.

El Trabajador deberá hacer uso de este derecho preferentemente durante los períodos de primavera y verano, sin perjuicio de que, si se presenta algún inconveniente, y con previa autorización de la jefatura correspondiente, éstos podrán hacer uso del feriado anual en otros períodos.

**ARTÍCULO 65°:** El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre la Compañía y el trabajador.

#### **- De la Remuneración Durante el Feriado. -**

**ARTÍCULO 66°:** Durante el feriado, la remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en el caso de trabajadores sujetos al sistema de remuneración fija.

En el caso de trabajadores con remuneraciones variables, la remuneración íntegra será el promedio de lo ganado en los últimos 3 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.

Asimismo, la remuneración íntegra durante el feriado deberá incluir la remuneración establecida en el inciso primero del artículo 45 del Código del Trabajo, según corresponda.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos anteriores, 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 Compañía pudiere acordar con sus trabajadores durante el feriado.

**ARTÍCULO 67°:** 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 68°:** 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 15 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 Compañía o sección, aun cuando individualmente no cumplan con los requisitos para tener derecho a él, entendiéndose que a éstos se les anticipa.

#### **DE LOS PERMISOS POR NACIMIENTO DE UN HIJO Y POR MUERTE DE UN HIJO O CÓNYUGE, POR MATRIMONIO O ACUERDO DE UNIÓN CIVIL (AUC), POR EXAMEN DE MAMOGRAFÍA, PRÓSTATA, CAMPAÑAS PÚBLICAS DE INMUNIZACIÓN Y VOLUNTARIOS DEL CUERPO DE BOMBEROS. -**

**ARTÍCULO 69°:** En los casos de nacimiento de un hijo y de muerte de un hijo o cónyuge, la Compañía se atenderá, en cuanto a los permisos, a lo que disponga la normativa legal vigente.

En los casos de nacimiento de un hijo, el padre tendrá derecho a un permiso pagado de 5 días, 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, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.

En el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge, 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, dicho 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 acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

El trabajador al que se refiere el inciso tercero 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.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de los permisos que la Compañía pudiere otorgar o convenir con sus trabajadores, los que se imputarán al feriado legal.

**ARTÍCULO 70°:** En el caso de contraer matrimonio y acuerdo de unión civil, de conformidad con lo previsto en la ley N° 20.830, todo trabajador o trabajadora de la Compañía tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 207 bis del Código del Trabajo.

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

El trabajador y trabajadora de la Compañía deberá avisar a la Gerencia de Personas de La Compañía con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración, el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil, según corresponda, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

**ARTÍCULO 71°:** Las trabajadoras de la Compañía mayores de cuarenta años y los trabajadores de la Compañía. mayores de cincuenta años, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año, durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo y, en cualquier momento, durante la vigencia de éste.

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

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

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

**ARTÍCULO 72°:** (Artículo 66 ter del Código del Trabajo) En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador o toda trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación. A este derecho le serán aplicables las reglas de los incisos segundo y siguientes del artículo anterior, salvo que el aviso al empleador deberá darse con al menos dos días de anticipación.

**ARTÍCULO 73°:** (Artículo 66 ter del Código del Trabajo) Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo y aquellos regidos por el Estatuto Administrativo contenido en la Ley N°18.834, que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

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

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

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

**ARTÍCULO 74°:** La Compañía otorgará a los trabajadores sindicalizados los permisos pactados en Contratos Colectivos de acuerdo con la forma en que se encuentren convenidos en dichos instrumentos, no siendo estos permisos imputables a feriado legal.

**ARTÍCULO 75°:** Permisos de Directores Sindicales, estos se regirán por la legislación vigente y deben ser solicitados por la directiva sindical con un día de antelación a la Gerencia de Personas, sin perjuicio de que al mismo tiempo extiendan esta comunicación a su jefe directo acerca de su próxima ausencia al trabajo.

## **CAPÍTULO IX. – DE LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. -**

**ARTÍCULO 76°:** 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.

### **- Suspensión Por Acuerdo de las Partes. -**

**ARTÍCULO 77°:** 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.

### **- Suspensión Por Circunstancias que Afecten al Trabajador. -**

**ARTÍCULO 78°:** 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 o Enfermedad Grave de un Hijo (Ley Sanna N°21.063).

**ARTÍCULO 79°:** 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 Compañía deberá mantener el empleo al trabajador y no podrá invocar la causal de despido de necesidades de la Compañía.

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 Compañía por sí o por medio de un tercero, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrida la causa que la origina.

El plazo de presentación de una licencia médica: por parte del trabajador a la Gerencia de Personas de la Compañía es de 2 (dos) días hábiles, contados desde la fecha de inicio del reposo

La Compañía podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y podrá, siempre que lo estime conveniente, disponer visitas domiciliarias al trabajador enfermo. Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse al trabajo.

**- Licencias médicas por estado grave de salud de menores de 18 años. -**

**ARTÍCULO 80°:** Los padres y las madres trabajadores de niños afectados por una condición grave de salud pueden ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley N° 21.063, que crea el Seguro para Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley Sanna). También serán beneficiarios de este Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

El médico tratante del niño o niña otorgará la licencia médica al trabajador o trabajadora certificando la ocurrencia de una o más de las contingencias protegidas por el Seguro para Acompañamiento de Niños o Niñas.

<b>Contingencias Protegidas</b>	<b>Edad del Causante del Beneficio</b>
Cáncer	Niños o niñas mayores de 1 año y menores de 18 años.
Trasplante de órgano sólido o de progenitores hematopoyéticos.	Niños o niñas mayores de 1 año y menores de 18 años.
Fase o estado terminal de la vida.	Niños o niñas mayores de 1 año y menores de 18 años.
Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.	Niños o niñas mayores de 1 año y menores de 15 años.

Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo, el que se regirá por las disposiciones del Código del Trabajo (Art. 199 bis).

Cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 199 bis del Código del Trabajo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

**- Maternidad. -**

**ARTÍCULO 81°:** La trabajadora gozará de un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después del parto.

La trabajadora embarazada deberá presentar a la GP de la Compañía un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtener dicho permiso.

En lo que respecta al padre, el mismo podrá gozar del permiso por nacimiento de un hijo que corresponda de conformidad a la Ley 20.047, esto es, tendrá derecho a un permiso pagado de 5 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. Este derecho es irrenunciable.

**ARTÍCULO 82°:** 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 6 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.

Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1500 gramos, el descanso postnatal será de dieciocho semanas.

En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal se incrementará a partir del segundo hijo en 7 días corridos por cada niño nacido.

En los casos en que concurren simultáneamente las circunstancias establecidas en los dos incisos anteriores, la duración del descanso postnatal será aquel que posea una mayor extensión.

**ARTÍCULO 83°:** 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.

**ARTÍCULO 84°:** La licencia Médica se tramitará por el empleador ante los organismos pertinentes.

#### **- Permiso postnatal parental. -**

**ARTÍCULO 85°:** Se denomina permiso postnatal parental a la extensión del actual postnatal en 12 semanas adicionales, hasta alcanzar las 24 semanas de vida del menor, durante el cual se recibirá 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.

Se permite que la trabajadora pueda reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a 18 semanas, percibiendo el 50% del subsidio que le hubiere correspondido y, a lo menos, el 50% de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Para ejercer el derecho a reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, la trabajadora deberá avisar a la Compañía mediante carta certificada, enviada con a lo menos 30 días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de 12 semanas a continuación del período postnatal.

Recibida la comunicación, la Compañía está obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal.

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

Sí la trabajadora opta por reincorporarse a sus labores de manera parcial, la Compañía deberá avisar a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana de este, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deben ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio, calculado en base a sus remuneraciones.

Si es el padre quien hace uso del permiso postnatal parental, debe avisar a la Compañía mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro

del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. El empleador del padre debe avisar a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los diez días anteriores al comienzo del uso de este. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de tres meses.

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, conforme lo señalado en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, podrán reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, en los mismos términos y conforme a lo acordado con su empleador.

Cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio establecidos.

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

**ARTÍCULO 86°:** 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 87°:** El trabajador conservará la propiedad de su empleo sin derecho a remuneración mientras hiciere el Servicio militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción. La obligación impuesta a la Compañía 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.

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

#### **- Separación Provisional del Trabajador Aforado. -**

**ARTÍCULO 88°:** 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 fuero, con o sin derecho a remuneración.

### **CAPÍTULO X. –DEL FUERO LABORAL POR MATERNIDAD, DE LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y DE LOS DERECHOS DE SALA CUNA Y ALIMENTOS. -**

La Compañía 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 89°:** 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.

Durante dicho período, la trabajadora no podrá ser despedida sin autorización de los tribunales de justicia, de conformidad al artículo 174 y otros pertinentes 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 si durante ese tiempo no tuviera derecho a subsidio.

#### **- De la Protección de la Maternidad. -**

**ARTÍCULO 90°:** 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. Cuyas operaciones de carga y descarga sea 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 91°:** La Compañía, en el evento en que concurren 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 Compañía 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 2 años.

En tal caso, la Compañía designará la sala cuna de entre aquellas que cuenten con la autorización de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

La Compañía, previa autorización de la Dirección del Trabajo, otorgada en cada caso, podrá pagar a la trabajadora con derecho al beneficio de sala cuna, un bono compensatorio de dicho beneficio, cuando esté en alguna de las siguientes situaciones:

1. Si la madre trabajadora labora en una localidad en que no existe ningún establecimiento que cuente con la autorización del Ministerio de Educación;
2. Si la trabajadora se desempeña en faenas ubicadas en lugares apartados de centros urbanos;
3. Si la madre presta servicios en horarios nocturnos.

No será necesario solicitar autorización a la Dirección del Trabajo para pactar un bono compensatorio del beneficio de sala cuna, cuando ello se deba a condiciones de salud y los problemas médicos que el niño padece aconsejen no enviarlo a sala cuna.

El bono compensatorio del beneficio de sala cuna no constituye un haber imponible ni tributable; y su monto deberá ser equivalente a los gastos que irrogan tales establecimientos en la localidad de que se trate, de manera que permitan financiar los cuidados del niño y velar por el resguardo de su salud integral.

#### **- Del Derecho para Dar Alimentos. -**

**ARTÍCULO 92°:** La madre, goce o no del derecho a sala cuna, tendrá derecho a disponer de a lo menos, una hora al día, para dar alimentos a sus hijos menores de dos años, derecho que puede ejercerse en alguna de las siguientes formas:

1. En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
2. Dividiéndola a solicitud de la interesada, en dos porciones; y.

3. Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

El derecho de usar este tiempo con el objeto indicado no podrá ser renunciado en forma alguna.

Este permiso, en el caso que la mujer goce del derecho a sala cuna, se ampliará en el tiempo necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre. La Compañía pagará el valor de los pasajes que deba utilizar la madre para estos casos.

En caso de que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de esta deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

Con todo, el padre trabajador ejercerá el referido derecho cuando tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiere fallecido o estuviere imposibilitada de hacer uso de él.

Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador al que se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de un menor (Ley N°19.620) o como medida de protección de acuerdo con el número 2 del artículo 30 de la Ley de Menores N°16.618. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en los incisos anteriores.

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

## **CAPÍTULO XI – DE LA CAPACITACIÓN OCUPACIONAL. -**

**ARTÍCULO 93°:** Constituye preocupación fundamental de la Compañía, 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 Compañía. Las actividades de capacitación para los trabajadores se desarrollarán de acuerdo con lo establecido en las políticas de capacitación de la Compañía y conforme a las normas del Título VI del Libro I del Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 94°:** 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 permitirles 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 95°:** Los trabajadores beneficiarios de estas acciones mantendrán íntegramente sus remuneraciones, cualquiera fuera la modificación de sus jornadas de trabajo producto de las mencionadas acciones.

No obstante, las horas extraordinarias destinadas a capacitación no darán derecho a remuneración, sin perjuicio de los pactos que al efecto la Compañía 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 inscritos en cursos de capacitación deberán desarrollar su participación con la diligencia, dedicación y esfuerzo que dichas actividades requieran. El incumplimiento de esta disposición permitirá a la Administración de la Compañía, a solicitud del responsable de capacitación o del jefe directo del afectado, prohibir su participación en futuras actividades.

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 de éste o no concurriere puntualmente a los cursos respectivos, sin que medie una causal

oportuna y debidamente justificada. Ante esta situación, el jefe directo del trabajador que hay incumplido, entregará a éste una amonestación por escrito, de cuya recepción dejará el comprobante respectivo, el cual se incorporará a la carpeta personal del trabajador. Esta forma de registro de incumplimiento se aplicará a toda acción de capacitación a la que haya sido inscrito el trabajador, sea de carácter interna o externa. Para estos efectos, se considera que la asistencia a toda acción de capacitación a la que se haya inscrito a un trabajador es de carácter obligatoria, aun cuando la inscripción haya sido voluntaria.

La Compañía llevará, en la carpeta personal 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.

**ARTÍCULO 96°:** 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 60 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 Compañía, 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 XII. – DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR. -**

**ARTÍCULO 97°:** 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 98°:** Todas las obligaciones, prohibiciones y las medidas de control dispuestas por la Compañía 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 las medidas, a efectos de asegurar el respeto de la dignidad del trabajador.

**ARTÍCULO 99°:** Constituye una especial obligación para la Compañía el dar estricto cumplimiento a todas y cada una de las condiciones sanitarias y ambientales básicas dispuestas para los lugares de trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 594 y demás normas legales y reglamentarias pertinentes.

**ARTÍCULO 100°:** La Compañía 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.

**ARTÍCULO 101°:** La Compañía no podrá formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos (con o sin goce de remuneraciones), o feriado anual de los trabajadores (vacaciones) y licencias médicas, con la finalidad de que éstos puedan hacer uso de sus respectivos descansos, permisos o feriados anuales.

Atendido lo anterior, en caso de permisos (con o sin goce de remuneraciones), feriado anual y licencias médicas que importen la ausencia de los trabajadores por más de 30 días (sea derivada del otorgamiento de una única licencia médica o de varias consecutivas), la Compañía podrá bloquear los accesos a los correos corporativos otorgados por la Compañía a sus trabajadores, así como también a los servidores de la misma, durante el tiempo en que se extiendan dichos permisos, feriados o licencias médicas; todo con el objeto de garantizar el descanso y recuperación, en su caso, de los trabajadores y trabajadoras de la Compañía.

### **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES. -**

**ARTÍCULO 102°:** Los trabajadores de la Compañía están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo, las obligaciones establecidas en los manuales o cartas circulares de la Compañía y las del presente Reglamento, particularmente, deberán acatar las obligaciones que a continuación se señalan:

1. Realizar personalmente la labor convenida, cumpliendo las órdenes e instrucciones que reciban de su jefe directo o superiores y que tengan relación con su trabajo;
2. Demostrar dedicación, buen comportamiento, orden, diligencia, disciplina en el trabajo y colaborar a la buena marcha y funcionamiento de la Compañía; e informar a su jefe Directo sobre las irregularidades o anomalías que se observen dentro del establecimiento y sobre los reclamos que formulen sobre estos terceros de la Compañía;
3. Ser cortés y respetuoso con sus jefes o superiores, colegas de trabajo y público en general utilizando un trato, un vocabulario acorde con el respeto y la dignidad de las personas, y manteniendo la debida lealtad. Serán consideradas infracciones a este deber de lealtad transmitir o traspasar a otras Empresas informaciones de carácter reservado de la Compañía;
4. Ajustarse en el desempeño de sus labores a las facultades que le hayan sido conferidas, de acuerdo con lo establecido en el descriptor de cargos, reglamentos y procedimientos existentes en la Compañía e instrucciones impartidas por la dirección superior y jefes correspondientes, sin extralimitarse en dichas facultades ni tomarse otras que no le corresponden;
5. Trabajar y preocuparse de las labores que se le han asignado con la mayor diligencia y en la forma más eficaz posible;
6. Velar por los intereses de la Compañía, cuidando los materiales, herramientas, máquinas, equipos y elementos que la Compañía ponga a su disposición para efectuar sus labores;
7. Dar aviso de inmediato a su jefe directo de toda acción sospechosa de las personas o actos ilícitos, que puedan provocar destrucción de bienes, instrumentos, equipos, materiales o productos de trabajo de la Compañía o que afecten o puedan afectar la continuidad de los procesos productivos;
8. Dar cuenta de todo cambio producido en sus antecedentes personales informados al momento de su ingreso a la Compañía dentro de las 48 horas de producido;
9. Efectuar el aviso correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento, en relación con los atrasos o inasistencia por enfermedad u otra causa y presentar los documentos respectivos dentro de los plazos establecidos;
10. Llegar puntualmente a su trabajo y registrar personal y diariamente sus horas de entrada y salida, exclusivamente en el sistema de registro de asistencia que específicamente le corresponda, de acuerdo con el lugar dentro del establecimiento donde deba cumplir sus funciones, dentro del horario de trabajo ordinario o extraordinario previamente permitido. Ante cualquier duda, deberá comunicarse con la jefatura directa antes de ingresar su registro. Si el trabajador o trabajadora participare en actividades de capacitación deberá concurrir puntualmente a las mismas;
11. Solicitar previamente y por escrito a la jefatura directa los permisos que fueran requeridos por el respectivo trabajador. La autorización de estos permisos deberá ser otorgada por escrito por el jefe respectivo, con copia al área de recursos humanos de la Compañía;

12. Dejar constancia en el registro de asistencia que le correspondiera, de la hora en que se inicie y termine el o los permisos que le hubieren sido otorgados por la Compañía, conforme al procedimiento expuesto en el numeral anterior;
13. No abandonar su trabajo en horas de su jornada o turno sin autorización de su jefe directo, salvo por motivos de fuerza mayor o peligro de su integridad física, dejar constancia vía correo electrónico de la hora en que se inicie y termine el permiso que se le otorgue, precisando el nombre del jefe que lo autoriza;
14. Trabajar en horas extraordinarias, para evitar perjuicios en la marcha normal de la Compañía, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando se deban impedir accidentes o efectuar arreglos o reparaciones impostergables en las máquinas e instalaciones;
15. Rendir cuenta con la periodicidad establecida o dentro de lapsos razonables de los dineros recibidos para hacer gastos por cuenta de la Compañía;
16. Restituir al término del contrato y en buen estado los equipos, uniformes y demás elementos de trabajo que la Compañía le hubiere proporcionado, habida consideración de desgaste producido por el uso y la acción del tiempo;
17. Usar los uniformes provistos por la Compañía durante su trabajo;
18. Los trabajadores que concurren al domicilio de los suscriptores deberán presentarse debidamente aseados, portando la Tarjeta de Identificación de la Compañía y con su respectivo uniforme de trabajo;
19. Todos los trabajadores, sin excepción, deberán velar permanentemente porque su presentación personal esté acorde con la buena imagen de la Compañía;
20. Guardar la más absoluta reserva de los negocios que directa o indirectamente se relacionen con la Compañía 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 Compañía o su clientela;
21. No revelar bajo ninguna circunstancia o pretexto, salvo expresa autorización, información confidencial de la Compañía, entendiéndose por tal aquella información que no es de conocimiento público, de la que obtenga o pueda obtenerse un beneficio y/o ventaja competitiva presente o futura para la Compañía y sus entidades relacionadas o colaboradoras y/o de cuya divulgación se genere un daño o perjuicio a la Compañía o a cualquiera de las entidades con que esta posee obligaciones y compromisos de confidencialidad, y/o que su generación haya significado un costo para la Compañía y sus entidades relacionadas o colaboradoras. Esta obligación regirá en toda circunstancia, sea que haya o no el trabajador participado en el proyecto, actividad o investigación en que hubiere generado, desarrollado, utilizado o implementado la información de carácter confidencial;
22. Proteger los derechos de autor que sean de propiedad de la Compañía, sobre todos y cada uno de los desarrollos que se generen durante su actividad, a los cuáles tenga acceso o conozca por razón de sus labores, cautelando la debida adopción de las medidas de resguardo, protección y reconocimiento ante terceros. Así, se entenderá que toda acción u omisión en que incurra y que impida en cualquier forma la apropiación de la Compañía de los derechos antes expuestos, constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones que establece el contrato de trabajo;
23. Proteger la propiedad industrial de la Compañía, sobre todos y cada uno de los desarrollos que se generen durante su actividad, a los cuales tengan acceso o conozca por razón de sus labores, cautelando por la debida adopción de las medidas de resguardo, protección y reconocimiento ante terceros. Lo anterior se referirá a las patentes de invención, secretos empresariales, modelos de utilidad, diseños industriales, denominaciones distintivas, y todas aquellas reconocidas y amparadas por la Ley, que sean desarrolladas por la Compañía durante su actividad;
24. Portar permanentemente la Tarjeta de Identificación de la Compañía, en lugar visible de la vestimenta en las dependencias de la compañía, mientras realiza trabajos fuera de la Compañía, en el domicilio de suscriptores o trabajos en la vía pública;
25. Se declara a todos los trabajadores que con motivo de su trabajo emplean la plataforma "Interactive" que ésta considera la grabación permanente de todos los llamados que ingresan y salen de esta plataforma, y por lo tanto no está destinada a llamadas de carácter personal; Sin perjuicio de lo anterior, cualquier mal uso de las grabaciones o su divulgación será sancionada por la Compañía, independiente del cargo del trabajador que utilice dicha grabación y de conformidad a lo establecido en el Capítulo Vigésimo Sexto "De los estímulos, sanciones, amonestaciones y multas". Finalmente, si algún trabajador considera que sus derechos han sido vulnerados en este punto, podrá emprender

los reclamos administrativos correspondientes de conformidad a lo establecido en el Capítulo Vigésimo Quinto “De las Sugerencias, Consultas e Informaciones y de los Reclamos;

26. 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;
27. Ejecutar los trabajos que se le encomienden con estricto apego a las normas de seguridad de la Compañía con el objeto de evitar accidentes y daños a los trabajadores y bienes de la Compañía, como a terceros;
28. Los trabajadores tienen la obligación de usar en el trabajo todos los elementos de protección y seguridad contra accidentes que el empleador le proporcione, acatar las instrucciones respecto de su uso que se reciba y dar cuenta al jefe Inmediato de todo accidente de trabajo que se produzca y del que tenga conocimiento, en el menor plazo posible. Así como todos aquellos que garanticen la protección en los procesos productivos y de los productos, utilizándolos para los fines estrictamente correspondientes;
29. Conocer las normas y procedimientos relativos a sus funciones específicas;
30. Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones;
31. Cuidar de sus efectos personales, ya que la Compañía no responderá por su pérdida, robo o deterioro;
32. Asistir a las capacitaciones correspondientes cuando la Compañía 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 de este o no concurriere puntualmente a los cursos respectivos, sin que medie una causal oportuna y debidamente justificada;
33. Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la Compañía, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios;
34. Dar cuenta a su jefe inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que afecte al trabajador o trabajadora o a cualquier miembro de su grupo familiar, para efectos de resguardar la salud e integridad física de los trabajadores y la de sus familias;
35. Presentar en la oportunidad y forma establecida por el empleador, cuando corresponda de acuerdo a la normativa legal vigente, y siempre que no se vean afectados los derechos de los trabajadores, el resultado de los exámenes médicos ocupacionales preventivos regulados en el presente Reglamento Interno que sean solicitados por la Compañía;
36. Someterse a los exámenes médicos pre ocupacionales y ocupacionales, así como también a los exámenes psicotécnicos y otras evaluaciones que al respecto establezca la Compañía de conformidad con la ley vigente, las que tendrán siempre en consideración el resguardo de la honra, intimidad e integridad de sus Trabajadores;
37. Suscribir personalmente los comprobantes o recibos de remuneraciones, asignaciones, bonificaciones, feriado legal, capacitaciones y cualquier otro documento;
38. Los trabajadores, en el uso de los correos electrónicos y de las demás tecnologías disponibles en la Compañía, deberán observar las siguientes obligaciones, que tienen por objeto regular las condiciones, frecuencia y oportunidad en que se podrán usar dichos correos:
  - a. Los trabajadores que cuenten con una dirección de correo electrónico o e-mail de propiedad de la Compañía que podrá usar, tanto para efectos de recepción como de envío.
  - b. 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.
  - c. 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.
  - d. 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 Compañía, salvo que expresamente sea autorizado por el jefe directo correspondiente.
  - e. El trabajador no podrá acceder a ningún sitio o página Web o lugar electrónico de similar naturaleza que no se encuentre autorizado y que no tenga relación directa con las funciones laborales que presta para la Compañía, o que expresamente su jefe directo se lo solicite.

- f. El trabajador deberá siempre cumplir con todas y cada una de las políticas de seguridad de información dispuestas en la Compañía que se le instruyan, debiendo consultar a su jefe directo en caso de duda, antes de efectuar cualquier aplicación.
- g. 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 Compañía garantiza a todos sus trabajadores el respeto de su derecho a la inviolabilidad de sus comunicaciones y correspondencia privada.

**39.** 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 Compañía podrá disponer:

- a. Sistemas de circuitos cerrados de televisión instalados con fines de seguridad y que no vulneren los derechos fundamentales de los trabajadores.
- b. Revisión de bolsos, paquetes y efectos personales de los trabajadores de la Compañía 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, 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 la eventualidad 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 Compañía.

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

El sistema de control de portería, la revisión de bolsos, paquetes, efectos personales, 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 Compañía 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 Compañía o los de una determinada sección o área del mismo, según se disponga.

Si la Compañía optare por la selección aleatoria y despersonalizada de los trabajadores de una determinada sección o área de este, se podrá efectuar mediante un sistema de sorteo universal efectuado por un ministro de fe, que podrá ser un dirigente sindical, un miembro del comité paritario, un miembro designado por el Organismo Administrador del Seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales u otro similar.

En tal evento, se asignará a cada uno de los trabajadores del establecimiento de la Compañía o los de una determinada sección o área de este 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.

### **CAPÍTULO XIII. –DE LAS PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES. -**

**ARTÍCULO 103°:** Se prohíbe a los trabajadores:

- 1. No cumplir lo dispuesto en el Contrato de Trabajo y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- 2. Ingresar a la Compañía 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;
3. Llevar, vender y/o consumir bebidas alcohólicas en la oficina o lugares de trabajo;
  4. Ingresar a la Compañía o trabajar encontrándose enfermo o con estado de salud resentido. En este último caso debe avisar al jefe inmediato, quién lo enviará al Servicio Médico o le ordenará retirarse a su domicilio hasta su recuperación, si fuere necesario;
  5. Negarse de manera injustificada a someterse a exámenes médicos de salud física o psíquica ocupacional, controles antidroga o anti alcohol o a exámenes psicotécnicos u otras evaluaciones que establezca la Compañía;
  6. Hacer mal uso de los dineros o fondos que la Compañía destine para el cumplimiento de sus funciones;
  7. Llevar, vender y/o usar baraja, naipes, juegos de azar, juegos computacionales u otras entretenimientos de cualquier clase o especie, en la oficina o lugares de trabajo;
  8. 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 cuando deban impedirse accidentes, efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las máquinas o instalaciones;
  9. Utilizar un trato o un vocabulario indecoroso o inadecuado con los otros trabajadores de la Compañía o ejercer cualquier acto que pudiere importar acoso sexual;
  10. Adulterar el registro o tarjeta de hora de llegada y salida del trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador o trabajadora, o hacer uso indebido de los otros medios de control de asistencia dispuestos por la Compañía;
  11. Alterar de cualquier forma controles, documentos, formularios o informes de la Compañía, sean estos de operación, administrativos o de otro tipo salvo orden superior escrita;
  12. Recibir visitas particulares en la oficina o detener el trabajo u ocuparse de asuntos personales ajenos a su función laboral durante la jornada de trabajo, sin autorización;
  13. Abandonar el trabajo o ausentarse intempestivamente del lugar o recinto en que éste se desarrolla sin justificación y/o autorización previa, salvo que el trabajador desempeñe funciones fuera de la Compañía;
  14. En caso de faltar a la oficina por enfermedad u otra causa, deberá darse aviso de inmediato al jefe respectivo;
  15. Ocultar inasistencias o atrasos propios o de algún compañero, valiéndose de cualquier procedimiento;
  16. Completar el registro de asistencia fuera del horario de trabajo ordinario o extraordinario previamente permitido, o registrar la salida o entrada en un registro que no le corresponda al trabajador o trabajadora de acuerdo a su lugar de trabajo;
  17. Llegar atrasado, permanecer en la Compañía tras el término de la jornada de trabajo sin justificación ni autorización previa o trabajar en exceso de la jornada pactada sin autorización del jefe directo-otorgada con antelación;
  18. Circular listas o inscripciones de cualquier naturaleza durante la jornada de trabajo sin autorización del empleador;
  19. 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;
  20. Interrumpir sus labores diarias para tomar alimentos fuera de las horas señaladas para colación;
  21. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales comportamientos a otros trabajadores de la Compañía;
  22. Utilizar la infraestructura de la Compañía en beneficio personal;
  23. Llevar fuera del lugar de trabajo útiles, materiales o herramientas de la Compañía para usarlos en fines ajenos al servicio para el que fue contratado;
  24. Dormir durante la jornada de trabajo;
  25. Trabajar sobretiempo sin la autorización previa del jefe directo, en los casos sujetos a control de asistencia;
  26. Desobedecer una orden de su superior inmediato, dentro de la jornada y relativa al servicio prestado.
  27. Agredir de hecho o de palabra a jefes superiores, subordinados o colegas de trabajo, provocar o alentar riñas entre ellos;
  28. Romper, rayar, retirar o destruir bienes y/o instalaciones de la Compañía;
  29. Romper, rayar, retirar o destruir comunicaciones colocadas por la Compañía en sus recintos;

30. Hacer uso de la fuerza o cualquier medio no destinado para acceder a espacios cerrados o bienes que se encuentren con un elemento de protección, tales como y a modo meramente ejemplar, casilleros, escritorios, cajoneras, oficinas, etc.;
31. Falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores;
32. 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;
33. No prestar cooperación en el desarrollo de las medidas de prevención;
34. Efectuar negociaciones dentro del giro del negocio de la Compañía de conformidad con lo dispuesto por el artículo 160 N° 2 del Código del Trabajo;
35. Vender, enajenar o regalar equipos, elementos de seguridad y ropa de trabajo proporcionados por la Compañía para ser usados en el trabajo;
36. Botar desperdicios en el suelo o en desagües, servicios higiénicos o en lugares diferentes de los recipientes destinados a ese uso;
37. Se prohíbe, además, todo acto tendiente a burlar o violentar la Ley, las buenas costumbres, la moral, la disciplina, el Reglamento Interno, las disposiciones laborales vigentes, y toda otra acción encaminada a desprestigiar y descalificar a sus compañeros, Compañía y Administradores, entrometerse en todo tipo de asuntos que no estén relacionados con su trabajo o actividad;
38. Realizar actos de acoso, hostigamiento o persecución, o actos de discriminación, por motivo de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, así como cualquier otro acto que aplique discriminación;
39. Distribuir materiales ofensivos, de acoso o inapropiados, desde o por medio de sistemas y/o equipos computacionales de la Compañía;
40. Facilitar, arrendar vehículos (camionetas, autos, camiones) a personal de Empresas Contratistas que presten servicios directa o indirectamente a la Compañía, sus empresas filiales, dueñas, relacionadas y/o coligadas;
41. Percibir de terceras dádivas (Cohecho o Soborno), regalos propinas, ventajas, concesiones en general, relacionadas con el ejercicio del cargo, funciones o responsabilidades que impone el contrato de trabajo;
42. Divulgar o hacer uso de la información confidencial y antecedentes estratégicos señalados más adelante, en otras finalidades que no sean aquellas propias del desempeño de sus funciones en la Compañía Especialmente, le 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 Compañía 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 Compañía;
  - 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 Compañía;
  - d. Coadyuvar, encubrir o favorecer delitos contra la propiedad intelectual o industrial, teniendo que informar siempre, oportuna y verazmente, a la Compañía 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 Compañía;
  - 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 Compañía, a información particular de otros usuarios de la red, ya sea que ésta se encuentre en computadores propiedad de la Compañía 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 distinta de los que la Compañía 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 softwares, hardware o programas computacionales y demás productos de informática, cualquiera sea su denominación;

- j. Revelar a cualquier persona, aunque sea trabajador de la Compañía las password o claves que utilice para ingresar a los sistemas computacionales, correo, documentos, accesos, etc. de la Compañía Esta prohibición no regirá en caso de que quien solicite dicha información sea cualquiera de sus superiores jerárquicos de la Compañía, 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 Compañía.

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 Compañía;
2. Softwares desarrollados en forma interna por la Compañía;
3. Servicios de seguridad desarrollados por la Compañía e Información de seguridad para acceder a la Compañía, claves de acceso, configuración de compuertas, etc.;
4. Software presente en las instalaciones de la Compañía, estructura y estrategia de configuración y operación de estos;
5. Clientes de la Compañía, su número, clasificación o tipo o cualquier otra información general o particular sobre los mismos;
6. Datos personales de los clientes de la Compañía, claves de acceso, claves de información que utilizan e información que resida en sus cuentas o correo electrónico;
7. 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 Compañía y les confiera la calidad de reservados;
8. 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 Compañía;
9. Los procedimientos de trabajo externos, puntos críticos de servicio, personal en cada una de las áreas y problemas de servicio;
10. Toda otra información o antecedentes que específicamente la Compañía les otorgue la calidad de confidencial, lo cual comunicará previamente y por medio electrónico o escrito al trabajador;
11. Incurrir en conductas de acoso laboral, entendiéndose por tal la conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo;
12. Recolectar, almacenar, modificar, eliminar, así como realizar cualquier otro tipo de tratamiento de datos personales fuera de los protocolos establecidos en la Compañía y con infracción a la normativa vigente que regule dicha materia;
13. Incumplir las medidas preventivas frente a riesgo de contagio por virus u otros similares según las disposiciones legales en el ámbito y los instructivos internos de **Gtd Grupo Teleductos S.A.**

#### **CAPÍTULO XIV. – PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL. -**

**ARTÍCULO 104°:** 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 Compañía, 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 Compañía 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 renuncia a cualquier precio, derecho o indemnización que a su respecto pudiese 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 Compañía 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 Compañía 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 XV. – PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN FRENTE A DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL. -**

**ARTÍCULO 105°:** La Compañía garantiza a sus trabajadores un trato y un ambiente laboral 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 Compañía establece el siguiente procedimiento para la investigación y sanción frente a denuncias de acoso sexual que ocurran en la Compañía.

**ARTÍCULO 106°:** Por acoso sexual se entiende toda conducta por la que una persona realice 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 de empleo.

Se considerarán como conductas constitutivas de acoso sexual las siguientes:

1. **Nivel 1:** acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.
2. **Nivel 2:** acoso moderado, no verbal sin contacto físico: miradas, gestos lascivos, muecas, o exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual.
3. **Nivel 3:** acoso medio fuerte, verbal: llamadas telefónicas y/o correos, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
4. **Nivel 4:** acoso fuerte, con contacto físico: manoseos, sujetar o acorralar.
5. **Nivel 5:** muy fuerte: presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

La enumeración anterior es meramente ejemplar, y no taxativa, entendiéndose comprendidas dentro del concepto de acoso sexual, todas aquellas solicitudes o requerimientos de carácter sexual no consentidas o aceptadas por la persona afectada (víctima), que realice un trabajador, y generan un ambiente ofensivo en el trabajo, que amenaza o perjudica su situación laboral y oportunidades de empleo.

**ARTÍCULO 107°:** En caso de que algún trabajador se sienta afectado o tuviere conocimiento de conductas que pudieran considerarse como de acoso sexual, deberá realizar por escrito dichas denuncias, remitiendo una carta o un correo electrónico al Gerente de Personas de la Compañía o quien ocupe el cargo inmediatamente inferior si el primero no está presente, señalando con claridad los siguientes antecedentes:

- Nombre completo, Rut, domicilio, cargo en la Compañía y firma del denunciante.
- Nombre y cargo en la Compañía del trabajador que hubiere cometido las conductas consideradas como propias de acoso sexual denunciado, en la medida en que se tenga dicha información.
- Relación detallada de la o las conductas consideradas como Acoso Sexual, con indicación, en lo posible, del día, lugar, hora y circunstancias en que las mismas se habrían verificado.

**ARTÍCULO 108°:** Recibida la denuncia por el Gerente de Personas de la Compañía, según lo señalado precedentemente, éste remitirá los antecedentes, dentro del día hábil inmediatamente siguiente al funcionario de la Compañía que designe para efectos de disponer la realización de una investigación interna

y propondrá, a la luz de los antecedentes preliminares y en forma inmediata, las medidas de resguardo necesarias, pudiendo proponer al efecto, las siguientes:

1. Separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso.
2. Redistribuir las jornadas de trabajo de uno o todos los involucrados.
3. Redestinación de una o todas las partes involucradas.
4. Otorgamiento de un permiso con goce de remuneraciones para uno o todos los involucrados, el que no se podrá considerar bajo ningún respecto como despido ni será imputable al feriado anual y deberá constar en un documento laboral extendido al efecto.
5. Cualquiera otra medida que, atendida la naturaleza de la denuncia y las condiciones de trabajo, sea considerada como apropiada para el éxito de la investigación.

**ARTÍCULO 109°:** Junto con la adopción de las medidas de resguardo antes señaladas, la Compañía dispondrá la realización de una investigación interna a efectos de verificar la efectividad de la o las denuncias de acoso sexual efectuadas.

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

**ARTÍCULO 110°:** Una vez que los antecedentes de la denuncia efectuada estén en poder del funcionario designado por el Gerente de Personas de la Compañía, éste notificará a todos los involucrados, personalmente o por escrito, mediante correo electrónico o carta certificada remitida al domicilio señalado en los respectivos contratos de trabajo o documento de denuncia, del procedimiento de inicio de la investigación, señalando en tal comunicación las fechas y lugares dispuestos para oír a todos los involucrados y para que los mismos puedan aportar o rendir las pruebas que sustenten sus posiciones.

El funcionario a cargo de la investigación podrá disponer tantas citaciones como estime prudentes y la realización de todas las diligencias que, a su juicio, puedan ayudar en el desarrollo de la investigación que se practica.

**ARTÍCULO 111°:** 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 Compañía la aplicación, cambio o adopción de nuevas medidas de resguardo.

En cualquier caso, será siempre la Compañía quien aplique las sanciones o medidas de resguardo que sean propuestas por el encargado de la investigación.

**ARTÍCULO 112°:** Una vez finalizada la investigación de acoso sexual, el funcionario a cargo deberá, dentro del mismo plazo de 30 días señalado anteriormente, emitir un informe escrito el que deberá contener:

1. Individualización de las partes involucradas.
2. Relación de los hechos investigados.
3. Indicación de los testigos que hubieren declarado y de las demás pruebas aportadas por las partes a la investigación.
4. Las conclusiones de la investigación.
5. Propuesta de medidas o sanciones a aplicar en caso de estimar la procedencia de estas.

**ARTÍCULO 113°:** El informe emitido por el encargado de la investigación deberá ser remitido al Gerente de Personas de la Compañía y notificado personalmente a los involucrados, también, dentro del plazo de 30 días.

**ARTÍCULO 114°:** Copia del informe a que se refieren los artículos anteriores deberá, tan pronto se encuentre terminado y debidamente notificado a las partes involucradas, remitirse a la Inspección del Trabajo respectiva, la que podrá realizar observaciones a dicho informe, en cuyo caso, el funcionario investigador, deberá realizar las adecuaciones que estime pertinentes, debiendo notificar dicho informe, con las adecuaciones realizadas, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de las observaciones practicadas por el ente administrativo.

**ARTÍCULO 115°:** Las sanciones o medidas disciplinarias cuya aplicación puede sugerir la persona encargada de la investigación serán las que determina el presente Reglamento Interno, o bien, alguna de las siguientes:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Descuento de hasta un 25% en la remuneración diaria del trabajador.
4. El despido de la persona considerada como responsable de conducta o conductas de Acoso Sexual.

Las medidas o sanciones antes descritas deberán ser aplicadas por la Compañía dentro de los 15 días de notificado, a su parte, el informe con las conclusiones de la investigación.

**ARTÍCULO 116°:** Atendida la gravedad de las denuncias practicadas y considerando especialmente las conclusiones del funcionario investigador y las observaciones practicadas por la autoridad administrativa, en su caso, la Compañía podrá decretar el despido de la persona considerada como responsable de las conductas denunciadas, aplicando en dicho caso la causal del artículo 160 letra b) del Código del Trabajo, esto es "Conductas de acoso sexual", sin perjuicio de otras que pudieren corresponder.

**ARTÍCULO 117°:** Sin perjuicio de lo ya expresado anteriormente, la persona que se sienta afectada o tenga conocimiento de la ocurrencia de conductas que puedan considerarse como de acoso sexual podrá siempre recurrir ante la Inspección del Trabajo competente a efectos de realizar las denuncias respectivas, en especial, cuando la denuncia de acoso sexual involucre a las personas encargadas de recibir o bien de tramitar la respectiva denuncia.

**ARTÍCULO 118°:** En cualquier caso y atendida la naturaleza de la denuncia realizada, la Compañía podrá siempre, si lo estima conveniente, derivar el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, para lo cual dispondrá de un plazo de cinco días desde que el Gerente de Personas de la Compañía reciba los antecedentes.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN FRENTE A DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL. -**

**ARTÍCULO 119°:** La Compañía garantiza a sus trabajadores un trato y un ambiente laboral 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 Compañía establece el siguiente procedimiento para la investigación y sanción frente a denuncias de acoso laboral que ocurran en la Compañía.

**ARTÍCULO 120°:** Por acoso laboral se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

**ARTÍCULO 121°:** En caso de que algún trabajador se sienta afectado o tuviere conocimiento de conductas que pudieran considerarse como de acoso laboral, deberá realizar por escrito dichas denuncias, remitiendo una carta o un correo electrónico al Gerente de Personas de la Compañía o quien ocupe el cargo inmediatamente inferior si el primero no está presente, señalando con claridad los siguientes antecedentes:

1. Nombre completo, Rut, domicilio, cargo en la Compañía y firma del denunciante.
2. Nombre y cargo en la Compañía del trabajador que hubiere cometido las conductas consideradas como propias de acoso laboral denunciado, en la medida en que se tenga dicha información.
3. Relación detallada de la o las conductas consideradas como Acoso Laboral, con indicación, en lo posible, del día, lugar, hora y circunstancias en que las mismas se habrían verificado.

**ARTÍCULO 122°:** Recibida la denuncia por el Gerente de Personas de la Compañía, según lo señalado precedentemente, éste remitirá los antecedentes, dentro del día hábil inmediatamente siguiente al funcionario de la Compañía que designe para efectos de disponer la realización de una investigación interna y propondrá, a la luz de los antecedentes preliminares y en forma inmediata, las medidas de resguardo necesarias, pudiendo proponer al efecto, las siguientes:

1. Separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso.
2. Redistribuir las jornadas de trabajo de uno o todos los involucrados.
3. Redestinación de una o todas las partes involucradas.
4. Otorgamiento de un permiso con goce de remuneraciones para uno o todos los involucrados, el que no se podrá considerar bajo ningún respecto como despido ni será imputable al feriado anual y deberá constar en un documento laboral extendido al efecto.
5. Cualquiera otra medida que, atendida la naturaleza de la denuncia y las condiciones de trabajo, sea considerada como apropiada para el éxito de la investigación.

**ARTÍCULO 123°:** Junto con la adopción de las medidas de resguardo antes señaladas, el Gerente de Personas de la Compañía dispondrá la realización de una investigación interna a efectos de verificar la efectividad de la o las denuncias de acoso laboral efectuadas.

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

**ARTÍCULO 124°:** Una vez que los antecedentes de la denuncia efectuada estén en poder del funcionario designado por el Gerente de Personas de la Compañía, éste notificará a todos los involucrados, personalmente o por escrito, mediante correo electrónico o carta certificada remitida al domicilio señalado en los respectivos contratos de trabajo o documento de denuncia, del procedimiento de inicio de la investigación, señalando en tal comunicación las fechas y lugares dispuestos para oír a todos los involucrados y para que los mismos puedan aportar o rendir las pruebas que sustenten sus posiciones.

El funcionario a cargo de la investigación podrá disponer tantas citaciones como estime prudentes y la realización de todas las diligencias que, a su juicio, puedan ayudar en el desarrollo de la investigación que se practica.

**ARTÍCULO 125°:** 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 Compañía la aplicación, cambio o adopción de nuevas medidas de resguardo.

En cualquier caso, será siempre la Compañía quien aplique las sanciones o medidas de resguardo que sean propuestas por el encargado de la investigación.

**ARTÍCULO 126°:** Una vez finalizada la investigación de acoso sexual, el funcionario a cargo deberá, dentro del mismo plazo de 30 días señalado anteriormente, emitir un informe escrito el que deberá contener:

1. Individualización de las partes involucradas.
2. Relación de los hechos investigados.
3. Indicación de los testigos que hubieren declarado y de las demás pruebas aportadas por las partes a la investigación.
4. Las conclusiones de la investigación.
5. Propuesta de medidas o sanciones a aplicar en caso de estimar la procedencia de estas.

**ARTÍCULO 127°:** El informe emitido por el encargado de la investigación deberá ser remitido al Gerente de Personas de la Compañía y notificado personalmente a los involucrados, también, dentro del plazo de 30 días.

**ARTÍCULO 128°:** Las sanciones o medidas disciplinarias cuya aplicación puede sugerir la persona encargada de la investigación serán las que determina el presente Reglamento Interno, o bien, alguna de las siguientes:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Descuento de hasta un 25% en la remuneración diaria del trabajador.
4. El despido de la persona considerada como responsable de conducta o conductas de Acoso Laboral.

Las medidas o sanciones antes descritas deberán ser aplicadas por la Compañía dentro de los 15 días de notificado, a su parte, el informe con las conclusiones de la investigación.

**ARTÍCULO 129°:** Atendida la gravedad de las denuncias practicadas y considerando especialmente las conclusiones del funcionario investigador y las observaciones practicadas por la autoridad administrativa, en su caso, la Compañía podrá decretar el despido de la persona considerada como responsable de las conductas denunciadas, aplicando en dicho caso la causal del artículo 160 N° 1 letra f) del Código del Trabajo, esto es "Conductas de acoso laboral", sin perjuicio de otras que pudieren corresponder.

**ARTÍCULO 130°:** Sin perjuicio de lo ya expresado anteriormente, la persona que se sienta afectada o tenga conocimiento de la ocurrencia de conductas que puedan considerarse como de acoso laboral podrá siempre recurrir ante la Inspección del Trabajo competente a efectos de realizar las denuncias respectivas, en especial, cuando la denuncia de acoso laboral involucre a las personas encargadas de recibir o bien de tramitar la respectiva denuncia.

**ARTÍCULO 131°:** En cualquier caso y atendida la naturaleza de la denuncia realizada, la Compañía podrá siempre, si lo estima conveniente, derivar el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, para lo cual dispondrá de un plazo de cinco días desde que el Gerente de Personas de la Compañía reciba los antecedentes.

## **CAPÍTULO XVI. – DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS E INFORMACIONES Y DE LOS RECLAMOS.**

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

**ARTÍCULO 132°:** La Compañía 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 Compañía, deben formularlas personalmente y por escrito a su jefe directo. Si no obtuvieren respuesta en el plazo de 10 días, o ésta fuere insatisfactoria, podrán dirigirse al nivel de jefatura inmediatamente superior informando de ello a su jefe directo.

Las sugerencias, consultas e informaciones serán efectuadas o solicitadas por el trabajador a la Gerencia de Personas de la Compañía.

**ARTÍCULO 133°:** La Compañía, en conformidad con el espíritu de colaboración que debe reinar en las relaciones laborales, tiene especial interés en que sus trabajadores conozcan de la mejor manera posible la marcha y estado de sus operaciones y proyectos, para cuyos efectos sostendrá reuniones informativas en la medida que sea necesario, con las diversas áreas de trabajo e instancias que existan al interior y de ser necesario organizará algún evento comunicacional global anual.

Además, la Gerencia de Personas velará por la normal operación de los medios de comunicación dispuestos por la Compañía, tal como Intranet, correo electrónico, revista interna, etc.

**ARTÍCULO 134°:** Respecto de materias que dicen relación directa con aspectos laborales y de administración de personas, las consultas podrán ser hechas directamente al Gerente de Personas, en forma escrita o verbal, comunicando de ello el trabajador a su jefe directo.

En particular, la GP actuará como interlocutor formal permanente ante las Organizaciones Sindicales, resolviendo los problemas e inquietudes que estas organizaciones presenten, gestionando ante las Gerencias de Área y Gerencia General la correspondiente respuesta y solución.

**ARTÍCULO 135°:** Las peticiones de carácter colectivo deberán ser tramitadas por intermedio del Directorio Sindical si lo hubiere, a la GP.

**ARTÍCULO 136°:** Los jefes directos tienen la obligación de atender debida y oportunamente las informaciones, peticiones y reclamos que les formulen los trabajadores de su dependencia, manteniendo contacto permanente con ellos, y dándoles respuesta escrita cuando proceda.

**ARTÍCULO 137°:** A través de políticas, normas y procedimientos internos, la Compañía comunica las materias que son de su interés, y a cuyo contenido deben ceñirse los trabajadores a quienes afecte. Estas disposiciones por norma general emanarán de Gerencia General.

Sin perjuicio de lo anterior, los instructivos que emitan las Gerencias de Área y Jefaturas Superiores serán igualmente obligatorios de cumplir para los trabajadores involucrados.

#### **- De los Reclamos. -**

**ARTÍCULO 138°:** Los reclamos de los trabajadores deberán ser presentados por escrito indicando lo siguiente:

1. Nombre completo, Rut, cargo en la Compañía y firma del reclamante; y
2. Relación detallada de la materia reclamada.

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

### **CAPÍTULO XVII. – DE LOS ESTÍMULOS, SANCIONES, MULTAS Y DEL DESPIDO. -**

#### **- Estímulos Para los Trabajadores. -**

**ARTÍCULO 139°:**

1. Todo trabajador será merecedor de Anotación de Mérito o de Estímulo en su Carpeta Personal cada vez que muestre actuaciones que van más allá de lo habitual en cumplimiento de sus obligaciones.
2. Toda acción destacada en cuanto a espíritu de colaboración en su trabajo, lealtad e idoneidad laboral será motivo de anotación de mérito en Carpeta Personal, elemento importante en el desarrollo de carrera personal en la Compañía.
3. La participación y rendimiento destacado en Cursos de Capacitación que disponga la Compañía será igualmente motivo de anotación de mérito.

#### **- De las Sanciones al Contrato de Trabajo y Reglamento Interno, Multas y del Despido. -**

**ARTÍCULO 140°:** Toda infracción al contrato de trabajo y al presente Reglamento, podrá ser sancionada en la siguiente forma:

1. **Amonestación verbal:** Se dará una amonestación verbal que se ratificará por escrito, guardándose una copia en la carpeta del trabajador.
2. **Amonestación escrita:** En el caso de infracciones más serias o reiteradas o en el caso de un continuo mal desempeño, el trabajador recibirá una amonestación formal escrita, con copia a la hoja de vida y a la Inspección del Trabajo correspondiente.
3. **Multas:** Las infracciones al reglamento interno pueden ser sancionadas con multa de hasta 25% de la remuneración diaria del trabajador y de su aplicación podrá reclamarse dentro de un plazo de cinco días hábiles ante la Inspección del Trabajo que corresponda.
4. **Despido:** Las sanciones establecidas en este título se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato, de acuerdo con la ley.

Antes de aplicarse la sanción disciplinaria de multa se le otorgará al trabajador la oportunidad de explicar lo sucedido dentro de las 24 horas siguientes, con la sola finalidad de reunir la mayor cantidad de antecedentes posible, con el objeto de tomar la decisión correspondiente.

Esta sanción disciplinaria, así como su monto, serán determinados por el Gerente respectivo en conjunto con el Gerente de Personas de la Compañía.

**ARTÍCULO 141°:** Los fondos provenientes de las multas que establece este reglamento, se destinarán a incrementar los fondos de bienestar que la Compañía tenga para sus trabajadores. A falta de esos fondos, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se les entregará tan pronto como hayan sido aplicadas, sin perjuicio de lo que dispongan sobre la materia otras leyes, decretos, reglamentos u otros cuerpos legales.

**ARTÍCULO 142°:** Las sanciones y procedimientos se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato de acuerdo con la ley.

**ARTÍCULO 143°:** No obstante, lo señalado en el Artículo N°140 de este Reglamento, la Compañía podrá eximir excepcionalmente de las correspondientes sanciones, a aquellos trabajadores que por acción u omisión hubieren incurrido sin habitualidad en las conductas en ellos descritas.

Si la Compañía soberanamente aplicare lo dispuesto en el párrafo anterior, quedará constancia del hecho y sus circunstancias, en la Carpeta Personal del trabajador.

## **CAPÍTULO XVIII. – PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES AL INTERIOR DE LA COMPAÑÍA. -**

**ARTÍCULO 144°:** La Compañía garantizará a todos los trabajadores y trabajadoras, el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, principio establecido en el artículo 62° bis del Código del Trabajo, que señala:

“El empleador deberá dar cumplimiento al 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”.

En cumplimiento a este imperativo y siguiendo lo dispuesto en el artículo 154° número 13 del Código del Trabajo, es que la Compañía ha implementado en los siguientes artículos, el procedimiento de reclamación al que podrán acogerse los hombres y mujeres que presten servicios en ella, cuando consideren que su remuneración es notoriamente inferior a la de los otros trabajadores o trabajadoras que desarrollen iguales funciones o labores.

**ARTÍCULO 145°:** Las remuneraciones del personal de la Compañía se encontrarán pactadas en los respectivos contratos individuales de trabajo, estas remuneraciones guardaran relación directa con las labores y funciones para las cuales han sido contratado el trabajador - trabajadora, procurando siempre la Compañía pactar y pagar a cada trabajador una remuneración acorde a sus labores y funciones y las responsabilidades que dentro de la organización le corresponda tener.

**ARTÍCULO 146°:** Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen labores iguales o un mismo trabajo, aquellos actos o acciones y que implican una diferencia sustancial en las remuneraciones del personal, que se adopten sobre la condición sexual del trabajador o trabajadora, tales como:

- Menores sueldos para las mujeres que desarrollen igual trabajo que de trabajadores varones;
- Menores valores en los bonos, incentivos, tratos o comisiones que se pacten.

Sin embargo, y acorde las disposiciones legales vigentes, se podrán pactar remuneraciones diferentes entre unos y otros trabajadores, en casos de existir situaciones tales como:

1. Diferencias en las capacidades individuales de los trabajadores;
2. Diferencias en las calificaciones o evaluaciones objetivas del personal, que tome o realice la Compañía, basadas entre otros aspectos en los cumplimientos de objetivos, la productividad del trabajador, la asistencia y puntualidad, donde se justifica el pactar con el personal mejor calificado mejoras remuneracionales;

3. La idoneidad para el cargo, esto es, aquellas personas reúnen las condiciones necesarias u óptimas para una función o trabajo determinado;
4. Diferentes niveles de responsabilidad dentro de la organización, de los cual se dejará expresa constancia en los respectivos contratos de trabajo;
5. Diferencias en la productividad de los trabajadores;
6. Como herramienta de uso el procedimiento de promociones de renta publicado en la Intranet de la Gerencia de Personas (Normativa Existente).

**ARTÍCULO 147°:** Todo trabajador o trabajadora de la Compañía que se sienta afectado en cuanto a sus remuneraciones y que considere que sus remuneraciones son inferiores a los trabajadores que desarrollen trabajos iguales a los que el realiza, tiene derecho a denunciarlos por escrito al Gerente de Personas de la Compañía, indicando en esta denuncia a lo menos los siguientes antecedentes:

1. Nombre completo y cedula de identidad;
2. Cargo y área o recinto en la que se desempeña;
3. Una breve descripción de los motivos por los cuales considera que su remuneración no es acorde o desigual a otros trabajadores que prestan o desarrollan iguales trabajos;
4. Señalar con que funcionario está realizando la comparación.

**ARTÍCULO 148°:** Toda denuncia realizada en los términos señalados en el Artículo anterior, deberá ser investigada por el Gerente de Personas de la Compañía, en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

**ARTÍCULO 149°:** Recibida la denuncia, el Gerente de Personas de la Compañía tendrá un plazo de 10 días hábiles, contados desde la recepción de esta, para iniciar su trabajo. Dentro del mismo plazo, deberá notificar al o la reclamante, en forma personal, entrevistando a la persona e informándole de la fecha estimativa en la cual proporcionará sus conclusiones y la fecha en la cual se le entregará la respuesta de la Compañía.

**ARTÍCULO 150°:** Todos los antecedentes recabados y de las conclusiones a las que se lleguen, se dejaran constancia por escrito y el Gerente de Personas de la Compañía los entregará a la Dirección Superior junto con sus recomendaciones a fin de que esta emita la respuesta.

**ARTÍCULO 151°:** Concluida la investigación y ponderación de los antecedentes, se dará respuesta por escrito a la reclamación presentada, notificándose personalmente de esta respuesta al trabajador o trabajadora afectados.

La respuesta deberá contener a lo menos:

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

**ARTÍCULO 152°:** En caso de que el trabajador o trabajadora no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente, para que este se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

## **CAPÍTULO XIX. – DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE LA INCLUSIÓN LABORAL EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. -**

**ARTÍCULO 153°:** La Compañía garantizará el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad y obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad, se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la Compañía y en la prevención de conductas de acoso.

La igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad consiste en la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva, orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad, para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.

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 Compañía.

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.

Para el caso de que se integren personas con discapacidad, se cumplirá el siguiente protocolo:

1. Incorporar como valores y cultura de la Compañía, la integración e inclusión;
2. Fomentar el principio de no-discriminación por razones externas a las competencias requeridas para desempeñar un cargo y la seguridad y salud del propio trabajador o trabajadora y de su ambiente laboral;
3. Reclutar y seleccionar según la capacidad del postulante y los requerimientos de cada cargo;
4. Considerar permanentemente en las estrategias de comunicación interna de la Compañía, los conceptos de igualdad de oportunidades e inclusión social;
5. Realizar actividades relacionadas con integración, formación, capacitación y desarrollo a los trabajadores o trabajadoras con discapacidad, con el fin de orientarlos y prepararlos en las funciones básicas que deberá desempeñar en el puesto de trabajo para el cual fue seleccionado;
6. Adoptar las medidas necesarias para lograr entornos accesibles y de fácil movilidad;
7. Mantener condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo para posibilitar la correcta prestación de servicios.

### **- De la Inclusión Laboral de las Personas con Discapacidad. -**

**ARTÍCULO 154°:** Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 21.015 que señala 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 con el total de sus trabajadores.

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), dependientes del Ministerio de Salud o de las instituciones públicas o privadas, reconocidas para estos efectos por ese Ministerio, señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación de inclusión laboral de las personas con discapacidad, deberán dar cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

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

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

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

Grupo Gtd da cumplimiento a la Normativa vigente antes señalada y ha confeccionado la siguiente "Política de Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad" que se encuentra debidamente informada en la Dirección del Trabajo.

## **POLÍTICA DE INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. -**

### **1.- Presentación. -**

Como parte de su aspiración a la excelencia, Gtd quiere promover una cultura de inclusión laboral de personas con discapacidad (PcD). En efecto, la búsqueda de la excelencia plantea varios desafíos en el ámbito laboral. Uno de ellos es la atención a la discapacidad y la iniciativa que deben manifestar las organizaciones en orden a una adecuada inclusión laboral de personas con discapacidad.

Es el propósito de la presente política inspirar la instalación de:

- Una cultura que permita disminuir las barreras contextuales.
- Prácticas para favorecer la permanencia y el desarrollo laboral.
- Procedimientos para favorecer la sostenibilidad de las iniciativas de inclusión laboral de personas con discapacidad.

En la medida que se avance de acuerdo a lo esperado, todo lo anterior llevará a desarrollar:

- Acciones de comunicación, sensibilización y educación en materias de discapacidad.
- Lineamientos para disponer a toda la organización para apoyar y participar de las acciones anteriores y las que se desprendan de ellas.
- Un ambiente que permita monitorear (diagnóstico y medición) de forma permanente la situación de la inclusión de personas con discapacidad en la organización, y realizar las adecuaciones necesarias para una mejora continua en la materia.

### **2.- Fundamentación. -**

Sin perjuicio de la obligación general de los colaboradores de conocer la normativa vigente, y particular de interiorizarse sobre las definiciones corporativas de Gtd en la materia, se ha estimado conveniente plasmar algunas ideas específicas en el presente documento.

En Gtd adscribimos a la definición de la discapacidad que señala que ésta afecta a personas que por sus condiciones de salud física, psíquica, intelectual, sensorial u otras, al interactuar con diversas barreras contextuales, actitudinales y ambientales, presentan restricciones en su participación plena y activa en la sociedad.

Desde antes de la entrada en vigencia de los cuerpos legales que promueven explícitamente la inclusión laboral de personas con discapacidad, en Gtd buscamos tomar conciencia en la materia. Esto se desprende de conceptos vertidos en nuestro Manual de Buenas Prácticas como el siguiente: "... Grupo Gtd está abierto a integrar laboralmente a personas con discapacidad, eliminando todo tipo de discriminación, salvo la aptitud especial para desempeñarse en la actividad que requiera su presencia".

También la formulación de la estrategia corporativa se ha ocupado de este aspecto al señalar en uno de sus objetivos que "buscamos ser reconocidos positivamente por todos nuestros clientes, colaboradores, aliados/proveedores, comunidad, medios, regulador, analistas e inversionistas, con el objetivo de

diferenciarnos en el mercado a largo plazo por nuestra reputación”. Consideramos que la disposición frente a la discapacidad es uno de los elementos que contribuyen a la construcción de la reputación corporativa.

### **3.- Objetivo. -**

El objetivo de la presente política es transmitir a la organización la importancia que en Gtd se asigna a la inclusión laboral de personas con discapacidad, generando un espacio apropiado de autonomía para promover, en los distintos niveles, iniciativas en tal sentido. Por lo mismo busca orientar la toma de decisiones, de cada colaborador, tanto en el día a día como en un horizonte más estratégico, de forma que se considere la contribución de las mismas decisiones, cuando corresponda, a la inclusión laboral de personas con discapacidad.

### **4.- Responsable. -**

Si bien es cierto que la implementación de la política de inclusión laboral de personas con discapacidad debe permear todas las decisiones en su justa medida, y por lo tanto tenerse en cuenta de manera cotidiana, la responsabilidad de la gestión de la inclusión estará radicada en la Gerencia Corporativa de Personas. Dentro del equipo de la gerencia señalada, y de acuerdo a la normativa vigente, en particular la responsabilidad recae en el colaborador que cumple con el rol de Gestor de Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad.

### **5.- Ámbitos de Aplicación. -**

Dado que el presente documento tiene su foco en la inclusión laboral, se entiende que sus ámbitos de aplicación coincidan con el ciclo de vida del colaborador en la Compañía. Por lo tanto podemos identificar los siguientes momentos:

- Reclutamiento y selección: el área correspondiente hará lo que esté a su alcance para llegar con las distintas ofertas laborales a las personas con discapacidad. Para esto se buscarán los canales apropiados y se conformarán las alianzas con instituciones externas, que sean funcionales a este propósito. Es en esta etapa donde se identificarán los ajustes razonables que sea necesario realizar, y donde se formalizarán los compromisos relativos a la discapacidad con el equipo receptor de un nuevo colaborador.
- Incorporación del colaborador con discapacidad: actividades como la inducción a la compañía de nuevos colaboradores y la recepción por parte de la jefatura y equipo, deberán adecuarse para eliminar las barreras de contexto que puedan afectar al colaborador nuevo.
- Seguimiento permanente: aprovechando las exigencias que impone la normativa, se destinarán recursos a desplegar acciones de acompañamiento al colaborador con discapacidad y a su equipo receptor, en orden a facilitar su incorporación al comienzo, y luego su correcto desempeño e inserción entre sus pares. Esta es una labor permanente.
- Formación continua: esta experiencia se puede considerar desde dos ópticas. Por una parte, en relación a los colaboradores con discapacidad, y por otra respecto de la organización como un todo. En el primer caso, se debe propender a la búsqueda de oferta pertinente y de acciones de capacitación destinadas a favorecer el desarrollo del colaborador con discapacidad en la organización. En el segundo caso, el plan de capacitación general debe contemplar permanentemente acciones relacionadas con la inclusión laboral de personas con discapacidad.
- Participación: consideración permanente de la realidad particular de los colaboradores con discapacidad de la compañía, para la adecuación de las distintas instancias de participación, formales o informales (eventos con externos, capacitaciones, celebraciones, planes de seguridad, construcciones, oferta de calidad de vida, etc.) a sus condiciones.

### **6.- Cumplimiento. -**

La presente política es de aplicación general y su cumplimiento una obligación por parte de todos los colaboradores de la compañía.

Dada su importancia, también admite la presentación de denuncias de acuerdo al procedimiento establecido en el Manual de Buenas Prácticas. Para este efecto, los colaboradores podrán dirigirse de manera rápida y segura al correo [codigoetica@grupogtd.com](mailto:codigoetica@grupogtd.com).

## 7.- Consideración Final. -

Para terminar, y como una forma de resaltar la importancia de esta política, conviene referirse nuevamente a su origen. En efecto, los conceptos aquí planteados nos remiten a la siguiente declaración expresada en el Manual de Buenas Prácticas: “todo colaborador del Grupo Gtd, sin importar su nivel, responsabilidad, ni funciones, asume el compromiso de respetar la dignidad de la persona. A todo el personal de Grupo Gtd se le trata con dignidad, respeto y justicia, sin discriminar por edad, sexo, ideología, nacionalidad o cualquier otra condición. No se permitirán conductas que sean discriminatorias, ni que atenten en contra de la dignidad de las personas”.

## DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. -

**ARTÍCULO 155°:** Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Las categorías anteriores no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

Para interponer las acciones que corresponda, existen las siguientes alternativas:

- Los directamente afectados, a su elección ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión.
- Cualquier persona lesionada en su derecho, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación.
- Cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación o, cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión.

La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

## CAPÍTULO XX. – NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION. -

**ARTÍCULO 156°:** Todo trabajador de la Compañía deberá conocer y cumplir fielmente las normas de Seguridad de la Información que sean atingentes a su función, las que han sido aprobadas por la Alta Dirección de la Compañía.

**ARTÍCULO 157°:** Se ha formalizado una estructura de soporte organizacional a la Seguridad de la Información en la Compañía, que comienza por las responsabilidades estratégicas del Gerente General, quien a su vez responde al Comité de Directores. A continuación, se han definido funciones específicas

como la de Oficial de Seguridad, quien es el encargado de planificar y administrar la implantación de las Políticas, Procedimientos y Estándares de Seguridad de Información.

**ARTÍCULO 158°:** Se han definido otras funciones e instancias como es la conformación de un equipo de Proyectos de Seguridad de Información, que actúa como foro a nivel táctico; administradores de seguridad, cuya responsabilidad es la materialización de las medidas de protección dispuestas para el ámbito de seguridad que les ha sido asignado.

**ARTÍCULO 159°:** Se han establecido como principales responsabilidades, en el ámbito de la Seguridad de Información, de los líderes y colaboradores de la Compañía, como lo son:

- Estudiar y cumplir las políticas de seguridad de la información;
- Asistir a capacitaciones definidas por la administración en materias de Seguridad de la Información;
- Cumplir cabalmente los procedimientos y controles definidos para proteger la información de la Compañía;
- Informar cualquier violación de seguridad de la información o cualquier evento que pudiera desencadenar un incidente de seguridad.

### **CUERPO NORMATIVO EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. -**

**ARTÍCULO 160°:** El cuerpo normativo en Seguridad de la Información lo constituye la estructura jerárquica que comienza por la Política General de Seguridad de la Información, el conjunto de políticas de seguridad de temas específicos, así como los estándares, procedimientos asociados y que hayan sido aprobados por la Alta Dirección de la Compañía o por quien ésta delegue dicho rol.

La Política General de Seguridad con sus lineamientos, define el contexto normativo estratégico, así como las restantes políticas de seguridad definen el entorno táctico y, finalmente los procedimientos y estándares señalan el aspecto operacional o cotidiano a cumplir.

Todo este cuerpo normativo se encuentra disponible en la Intranet corporativa, para que todos los líderes y colaboradores puedan tener acceso a las materias que regulan la seguridad de la información en su entorno.

### **BUENAS PRÁCTICAS QUE DEBEN RESPETARSE POR TODOS LOS COLABORADORES. -**

**ARTÍCULO 161°:** Las políticas de seguridad de la información formalizan la esencia de las buenas prácticas o recomendaciones de protección de esta.

Asimismo, y a modo de ejemplo se presenta a continuación un listado representativo de las buenas prácticas que todo colaborador debe cumplir:

- Atender y custodiar siempre la información del entorno bajo su responsabilidad.
- Retirar oportunamente documentos de impresoras.
- Activar el bloqueo de teclado y pantalla del computador personal, cada vez éste se va a desatender.
- Recordar destruir satisfactoriamente todo tipo de documento que ya no se utilice.
- Al terminar la jornada laboral, recordar proteger adecuadamente toda documentación confidencial.
- Evitar portar información confidencial en lugares de riesgo.

### **CAPÍTULO XXI. – DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO. -**

**ARTÍCULO 162°:** El Contrato de Trabajo terminará en los siguientes casos:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador, avisando a su empleador con treinta días de anticipación a lo menos.
3. Muerte del trabajador.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato.

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

**ARTÍCULO 163°:** (Art. 160 del Código del Trabajo) El Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. 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 Compañía.
  - d. Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
  - e. Conducta inmoral del trabajador que afecte a la Compañía 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 y;
  - b. La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, equipos, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

**ARTÍCULO 164°:** (Art. 161 párrafo primero, Código del Trabajo) El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicios tales como las derivadas de la racionalización o modernización de estos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía.

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 estos.

**ARTÍCULO 165°:** La invalidez, total o parcial, no es justa causa para el término del contrato de trabajo. El trabajador que fuere separado de sus funciones por tal motivo tendrá derecho a la indemnización establecida en los incisos primero o segundo del artículo 163 del Código del Trabajo, según correspondiere, con el incremento señalado en la letra b) del artículo 168 del mismo código.

**ARTÍCULO 166°:** El trabajador cuyo contrato termine por la aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo, y que considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se haya invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contados desde la separación, a fin de que éste así lo declare.

Si el juez estableciere que la aplicación de una o más de las causales de terminación del contrato establecidas en los artículos 159 y 160 del Código del Trabajo no ha sido acreditada, de conformidad a lo dispuesto en este artículo, se entenderá que el término del contrato se ha producido por alguna de las causales señaladas en el artículo 161 del mismo código, en la fecha en que se invocó la causal, y habrá derecho a los incrementos legales que correspondan.

El plazo contemplado en el inciso primero de este artículo se suspenderá cuando, dentro de éste, el trabajador interponga un reclamo por cualquiera de las causales indicadas, ante la Inspección del Trabajo respectiva. Dicho plazo seguirá corriendo una vez concluido este trámite ante dicha inspección. No obstante, lo anterior, en ningún caso podrá recurrirse al tribunal transcurridos noventa días hábiles desde la separación del trabajador.

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.

## **CAPÍTULO XXII. - LEY DE LA SILLA. -**

**ARTÍCULO 167°:** En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, la Compañía mantendrá el número suficiente de asientos, sillas a disposición de los dependientes o trabajadores.

## **CAPÍTULO XXIII. - MEDIDAS DE CONTROL INTERNAS. -**

Este capítulo procede a normar las medidas de control internas que existirán en las distintas dependencias de la Compañía, conforme lo dispone el artículo 154 inciso final del Código del Trabajo, medidas que resguardan la garantía constitucional del respeto a la honra y dignidad del trabajador.

**ARTÍCULO 168°:** Es y será obligación de los trabajadores de la Compañía, cumplir, rigurosa y fielmente, 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 Compañía, podrá disponer, y sin que la enunciación sea taxativa:

1. Sistemas de circuitos cerrados de televisión instalados con fines de seguridad.
2. Revisión de bolsos, paquetes y efectos personales de los trabajadores de la Compañía, a través de un sistema electrónico o magnético, tales como máquinas detectoras de metales, arco detector de metales o un sistema de similar naturaleza.
3. Sistema de control de portería de los trabajadores, 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.
4. 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 Compañía.
5. En el evento de constatarse algún hecho constitutivo de delito, ya sea en contra de los bienes de la Compañía o de sus trabajadores, la Compañía dará cuenta inmediata a la autoridad respectiva y ejercerá las acciones legales pertinentes, de acuerdo con la ley.
6. 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 Compañía.
7. 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 los números 2.-, 3.- y 4.- precedentes podrá recaer sobre todos los trabajadores de uno de los establecimientos de la Compañía 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 Compañía o los de una determinada sección o área del mismo, según se disponga.
8. Si la Compañía optare por la selección aleatoria y despersonalizada de los trabajadores de una determinada sección o área de este se podrá efectuar mediante un sistema de sorteo universal efectuado por un ministro de fe, que podrá ser un dirigente sindical, un miembro del Comité Paritario,

un miembro designado por el Organismo Administrador del Seguro Social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales u otro similar.

9. En tal evento, se asignará a cada uno de los trabajadores del establecimiento de la Compañía o los de una determinada sección o área de este un número determinado, practicándose un sorteo entre los números asignados. Los que resultaren elegidos serán sometidos a una de las medidas establecidas en los números 2.-, 3.- y 4.- 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, tratándose de medidas cuya aplicación es general, garantizando la Compañía la impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad del trabajador.

#### **CAPÍTULO XXIV. – CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 20.393. -**

**ARTÍCULO 169°:** Para dar cumplimiento expreso a la Ley N° 20.393.-, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de: Cohecho a funcionario público nacional; Cohecho a funcionario público extranjero; Financiamiento del terrorismo; Lavado de activos; Receptación; Corrupción entre particulares; Administración desleal; Apropiación indebida; Negociación incompatible; Inobservancia de medidas preventivas dispuestas por la autoridad sanitaria; Tráfico ilícito de migrantes y trata de personas; Contaminación de aguas; y ocho Delitos Informáticos; la Compañía detalla y especifica en el Anexo I, el Modelo de Prevención de Delitos de Grupo Gtd y filiales, el cual se entiende formar parte integrante del presente Reglamento Interno, de Responsabilidad Penal y Civil, de los procedimientos y alcances de la norma legal precitada.

#### **CAPÍTULO XXV. –DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN Y DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS. -**

**ARTÍCULO 170°:** La Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación y el trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A del Código del Trabajo, “es trabajo en régimen de subcontratación, aquél 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, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de éste las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

La Compañía vigilara el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, para ello implementara un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para todos los trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

Para la implementación de este sistema de gestión, la Compañía confeccionará un Reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas, del cual entregara un ejemplar a cada Empresa Contratista al inicio de su vínculo contractual, en el cual se establecerán las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

#### **DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS. -**

**ARTÍCULO 171°:** Las normas de prevención contenidas en este Reglamento Interno deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba la Compañía

con el contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de Seguridad y Salud Ocupacional de la Compañía, el cumplimiento cabal del Reglamento Interno y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.

## **CAPÍTULO XXVI. POLÍTICA RESPECTO DEL USO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS. -**

### **- De los Principios Generales. -**

**ARTÍCULO 172°:** La presente Política rige para todos los trabajadores de la Compañía, sin exclusión de cargo.

**ARTÍCULO 173°:** La Compañía asume como principios éticos reguladores de las relaciones laborales y de todas las acciones y programas que emanen de esta Política:

1. La responsabilidad individual de los trabajadores respecto de evitar sus conductas de riesgo asociadas al problema de salud que supone el uso de alcohol y otras drogas y;
2. El resguardo de los valores de respeto, diversidad, dignidad y confidencialidad, y de prácticas inclusivas no estigmatizantes ni discriminadoras de los trabajadores/as que presenten uso problemático de alcohol u otras drogas.

**ARTÍCULO 174°:** La presente Política forma parte de la reglamentación interna de la Compañía y es complementaria de otras políticas que regulan las actividades y relaciones laborales de la Compañía. Por lo mismo, todos los trabajadores tienen el derecho y la obligación de conocer las disposiciones reglamentarias de la presente Política y de cumplirlas adecuada y cabalmente.

Asimismo, los principios, marco normativo y procedimientos operativos (preventivos y asistenciales) de esta Política no eximen a la Compañía de cumplir y hacer cumplir la legislación vigente en nuestro país en materia de alcohol, tabaco, fármacos y drogas ilícitas.

**ARTÍCULO 175°:** Serán responsables de velar por el cumplimiento de esta política y promover su mejoramiento continuo todos los estamentos de la Compañía de acuerdo con las funciones y responsabilidades de los cargos dentro de la Compañía.

### **- Del Ámbito de la Prevención. -**

**ARTÍCULO 176°:** Se entiende por "Prevención del uso problemático de alcohol y otras drogas" al conjunto de acciones, iniciativas, campañas, mensajes y comunicaciones sistemáticas y permanentes dirigidas a promover estilos de vida saludables y a evitar el consumo de, alcohol y otras drogas, dentro de las dependencias de la Compañía.

### **- Del Ámbito de la Asistencia. -**

**ARTÍCULO 177°:** Respecto de la Detección Precoz, se entiende por tal al conjunto de acciones implementadas en el ámbito laboral y clínico, destinadas a la identificación e intervención temprana en el uso problemático de alcohol y otras drogas lícitas e ilícitas, con el fin de evitar las consecuencias personales, familiares, laborales y organizacionales, derivadas del consumo perjudicial y/o del desarrollo de dependencias.

Esta detección precoz de uso problemático de alcohol u otras drogas podrá realizarse a través de:

1. La propia estimación de la persona involucrada, a partir de analizar críticamente sus conductas y efectos.
2. La inferencia por parte del o los superiores directos del trabajador a partir de indicadores presuntivos de consumo de sustancias, quien deberá orientarlo hacia la instancia pertinente. Los indicadores que pueden hacer suponer un uso problemático son:
  - Identificación de signos evidentes y/o conductas de riesgo en el lugar de trabajo asociadas al uso de alcohol u otras drogas.

- Disminución de estándares de desempeño laboral que distan de los rendimientos habituales del trabajador, por parte del o los supervisores directos del mismo, y que pudieran asociarse a uso problemático de alcohol u otras drogas.
- La obtención de un resultado positivo en una prueba toxicológica se entenderá como un indicador presuntivo de uso problemático de sustancias.

**ARTÍCULO 178°:** De acuerdo con el principio de responsabilidad y cuidado de la propia salud, se espera que el principal esfuerzo de detección precoz respecto de uso problemático de drogas lícitas e ilícitas sea realizado por cada trabajador mediante un ejercicio de autoevaluación responsable, consciente e informado.

Además, se efectuarán acciones preventivas de sensibilización y entrega de información por diversos medios (escritos, intranet, diario mural, etc.), campañas educativas u otras actividades afines, promoviendo el uso de los recursos asistenciales internos y externos a la Compañía.

## **CAPÍTULO XXVII. –CUMPLIMIENTO DE LA LEY N°21.389. -**

**ARTÍCULO 179°:** Sobre registro de deudores de pensiones de alimentos:

1. La Compañía tiene la obligación ante el término de la relación laboral de informar al Juzgado de Familia competente del término de la relación laboral, 10 días hábiles desde el término, el incumplimiento implica multa por el doble de lo adeudado.
2. La Compañía tiene la obligación de retener: Indemnización sustitutiva del aviso previo-pensión alimenticia del mes siguiente a la fecha de término, Indemnización por años de servicio o voluntaria-un mes de alimentos por cada mes de remuneración.
3. La Compañía tendrá la obligación de retener y pagar pensiones de alimentos respecto de las personas naturales que les presenten servicios a honorarios.
4. Los descuentos por pensión alimenticia se harán a continuación de los descuentos obligatorios por concepto de impuestos y cotizaciones de seguridad social.
5. Cuando se ponga término al contrato de trabajo del alimentante, los ministros de fe ante quienes se ratifique un finiquito, deberán exigir que el empleador acredite haberse efectuado el descuento, la retención y el pago de las pensiones de alimento, debiendo verificar si el empleador está sujeto a la obligación de retener judicialmente la pensión de alimentos, debiendo declarar por escrito si tiene el deber de retener judicialmente la pensión alimenticia, especialmente cuando dicha retención no apareciere especificada en las liquidaciones, o en su defecto declarar la inexistencia de la señalada obligación de retención.
6. Lo anterior también será aplicable al funcionario de la Inspección del Trabajo que autorice un acta de comparendo de conciliación a propósito del término de la relación laboral y en que conste el pago de las indemnizaciones señaladas.
7. Para dar cumplimiento a lo señalado previamente, el funcionario de la Inspección del Trabajo o el ministro de fe, según corresponda, deberá verificar si el empleador está sujeto a la obligación de retener judicialmente la pensión de alimentos, debiendo solicitar las 3 últimas remuneraciones del trabajador y su correspondiente descuento por retención judicial.
8. El incumplimiento a lo señalado previamente hará, a quien corresponda, solidariamente responsable del pago de las pensiones alimenticias no descontadas, retenidas y pagadas.

## TÍTULO SEGUNDO. -REGLAMENTO INTERNO PARTE DE HIGIENE Y SEGURIDAD. - PREÁMBULO. -

El presente Reglamento sobre Seguridad e Higiene, tiene como objetivo contribuir a reducir en forma significativa los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales que ocurran en la Compañía, y por consiguiente hacer los lugares de trabajo y el comportamiento de los trabajadores, más seguro.

El presente Reglamento se dicta en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 67 de la Ley N° 16.744, que establece lo siguiente: “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 les hayan proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones, o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo. La aplicación y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el Artículo 157 del Código del Trabajo; el destino de estas se regirá por el artículo 20 del D.S. 40.

### LLAMADO A COLABORACIÓN. -

Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la Compañía debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello la Compañía llama a todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones, generando de esta manera una cultura de prevención y una motivación al autocuidado.

### CAPÍTULO I. - DISPOSICIONES GENERALES. -

**ARTÍCULO 180°: Definiciones:** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- 1. Acción Insegura:** Acción (o falta de acción) de los trabajadores que pueda dar origen a un accidente (usar equipos o herramientas en mal estado; no uso de elementos de protección personal; operar equipos a velocidad excesiva, etc.).
- 2. Accidente del Trabajo:** Se entiende por accidente de trabajo, toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5° inc.1° Ley N° 16.744). Son también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales (Artículo quinto Ley N° 16.744).
- 3. Accidente de Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- 4. Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** El grupo de tres representantes del empleador y de tres representantes de los trabajadores y suplentes en igual cantidad, destinados a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad a la ley, y cuyas decisiones adoptadas en el ejercicio de sus atribuciones que encomienda la ley será obligatorias para la Compañía y los trabajadores.
- 5. Condición Insegura:** Característica del ambiente de trabajo o de una parte de él, que hace probable la ocurrencia de un accidente.
- 6. Acción Insegura:** Acción (o falta de acción) de los trabajadores que pueda dar origen a un accidente (usar equipos o herramientas en mal estado; no uso de elementos de protección personal; operar equipos a velocidad excesiva, etc.).

7. **Departamento de Prevención de Riesgos:** Organización de la empresa encargada de planificar, organizar, asesorar, ejecutar y supervisar y promover acciones permanentes, destinadas a prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. (D.S. N° 40 Título III, Art. 8.) Este Departamento será dirigido por un experto en la materia para ejecutar las siguientes acciones mínimas: reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes o enfermedades profesionales, control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo, registro de evaluación y estadísticas de resultados, asesoramientos técnicos a los Comités Paritarios, entre otras.
8. **Empresa:** Entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador o trabajadora, en este caso **Gtd Grupo Teleductos S.A.**
9. **Enfermedad Profesional:** Aquella causada en forma directa por el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
10. **Equipos de Protección Personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.
11. **Investigación de Accidente:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.
12. **Jefe Directo:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como jefe de Área, jefe de Local, jefe de Turno, otro. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe Inmediato al de mayor jerarquía.
13. **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.
14. **Organismo Administrador del Seguro:** Mutual de Seguridad C.Ch.C., del cual la empresa es adherente.
15. **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los Artículo Quinto y Séptimo de la Ley N° 16.744.
16. **Trabajador/a:** Toda persona, que, en cualquier carácter, preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en la Compañía y por los cuales recibe una remuneración.
17. **Teletrabajo:** Si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

**ARTÍCULO 181°:** El presente Reglamento, será exhibido por la Compañía en lugares visibles del establecimiento, se da por conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado gratuitamente por ella.

**ARTÍCULO 182°:** El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de sus decretos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y de las normas y/o instrucciones emanadas del Organismo Administrador de los Servicios de Salud y/o del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Departamento de Prevención de Riesgos.

**ARTÍCULO 183°:** Sin perjuicio de las normas previstas en la parte referida a Orden Interno, los trabajadores deberán someterse a las siguientes disposiciones:

- Someterse cuando sean requeridos a exámenes médicos ocupacionales para controlar sus condiciones físicas y/o mentales.
- Aceptar tratamientos médicos prescritos por el Organismo Administrador del Seguro contra accidentes del trabajo, o por otro organismo designado por la Compañía.
- Los trabajadores que tengan que operar maquinarias, equipos de alto riesgo, o conducir vehículos, deberán someterse, cuando la Compañía lo requiera, a exámenes técnicos previos a hacerse cargo del trabajo, para verificar que sus condiciones físicas y mentales son compatibles con las exigencias de la operación.

**ARTÍCULO 184°:** Con el objeto de establecer las causas de accidentes ocurridos, se deberá efectuar en cada caso una investigación exhaustiva. Esta investigación la realizará el jefe directo del accidentado, sin perjuicio de la que pueda realizar el Experto en Prevención de Riesgos de la Compañía, u otro organismo autorizado.

**ARTÍCULO 185°:** Los jefes de Departamentos o Secciones, Supervisores, o cualquiera otra persona que tenga trabajadores a su cargo, serán los directamente responsables, según proceda, en lo que a instrucción, supervisión y control del uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal se refiere; también serán responsables de instruir a los trabajadores en la correcta manera de efectuar sus labores.

## **CAPÍTULO II. - DE LAS OBLIGACIONES. -**

**ARTÍCULO 186°:** Todos los trabajadores de la Compañía estarán obligados conocer y cumplir en todas sus partes las disposiciones del presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él. Se considerarán de carácter imperativo las siguientes disposiciones:

1. Se deberá avisar al jefe inmediato cuando se detecte alguna condición o acción insegura en el trabajo.
2. Todo trabajador dará cumplimiento real y efectivo a las normas de seguridad u observaciones que sean dictadas por el jefe directo o Área de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario o la Mutual de Seguridad C.Ch.C., en su caso.
3. Ejecutar los trabajos que se le encomienden evitando accidentes y daños a terceros, ya sea de las personas como en los bienes, ajustándose en el desempeño de su cargo a las facultades que le hayan sido conferidas, de acuerdo con las prácticas, reglamentos de la Compañía e instrucciones de la dirección superior y jefes correspondientes, sin extralimitarse en dichas facultades ni tomarse otras que no le correspondan.
4. Los trabajadores deberán presentarse con ropas apropiadas, siendo obligatorio el uso de aquellas tenidas que otorga la Compañía para trabajos específicos. La ropa de trabajo, en general, debe estar limpia y libre de partes sueltas, rotas o volantes, que pueden ser atrapadas o enganchadas.
5. Todo el personal de la Compañía tendrá la obligación de prestar el máximo de cooperación para el buen desempeño de las funciones que realiza el Área de Prevención de Riesgos de la Compañía.
6. Dar aviso de inmediato a su jefe directo de los accidentes, las pérdidas, deterioros o descomposturas que sufran los materiales o herramientas a su cargo.
7. 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 Compañía, la de sus familias y de clientes de la Compañía.
8. Someterse a los exámenes médicos pre-ocupacionales y ocupacionales que determine la Compañía.

**ARTÍCULO 187°:** Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en el establecimiento, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones, atraer vectores y roedores:

1. Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos a que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos sucios, etc., debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados. Para verificar el cumplimiento de esta norma, la Compañía realizará controles periódicos, de acuerdo y en conjunto con el usuario, jefe del área y un representante del Sindicato.
2. Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y basura las que deberán ser depositadas exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
3. En forma especial, antes de comenzar sus labores y todas las veces que concurran al baño, los trabajadores deberán, como parte de su aseo personal, lavarse las manos, con jabón, como asimismo deberán hacerlo cuantas veces sea necesario.

**ARTÍCULO 188°:** Los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tabloncillos sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otra persona en sujetar la base. Las escalas no deberán pintarse, deberán mantenerse libres de grasas o aceites.

**ARTÍCULO 189°:** Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar en el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquier persona que transite a su alrededor, así también deben procurar:

1. Todo trabajador que tenga a su cargo equipo o maquinaria deberá preocuparse permanentemente de su funcionamiento para prevenir cualquier anomalía que pueda, a la larga, ser causa de accidente. El trabajador deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.
2. El trabajador que maneje herramientas tales como: alicates, cuchillos, atornilladores, martillos, etc., deberá mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones.
3. Los trabajadores revisarán el estado en que está el material a su cargo cada vez que hagan uso de él y efectuarán la limpieza necesaria para poder así laborar en una nueva oportunidad con elementos en perfectas condiciones de seguridad.
4. Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros. Asimismo, deberá tomarse las debidas precauciones para evitar pisos resbaladizos, especialmente en pisos embaldosados, para evitar resbalones o caídas.
5. Al término de cada etapa de trabajo o al proceder al cambio de operación, el trabajador a cargo de un área deberá procurar despejarla de excedentes de materiales, despuntes u otros.

### **- Prevención de Incendios. -**

**ARTÍCULO 190°:** La Compañía en todo lugar de trabajo, implementará las medidas necesarias para la prevención de incendios, con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

Clases de fuego y formas de combatirlo:

1. **Fuegos Clase A:** Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, caucho y diversos plásticos. Estos se extinguen o apagan con extintores de agua a presión, polvo químico seco multipropósito, compuestos halogenados (Halones) y espumas (Light water).
2. **Fuegos Clase B:** Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares. Estos se extinguen o apagan con extintores de polvo químico seco, anhídrido carbónico, compuestos halogenados (Halones) y espumas (Light water).
3. **Fuegos Clase C:** Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad, tales como: polvo químico seco, anhídrido carbónico y compuestos halogenados (halones).
4. **Fuegos Clase D:** Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

Los extintores de espuma, (light water) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en los fuegos Clase C, descritos anteriormente, a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones desconectando los switch o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

Las zonas de bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos lugares de riesgo de incendio por el material que allí se guarda, y que señalen la Compañía, el Comité Paritario o el Departamento de Prevención de Riesgos, deberán ser señalizadas como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

**ARTÍCULO 191°:** Los jefes adoptarán toda clase de precauciones para eliminar los riesgos de incendio, velando porque se mantengan los recintos de trabajo en perfectas condiciones de orden y aseo, como asimismo que los equipos de extinción estén en condiciones de uso y mantenerlos visibles y libres de cualquier obstáculo en todo momento.

**ARTÍCULO 192°:** Los trabajadores deberán conocer la ubicación de los equipos de extinción más próximo a su lugar de trabajo, saber su manejo y empleo, conocer el plan de emergencia de la Compañía y participar en los simulacros.

**ARTÍCULO 193°:** Todo trabajador que vea que se ha iniciado un amago o está en peligro de producirse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta al jefe inmediato o a cualquier ejecutivo o persona que se

encuentre cerca y luego cooperar a la extinción del siniestro.

Deberá darse cuenta al jefe Directo y al Área de Prevención de Riesgos inmediatamente después de haber ocupado un extintor, para proceder a su recargo y al estudio de la causa que originó la descarga.

**ARTÍCULO 194°:** Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones. Asimismo, éstos deberán ser protegidos por todos los trabajadores, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar al área de Prevención de Riesgos con el fin de reponerlos.

#### **- Planes de Emergencia. -**

**ARTÍCULO 195°:** La Compañía contará con un plan de emergencias para los diferentes recintos que incluya todas las posibles emergencias que puedan producirse, realizando evaluación interna, como manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas reguladas por el D.S N° 43, con sus respectivos procedimientos, tipo de infraestructura, carga de combustible existente, ubicación, entre otros, como una evaluación del entorno, respecto a ubicación geográfica, vías de accesos, cercanía a centros asistenciales, bomberos, vías de acceso y de salida, elementos para combatir la emergencia.

**ARTÍCULO 196°:** Los trabajadores o trabajadoras deberán participar activamente de los ejercicios de evacuación, la Compañía implementará su difusión de manera tal que todo el personal debe conocer los instructivos y manuales existentes en cada centro de trabajo, planos de ubicación, zonas de emergencia, ubicación de equipos contra incendio, entre otros.

Los trabajadores que no pertenezcan al equipo de evacuación y emergencia de la Compañía, y debidamente instruidos, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes señalados por la Compañía, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

#### **- Protección del Público. -**

**ARTÍCULO 197°:** El personal de la Compañía y Contratistas que ejecuten trabajos en la vía pública, deberá en todo momento prevenir, proteger a los peatones y conductores de vehículos hipomóviles y motorizados, de cualquier situación de riesgo que les pueda provocar un accidente, mediante la colocación de conos, barreras y letreros señalizadores de advertencia, ubicados en forma visible. Es responsabilidad directa del jefe a cargo de la faena el cumplimiento de estas disposiciones.

**ARTÍCULO 198°:** Debe evitarse obstruir las calles, caminos y especialmente curvas, con herramientas y materiales durante la ejecución de trabajos, y de no ser posible, se deberá colocar la señalización adecuada.

**ARTÍCULO 199°:** En aquellas dependencias donde se atienda público, deberán extremarse las medidas preventivas, para eliminar las condiciones inseguras, tales como: alfombras en mal estado, elementos eléctricos defectuosos, pisos con residuos de cera, etc.

#### **- Elementos de Protección Personal. -**

**ARTÍCULO 200°:** La Compañía proporcionará a sus trabajadores, libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo. Por su parte, es obligatorio el uso de los elementos de protección personal para el personal técnico y todos aquellos que por su naturaleza deban utilizarlos, que la Compañía les proporciona gratuitamente y el cumplimiento de la normas e instrucciones que contempla este reglamento y las que se impartan referentes a trabajos o funciones específicas, considerándose negligencia inexcusable su no cumplimiento.

Los elementos de protección personal serán de uso estrictamente personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio. El trabajador o trabajadora dará cuenta de inmediato a su jefe directo si alguno de sus

elementos de protección personal ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

Los elementos de protección personal de uso en la Compañía están determinados por los requerimientos específicos de cada cargo, siendo el siguiente un listado de carácter general y no necesariamente los únicos a utilizar:

- Casco de Seguridad Clase A.
- Anteojos o gafas de Seguridad.
- Guantes de cabritilla.
- Arnés de Seguridad y sus complementos (estrobo, cabo de vida, deslizador, etc.).
- Zapatos de Seguridad dieléctrico para baja tensión.
- Botas de Agua (con punta de acero) (para los casos que aplique).
- Chalecos reflectantes.
- Protector Auditivo (para los casos que aplique).
- Mascarillas con filtros (para los casos que aplique).

### **- Riesgos Eléctricos. -**

**ARTÍCULO 201°:** Previamente a la instalación de cualquier trabajo cerca de equipos o líneas energizadas, los jefes deberán reunir al personal que intervendrá en esa labor para indicarles claramente:

- En qué consiste el trabajo a realizar.
- Los riesgos de la zona de trabajo.
- Las medidas preventivas que se debe adoptar.

**ARTÍCULO 202°:** Cuando se trabaje directamente o cerca de un equipo eléctrico energizado, las mangas del vestuario deberán mantenerse abotonadas, no usar anillos, relojes, pulseras, llaveros con cadena u otros objetos que construyan riesgo de corto circuito o contacto.

**ARTÍCULO 203°:** Al hacer reparaciones se debe desenergizar el circuito antes de trabajar sobre el mismo, dejando la correspondiente señalización.

**ARTÍCULO 204°:** Será responsabilidad de los jefes velar porque se efectúen revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas en las dependencias a su cargo.

**ARTÍCULO 205°:** Todos los artefactos eléctricos deben usar los enchufes apropiados y ser desconectados tan pronto hayan sido empleados. Tener presente no sobrecargar enchufes con tapies o conexiones caseras.

### **- Normas para Conductores de Vehículos Motorizados. -**

**ARTÍCULO 206°:** El personal de conductores de vehículos de la Compañía deberá dar estricto cumplimiento a las normas del tránsito vigentes en el país: Ley N°18.290, De Tránsito, Ley N° 21377 (No Chat), la reglamentación específica que en la materia se ha dictado, cómo a su vez en **Gtd Grupo Teleductos S.A.** (normativa interna de conducción y uso de vehículos), la cual se considerará parte integrante de este reglamento.

Portar en el vehículo en que desempeña sus funciones de conductor, chaleco reflectante o de alta visibilidad, con el fin de hacerse más visible cuando se baje del vehículo en una situación de emergencia. El chaleco reflectante o de alta visibilidad deberá ser accesible desde el interior del vehículo.

### **- Normas para trabajadores que se Movilizan en Vehículos de la Compañía. -**

**ARTÍCULO 207°:** Después de bajar del vehículo no se debe cruzar por delante o detrás del mismo, sin antes esperar que se despeje la vía y no se deberá subir o bajar de vehículos en movimiento.

**ARTÍCULO 208°:** A los trabajadores que deban ser transportados en camiones o camionetas deberá proporcionárselas asiento, excepto ante una emergencia. En tal caso los que van sin asiento deben viajar

en el interior del vehículo y por ningún motivo hacerlo sobre las pasaderas, tapabarros o parachoques, por corta que sea la distancia por recorrer.

**ARTÍCULO 209°:** Al viajar en camiones o camionetas, no se deberá viajar con los brazos o piernas colgando a los lados o parte trasera del vehículo.

**ARTÍCULO 210°:** Los vehículos que transportan herramientas deben estar provistos de compartimientos o cajas para llevarlas.

#### **- Trabajos en Rutas y Redes. -**

**ARTÍCULO 211°:** Al realizar trabajos en rutas deberán considerarse los peligros que implica cada operación, disponiéndose los recursos necesarios para efectuar la faena expedita de riesgos. Consecuente con lo anterior, es obligación de los jefes directos y de los trabajadores de Mantenimiento de redes, abonados, etc. cumplir con todas las disposiciones de prevención de riesgos en uso en la Compañía a la fecha y de las disposiciones de detalle que en materia de Higiene y Seguridad Industrial se dicten a futuro.

#### **- Salas de Baterías. -**

**ARTÍCULO 212°:** Tendrá acceso a las salas de baterías sólo el personal debidamente autorizado.

**ARTÍCULO 213°:** El personal que realice trabajos en las baterías deberá utilizar los elementos de protección personal correspondiente.

**ARTÍCULO 214°:** Las salas de baterías deberán, en lo posible, contener sólo los equipos y materiales relacionados con sus funciones específicas y se mantendrán debidamente ventiladas.

**ARTÍCULO 215°:** Los trabajos de reposición y retiro de baterías deberán ser realizados por el personal especializado.

### **CAPÍTULO III. - DE LAS PROHIBICIONES. -**

**ARTÍCULO 216°:** Los accidentes que ocurran por la trasgresión de las prohibiciones que se detallan en las siguientes letras serán calificados como causal de actos que constituyen negligencia inexcusable: a), b), c), d), e), f), h) y k). También podrán ser calificados del mismo modo aquellos que determine el Comité Paritario.

Se prohíbe terminantemente a los trabajadores de la Compañía, lo siguiente:

- a. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o bajo los efectos de drogas, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberlas o darlas de beber a terceros.
- b. Fumar en todos los recintos e instalaciones de la Compañía, salvo en aquellos lugares definidos para ello, los que se encuentran debidamente señalizados y que fueron definidos por la Compañía.
- c. Usar con fines inadecuados los elementos de seguridad.
- d. Retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por la Compañía, así como destruir o deteriorar material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de prevención de riesgos.
- e. Dormir o preparar y consumir alimentos sin autorización en el lugar de trabajo, salvo en los lugares destinados exclusivamente para ello y en los horarios establecidos para este efecto.
- f. Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
- g. Alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos sin haber sido expresamente autorizados para ello.
- h. Tratarse por cuenta propia las lesiones que haya sufrido en algún accidente, en especial los ocurridos en el trayecto de la casa al trabajo, viceversa o dentro del establecimiento.
- i. Permitir que personas no capacitadas traten de reanimar a un accidentado por caída o de remover de sus ojos o heridas, cuerpos extraños.
- j. Apropiarse de los elementos de higiene pertenecientes a otro trabajador.

- k. Incorporarse al trabajo encontrándose con licencia médica.
- l. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- m. Romper, rayar retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentos acerca de la seguridad del establecimiento.
- n. Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la Compañía, aunque estos no sean dirigidos a persona alguna.
- o. Falsear la hora y el lugar donde haya ocurrido un accidente denunciado como del trabajo o de trayecto.
- p. Ingerir alimentos en ambientes de trabajo en que existan riesgos de intoxicaciones o enfermedades profesionales.
- q. Fumar dentro de las dependencias de la Compañía.
- r. Desentenderse de normas o instrucciones de ejecución o de Higiene y Seguridad impartidas para un trabajo dado.
- s. No utilizar los elementos de protección personal e higiene cuando la operación lo requiera, o usar estos elementos en mal estado, con riesgo para su integridad física.
- t. Abandonar el lugar de trabajo dejando máquinas que requieran supervisión constante o vehículos en funcionamiento.
- u. Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no estén diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, ganchos de grúas, camiones de transporte de carga, pisaderas de vehículos, tractores, acoplados y otros.
- v. Correr por el establecimiento especialmente por las escaleras.
- w. Realizar cualquier acción que contamine o deteriore las condiciones de sanidad e higiene de cualquier área de trabajo, como así también equipos y materiales que intervengan en algún proceso.
- x. El peso máximo de carga manual es de 25 kilos en el caso de los hombres mayores de 18 años y para las mujeres es de 20 kilos, para cargas mayores deberá utilizar elementos de ayudas mecánicas.

#### **CAPÍTULO IV. - DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO Y SU INVESTIGACIÓN. -**

**ARTÍCULO 217°:** En caso de producirse un accidente en la Compañía que lesione a algún trabajador, el jefe directo o algún trabajador procederá a la atención del lesionado (solo si la lesión es leve), utilizando el botiquín de emergencias o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del Organismo Administrador adherido.

Todo accidente del trabajo deberá ser denunciado al Organismo Administrador del Seguro, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberá indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

La Compañía está obligada a hacer la denuncia al Organismo Administrador y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo o sus derechohabientes o el médico, que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario.

**Procedimiento en caso de accidente del trabajo:** en caso de ocurrir un accidente de trabajo, será responsabilidad y obligación de:

1. **Los trabajadores en general:**
  - a. Poner en conocimiento de los jefes o superiores inmediatos del accidente. En caso contrario se expone a perder los derechos que le otorga la Ley N° 16.744, la cual señala que el plazo máximo para dar cuenta de un accidente es de 24 horas.
  - b. En caso de ocurrir un accidente de trayecto, el afectado o sus parientes, deberán comunicarlo a la Compañía en forma inmediata, acreditando el hecho ante Mutual de Seguridad C.Ch.C. mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:
    - La propia declaración del lesionado.
    - Declaración de testigos.

- Certificado de atención de Posta u Hospital.
  - Los trabajadores afectados por accidentes que no tengan relación con el trabajo no tendrán derecho a las prestaciones médicas entregadas por el Organismo Administrador.
  - c. El trabajador que haya sufrido un accidente de trabajo y a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Compañía sin que previamente presente su "Certificado de Alta", extendido por el Organismo Administrador.
  - d. Todos los trabajadores están obligados a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Compañía. Deberán avisar de inmediato a su jefe directo cuando tengan conocimiento o hayan presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aun cuando éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente están obligados a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que se tenga noticias, cuando la Compañía, el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el Comité Paritario o el Organismo Administrador así lo requiera.
- 2. Los Superiores en general:**
- a. En un plazo no superior a 24 horas, enviar los antecedentes del caso a Gerencia de Personas indicando las causas que lo produjeron.
  - b. Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda sufrir la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado deberá realizar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, a la Gerencia de Personas, al Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales y al Comité Paritario, el que deberá ser firmado por el Gerente del Área respectiva.
- 3. Gerencia de Personas:**
- a. Con todos los antecedentes del caso, sólo esta Gerencia confeccionará la Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), además de toda la documentación que corresponda adjuntar y lo enviará al Organismo Administrador, para que se formalice la atención entregada al trabajador y para que le sea cancelado el subsidio.
  - b. Descontará de las Remuneraciones de los trabajadores, los días de ausencia por Accidente de Trabajo.
  - c. Resolverá cualquier duda respecto a la aplicación o interpretación de estas normas y/o de otras relativas a la Administración de los beneficios de la Ley N° 16.744.

## **ACCIDENTES FATALES Y GRAVES. -**

**ARTÍCULO 218°:** Corresponde al accidente que produciendo lesión cumple con definiciones de tipo operacional, las cuales no necesariamente son clínicas ni médico legales. La denominación de accidente grave tiene como finalidad que el empleador reconozca con facilidad cuándo debe proceder. Las definiciones operacionales que definen a un accidente grave comprenden aquellos que:

1. Provoque en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo. Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz sin compromiso óseo 52 y con compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.
2. Obligue a realizar maniobras de reanimación: conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).
3. Obligue a realizar maniobras de rescate: aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.
4. Ocurra por caída de altura, de más de 1.8 metros por encima del nivel más bajo tomado como referencia: se incluyen las caídas libres y /o con deslizamiento, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.

5. Ocurra en condiciones hiperbáricas, como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo.
6. Se sospecha intoxicación aguda por plaguicidas, considerada como la presencia de sintomatología en trabajadores expuestos a plaguicidas.
7. Los que involucren un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de la faena.

Cuando ocurra un accidente fatal o grave, la Compañía deberá suspender en forma inmediata la(s) faena(s) afectada(s) y, además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgos(s) presente(s), solo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

La obligación de suspender aplica en todos los actos que el fallecimiento del trabajador se produzca en las 24 horas del siguiente accidente, independiente que el deceso haya ocurrido en la faena, traslado al centro asistencial, atención prehospitalaria, atención de urgencia, primeras horas de hospitalización u otro lugar.

La obligación de suspensión no es exigible en el caso de los accidentes de trayecto, ni de los accidentes de trabajo ocurridos en la vía pública.

**ARTÍCULO 219°:** La Compañía deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi que corresponda al domicilio en que este ocurrió.

**ARTÍCULO 220°:** El deber de notificar a los organismos fiscalizadores antes señalados, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente mediante el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) a su respectivo organismo administrador, en el que deberá indicar que corresponde a un accidente del trabajo fatal o grave. Tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

**ARTÍCULO 221°:** En caso de tratarse de un accidente fatal o grave que le ocurra a un trabajador de una entidad empleadora contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente deberá cumplir lo establecido en los artículos precedentes. Caso contrario, si un accidente fatal o grave que le ocurra a un trabajador de una Empresa de servicios transitorios, la empresa usuaria deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 precedentes.

**ARTÍCULO 222°:** En caso de tratarse de un accidente fatal o grave que le ocurra a un estudiante en práctica, la entidad en la que esta se deberá cumplir lo establecido en los artículos precedentes.

**ARTÍCULO 223°:** La entidad responsable de notificar deberá entregar, al menos la siguiente información acerca del accidente: nombre y RUN del trabajador, razón social y RUT del empleador, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave), descripción de lo ocurrido u otros que sean requeridos.

**ARTÍCULO 224°:** En aquellos casos en que entidad responsable de informar, no pueda cumplir con su deber de informar por razones de fuerza mayor o imposibilidad absoluta, podrá realizar dicha obligación en primera instancia al informar a la entidad fiscalizadora sectorial que sea competente en relación con la actividad que desarrolla (Directemar, Sernageomin, entre otras), para luego, cuando las condiciones lo permitan, informar a la inspección y Seremi de Salud.

**ARTÍCULO 225°:** El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas, a la Inspección del Trabajo o a la Seremi de Salud, que efectuó la fiscalización y constato la suspensión (auto suspensión), cuando hayan subsanado las deficiencias constatadas, dando cumplimiento a las medidas inmediatas instruidas por la autoridad y las prescritas por su respectivo organismo administrador. La reanudación de faenas solo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora, Inspección del Trabajo o Seremi de Salud, que efectuó la fiscalización y constato la suspensión, sin que sea necesario que ambas la autoricen. Las entidades fiscalizadoras verificarán el cumplimiento de las medidas inmediatas u otra que estimen pertinente. La entidad fiscalizadora entregará al empleador un respaldo de la referida autorización.

**ARTÍCULO 226°:** Corresponderá al empleador, mediante su comité paritario de higiene y seguridad, realizar una investigación de los accidentes del trabajo que ocurran, debiendo efectuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos cuando exista, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la ley N° 16.744 a que se encuentre afiliada o adherida dicha entidad empleadora y de acuerdo a lo establecido en su respectivo reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo. En los casos en de empresas principales, corresponderá al comité de faena realizar las investigaciones de los accidentes de trabajo que ocurran, cuando a la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuente con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad en esa faena, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos de Faena o Departamento de Prevención de Riesgos profesionales de dicha empresa.

**CAPÍTULO V. - DE LAS SANCIONES O MULTAS Y RECONOCIMIENTOS. -**

**ARTÍCULO 227°:** El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Departamento de Prevención de Riesgos, Comité Paritario y del Organismo Administrador, será sancionado con multa de hasta el 25% del salario diario. Corresponderá a la Compañía fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

**ARTÍCULO 228°:** Los fondos provenientes de las multas por infracciones a las normas de Orden, se destinarán a los fines señalados en el inciso 2° del Artículo 157 del Código del Trabajo (Artículo 37° Título VII del presente Reglamento), y de los provenientes de las multas por infracciones a las normas Higiene y Seguridad, a los fines señalados en el inciso 2° del Artículo 20 del Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que expresa: "...las multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.744.

**ARTÍCULO 229°:** Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario (Art. 70 Ley N° 16.744). La condición de negligencia inexcusable será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad (Art. 24 N° 4 D.S. N° 54), quien lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

**ARTÍCULO 230°:** Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto la Compañía, como el Comité Paritario se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en el Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 231°:** Cuando a un trabajador le sea aplicable la multa contemplada en los Artículos 227 o 140° numeral 3 de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo.

**- Matriz de Faltas y Sanciones. -**

TIPO DE FALTA	FALTA MENOS GRAVE	FALTA GRAVE	FALTA GRAVE SEVERA
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No utilizar el uniforme completo entregado por la compañía.</li> <li>➤ No cumplir con el protocolo de atención.</li> <li>➤ No utilizar y/o entregar formulario de atención clientes.</li> <li>➤ Cometer falta menos grave, según tipificación de ley 18290, del tránsito, en la conducción de vehículos de la Compañía.</li> </ul>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No cumplir con los horarios definidos por turno.</li> <li>➤ No seguir los procedimientos administrativos.</li> <li>➤ No seguir los procedimientos técnicos y/o de calidad.</li> <li>➤ No cumplir compromisos de atención cliente, sin informar oportunamente el motivo.</li> <li>➤ No respetar los procedimientos de la Compañía en el uso de vehículos de esta.</li> <li>➤ No respetar las leyes de tránsito en la conducción de vehículos de la Compañía.</li> <li>➤ Faltar el respeto a clientes, colegas o jefaturas.</li> <li>➤ Faltar a los valores definidos por la compañía.</li> <li>➤ Reincidencia reiterada de faltas menos graves.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Faltar a la verdad cualquiera sea el motivo.</li> <li>➤ Realizar trabajos por cuenta propia a clientes.</li> <li>➤ Usar vehículos, equipos y/o materiales de <b>Gtd Grupo Teleductos S.A.</b> para fines propios.</li> <li>➤ Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol o drogas.</li> <li>➤ Faltas a las leyes de tránsito que deriven en accidentes de tránsito.</li> <li>➤ Reincidencia de faltas graves.</li> <li>➤ Actos de negligencia o incumplimiento de las normativas de seguridad que pongan en riesgo la vida o integridad física de las personas.</li> </ul>			
<p>SANCIONES</p>	<p>a.- Amonestación verbal mediante un llamado de atención, en privado, por parte del jefe de Área, Subgerente o Gerente del Área, según corresponda.</p>	<p>b.- Amonestación por escrito, por parte del jefe de Área, Subgerente o Gerente del Área, según corresponda. Copia en carpeta personal.</p>	<p>c.- Amonestación por escrito, por parte del jefe de Área, Subgerente o Gerente del Área, según corresponda con copia a la inspección del trabajo. Esta falta o su reincidencia puede ser considerada como incumplimiento grave a las obligaciones impuestas por el contrato de trabajo y, que, por lo mismo, permiten a la Compañía a reservarse la facultad prevista en la legislación laboral vigente. d.- Aplicación de multas de hasta un 25% de la remuneración diaria del trabajador, por parte del Gerente General en caso de reincidencia de faltas graves, faltas grave severas y en caso de incumplimiento deliberado o negligente de las normas de Higiene y Seguridad.</p>

**Matriz de Reconocimientos. -**

**ARTÍCULO 232°:** Las actuaciones destacadas deben ser un ejemplo y por tanto reconocido cuando las dimensiones “Calidad de Servicio”, “Compromiso”, “Responsabilidad”, “Lealtad” y “Honestidad” estén presentes.

ACCIONES	RECONOCIMIENTO VERBAL	RECONOCIMIENTO ESCRITO
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Habitualmente hace un aporte adicional a lo esperado y presupuestado en su trabajo.</li> <li>➤ Apoya y motiva a sus colegas para el logro de metas excediendo las expectativas.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sobrepasa consistentemente lo esperado, excelencia en la calidad de su trabajo.</li> <li>➤ Ejerce un liderazgo positivo. Innovador y creativo.</li> </ul>		

<p>RECONOCIMIENTOS</p>	<p>a.- Reconocimiento verbal mediante una comunicación directa, en privado, por parte del jefe de Área, Subgerente o Gerente del Área, según corresponda.</p>	<p>b.- Reconocimiento por escrito, por parte del jefe de Área, Subgerente o Gerente del Área, según corresponda. Copia en carpeta personal.</p>
------------------------	---	---

**CAPÍTULO VI. - PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley 16.744 y D.S.101). -**

**ARTÍCULO 233°:** Los reclamos por las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades se ceñirán al siguiente procedimiento:

Los afiliados o sus derechohabientes, así como también los organismos administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 (treinta) 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.

Ley N°16.744 Art. 77 bis, 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 de fomento 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 hubiera solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días contados desde que se efectuó el reembolso.

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

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

**ARTÍCULO 234°:** La Comisión Médica de Reclamos, también es competente para conocer de reclamaciones en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenadas.

Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión se interpondrán por escrito, ante la misma Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

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

**ARTÍCULO 235°:** La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

1. De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma ley y por la Ley N° 16.395.
2. De los recursos de apelación, que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, en las materias de que conozca en primera instancia, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 79 del D.S. 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**ARTÍCULO 236°:** 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 entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

**ARTÍCULO 237°:** Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso Tercero del Artículo 77 de la Ley N° 16744, 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 del cómputo del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N° 101.

**ARTÍCULO 238°:** 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 derechohabientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán

también la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

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

**ARTÍCULO 239°:** Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los Accidentes del Trabajo o las Enfermedades Profesionales que señala el artículo 76 precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Cuando el Organismo Administrador no sea el Servicio Nacional de Salud se deberá poner en conocimiento de éste dicha circunstancia el último día hábil del mes en que dio de alta a la víctima, con indicación de los datos que dicho Ministerio indique.

**ARTÍCULO 240°:** La denuncia de un accidente del trabajo o de una Enfermedad Profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Servicio Nacional de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al Artículo 76 de la Ley, o en su caso, por las personas señaladas en el Artículo 71 del presente reglamento.
2. 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.
3. La simulación de un accidente del Trabajo o una Enfermedad Profesional será sancionada con multa de acuerdo con el Art. 80 de la Ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional.
4. 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 accidentado o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

**ARTÍCULO 241°:** Corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla, sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio. La decisión formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo segundo del Título VIII de la Ley.

**ARTÍCULO 242°:** El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos del Artículo 72 de este Reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional. Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acontecido el hecho.

## **CAPÍTULO VII. - ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS. -**

### **- Comité Paritario de Higiene y Seguridad. -**

**ARTÍCULO 243°:** En toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por tres representantes del empleador y tres representantes de los trabajadores, los cuales tienen el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Artículo 1° Decreto N° 54 que reglamenta la Ley N° 16.744.).

El Comité Paritario es un Organismo de participación conjunta y armónica entre la Compañía y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

**ARTÍCULO 244°:** La designación o elección de los miembros integrantes del Comité Paritario se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los representantes del empleador serán designados por la Compañía, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la Compañía, faena, sucursal o agencia.

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 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.

**ARTÍCULO 245°:** Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

1. Tener más de 18 años.
2. Saber leer y escribir.
3. Encontrarse actualmente trabajando en la Compañía y con una antigüedad de un año como mínimo.
4. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por el Servicio de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o prestar, o haber prestado servicios en un Departamento de Prevención por lo menos durante un año.

**ARTÍCULO 246°:** Corresponderá al Inspector del Trabajo decidir en caso de duda, si debe o no constituirse el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, deberá resolverse sin ulterior recurso, cualquier duda o reclamo relacionado con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

**ARTÍCULO 247°:** Tanto la Compañía como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

**ARTÍCULO 248°:** Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

1. Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de riesgos profesionales.
2. Dar a conocer a los trabajadores de la Compañía, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.
3. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Compañía, como de los trabajadores de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
4. Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
5. Investigar las causas de los Accidentes del Trabajo y de las Enfermedades Profesionales.
6. Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
7. Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744.
8. Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

**ARTÍCULO 249°:** El Comité Paritario de Higiene y Seguridad se reunirá en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la Compañía, 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 Compañía 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.

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

#### **- De los Departamentos de Prevención de Riesgos. -**

**ARTÍCULO 250°:** Toda Empresa minera, industrial y comercial en que trabajen más de 100 trabajadores será obligatoria la existencia de un Depto. De Prevención de Riesgos, el que será dirigido por un Experto en Prevención de Riesgos, cuyo Depto. Deberá realizar las siguientes acciones mínimas (D.S. N° 40): (a) Reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales (b) Control de Riesgos del ambientes o medios de trabajo (c) Acción educativa de prevención de riesgos y promoción de la capacitación (d) Registro de información y evaluación estadística de resultados (e) Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (f) Asesoramiento a Supervisores y líneas de administración técnica.

#### **CAPÍTULO VIII. - CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO (LEY N° 21.220 Y DECRETO N° 18). -**

**ARTÍCULO 251°:** Los trabajadores que pactaron la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida. De esta manera, se aplicará las mismas disposiciones legales que a la sazón se regule para el caso de accidentes del trabajo conforme a la normativa vigente y lo establecido en este reglamento, salvo se trate de un accidente doméstico.

Se entiende por accidente domésticos los accidentes producidos en la vivienda mientras se realizan actividades propias del hogar, o que no se produzcan a causa o con ocasión del trabajo.

#### **- Obligaciones de la Compañía Respecto al Trabajador o Trabajadora Acogido a la Modalidad de Teletrabajo. -**

**ARTÍCULO 252°:** Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la Compañía, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

1. Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo.
2. Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales entre otros.
3. En base a Matriz de Riesgos realizada, 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 puesta en marcha, así como también, las medidas inmediatas a implementar.

Las medidas preventivas y correctivas deberán seguir el siguiente orden de prelación:

- a. eliminar los riesgos;
- b. controlar los riesgos en su fuente;
- c. reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y

- d. proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.
4. Capacitar al trabajador e informar por escrito acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima que deberá entregar:
    - a. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
      - Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo;
      - Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura;
      - Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo;
      - Mobiliario que se requiere para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, etc.;
      - Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas;
      - Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar;
      - Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda;
      - Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.
  5. Efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores, (cada 2 años). La capacitación deberá incluir los siguientes temas:
    - a. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
    - b. Efectos a la salud de la exposición a factores de riesgo considerando información de enfermedades profesionales vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
    - c. 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.
  6. Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.
  7. Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.
  8. 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, mediante la aplicación de inspecciones presenciales 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. Estas inspecciones (presenciales o no) 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, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la Compañía.
  9. La Compañía podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador (a), 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.
  10. Respalda documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.

#### **- Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad teletrabajo. -**

**ARTÍCULO 253°:** 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 segundos de los artículos 5° y 42°, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de

Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.

1. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del alcohol y consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.
2. Manipular, procesar, almacenar y ejecutar labores en modalidad de teletrabajo que impliquen la exposición del trabajador o trabajadora, su familia o terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 5° y 42 del Decreto Supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud.  
Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.

La infracción de cualquier de las prohibiciones establecidas en el presente artículo, podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones reguladas en el presente Reglamento Interno, incluyendo el término del contrato de trabajo.

### **- Obligaciones de los Trabajadores Acogidos a Modalidad Teletrabajo. -**

#### **ARTÍCULO 254°:**

1. Registrar su asistencia a través del mecanismo que implemente la Compañía, cuando corresponda;
2. Rendir cuenta a la Compañía de los servicios prestados bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, a través de los mecanismos de supervisión o control establecidos por el empleador al efecto;
3. Dar un correcto uso a los equipos, las herramientas y los materiales proporcionados por la Compañía para la prestación de servicios bajo las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo;
4. Cuidar los equipos, las herramientas y los materiales proporcionados por la Compañía. En caso de que los mismos sufran daños imputables al trabajador, éste autoriza a **Gtd Grupo Teleductos S.A.** para descontar el valor de estos de sus remuneraciones o de las indemnizaciones por término de contrato, según corresponda;
5. Adoptar todas las medidas tendientes a dar cumplimiento a la obligación de confidencialidad que le impone el contrato, velando por el resguardo de la información de carácter confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo;
6. Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a la Compañía. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada;
7. Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Riesgos que al efecto elabore la Compañía;
8. 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. Especialmente, el trabajador deberá velar porque el lugar de trabajo cuente con las condiciones de higiene y seguridad definidas por el empleador al efecto;
9. Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por la Compañía, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas;
10. Realizar las capacitaciones, cursos de instrucción e instancias de formación relativas a la prestación de servicios bajo las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo que el empleador de le instruya;
11. Informar a la Compañía de cualquier accidente o enfermedad que sufra a causa o con ocasión de la prestación de servicios bajo las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo, de conformidad a las disposiciones del Reglamento Interno;
12. Autorizar a la Compañía o al Organismo Administrador, según corresponda, la realización de inspecciones para vigilar que el lugar de prestación de servicios cumpla las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el Programa;

La negativa infundada para consentir esta autorización, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente artículo podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones reguladas en el presente Reglamento Interno, incluyendo el término del contrato de trabajo.

### **TÍTULO TERCERO. –SOBRE EL CONSUMO DE TABACO. -**

**ARTÍCULO 255°:** Queda estrictamente prohibido fumar en horario de trabajo dentro de las dependencias de la Compañía, o en cualquier obra que no esté permitido su consumo, salvo el lugar o los lugares destinados para ello.

### **TÍTULO CUARTO. -PROTOCOLOS. -**

#### **DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA. PROTOCOLO AT-ATE: EXPOSICIÓN A ALTAS TEMPERATURAS/ALTAS TEMPERATURAS EXTREMAS. -**

**ARTÍCULO 256°:** Para dar cumplimiento a lo establecido en el Ordinario 1494 y la Ley N° 20.096, que “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N° 19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley N° 16.744, La Compañía adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

**ARTÍCULO 257°:** Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores de la Compañía que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que en determinados momentos del día, especialmente entre las 11:00 y las 15:00 horas, o de determinadas condiciones ambientales, adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

Sobre las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 20.096, respecto de trabajadores de la Compañía que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan las siguientes consideraciones y medidas de protección:

1. Los trabajadores de la Compañía serán informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
2. Se publicará diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
3. 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.
4. Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, por la naturaleza de la actividad productiva, se consideran pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
5. Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada.
6. Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta. Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
7. Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar factor 30 o más cada 2 horas.
8. Usar lentes de seguridad (antiparras) con filtro ultravioleta.
9. Usar ropa corporativa la que está diseñada para cubrir la mayor parte del cuerpo.
10. Usar gorro legionario o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

Según el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile las medidas de protección a seguir serán:

Índice	11 o +	8 – 10	6 – 7	3 – 5	1 – 2
Riesgo de Exposición	Extremadamente Alto	Muy Alto	Alto	Moderado	Bajo
Recomendación	Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos. Use gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa corporativa. Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición. Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar factor 30 o más cada 2 horas.			Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos. Use gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa corporativa. Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.	
				No requiere protección.	

**PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR). -**

**ARTÍCULO 258°:** Las empresas que tengan áreas de trabajo u operaciones con exposición a ruido deben tener un programa de vigilancia ambiental y de la salud de acuerdo con las directrices del Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido. Las empresas o entidades deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente el Servicio Nacional de Salud o, en su caso, el respectivo organismo administrador a que se encuentren afectas, el que deberá indicárselas de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes. El incumplimiento de tales obligaciones será sancionado por el Servicio Nacional de Salud de acuerdo con el procedimiento de multas y sanciones previsto en el Código Sanitario, y en las demás disposiciones legales, sin perjuicio de que el organismo administrador respectivo aplique, además, un recargo en la cotización adicional, en conformidad a lo dispuesto en la presente ley. Asimismo, las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor.

**DEL PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES. -**

**ARTÍCULO 259°:** La Compañía implementará un protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales, aprobado por resolución exenta N°336, el 12 de junio de 2013, cuyo objetivo principal es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La Compañía se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores, e intervenir en los riesgos psicosociales que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales de MINSAL. Para esto, todos los trabajadores deberán participar del proceso de evaluación contestando el Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral – Salud Mental/ SUSESO.

**DE LOS TRASTORNOS MÚSCULO ESQUELÉTICOS. -**

**ARTÍCULO 260°:** Los trastornos músculo esqueléticos a nivel de extremidad superior están relacionados a múltiples factores de riesgo, siendo los más relevantes los factores físicos representados por la repetitividad, fuerza, postura, asociados en ocasiones a factores ambientales como vibración, frío. Influyen en algunos casos factores individuales del trabajador, tales como historia clínica previa, edad y sexo.

**ARTÍCULO 261°:** En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, los trabajadores deberán asistir a un Programa de Capacitación de trastornos músculo esqueléticos a nivel de extremidad superior, la Compañía constará por escrito, registrará a los trabajadores participantes, y su metodología considerará tanto actividades teóricas como prácticas.

**ARTÍCULO 262°:** Los criterios establecidos por la Compañía para disminuir la exposición de los trabajadores a la combinación de factores de riesgo son los siguientes:

1. Promoción de competencias polifuncionales en los trabajadores;
2. Realización de pausas o períodos de recuperación durante el trabajo que permitan que el trabajador deje de hacer la tarea habitual (sin contabilizar la pausa de colación), ya sea deteniendo las acciones, implementando relevos, o realizando una tarea diferente considerando las exigencias físicas y mentales;
3. Los tiempos de pausa o los cambios de actividad deben ser realizados antes que el trabajador perciba molestias físicas, cansancio físico o mental.

## **DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN DE MATERIALES. -**

**ARTÍCULO 263°:** De acuerdo con lo estipulado en el Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-F establece: "Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga".

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

El empleador velará por que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

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

**ARTÍCULO 264°:** Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que los trabajadores operen con cargas superiores a 25 kilogramos.

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

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

## **TÍTULO QUINTO. - DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR, ACERCA DE LOS RIESGOS EXISTENTES EN EL LUGAR DE TRABAJO (D.S. N° 40 TÍTULO VI ART. 21). -**

**ARTÍCULO 265°:** El empleador deberá 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.

Informará especialmente acerca de las maquinarias, equipos, utensilios, materias primas que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de estos (fórmula, estado físico, tipo, características, manipulación, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Los jefes directos tendrán la responsabilidad de instruir al personal a su cargo en materias de Prevención de Riesgos, haciendo hincapié en el uso de los elementos de protección personal y en el cumplimiento de las normas y disposiciones de seguridad. Esta instrucción se debe referir a las tareas que ejecutará el nuevo trabajador destacando los riesgos específicos a que puede ser sometido y su forma de control.

**ARTÍCULO 266°:** 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 de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y de los Departamentos de Prevención de Riesgos en su caso.

**- Responsabilidades de las Jefaturas, Trabajadores de la Compañía en relación a Prevención de Riesgos. -**

**ARTÍCULO 267°:** En general, toda persona con cargo de jefatura, cualquiera sea la naturaleza de ella, será responsable de la seguridad de su personal.

Las acciones que se indican serán responsabilidad de los cargos de jefatura, en especial para los cargos de jefes y Supervisores:

1. Formular y controlar procesos, procedimientos y métodos de trabajo seguros.
2. Instruir al personal para trabajar con seguridad.
3. Velar por la seguridad individual o colectiva del personal a su cargo.
4. Velar porque se mantenga el lugar de trabajo limpio, ordenado y en condiciones ambientales adecuadas; y, además, controlar el uso de vestuario y equipo de protección personal.
5. Otorgar rápidamente los primeros auxilios en caso de lesiones del personal.
6. Informar e investigar todos los accidentes del trabajo y corregir sus causas.
7. Colaborar con los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
8. Incluir temas de Prevención de Riesgos en las reuniones de Trabajo.
9. Inspeccionar periódicamente los elementos de protección personal y herramientas del personal a su cargo.
10. Dejar fuera de servicio toda herramienta que detecte como riesgo potencial de accidentes, o que haya sido causal de accidente, hasta que dicha condición insegura quede subsanada.

**ARTÍCULO 268°:** El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

**ARTÍCULO 269°:** Por principio básico, todo trabajador es responsable de su propia seguridad.

**ARTÍCULO 270°:** Se informa a los trabajadores de la Compañía, de los riesgos más comunes o representativos de las diversas actividades que se desarrollan en la Compañía:

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas a 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 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. Uso de calzado apropiado, en lo posible, con suela de goma o antideslizante y de taco bajo. Evite correr por pasillos y escaleras. Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante. Al bajar por una escalera se deberá utilizar los respectivos pasamanos.
Golpes con o por	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, hay que empujarlos por medio de las manillas. Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado. Abrir un solo cajón a la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los cajones de la parte superior. 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. Utilizar calzado apropiado. Mantener despejada y ordenada la superficie y el lugar de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales se debe usar casco y calzado de seguridad. Almacenamiento correcto de materiales.
	Contractura de músculos: Dorsales	

Digitación	<p>Cuello Lumbares</p> <p>Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares): Manos Brazos Antebrazos</p>	<p>Mantenga limpia la pantalla del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión.</p> <p>Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla.</p> <p>Mantenga posiciones de trabajo adecuadas (espalda derecha, codos y brazos apoyados en escritorio o apoya brazos de silla).</p> <p>Uso de apoya muñecas y mouse pad.</p> <p>Iluminación incidental sobre la pantalla del computador.</p>
Sobreesfuerzos Físicos en el Manejo Manual de Cargas	<p>Lumbalgias Lesiones al sistema músculo esquelético Distensión muscular</p>	<p>Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, dispuesto por la Compañía.</p> <p>Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden emplearse, no se debe operar con cargas mayores a 50 Kg., para los hombres y de 20 Kg., para las mujeres.</p> <p>Los hombres menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20Kg.</p> <p>Se prohíbe la carga y descarga manual para la mujer embarazada.</p> <p>Conozca y utilice el método correcto para el Manejo Manual de Cargas o Materiales, tomando la carga firmemente, agacharse manteniendo la columna recta, levantarse junto a la carga manteniendo la columna recta, utilizando así la fuerza de las piernas.</p> <p>Solicitar ayuda si es necesario.</p>
<p>Riesgos en la Vía Pública:</p> <p>Accidentes del trabajo. Accidentes del Trayecto.</p>	<p>Heridas Contusiones Hematomas Fracturas Lesiones Múltiples Muerte</p>	<p>Respetar la señalización del tránsito.</p> <p>Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento.</p> <p>No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de 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>Uso de calzado apropiado, en lo posible, con suela de goma o antideslizante y de taco bajo.</p> <p>Tómese de los 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>
Proyección de partículas.	<p>Lesiones oculares o faciales como, por ejemplo: Cuerpos extraños Conjuntivitis Erosiones Quemaduras</p>	<p>En las actividades que exista riesgo de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse de que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones.</p> <p>A su vez, los trabajadores, deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indique la supervisión y según corresponda a la actividad, tales como gafas, lentes con vidrios endurecidos y protección lateral, caretas, protector facial, etc.</p>
Exposición a ruido.	<p>Hipoacusia, Sordera profesional. Disminución de la capacidad auditiva.</p>	<p>Confinar la fuente de emisión.</p> <p>Utilizar permanentemente protectores auditivos si el ruido supera los 85 DbA en la jornada.</p>
Contacto térmico.	<p>Heridas Quemaduras Asfixias Fuego descontrolado Explosión, Muerte, etc.</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.</p> <p>Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.</p>
Herramientas de Mano.	<p>Golpes Heridas Atrapamientos Proyección de Partículas Lesiones Múltiples</p>	<p>Mantenimiento del lugar de trabajo en orden y aseado.</p> <p>Seleccionar la herramienta adecuada.</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>
	<p>Golpes</p>	<p>Verificar que el operador tenga la capacitación necesaria.</p> <p>Evitar las maniobras bruscas.</p> <p>Centrar y amarrar bien la carga. No sobrecargar.</p>

<p>Caídas de distinto nivel en elevadores de plataformas.</p>	<p>Contusiones Heridas Lesiones traumáticas Muerte</p>	<p>Motor conectado a tierra. Plataforma de recepción amplia, con barandas y rodapié. El operador debe inspeccionar la máquina antes de comenzar la jornada, sobre todo las condiciones y lubricación del cable de acero. Al terminar la jornada, la plataforma debe quedar en el piso, desenergizada y el interruptor bajo llave.</p>
<p>Caídas de un mismo o distinto nivel en superficies de trabajo, tales como: Escaleras Móviles o Fijas Andamios Rampas Escaleras, Pisos y pasillos.</p>	<p>Esguinces Fracturas Heridas Contusiones Lesiones traumáticas Parálisis Muerte</p>	<p>Sobre 1,8 mts. utilizar arnés de seguridad con estrobo de posicionamiento y cabo de vida. Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo con las normas de seguridad vigentes. 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. Señalizar las áreas de tránsito, de trabajo y de almacenamiento. No utilizar andamios cubiertos de nieve o escarcha, las que se deben eliminar antes de trabajar. 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 o apoyo debe ser de 1/4 del largo utilizado. No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. Las escalas no deben pintarse, deben mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.</p>
<p>Atrapamiento, caídas de distinto nivel y golpes en excavaciones.</p>	<p>Contusiones -Heridas -Lesiones traumáticas -Parálisis -Muerte</p>	<p>Taludes confeccionados conforme a estudio de mecánica de suelos. Delimitar el perímetro de la excavación. Señalizar, advirtiendo la existencia de la excavación. Usar elementos de protección personal. Evitar el acopio de material a menos de 0,60 mts. de los bordes. No permitir el tránsito de vehículos o maquinarias, a menos de 2 metros de los bordes. Confeccionar pasarelas para atravesar la excavación, con mínimo de tres tablonces de ancho, con barandas. Distancia de 30 mts. entre una y otra. Si no se tiene talud adecuado, se debe entibar toda excavación de más de 1,5 metros de profundidad.</p>
<p>Contacto con energía eléctrica:  Cuando se entra en contacto con el conductor energizado (polo positivo) en un área donde no existe aislación.  Cuando se entra en contacto con conductores positivos y negativo (hacer puente).  Cuando toma contacto con partes metálicas, carcasa o chasis de equipos, maquinarias, herramientas que se encuentran energizadas, debido a fallas de aislación.</p>	<p>Quemadura por proyección de materiales fundidos. Incendios debidos a causas eléctricas.  Asfíxia por paro respiratorio. Fibrilación ventricular. Tetanización muscular. Quemaduras internas y externas. Lesiones traumáticas por caídas.</p>	<p>Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos. No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. No usar equipos o maquinarias defectuosos y/o sin conexión a tierra, informar de inmediato a supervisor. 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). Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a Código Eléctrico). Utilizar los elementos de protección personal, necesarios para el trabajo efectuado. El personal debe ser capacitado en su labor específica y debe estar dotado de herramientas, materiales y elementos apropiados. Se deben supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos. Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos.</p>

Contagios, infecciones.	Enfermedades varias	Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de solventes, aceite y otros, debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados. Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos. En forma especial, antes de comenzar sus labores y todas las veces que concurran al baño, los trabajadores deberán, como parte de su aseo personal, lavarse las manos, con jabón, como asimismo deberán hacerlo cuantas veces sea necesario.
Riesgos eléctricos Electrocución en trabajos aéreos (postes y vanos).	Asfixia por paro respiratorio. Fibrilación ventricular. Tetanización muscular Quemaduras internas y externas. Lesiones traumáticas por caídas. Muerte.	Utilizar arnés de seguridad con estrobo de posicionamiento y cabo de vida. Utilizar elementos de protección personal: casco y guantes de seguridad, calzado de seguridad dieléctrico, lentes de seguridad, etc. Reconocer condiciones inseguras de la red eléctrica, y/o su entorno. Dar aviso y respetar instrucciones y protecciones. Instruir al personal sobre los peligros de la electricidad. No reparar o intervenir redes eléctricas.
Golpeado con o por, en la conducción de vehículos.	Contusiones Fracturas Incapacidades Muerte	Sólo el personal autorizado y calificado podrá conducir los vehículos de la Compañía, deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase). Participar en cursos de manejo defensivo. Señalar las áreas de carga y descarga, así como también los lugares de estacionamiento. Deberá respetar las Normas de tránsito, tanto dentro de la Compañía, recintos de faenas, como fuera de estos. Nunca exceda los límites de velocidad. Si va a conducir No Consuma Alcohol y Drogas. Cuando adelante verifique que sea en una zona autorizada y que no venga ningún vehículo en sentido contrario. Antes de volver a su pista asegúrese de haber sobrepasado completamente al otro vehículo.
Riesgos de golpes Caídas por objetos en zonas de circulación.	Contusiones Esquinces Fracturas	No mantener en vías de tránsito cables eléctricos de diferentes aparatos (teléfonos, calculadoras, computadores, etc.). No dejar cajoneras abiertas de escritorio. En caso de que los cables tengan que cruzar necesariamente por el piso deberán cubrirse con revestimiento especial para este fin. Almacenamiento correcto de materiales.
Exposición a temperaturas extremas (alta-baja).	Deshidratación, trastornos a la piel	Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición. No salir del lugar de la exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente.
Radiación ultravioleta por exposición solar.	Eritema (quemadura solar en la piel) Envejecimiento prematuro de la piel Cáncer a la piel Queratoconjuntivitis	Usar protector solar sobre factor 30. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo cada cuatro horas durante la jornada de trabajo. Beber agua de forma permanente. Se debe usar manga larga, casco de ala ancha o legionario en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello. Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.
Exposición a humos metálicos.	Lesiones al aparato tracto respiratorio.	Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.
Contacto con material caliente.	Heridas, Quemaduras	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, tales como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.
Cortes y punzaciones.	Cortes, Heridas, Contusiones	Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observen grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal principalmente guantes y protector facial.

		Mantener un botiquín en el lugar de trabajo y conocer las técnicas de primeros auxilios en caso de que ocurra esta situación.
Incendio.	Quemaduras Lesiones	Desenergizar todo equipo o máquina que este cerca del amago de incendio.
Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización.	Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo	Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en la evaluación de riesgos psicosociales, y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud. Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.

**TÍTULO SEXTO - CUMPLIMIENTO DE LA LEY N°21645. -**

**ARTÍCULO 271°:** Feriado en vacaciones escolares:

Los trabajadores que tengan el cuidado personal de:

1. Niño o niña menor de 14 años, o
2. Adolescente menor de 18 años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada;

Tienen derecho a lo siguiente:

1. Otorgamiento de feriado durante vacaciones escolares fijadas por Mineduc, de forma preferente. Lo anterior debe ser solicitado por el respectivo trabajador con, a lo menos, 30 días de anticipación y acompañar el certificado de nacimiento o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad u otros definidos por la ley, según corresponda.
2. Solicitar la modificación transitoria de los turnos de trabajo o la distribución de la jornada diaria y semanal, siempre y cuando la naturaleza de sus funciones lo permita y la empresa funcione en un horario que sea compatible.

Esta solicitud no puede implicar una alteración en la duración de la jornada de trabajo semanal, ni de la naturaleza de los servicios prestados, ni de la remuneración del trabajador, como tampoco podrá significar que la Compañía tenga que disponer un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otros trabajadores.

Lo anterior, debe ser solicitado por el respectivo trabajador con, a lo menos, 30 días de anticipación y acompañar el certificado de nacimiento o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad u otros definidos por la ley, según corresponda.

En este caso, la empresa deberá responder a la solicitud del trabajador dentro de los 10 días siguientes, pudiendo rechazar la propuesta o proponer una fórmula alternativa, acreditando las razones que justifican su respuesta.

Esta modificación deberá constar en un anexo al contrato de trabajo.

3. Solicitar la reducción transitoria de su jornada de trabajo, siempre y cuando exista un Pacto de Condiciones Especiales de Trabajo suscrito entre la empresa y el Sindicato al cual estén afiliados, sobre esta materia, de conformidad al artículo 376 del Código del Trabajo, y al cual el trabajador quisiera acogerse.

**- Obligación de Promover el Equilibrio entre la Vida Privada y el Trabajo. -**

La Compañía deberá realizar acciones de información, educación y sensibilización sobre la importancia de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Para ello, la Compañía realizará campañas de sensibilización y difusión realizadas directamente por el o a través de las mutualidades.

**TÍTULO SÉPTIMO – “LEY 21.643/2024, MINTRAB (LEY KARIN). -**

**ARTÍCULO 272°:** La Compañía de acuerdo con el dictamen de la Dirección del Trabajo, a raíz de las modificaciones introducidas por la Ley Karin, ha creado los siguientes Protocolos y Procedimientos, los que se integrarán a este reglamento como documentos Anexos:

- Protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- La identificación de los peligros y evaluación de los riesgos psicosociales (Matriz de Riesgos IPER) asociados con el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, con perspectiva de género.
- Procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, incluyendo medidas de resguardo y sanciones a aplicar.

El Protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo se basa en el documento oficial de SUSESO.

El procedimiento de investigación se basa en los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género. Asimismo, las investigaciones se ajustarán a las directrices establecidas por el Reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social para el efecto.

Todos los documentos se encuentran a disposición de los colaboradores en carpeta de Ley Karin ubicado en plataforma de intranet de la compañía "Somos Gtd" y se dan como parte integrante de este Reglamento.

## **TÍTULO OCTAVO. – VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD. -**

**ARTÍCULO 272°:** Este Reglamento entrará en vigor, el día 01 de agosto de 2024.

Treinta días antes de su vigencia será colocado en dos o más sitios visibles de las dependencias de la Compañía y de habersele entregado un ejemplar al Comité Paritario, y a cada trabajador de la Compañía.

Al mismo tiempo, se remitirá una copia del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad al Ministerio de Salud, a la Dirección del Trabajo y al Organismo Administrador del Seguro al que se encuentra afiliada la Compañía.

Las reformas o modificaciones al presente Reglamento Interno se ajustarán a las mismas normas que rigen para su aprobación.

**DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES. -  
(DECRETO SUPREMO N° 40 ARTÍCULO 21). -**

Por medio de la presente declaro haber recibido instrucción acerca de los riesgos que involucra el trabajo de \_\_\_\_\_

Que realizo en la empresa **Gtd Grupo Teleductos S.A.** También fui instruido acerca del sistema de seguridad para evitar los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Me comprometo a consultar con mis superiores cualquier duda que tenga en el desempeño de mis funciones y/o ejecución del trabajo encomendado.

Declaro también que tengo pleno conocimiento que no puedo realizar ningún trabajo que comprometa mi integridad física y/o la de mis compañeros, si no están dadas las condiciones para ejecutar un trabajo en forma segura este no se hará, hasta que la jefatura no haya tomado las medidas de control necesarias.

Nombre: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_

Firma trabajador: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Declaro recibir una copia de esta hoja en forma gratuita, la cual cumpliré en mi jornada de trabajo.

**GTD GRUPO TELEDUCTOS S.A.****COMPROBANTE DE RECEPCIÓN Y ACUSO DE RECIBO DE ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD. -**

Yo, \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_, trabajador de la empresa **Gtd Grupo Teleductos S.A.** RUT 94.727.000-1, declaro recibir conforme la Actualización del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Supremo N° 40 de la Ley 16.744. Declaro, además, que a través de este tomo conocimiento de los riesgos que afectan mi labor según lo dispuesto en el artículo 21, de la norma ya citada.

Me comprometo a tomar conocimiento de la totalidad de esta actualización del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, no pudiendo alegar desconocimiento a contar de la fecha de recepción.

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TRABAJADOR.