



**REGLAMENTO INTERNO
DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD**

**SERVICIOS Y REFINERIAS DEL NORTE S.A.
SERENOR**



INDICE REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

INDICE	2
DISPOSICIÓN LEGAL	4
PREÁMBULO CUMPLIMIENTO LEGAL	5
POLÍTICA SERVICIOS Y REFINERIAS DEL NORTE S.A. SERENOR	6
ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO-NORMAS QUE LO REGULAN	7
DEBERES Y RESPONSABILIDADES ÉTICAS DE TODOS LOS EMPLEADOS	14
LIBRO I DE LAS NORMAS INTERNAS DE ORDEN	17
TITULO I DISPOSICIONES GENERALES	19
TITULO II DEL CONTRATO DE TRABAJO	20
TÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO	21
TITULO IV DE LA JORNADA, HORARIOS DE TRABAJO Y DE LOS DESCANSOS	24
TITULO V REMUNERACIONES	26
TITULO VI FERIADO ANUAL Y PERMISOS	34
TITULO VII LICENCIAS	35
TITULO VIII CAPACITACION	37
TITULO IX LEY 20393 DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURIDICAS	38
TITULO X OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y OTRAS NORMAS	44
TITULO XI DE LAS MEDIDAS DE CONTROL DE LOS TRABAJADORES	45
TITULO XII DEL ACOSO SEXUAL, DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCION	48
TITULO XIII DEL ACOSO LABORAL	49
TITULO XIV IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	51
TÍTULO XV DEL REGISTRO DE CARGOS DE LA EMPRESA	52
TÍTULO XVI DE LAS SANCIONES Y MULTAS POR INFRACCIONES AL REGLAMENTO	54
TÍTULO XVII DE LA TERMINACIÓN Y PAGOS DEL CONTRATO DE TRABAJO	56
TÍTULO XVIII DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO	



LIBRO II NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO	58
LLAMADO A LA COLABORACIÓN	58
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	59
CAPITULO II OBLIGACIONES DE LOS JEFES DE AREA, SUPERVISORES Y TRABAJADORES	62
CAPITULO III POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS	66
CAPITULO IV REVISIONES AL PERSONAL	71
CAPITULO V DE LA INSTRUCCIÓN BASICA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	73
CAPITULO VI DE LOS COMITÉ PARITARIOS	74
CAPITULO VII ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	75
CAPITULO VIII OBLIGACIONES DE INFORMAR	76
CAPITULO IX PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744	81
CAPITULO X INSTALACION DE CAMARAS DE SEGURIDAD	92
CAPITULO XI DE LOS EXAMENES PRE-OCUPACIONALES	93
CAPITULO XII CUMPLIMIENTO DE PLANES DE EMERGENCIA	93
CAPITULO XIII DEL CONOCIMIENTO DE LAS SIGUIENTES LEYES COMPLEMENTARIAS	93
CAPITULO XIV DE LA OBLIGACION DE INFORMAR	103



DISPOSICIÓN LEGAL

Diario Oficial de la República de Chile

Martes 23 de Noviembre de 1999

Nº 36.521

Extracto

- a) Félix Jara Cadot, Notario Público Santiago, Titular Notaria Cuadragésima Primera, domiciliado en calle huérfanos Nº 1160, locales 11 y 12, Comuna de Santiago, certifico: Que en Junta General Extraordinaria de Accionistas de Corporación de Productores de Harina de Pescado S.A. **CORPESCA S.A.**, celebrada el 27 de Octubre de 1999, cuya acta se redujo a escritura pública, ante mí, con fecha 10 de noviembre de 1999. Se modificaron los estatutos de la sociedad señalada precedentemente, escritura de la cual paso a extractar las materias señaladas en el inciso final del artículo 5º de la ley Nº 18.046: Se acordó sustituir el nombre de la sociedad por el de **“SERVICIOS Y REFINERIAS DEL NORTE S.A SERENOR”**. Demás clausulas constan en escritura que extracto. Santiago, 10 de Noviembre de 1999.
- b) **SERVICIOS Y REFINERIAS DEL NORTE S.A SERENOR**, es la continuadora legal de La Corporación de Productores de Harina de Pescado S.A., **CORPESCA S.A.**, y responsable de todas sus obligaciones y compromisos.



PREÁMBULO

CUMPLIMIENTO LEGAL

- a) El presente Reglamento Interno, regula las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general las formas y condiciones de trabajo, orden, higiene y seguridad a que deben sujetarse todos los trabajadores que laboran en la empresa **SERVICIOS Y REFINERIAS DEL NORTE S.A. SERENOR, RUT: 92.545.000-6**. Sin perjuicio de lo que al respecto dispongan las disposiciones legales vigentes y las que a futuro se dicten.
- b) Este Reglamento Interno se considera como parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador, el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de contratación.
- c) El cumplimiento de este Reglamento hará posible a la empresa proporcionar y mantener:
 - ✓ Relaciones armónicas con cada trabajador y de éste con sus compañeros de labores.
 - ✓ Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo.
 - ✓ Bienestar para cada uno de los miembros de la empresa.
 - ✓ Calidad de vida y compromiso de los trabajadores.
 - ✓ Una cultura de prevención de riesgos.



POLÍTICA

SERVICIOS Y REFINERIAS DEL NORTE S.A. SERENOR

Por su parte, forma parte de la Política de **SERENOR**, establecer que constituye una prioridad para la empresa el garantizar el respeto y promoción de los derechos de **LAS PERSONAS**, quienes se encuentran en el **PRIMER LUGAR**: En efecto, las personas son consideradas primordiales y constituyen el activo más importante para el logro de los resultados de la organización, razón por la cual **SERENOR** está empeñada en proteger eficazmente la vida, salud e integridad de sus trabajadores, por lo que el control de los riesgos y el cuidado del medioambiente es vital para el cumplimiento de dicho objetivo y deben formar parte integral del quehacer laboral de todos y cada uno de sus trabajadores, sin excepción.

De esta forma **SERENOR** declara formalmente su voluntad de llevar a cabo una efectiva gestión y protección integral de las personas y los recursos. Para ello, debe promover en sus trabajadores los conocimientos y capacidades necesarias a fin de habilitarlos para actuar responsablemente, entregando el mejor de sus esfuerzos, con especial énfasis en la calidad y riesgos asociados al desarrollo y cumplimiento de las actividades de cada uno de los procesos de negocio, demostrando siempre un comportamiento ético. Lo anterior permitirá a la Empresa contar con trabajadores debidamente entrenados con conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes actualizadas, adecuadas y suficientes para los logros de sus objetivos, con capacidad de autocontrol, innovadores y dispuestos a adaptarse a los cambios, agentes activos de un buen clima laboral caracterizado por el respeto a las personas, normas, procedimientos, políticas y declaraciones de **SERENOR**.



**ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO INTERNO
DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE
SERVICIOS Y REFINERIAS DEL NORTE S.A. SERENOR
DISPOSICIONES Y NORMAS LEGALES QUE REGULAN LA MATERIA**

El presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad tiene por objetivo actualizar el reglamento ya existente y al mismo tiempo fortalecer las indicaciones generales de convivencia, prevención de Accidentes del trabajo y Enfermedades profesionales que regirán las actividades de la Empresa **SERENOR**. Las cuales tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal que en ella labore. En conformidad con lo establecido por el Art. 67 de la Ley 16.744 que establece el seguro obligatorio contra riesgo de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

El presente REGLAMENTO, se confecciona en atención al ARTÍCULO 67 DE LA LEY 16744 que Señala textualmente:

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

DECRETO SUPREMO Nº 40

A su vez, el Decreto Supremo Nº 40, de 11.02.69 (D.O. de 07.03.69), que aprueba el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales señala, en su Artículo 14 que “toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores.

LLAMADO A LA COOPERACIÓN

Para asegurar el éxito de este reglamento es imprescindible la buena disposición y decidida participación de todo el personal de la Empresa, es por esto que; para conseguir el efectivo cumplimiento y respeto a las disposiciones contenidas, solicitamos la colaboración general de todo el personal involucrado, pues con ello estamos resguardando nuestros mutuos intereses y los de la comunidad en general, teniendo presente que la seguridad participativa, logra beneficios para todos, que es nuestra responsabilidad y obligación el traspasar, proyectar y aplicar los conocimientos de seguridad adquiridos hacia nuestro grupo familiar, ya que toda actividad humana está expuesta a riesgos.

La empresa promoverá al interior de la organización el respeto mutuo entre sus trabajadores. Las relaciones laborales de **SERENOR** se basan en la confianza entre la



Administración y sus trabajadores, cuyo fundamento es el cumplimiento recíproco de los derechos, deberes y obligaciones que emanan del Contrato de Trabajo y de la legislación laboral vigente.

Por ello, es interés principal de **SERENOR** promover en sus trabajadores el adecuado conocimiento de sus compromisos, derechos y obligaciones laborales y de las Políticas, Normas y Procedimientos de la Empresa como asimismo habilitarlos de las capacidades necesarias para actuar responsablemente, demostrando siempre un comportamiento ético. En concordancia con lo expresado precedentemente se hace llegar gratuitamente a todos y cada uno de nuestros trabajadores un ejemplar de este nuevo Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, formulándoles una cordial invitación a fin de que asuman un compromiso personal de conocer en detalle su contenido y de aplicarlo eficazmente en el cumplimiento de todas sus labores, pues estamos ciertos que el correcto cumplimiento de sus disposiciones constituye un pilar fundamental para lograr lo planteado en nuestros objetivos estratégicos.

CONFIDENCIALIDAD

A todo trabajador le estará absolutamente prohibido revelar, divulgar y comunicar cualquier dato o información confidencial o secreta o antecedentes reservados sobre productos, negocios, sistemas de producción o servicios, trabajos o proyectos de ingeniería, descripción de especificaciones, diseños, procesos computacionales administrativos y kárdex de clientes y proveedores, como también, listados de personal de trabajadores.

Se entiende por información secreta la relacionada con los productos y servicios, desarrollo de tecnología y métodos, sistemas, planes de trabajo y negocios, estrategias de mercados, costos y toda información confidencial o privativa de **SERENOR** Esta obligación se extiende también a la información secreta y privada de sus clientes y proveedores.

Se entiende por secreto comercial todas aquellas informaciones y todas las materias confidenciales de la índole que sea, siendo aplicable la prohibición precedente a cualquier acto, intención o acción que signifique copiar o reproducir, en todo o en parte, ya sea el software computacional, el código de fuente o expresión tangible de la metodología, los manuales de documentación, de procedimientos y operaciones internas y todo material instructivo interno escrito.

El trabajador estará obligado a ejercer, en relación a sus funciones, un adecuado control de todo el material de información y datos a objeto de que no sean usados ni revelados en forma alguna, como, también, evitar que sean copiados o reproducidos en todo o en parte por cualquier otro trabajador o tercera persona extraña.

La inobservancia de esta disposición, hará acreedor al trabajador a las demás sanciones laborales que procedan, y a las acciones criminales que se establecen en el artículo 284 del Código Penal.



El trabajador estará obligado a guardar la más absoluta reserva y confidencialidad sobre todos los asuntos de **SERENOR**.

Responsabilidad personal: El trabajador queda sometido en forma expresa a la normativa legal sobre tipificación de figuras penales relativas a la informática, contenida en la ley No. 19.223, Diario oficial del 07 de junio de 1993, como, también, le será aplicable lo dispuesto por el artículo 284 del Código Penal.

En caso que el trabajador no respetare a cabalidad la prohibición contenida en este artículo será responsable de todos los perjuicios y daños que ocasionare al empleador; sin perjuicio de las responsabilidades legales de cualquier otra naturaleza; configurándose en materia laboral la causal de término del contrato de trabajo contenida en el N° 7 del artículo 160 del Código del Trabajo, Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato.

Restitución de material computacional al término de servicios. Todo trabajador estará obligado a restituir al empleador, al término de su contrato individual de trabajo, todo material computacional, incluyendo las copias del software que se le haya entregado con anterioridad al cese de funciones.

El empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

LEY 20.348 QUE RESGUARDA EL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES.

Respecto a los trabajadores de distinto sexo, obliga a las empresas a incorporar un procedimiento especial para estos efectos en sus Reglamentos Internos entre otras innovaciones.

LEY 20.001 ESTABLECE EL PESO MAXIMO DE CARGA HUMANA.

En resguardo de la integridad y condiciones físicas del trabajador.

LEY 20.105 QUE REGULA EL CONSUMO DE TABACO

Prohibiciones de fumar, en los recintos cerrados y otros que determina la respectiva ley.

LEY 20.096 ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO

En particular su artículo 19 que establece que los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.



LEY 20.123 QUE REGULA EL TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACION Y DEL TRABAJO DE EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS.

De acuerdo al artículo 183 A del Código del Trabajo. Trabajo en Régimen de Subcontratación.

De acuerdo al artículo 183 R del Código del Trabajo. Trabajo de las empresas de Servicios Transitorios.

LEY Nº 20.353 DE RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS JURIDICAS

El 02 de diciembre del año 2009 se promulga la Ley 20.393 de responsabilidad penal de las personas jurídicas, el Mensaje de esta Ley, explica con detención la importancia que tiene para el país acogerse a la normativa recomendada por la OCDE, (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico).

LEY 19.300 PRESERVACION DEL MEDIO AMBIENTE

Se presume legalmente la responsabilidad del autor del daño ambiental, si existe infracción a la norma de calidad ambiental.

DECRETO 1029

Protocolo sobre Nomas Mínimas para el Desarrollo de Programas de Vigilancia de la Pérdida Auditiva por Exposición a Ruido en Lugares de Trabajo.

LEY Nº 20.607 DEL ACOSO LABORAL

De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del art. 2º del Código del Trabajo, modificado por la ley Nº 20.607 (publicada en el Diario Oficial de fecha 08.08.12).

LEY 20.005: TIPIFICA Y SANCIONA EL ACOSO SEXUAL

En cumplimiento a la ley 20.005, las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona.

LEY 20.087 QUE REGULA DERECHOS FUNDAMENTALES

El trabajador que considere vulnerados sus derechos fundamentales protegidos por el Código del Trabajo, deberá, dentro del plazo de 60 días, interponer una denuncia ante el Tribunal del Trabajo competente, el que en caso de acogerse la denuncia, ordenará la reparación de las consecuencias que produjo la vulneración de derechos.

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

CONSIDERACION DEL RIESGO DE LAS ESCALAS

Las escalas en general son peligrosas. El trabajador deberá cerciorarse que los largueros y peldaños estén en buenas condiciones. Las escalas en que falten peldaños,



los tengan sueltos o, en general, aquellos que se encuentren en mal estado, deben ser inmediatamente reemplazados, reparados o dados de baja.

Las escalas no deberán colocarse en ángulos peligrosos ni se afirmarán contra suelos resbaladizos, cajones o tablonos sueltos.

El ángulo seguro de colocación de una escala es de 80º a 75º. De su base al muro de apoyo.

Si no es posible afirmar la escala en ángulo y forma segura, deberá solicitarse la colaboración de otra persona para sujetar la base.

Las escalas portátiles deben equiparse con zapatas antideslizantes.

Para subir o bajar por una escala debe hacerse de frente a ella y con las manos libres, debe existir siempre 3 puntos de apoyo. Los materiales y/o herramientas se deben subir o bajar por medio de una cuerda.

Las escalas portátiles de madera no deben pintarse ni enmasillarse; para su mantención, periódicamente se deben cubrir con aceite de linaza o barniz transparente.

POLITICA DE LUGARES DE TRABAJO LIMPIOS

Con el objeto de hacer efectiva esta política es necesario que:

- a) Todo escritorio, oficina o lugar de trabajo del trabajador de cualquier rango o función debe quedar limpio de insumos, materiales, papeles, carpetas, listados computacionales, disquetes etc. Estos elementos deben ser guardados en los lugares destinados por la empresa para tal efecto.
- b) Lo anterior es también válido para escritorios desocupados o mesas de reunión, estantes y toda superficie donde puedan dejarse los elementos anteriormente citados.
- c) Los CD y DVD, no deben dejarse encima de escritorios o insertos en disqueteras.

Todo trabajador es responsable de la seguridad de la información que mantiene y, por lo tanto, debe tomar todas las precauciones para evitar su pérdida, extravío, hurto o robo, en especial de las passwords de acceso a computadores personales; el trabajador será asimismo responsable en caso de manejos de copias de programas no autorizadas y de la introducción de virus computacionales o juegos en los equipos a su cargo.

Las jefaturas deben velar por el fiel cumplimiento de ésta y todas las políticas o normas establecidas en este Reglamento y/o el contrato individual de trabajo.

Se deja expresamente manifestado que los muebles, entre ellos, lockers, escritorios, estantes, carteras, bolsos, etc., deberán permanecer siempre cerrados o con llave;



siendo responsabilidad exclusiva del trabajador que los use u ocupe cualquier pérdida o daño que se produzca.

Asimismo, se hace presente que los bienes muebles serán siempre propiedad exclusiva del empleador, independientemente del hecho que un trabajador por razones de su trabajo los use o los tenga a cargo.

LEY ANTIDISCRIMINACIÓN 05 DE JULIO DE 2012

Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho cuando se cometa un acto de discriminación arbitraria. Cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, debe elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

SITUACIONES EN LAS QUE LA LEY CONSIDERE RAZONABLES ALGUNAS RESTRICCIONES

Sólo se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados, se encuentren justificadas en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental, en especial los referidos en los números 4°, 6°, 11°, 12°, 15°, 16° y 21° del artículo 19 de la Constitución Política de la República, referidos al respeto y protección de la vida privada y la honra de la persona y su familia; la libertad de conciencia y de culto; la libertad de enseñanza; la libertad de informar y emitir opinión; el derecho de asociación; la libertad de trabajo, y el derecho a ejercer actividades económicas lícitas.

PROCEDIMIENTO JUDICIAL FRENTE A LAS DISCRIMINACIONES ARBITRARIAS

La ley crea la acción de no discriminación arbitraria. La pueden presentar los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión.

La acción podrá interponerse por cualquier persona lesionada en su derecho a no ser objeto de discriminación arbitraria, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado.

También podrá interponerse por 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.



LEY 20.535 PERMISO HIJOS CON DISCAPACIDAD MENOR DE 18 AÑOS

Concede permiso a los padres de hijos con discapacidad, para ausentarse del trabajo.

LEY 20.535 CÓDIGO DEL TRABAJO ACCIDENTE GRAVE O ENFERMEDAD TERMINAL, EN MENOR DE 18 AÑOS

Como consecuencia de la modificación introducida al artículo 199 bis del Código del Trabajo por la Ley 20.535, éste queda de la siguiente manera:

Art. 199 bis. Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales.

LEY 20.422 NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. Código del Trabajo Artículo 154 N° 7

Para los efectos de este reglamento y según lo dispone la Ley N° 20.422.- se entenderá por Persona con discapacidad a aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

El objetivo principal de esta Política de Alcohol y Drogas es proteger la integridad física y salud de nuestros Trabajadores, resguardando con ello la seguridad y continuidad de todas nuestras operaciones.

INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

La empresa **SERENOR** mantendrá implementado un sistema de cámaras de seguridad en sectores cuidadosamente estudiados para la protección y seguridad de los trabajadores y los bienes de la empresa, en caso de algún acto indebido. Este sistema de protección y seguridad no tiene la finalidad de control en las funciones de los trabajadores.

Las demás leyes relativas a la materia, disposiciones legales vigentes y las que a futuro se dicten.

PLAZO PARA OTORGAR EL FINIQUITO

De acuerdo con lo establecido por el artículo 177 del Código del Trabajo, modificado por la ley N° 20.684, el finiquito será otorgado y puesto su pago a disposición del trabajador dentro de 10 días hábiles contados desde la separación del trabajador. Si las partes lo acordaren, será posible pactar su pago en cuotas. De esta forma, si el empleador



retarda injustificadamente el otorgamiento del finiquito y su pago más allá del plazo que la ley establece, el trabajador puede interponer un reclamo en la Inspección del Trabajo respectiva.

REGULACION DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno, regulará las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general las formas y condiciones de trabajo, orden, higiene y seguridad de todos los trabajadores que laboran en la empresa **SERENOR**, sin perjuicio de lo que al respecto dispongan las disposiciones legales vigentes o las que a futuro se dicten.

Para todos los efectos legales, se respetará cabalmente las normas del Código del Trabajo y sus Leyes complementarias, con vigencia conforme a lo estipulado en la Ley.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES ETICAS DE TODOS LOS EMPLEADOS

CONFLICTO DE INTERES

Un conflicto de intereses surge cuando un empleado tiene una relación directa, indirecta o interés personal que tiene el potencial de interferir con su objetividad en el desempeño de sus funciones en empresa. El deber primordial de todos los empleados es actuar de buena fe en beneficio de la Empresa.

INFORMACION CONFIDENCIAL

- a) Los empleados no divulgarán la información confidencial existente relacionada con los negocios de empresa cualquier persona, entidad, o cualquier otra tercera parte, a menos que sea requerido por ley o sea expresamente aprobado por empresa de forma escrita.
- b) Información de carácter especial y valioso, como las patentes o los diseños, es de propiedad intelectual de empresa y deberá ser resguardada por todos los empleados.

OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

Los empleados no podrán, directa o indirectamente, adquirir o aplicar una oportunidad de negocios de empresa para su propio beneficio, y en la cual la empresa no lo haya consentido expresamente.

IMAGEN CORPORATIVA

- a) Los Empleados y Gerencia, deberán proteger y preservar la Imagen corporativa de empresa.
- b) Los Empleados y Gerencia, se abstendrán de comportarse (conducirse) de una manera que podría afectar negativamente a la imagen o reputación de empresa.



- c) Todas las comunicaciones oficiales con los medios de comunicación con respecto a materias relacionadas con empresa, serán tramitadas a través del portavoz (es) debidamente autorizados por la Gerencia de la Empresa.
- d) Todas las comunicaciones internas deberán ser tratadas por los portavoces y/o procesos debidamente autorizados por la Gerencia de la Empresa.
- e) El Logo de la Empresa, no podrá ser objeto de abuso o mal uso de ninguna manera.

DEBER DE ACTUAL CON CUIDADO Y HABILIDAD

- a) La Empresa, en su calidad de empleador, debe cumplir con los contratos de trabajo con sus empleados y proporcionar un entorno de trabajo que permita a los empleados a actuar con cuidado y habilidad.
- b) Los empleados deberán desempeñar sus funciones con diligencia.
- c) El empleado deberá ejercer el cuidado y habilidad que razonablemente se espera de una persona con sus conocimientos y experiencia en su posición en Empresa.
- d) Los empleados deben cumplir con los compromisos establecidos en los contratos de trabajo y Ficha de Cargo.

CORTESIAS DE NEGOCIOS Y EL SOBORNO

- a) Los empleados están obligados a ser totalmente transparentes con cualquier relación de cortesía entregada por los clientes o proveedores. Cualquier empleado no deberá sentirse obligado en ningún momento a aceptar cualquier obsequio o invitación de cortesía o de cualquier otro prerrogativa por un cliente o proveedor
- b) Ningún empleado deberá, sin estar expresamente autorizada para hacerlo, aceptar regalos, favores o beneficios que no sean: Regalos menores tales como, entre otras cosas, vino, canastas, ropa corporativa de los principales proveedores de empresa; e invitaciones de los clientes o proveedores a asistir a funciones, espectáculos o eventos deportivos.
- c) No es la intención de nuestra empresa ser totalmente prescriptivo en cuanto a la cuantía ni la naturaleza de la donación o invitación. Se espera de cada uno de los empleados actúe de acuerdo al Espíritu de empresa y aplique los principios esbozados en el Código de Ética, al evaluar lo que se le ofrece por parte del cliente o proveedor.
- d) Con el fin de evitar la connotación de un soborno, los empleados aceptarán cortesías, si en caso de duda, solicitarán autorización escrita a la Gerencia, antes de aceptar cualquier regalo o invitación especial.

OBLIGACION DE INFORMAR SOBRE ACTIVIDADES DESHONESTAS

- a) Los empleados, expondrán y describirán actividades deshonestas dentro de empresa lo más rápidamente posible, las que deber ser conocidas, y tratadas en el marco de su responsabilidad en términos de las normas y procedimientos de la Empresa.



- b) Todas las sospechas razonables de actividades deshonestas tales como el fraude, la corrupción y la falsificación, deberán ser informadas, tan pronto se tenga conocimiento de ellas.

ACTIVOS CORPORATIVOS

- a) Los empleados protegerán y preservarán los bienes de empresa.
- b) Los empleados informarán todas las situaciones de riesgo y / o actividades que puedan perjudicar a nuestra empresa o a sus empleados.
- c) Nuestra Empresa es el propietario de todos los derechos de autor y / o material patentado o de productos producidos por sus empleados en el curso y en el alcance de su empleo.

EQUIDAD

Nuestra Empresa como el empleador y sus empleados se abstendrán de cualquier forma de discriminación injusta que viola los valores consagrados en la Constitución de la República de Chile. Nuestra Empresa como el empleador deberá evitar toda forma de nepotismo y favoritismo indebido.



LIBRO I

DE LAS NORMAS INTERNAS DE ORDEN

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El reclutamiento, selección y la contratación de personal se sustenta en que los postulantes a las vacantes de los cargos que se vayan originando deberán cumplir un perfil mínimo que considera según el puesto de trabajo; enseñanza media, básica, egresado de escuela técnica industrial, de institutos profesionales, de universidades o experiencia laboral. Disposición a desarrollar múltiples conocimientos y habilidades, orientación a la cooperación y a desarrollar prácticas comunes y trabajo en equipo, para así aprovechar las sinergias, respetuoso y dispuesto a asumir un accionar permanentemente responsable. Asimismo, deberá gozar de una salud física y mental compatible con el cargo a que postulan y con las condiciones de trabajo.

No se discriminará a los postulantes en relación a raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social.

Lo anterior, sin perjuicio de las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en la idoneidad y calificaciones exigidas para un cargo, ocupación o empleo determinado.

Los menores de 18 años de edad no serán admitidos en trabajos que requieran fuerzas excesivas, ni en actividades que puedan resultar peligrosas para su salud, seguridad o moralidad, comprobándose que se ha cumplido con la obligación escolar.

Además:

- a) El trabajador está obligado no tan sólo a lo que literalmente estipula su contrato de trabajo, sino a todo aquello que es inherente a la naturaleza del cargo y funciones que desempeñe.
- b) El trabajador, desde el momento que suscribe su respectivo contrato de trabajo, debe cumplir la política, normas, programas de calidad y procedimientos de la Empresa, así como las disposiciones del presente Reglamento Interno, que regula el régimen de trabajo, y las normas de disciplina y comportamiento al interior de nuestras dependencias.
- c) El trabajador debe desempeñar su trabajo con absoluta disciplina, probidad y dedicación en el cumplimiento de sus obligaciones laborales.



Para ingresar a la Empresa el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener capacidad para celebrar contrato de trabajo.
- b) Aptitud para el cargo, honorabilidad y buena conducta.
- c) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento, si procede.
- d) No haber sido condenado ni estar actualmente formalizado por crimen o simple delito de cualquier naturaleza, sean de acción penal pública o privada.
- e) Tener salud física y mental compatible con el desempeño del empleo. Se entenderá que no se cumple este requisito, si la persona es consumidora de drogas o estupefacientes.
- f) Para los postulantes a contar de la vigencia del presente Reglamento. Examen médico pre-ocupacional dependiendo del área y funciones de trabajo, extendido por el organismo, institución o profesional en que la empresa se encuentre afiliado. La empresa se reserva el derecho de someter al postulante a todos los exámenes médicos necesarios para establecer la compatibilidad de su salud con el cargo al que postula, incluyendo aquellos tendientes a detectar adicciones al consumo de drogas o alcohol. En todo caso, para efectos de establecer compatibilidad con el cargo, la empresa no condicionará la contratación de trabajadoras a la existencia o inexistencia de embarazo.
- g) La empresa se reserva el derecho de rehusar cualquiera postulación que no se ajuste a sus criterios, intereses ni políticas, o de aceptar aquellas que no cumplan los requisitos establecidos, cuando la naturaleza del respectivo cargo o las calificaciones que exhiba el postulante, así lo aconsejen.

El postulante deberá presentar los siguientes documentos al momento de ser seleccionado para ocupar un cargo:

- a) Cédula Nacional de Identidad vigente.
- b) Certificado de Nacimiento vigente.
- c) Currículum Vitae actualizado.
- d) Certificado de la Dirección General de Movilización Nacional de haber cumplido con la Ley de Reclutamiento, en los casos que proceda.
- e) Finiquito otorgado por su anterior empleador, cuando proceda
- f) Certificado de los estudios realizados, legalizados.
- g) Si fuere menor de 18 años y mayor de 16, autorización escrita por su padre o madre, o guardadores legales.
- h) Los menores de 16 y mayores de 15, deberán presentar autorización indicada en el inciso anterior, además un certificado en el que conste que haya cumplido con la obligación escolar.
- i) Si fuere casado, certificado de matrimonio, certificado de nacimiento de hijos para tramitar autorización de cargas familiares.
- j) Certificado de afiliación o documentación que acredite el nombre del sistema previsional a que está acogido.
- k) Una foto tamaño carnet actual.



- l) Certificado de Antecedentes vigente.
- m) Acreditación de domicilio actual.
- n) Otros antecedentes o documentos que la Empresa estime necesarios, en cada caso particular.

La comprobación posterior de que para ingresar se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art. 160 N° 1° del Código del Trabajo.

Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales que el trabajador indicó en su solicitud de ingreso, deberán presentarse al empleador con las certificaciones pertinentes, en un plazo de 15 días, de producidos los cambios. Lo contrario constituirá una falta grave, toda vez que la empresa requiere contar con los antecedentes actualizados de su personal.

TITULO II DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 2°.- Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1° y dentro de los 15 días de la incorporación del trabajador, procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo. En el caso que el contrato fuese por obra, trabajo o servicio determinado con duración inferior a 30 días, el plazo disminuye a 5 días. El contrato se extenderá en 2 originales quedando uno en poder del trabajador y uno en poder del empleador. En el constará, la recepción por parte del trabajador.

Los menores de dieciocho años y mayores de quince podrán celebrar contratos de trabajo solo para realizar trabajos ligeros y que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno o a la falta de estos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, el Inspector del Trabajo respectivo. Además previamente deberán acreditar haber culminado su educación media o encontrarse actualmente cursando ésta o la educación básica. En estos casos las labores, no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación.

En ningún caso se podrá contratar a menores de 15 años de edad.

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

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.



- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o mas funciones especificas, sean estas alternativas o complementarias;
- d) El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la empresa existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno.
- f) Plazo del contrato; y
- g) Demás pactos que acordasen la empresa y el trabajador de mutuo acuerdo.

La Ficha de Cargo, detallará la dependencia del cargo, las funciones, responsabilidades, competencias, formación, experiencia, aptitudes y/o habilidades, requeridas por la organización para ejercer el cargo, la que el trabajador se obliga aceptar y cumplir como parte integrante del respectivo contrato de trabajo.

Artículo 3°.- Cada vez que las estipulaciones del contrato se modifiquen, dicha circunstancia se consignará por escrito, firmando las partes en señal de aceptación, una modificación al Contrato, en dos ejemplares del mismo tenor, quedando uno en poder de cada parte.

Con todo, no se requerirá el acuerdo del trabajador para modificar dicho contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando se registre por escrito en él, los aumentos derivados de reajustes legales o contractuales de remuneraciones, sin perjuicio de actualizar éstas, por lo menos una vez al año.
- b) Cuando el empleador altere la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.
- c) Cuando por circunstancias que afecten a todo el proceso productivo de la Empresa o a alguna de sus unidades o conjuntos operativos, el empleador altere la distribución de la jornada de trabajo convenida, debiendo dar el aviso correspondiente al trabajador con 30 días de anticipación, a lo menos.
- d) Cuando por circunstancias de baja productividad, el empleador establezca una nueva jornada laboral temporal, siempre y cuando dicha circunstancia no se prolongue en el transcurso del tiempo.

TÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 4°.- Sin perjuicio del derecho del trabajador afectado para interponer las acciones legales que estime procedentes, para el caso que considere que la decisión de la empresa de poner término al Contrato de Trabajo no se ajuste al Orden Jurídico



vigente, podrá reclamar de la misma medida, por escrito, ante la propia empresa dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su notificación de término de contrato.

Habrá un plazo de 6 días hábiles contados desde la fecha de reclamación del trabajador, para dar por satisfecha o fracasada la gestión.

La Inspección del Trabajo podrá siempre intentar un avenimiento entre la empresa y el trabajador cuando hayan fracasado las gestiones directas. Lo anterior sin perjuicio de los contenidos expresados en el Art. N°168 del Código del Trabajo.

TITULO IV DE LA JORNADA, HORARIOS DE TRABAJO Y DE LOS DESCANSOS

Artículo 5°.- SERENOR es una Empresa de proceso continuo en la mayoría de sus operaciones, por cuanto su Jornada Laboral se establece conforme a lo dispuesto por el N° 4 del Artículo 38 del código del Trabajo, y atendida la naturaleza de las labores que realiza cada trabajador, este se encuentra exceptuado del descanso en días Domingos y Festivos, por lo cual se encontrara obligado a trabajar en esos días, si por programación del turno le correspondiese. Sin perjuicio del descanso que le corresponde, según la Ley.

Existen en la Empresa las siguientes Jornadas de Trabajo y de Turnos:

a) La jornada de Trabajo será de 45 horas semanales, distribuidas en 6 (seis) días de trabajo, de Lunes a Domingo, en turnos rotativos en los siguientes horarios:

Turno A	:	de	08:00 hrs.	a	16:00 hrs.
Turno B	:	de	16:00 hrs.	a	24:00 hrs.
Turno C	:	de	00:00 hrs.	a	08:00 hrs.

Estos horarios de trabajo incluyen 1/2 hora de colación, tiempo que no se considerará como jornada de trabajo.

b) La jornada de trabajo será de 45 horas semanales, distribuidas en 6 (seis) días de trabajo, de Lunes a Domingo, en los siguientes horarios:

Lunes a Viernes	:	Mañana	de	08:00 hrs.	a	12:30 hrs.
		Tarde	de	14:30 hrs.	a	18:00 hrs.
Sábado	:	Mañana	de	08:00 hrs.	a	13:00 hrs.
Domingo	:	Horario Flexible, dependiendo del día de descanso				

Podrán existir, sistemas excepcionales de distribución de jornadas de trabajo y descanso autorizados por la Dirección del Trabajo. Estas se regirán conforme a la vigencia y autorizaciones respectivas.



Artículo 6°.- Podrá excederse la jornada ordinaria, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las máquinas o instalaciones.

En este caso, las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias.

HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 7°.- Se considerarán horas extraordinarias las que se laboren en exceso sobre la jornada semanal ordinaria de 45 horas de trabajo o de la pactada contractualmente, si fuese menor.

Artículo 8°.- Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo expreso de las partes. No obstante la falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento del empleador.

Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, según lo dispone el inciso tercero del artículo 32 del Código del Trabajo., salvo en los días y festivos especiales fijados en la Negociación Colectiva que se cancelará por un factor mayor en base a lo acordado entre las partes.

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador en virtud a lo estipulado en el inciso final del artículo 32 del Código del trabajo.

Artículo 9°.- Las horas extraordinarias se liquidarán y pagarán conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período, conforme al cierre del cómputo del tiempo para el cálculo y pago de las remuneraciones, existente en la Empresa. El derecho para reclamar el pago de horas extraordinarias prescribe en 6 meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

Artículo 10°.- La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias.

Artículo 11°.- Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la empresa, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.



Al estar la empresa exceptuada del descanso dominical, está facultada para distribuir la jornada normal de trabajo de forma que incluya los días domingos y festivos.

CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 12°.- Los trabajadores deben presentarse puntualmente, al inicio de la jornada diaria en su respectivo lugar de trabajo, momento a partir del cual se considera la jornada correspondiente.

La Empresa tendrá la facultad de descontar los atrasos y considerarlos como un incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el Contrato de Trabajo, en ocasión que esta situación se vuelve repetitiva y que el trabajador haya sido notificado de su conducta y no la enmiende.

Artículo 13°.- Para los efectos de controlar la asistencia y el cumplimiento de las horas de trabajo, se llevará un registro, mediante una tarjeta de reloj control u otro sistema autorizado por la ley o por la Dirección del Trabajo. El trabajador tendrá la obligación de marcar su tarjeta o medio que lo reemplace, en forma personal, al inicio y término de cada jornada. La misma obligación de marcar la salida y el ingreso a la Empresa, regirá cuando el trabajador previa autorización escrita de su superior, solicite un permiso personal, dentro de la jornada laboral. En ambos casos, constituirá falta grave, no cumplir con esta obligación.

Las ausencias, derivadas de permisos laborales, por concepto de comisiones de servicio, permisos personales igual o superior a un día, vacaciones, licencias médicas, accidentes laborales, capacitaciones dentro del horario de trabajo, serán registrados por la Empresa.

El trabajo en horario de sobretiempo, deberá ser autorizado por las respectivas Jefaturas, y registrado por el trabajador en su tarjeta. Las Jefaturas, tendrán la obligación de efectuar el respectivo control y reportarlo a la Gerencia.

Los permisos por asuntos particulares y comisiones de servicio del personal, deberán ser realizados con la debida antelación, constar por escrito, ser informados a las jefaturas y autorizados por la Gerencia.

Artículo 14°.- Se descontarán de la remuneración diaria del trabajador, conforme corresponda, las licencias médicas, permisos sin goce de remuneración, accidentes de trabajo y las inasistencia no justificadas, sin perjuicio de que si ellas son reiteradas y repetidas, pueden configurar un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo y constituir cualquier otra causal de caducidad del mismo, en conformidad a la ley.



TITULO V REMUNERACIONES LOS DIVERSOS TIPOS DE REMUNERACIONES

Artículo 15°.- Las remuneraciones que perciben los trabajadores serán aquellas que en cada caso particular se estipule en el respectivo contrato de trabajo o la que eventualmente pudiera pactarse en otra convención autorizada por la ley. En caso alguno su monto mensual podrá ser inferior al ingreso mínimo vigente.

Todo pago adicional, de cualquier naturaleza y denominación, que efectúe la empresa por mera liberalidad y que por lo tanto no esté explícitamente convenido, no constituirá un precedente válido para reclamar nuevamente su pago en el futuro.

EL LUGAR, DÍA Y HORA DE PAGO

Artículo 16°.- El pago de las remuneraciones mensuales estipuladas se realizará por mes vencido, a más tardar los días 30 de cada mes o aquel día hábil que le anteceda si éste recayere en día inhábil, mediante depósito en cuenta vista o en efectivo, todo ello a elección de éste, quien deberá otorgar expresamente la autorización correspondiente, en conformidad a lo dispuesto por el inciso segundo del artículo 54 del Código del Trabajo.

El trabajador podrá solicitar anticipo de sueldo, de conformidad a lo establecido por la Empresa, equivalente al 50 % del sueldo base, el que será cancelado los días 10 de cada mes, preferentemente el día hábil que le anteceda si éste recayere en día inhábil, en casos excepcionales el día hábil posterior.

COMPROBANTE DE PAGO DE REMUNERACIONES

Artículo 54 Código del trabajo

Artículo 17°.- El empleador entregará al trabajador una liquidación del pago de sus remuneraciones mensuales, con indicación del monto pagado, de la forma cómo se determinó y de las deducciones efectuadas, las que deberán remitirse a los descuentos legales y a los convencionales, en su caso.

DESCUENTOS LEGALES Y CONVENCIONALES

Artículo 57 y 58 Código del trabajo

Artículo 18°.- El empleador deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, y otros descuentos en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

Asimismo, con acuerdo del empleador y del trabajador, que deberá constar por escrito, el empleador podrá descontar de las remuneraciones las cuotas de las cajas de compensación o prestamos de común acuerdo pactados por las partes.



Sólo con acuerdo del empleador y del trabajador que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar otros pagos de cualquier otra naturaleza.

Cualquiera sea el fundamento de las deducciones realizadas a las remuneraciones por parte del empleador, o el origen de los préstamos otorgados, en ningún caso aquéllas podrán exceder, en conjunto, del 25% de la remuneración total del trabajador

Asimismo, la Empresa deberá cumplir, en los casos que proceda, con las retenciones y pagos de pensiones alimenticias ordenadas por los tribunales, conforme el procedimiento de la Ley N° 19.741, que modificó la Ley N° 14.908, sobre Abandono de Familia y Pago de Pensiones Alimenticias y además de aquellas que se decreten por sentencia judicial firme.

IGUALDAD DE REMUNERACIONES **Artículo 62 bis Código del trabajo**

Artículo 19°.-La Empresa dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, conforme a lo dispuesto en el Artículo 62 bis del Código del Trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, experiencia, idoneidad, responsabilidad o productividad.

DE LA IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE MUJERES Y HOMBRES **LEY N° 20.348** **Del Procedimiento de Reclamo**

El trabajador que considere que a su respecto se ha infringido lo establecido por el artículo 62 bis del Código del Trabajo podrá reclamar conforme al siguiente procedimiento interno:

- a) El trabajador que considere que a su respecto no se ha respetado el principio de igualdad de remuneraciones por motivo de sexo, deberá comunicarlo por escrito y en términos respetuosos a su jefatura directa.
- b) Dicho reclamo deberá estar debidamente fundado, con toda la documentación que resulte pertinente y a la que tenga acceso el trabajador reclamante, procurando en todo caso respetar los derechos de los demás trabajadores aludidos o potencialmente involucrados.
- c) El reclamo, en cualquier caso, debe obedecer a una discriminación arbitraria por razón de sexo en la diferencia de remuneraciones. No son discriminaciones arbitrarias aquellas fundadas en criterios objetivos tales como las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de los trabajadores.
- d) La jefatura directa, que recepcione el reclamo abrirá un expediente del caso y recopilará toda la información necesaria.



- e) El sumario o investigación interna que se lleve a cabo por causa del reclamo respetará los principios de debido proceso, bilateralidad de la audiencia, publicidad entre las partes involucradas, confidencialidad respecto del resto de los trabajadores e imparcialidad.
- f) La jefatura directa, dentro del plazo de 15 días de recepcionado el reclamo, evacuará un informe con los antecedentes del mismo y la prueba aportada.
- g) Con el mérito de dicho informe, la unidad encargada de remuneraciones de la Empresa dará respuesta por escrito y debidamente fundada al reclamante y demás intervinientes, si fuera del caso, dentro del plazo de 15 días de recepcionado el informe referido en el número anterior.
- h) Si el reclamante estima insatisfactoria la respuesta evacuada, podrá, por sí o representada por la organización sindical a la cual pertenece, denunciar la infracción al artículo 62 bis conforme al nuevo Procedimiento de Tutela Laboral establecido en el Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.
- i) Esta acción sólo podrá intentarse luego de evacuar respuesta el empleador del reclamo interpuesto conforme a este procedimiento o transcurrido el plazo de 30 días desde presentado el mismo sin haber obtenido respuesta del empleador.”

TITULO VI
FERIADO ANUAL Y PERMISOS
Artículos 66 y 67 Código del trabajo

Artículo 20°.- El trabajador tendrá derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con derecho a remuneración íntegra, siempre que tenga a lo menos un año de servicio. Se respetarán los derechos adquiridos en zonas extremas de aquellos trabajadores que gozan de 25 días hábiles de vacaciones.

Serán también reconocidos, los feriados anuales.

Dicho feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, conforme a los calendarios de vacaciones confeccionados anualmente por cada área.

Durante el feriado, la Empresa pagará la remuneración íntegra, que estará constituida por el sueldo base en el caso de trabajadores sujetos al sistema de remuneración fija.

Si la remuneración es variable, estará constituida por el promedio de lo ganado en los últimos tres meses trabajados anteriores al mes que comienzan las vacaciones.

Se entenderá como remuneraciones variables aquellas que con arreglo al Contrato de Trabajo, impliquen la posibilidad de que el resultado mensual no sea constante entre uno y otro mes.

Si la remuneración fuera en parte fija y en parte variable, se entenderá por remuneración íntegra la suma de la remuneración fija más el promedio de la variable



obtenida en los últimos 3 meses anteriores al inicio de las vacaciones.

Artículo 21°.- Todo trabajador, con 10 años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a 1 día adicional de feriado por cada 3 nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación.

El trabajador tendrá derecho, para los efectos del feriado progresivo, que se le reconozcan hasta 10 años servidos a anteriores empleadores; derecho que se adquiere sólo desde la fecha de la acreditación, mediante el certificado extendido por la entidad previsional respectiva.

Dicho feriado adicional o progresivo se otorgará conforme a las modalidades indicadas en el artículo anterior.

Artículo 22°.- Para los efectos del feriado anual, el día sábado será considerado siempre inhábil, sea cual fuere la jornada semanal de trabajo.

Artículo 23°.- El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. También podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero sólo hasta por 2 períodos consecutivos.

Artículo 24°.- El feriado anual no podrá compensarse en dinero. Sólo si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquiera circunstancia a la Empresa, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

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

Artículo 25°.- El feriado deberá ser formalizado por escrito con a lo menos 15 días de anticipación, al día de su iniciación. Para éstos efectos, la Empresa deberá dejarse constancia escrita de su otorgamiento, en 2 ejemplares, firmados por el Empleador y el trabajador, con indicación del período que comprenderá el feriado y de los días que correspondan a feriado progresivo o del máximo legal en su caso. Uno de estos ejemplares será entregado al trabajador y otro quedará en poder de la Empresa.

Artículo 26°.- La Empresa otorgará los permisos pagados que correspondan, en conformidad a la ley y a los instrumentos colectivos de trabajo vigentes. Dichos permisos incluyen aquéllos por fallecimiento a que se refiere el artículo 66 del código del Trabajo y el permiso paternal por nacimiento y adopción a que se refiere el artículo 195 del mismo Código, con las imputaciones que correspondan, en conformidad a los instrumentos colectivos.



PERMISOS

Artículo 27°.- La Empresa otorgará los siguientes permisos a cada Trabajador, con goce íntegro de sus remuneraciones:

PERMISO POR NACIMIENTO DE HIJO

- a) Permiso de 5 (cinco) días corridos con ocasión del nacimiento de un hijo. El trabajador tendrá derecho legal a un permiso pagado de cinco días corridos.
- ✓ Los días de permiso serán laborables y el trabajador podrá solicitarlos todos de una vez desde el primer día o posteriormente los puede solicitar parcializados hasta enterar el número de cinco días.
 - ✓ El plazo para impetrar estos días es de un mes período y se considerará desde la fecha del nacimiento hasta el mismo día del mes siguiente.
 - ✓ El trabajador deberá acreditar la obtención del beneficio con la presentación del certificado de nacimiento respectivo y debido a razones prácticas respecto de su otorgamiento, tendrá un plazo de 30 días para presentar este documento contados desde la fecha de nacimiento de su hijo.
- b) Permiso de 5 (cinco) días al Trabajador a quien se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva firme.
- c) Permiso de 7 (siete) días corridos por fallecimiento del cónyuge o de un hijo.
- d) Permiso de 3 (tres) días hábiles por fallecimiento de un hijo en período de gestación, así como por fallecimiento del padre o de la madre del Trabajador.
- e) Permiso de 3 (tres) días corridos por fallecimiento de cargas familiares que no sean el cónyuge, hijo o padres del Trabajador.
- f) Permiso de 3 (tres) días corridos en caso de matrimonio del Trabajador.

Los permisos indicados en las letras c), d) y e) 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 en que se acredite el fallecimiento, con el respectivo certificado de defunción fetal.

PERMISO SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO

El trabajador conservará su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciere el servicio militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 158 del Código del Trabajo.

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



empleador, a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que sean de cargo fiscal.

El servicio militar no interrumpe la antigüedad del trabajador para todos los efectos legales.

La obligación impuesta al empleador de conservar el empleo del trabajador que deba concurrir a cumplir sus deberes militares, se entenderá satisfecha si le da otro cargo de iguales grado y remuneraciones al que anteriormente desempeñaba, siempre que el trabajador esté capacitado para ello.

Esta obligación se extingue un mes después de la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad, comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

LEY 20.545, PERMISO POSNATAL PARENTAL

La trabajadora tendrá un permiso de pre y posnatal de seis semanas de prenatal y 12 semanas de posnatal, a lo cual se suma un posnatal parental de 12 semanas, con un subsidio de 66 UF de tope, hasta alcanzar las 24 semanas.

Todas las trabajadoras tendrán derecho a optar entre dos formas de ejercer este permiso posnatal parental: 12 semanas a jornada completa, con 100% de subsidio con tope de 66 UF, ó 18 semanas a media jornada, con el 50% de subsidio correspondiente, con un tope de 33 UF. Estas opciones no podrán combinarse, debiendo comunicar su opción al empleador por escrito y con una anticipación de 48 horas a lo menos o aquella que señale la autoridad si es regulada.

Durante el ejercicio a media jornada de su posnatal parental la trabajadora tendrá derecho a una remuneración, de cargo de la empresa, cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que la mujer recibía antes del prenatal.

En cuanto al traspaso al padre, se establece que si la trabajadora decide tomarse 12 semanas a jornada completa puede traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa y si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar al padre hasta un máximo de 12 semanas en media jornada. En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio correspondiente se calcula en base al sueldo del padre y éste tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial.

El derecho a traspaso efectuado por una madre trabajadora al padre, deberá comunicarlo al empleador por escrito dentro del plazo mínimo de anticipación de 48 horas hábiles en el Dpto. de RRHH y deberá presentar con fecha posterior los



documentos correspondientes a la utilización de dicho permiso por parte del padre o la institución correspondiente o de la forma que determine la autoridad si concurre.

La decisión de traspasar parte del posnatal parental al padre es de la mujer por tratarse de un derecho laboral de la madre. No se pueden tomar este descanso parental en forma conjunta la madre y el padre.

Por tanto, aquel padre trabajador, cuya madre determine traspasar parte del postnatal, deberá informar a la empresa por escrito antes de comenzar el permiso o postnatal, adjuntando la documentación correspondiente o aquella que la autoridad determine para estos efectos.

En el caso que la trabajadora tenga hijos prematuros que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de 1.500 gramos al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de posnatal y en el caso de embarazos múltiples, a la madre se les concederán 7 días corridos extra de posnatal por cada hijo adicional. Para adquirir dichos derechos, la madre trabajadora deberá presentar la documentación del Registro Civil, correspondientes al nacimiento de los hijos y las certificaciones médicas correspondientes al parto o la documentación que la autoridad determine en fechas posteriores.

El requisito para gozar de estos derechos es que las trabajadoras se encuentren afiliadas al sistema previsional y que tengan un cierto número de cotizaciones, de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.545 del 17 octubre de 2011.

Los derechos de postnatal comenzarán a regir el 1.o de enero de 2013, para las trabajadoras de la empresa **SERENOR** y cuyos cuya última cotización haya sido en virtud a un contrato a plazo fijo, por obra o faena, aun cuando no estén trabajando al momento de empezar el prenatal.

Debiendo cumplir los siguientes requisitos: tener 12 meses de afiliación previsional antes del embarazo; tener 8 o más cotizaciones continuas o discontinuas en los últimos 24 meses anteriores al embarazo y que su última cotización haya sido en virtud de un contrato a plazo fijo, por obra o faena. La trabajadora deberá presentar la solicitud de permiso por postnatal y los documentos previsionales de los periodos indicados y/o todos aquellos que la autoridad requiera o dictamine a futuro.

El fuero maternal se hará efectivo desde el embarazo, hasta un año después del post natal., (es decir un año después de las doce semanas iniciales)

PERMISO DE ALIMENTACION Y SALAS CUNAS

El Art. 203 del Código del Trabajo indica que las empresas que ocupan veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberán tener salas anexas e



independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

Si la empresa disminuyera la cantidad de trabajadoras contratadas a un número inferior a 20, extinguiría la obligación de otorgar el beneficio de la sala cuna por cuanto ya el empleador no se encontraría en la situación prevista por la ley. El evento de aumentar o disminuir el número de trabajadoras de una empresa es un hecho futuro e incierto del cual depende el nacimiento o extinción de una obligación, esto es, se trata de un deber sujeto a una condición.

Lo anterior, es sin perjuicio de que el empleador voluntariamente quiera otorgar el señalado beneficio.

Respecto de las trabajadoras que venían haciendo uso del beneficio de sala cuna, éste se mantiene hasta que el hijo cumpla la edad que extingue el beneficio.

No ocurre lo mismo en el caso de las restantes trabajadoras que soliciten el beneficio con posterioridad a la fecha en que la empresa disminuya a menos de 20 mujeres toda vez que, en tal caso, no podrán acceder a él por no cumplirse en su oportunidad el requisito que lo hace procedente, esto es, que en la empresa laboren 20 o más mujeres de cualquier edad y estado civil.

La Empresa puede dar cumplimiento a la obligación antes señalada a través de tres alternativas:

- a) Creando y manteniendo una sala cuna anexa e independiente de los lugares de trabajo
- b) Construyendo o habilitando y manteniendo servicios comunes de sala cuna con otros establecimientos de la misma área geográfica
- c) Pagando directamente los gastos de sala cuna al establecimiento que haya designado la empresa **SERENOR** para que la trabajadora lleve a sus hijos menores de dos años.

Las salas cunas deberán reunir las condiciones de higiene y seguridad que determine el reglamento.

Esta obligación puede ser cumplida por la Empresa **SERENOR** si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve a sus hijos menores de dos años, recayendo sobre la empresa el derecho a designar la sala cuna de entre aquellas que cuenten con la autorización de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Si la trabajadora “No lleva a su hijo a la sala cuna designada por la Empresa”, no existirá para éste obligación alguna de pagar el costo de aquella donde la madre trabajadora



lleve a su hijo, así como tampoco el costo que implique para la dependiente mantener a su hijo en su propio hogar.

La obligación de proporcionar el beneficio recae exclusivamente en la Empresa y debe abarcar toda la jornada laboral de la trabajadora, toda vez que lo que persigue el legislador al establecer tal derecho es que la mujer trabajadora pueda dejar a su hijo en un lugar mientras trabaja para el empleador, de manera que si por contrato de trabajadora debe laborar en día sábado, domingo e incluso en días festivos, la Empresa está obligada a proporcionar sala cuna en dichos días, así como también en horario nocturno si a la trabajadora le corresponde trabajar de noche.

Se entenderá que la Empresa cumple con la obligación señalada en este artículo si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve sus hijos menores de dos años.

La Empresa pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso del menor al respectivo establecimiento.

De conformidad con lo establecido en el inciso 8º del artículo 203 del Código del Trabajo, el trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se les haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrán los derechos establecidos en este artículo si estos beneficios fueren exigibles a la Empresa por ocupar 20 mujeres o más. Lo anterior, atendido lo dispuesto en la Ley 20.399 de 23.11.2009 que agregó los incisos 8º y 9º del actual artículo 203 del Código del Trabajo.

**CONCEDE PERMISO A LOS PADRES DE HIJOS CON DISCAPACIDAD, PARA AUSENTARSE DEL
TRABAJO
LEY N° 20.535**

“Artículo único.- Incorpóranse, los siguientes incisos quinto, sexto y séptimo, en el artículo 199 bis del Código del Trabajo: "Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6º, de la ley N° 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de 6 años, con la determinación diagnóstica del médico tratante. Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit o bien presenten dependencia severa. En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho”.



PERMISO ACCIDENTE GRAVE O ENFERMEDAD TERMINAL MENOR DE 18 AÑOS LEY 20.535

Como consecuencia de la modificación introducida al artículo 199 bis del Código del Trabajo por la Ley 20.535, éste queda de la siguiente manera:

Art. 199 bis. Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

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

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

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

“Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6º, de la ley Nº 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la discapacidad, o siendo menor de 6 años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

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

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



TITULO VII NOTIFICACIÓN POR AUSENCIA Y LICENCIAS MÉDICAS

Notificación por Ausencia: El trabajador que tuviere imposibilidad de asistir a su trabajo, por enfermedad u otra causa justificada, dará aviso a primera hora de su jornada laboral por cualquier medio idóneo a su jefe directo, o en su defecto a la Gerencia, de manera de resguardar las responsabilidades que le competen a su cargo.

Licencias Médicas: Se entiende por licencia el periodo en que por razones previstas y protegidas por la legislación entre el empleador y su personal se suspenden algunos efectos de la relación laboral, manteniéndose dicho vínculo y sin que el personal deje de pertenecer a la Empresa

Artículo 28°.- El trabajador podrá hacer uso de las siguientes licencias en las condiciones y plazos que se indican:

No obstante, su enfermedad deberá acreditarse con la respectiva Licencia Médica, dentro de los plazos legales pertinentes (48 Hrs.)

Será responsabilidad del trabajador acreditar el haber dado el aviso pertinente.

Es responsabilidad del trabajador obtener la licencia médica en la forma, plazo y condiciones que establece el D.S. N° 3, de 1984, del Ministerio de Salud, Reglamento de Autorización de Licencias Médicas. Dicha licencia solo puede ser extendida por un médico, dentista o matrona.

a) **Licencia Por Maternidad:**

Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que se iniciará seis semanas antes del parto y que terminará doce semanas después de él, con derecho a subsidio que será pagado por los Organismos de Salud o Caja de Compensación en su caso, a que se encuentre afiliada la trabajadora. Este subsidio será equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, de la que

Se descontarán únicamente las imposiciones de seguridad social y descuentos legales correspondientes. El plazo podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobada. Durante el descanso maternal le está prohibido trabajar para el empleador. Este derecho es irrenunciable.

La trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona y la iniciación del periodo de licencia.



Si a consecuencia o en razón de su estado, la trabajadora no pudiere desempeñar sus labores, deberá acreditar el hecho ante la Empresa con el correspondiente certificado médico.

Durante el periodo de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, la trabajadora goza de fuero señalado en el artículo 174 del Código, o sea, no se le puede poner término a su contrato sin autorización previa del Juez del trabajo, lo que éste puede conceder por las causales de los Nos. 4 y 5 del artículo 159 y las del artículo 160 del Código.

Si por ignorancia del estado de embarazo se hubiere puesto término al contrato en contravención a lo dispuesto en el artículo 174, recién analizado, 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 de su derecho a la

Remuneración por el tiempo en que indebidamente haya permanecido fuera del trabajo (Art. 201); la afectada deberá reclamar dentro del plazo de 60 días hábiles, contado desde el despido.

Durante el periodo de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

Toda mujer trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio de maternidad cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores.

La falsificación o adulteración, así como el incumplimiento de la licencia medica por parte del trabajador, dará lugar a la denuncia de los hechos a la Justicia Ordinaria

TITULO VIII CAPACITACION

Artículo 29°.- La Empresa, cuando tenga 15 o más trabajadores, deberá crear el Comité Bipartito de Capacitación y proveerá oportunidades de capacitación a sus trabajadores, de manera de permitirles mejorar sus capacidades de trabajo y productividad, que en definitiva se transforman en mejores condiciones de vida y de trabajo. Como contraparte, el trabajador tiene la obligación de mantenerse capacitado y actualizado en sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales, con el objeto de lograr el doble propósito de mejorar tanto su estándar de vida como el cumplimiento de los objetivos de



la Empresa. La supervisión formulará planes de entrenamientos (cursos, talleres, pasantías, proyectos, capacitación en el puesto de trabajo) que permitan a los trabajadores cumplir con los conocimientos, experiencias, habilidades y actitudes requeridos por sus cargos, como además de la legislación y las obligaciones asociadas. Con lo anterior, se persigue que el trabajador desarrolle las destrezas necesarias que le permitan adaptarse a los cambios tecnológicos y estructurales de la Empresa.

Será obligatorio para los trabajadores participar en los cursos y programas de capacitación establecidos por la Empresa, que se impartan dentro de la jornada laboral. En caso que el trabajador se ausente de dichos cursos, sin una causa que lo justifique y que haya sido debidamente autorizada en forma previa por su jefatura, configurará una falta grave a sus obligaciones contractuales.

Los trabajadores participantes en cursos y programas de capacitación ocupacional mantendrán íntegramente sus remuneraciones y beneficios. Sin embargo, las horas destinadas a capacitación fuera de la jornada ordinaria de trabajo, no dará derecho a pago de horas extraordinarias, según lo dispone la legislación relativa a esta materia.

El accidente que sufre el trabajador a causa o con ocasión de su asistencia a los cursos de capacitación quedará comprendido dentro del concepto que al efecto establece la Ley N° 16.744, sobre Seguro Social obligatorio contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y dará derecho a impetrar la cobertura consiguiente.

DE LOS COMITÉS BIPARTITOS DE CAPACITACIÓN LEY 19518.

Artículo 30°.- El Artículo 13 señala.- Las empresas podrán constituir un comité bipartito de capacitación. Ello será obligatorio en aquellas empresas cuya dotación de personal sea igual o superior a 15 trabajadores. Las funciones del comité serán acordar y evaluar el o los programas de capacitación ocupacional de la empresa, así como asesorar a la dirección de la misma en materias de capacitación.

SERENOR por su parte, tiene conformado su Comité Bipartito, con los representantes de los trabajadores y de la empresa, el que cumplirá con las funciones que la ley le encomienda, encausado con los programas de calidad y el cumplimiento de la política de la organización, acordará, evaluará y entregará una correcta asesoría en beneficio del personal y la organización.



TITULO IX
LEY 20.393 DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURIDICAS

Artículo 31°.- El 02 de diciembre del año 2009 se promulga la Ley 20.393 de responsabilidad penal de las personas jurídicas, el Mensaje de esta Ley, explica con detención la importancia que tiene para el país acogerse a la normativa recomendada por la OCDE, (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico) y además afirma la importancia que tiene el establecimiento de una normativa que permita responsabilizar a las personas jurídicas, por lo delitos contenidos en la ley, pues servirá como un verdadero aliciente para que éstas adopten medidas de autorregulación, logrando de esta forma armonizarlos principios de libertad empresarial y económica, con el de responsabilidad en la preservación de los valores sociales y del orden público.

SERENOR en cumplimiento de la normativa legal incorpora en su reglamento interno el conocimiento de la ley de Responsabilidad Penal de las personas jurídicas, la que contempla fundamentalmente responsabilidades por la comisión de tres delitos, a saber: Cohecho (soborno) de Funcionario Público Nacional o Extranjero.

Lavado de Activos. Financiamiento de Terrorismo, respecto de este delito todas las Personas Jurídicas de derecho privado, con o sin fines de lucro, y las empresas del Estado están sometidas a la presente ley.

La Responsabilidad Penal será de la propia Empresa, independiente de La Responsabilidad Penal de quien cometa el delito (directores, representantes, ejecutivos principales, etc.). Es, entonces, la propia Empresa la imputada penalmente, la que podrá ser investigada y a la que se le impondrá una pena, ello, obviamente, sin perjuicio de la responsabilidad personal del sujeto que cometa delito.

El modelo de imputación de La Responsabilidad Penal de las Empresas es principalmente por el hecho propio, desde una perspectiva del déficit organizacional y, en especial, por la ausencia – o ineficiencia - en la adopción de modelos de prevención de esos delitos.

Así, la Empresa será responsable penalmente si alguno de los delitos mencionados antes, cometidos directa e inmediatamente en su interés o provecho, fuere cometido por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, o quienes estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de ellos.

Pero por sobre todo, será responsable penalmente la empresa si antes de la comisión del delito, ella no hubiere adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir los delitos en referencia.



Las empresas deberán designar un encargado de prevención (Oficial de Cumplimiento), quien debe tener autonomía respecto de la administración de La Persona Jurídica, de sus dueños, de sus socios, de sus accionistas, etc. En caso que se trate de empresas cuyos ingresos anuales no excedan de cien mil unidades de fomento, el dueño, el socio o el accionista controlador podrán asumir personalmente las tareas del encargado de prevención.

TITULO X
OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y OTRAS NORMAS
OBLIGACIONES DE ORDEN

Artículo 32°.- Es obligación de los trabajadores de la Empresa **SERENOR** conocer y dar cumplimiento a las estipulaciones contenidas en sus respectivos contratos de trabajo y a las contenidas en este Reglamento y, en especial, a las que se indican a continuación:

- a) Concurrir puntualmente y permanecer en los lugares de trabajo durante el horario completo de su respectiva jornada ordinaria de trabajo, cumpliendo estrictamente con el sistema de control de asistencia y del tiempo trabajado, vigente en la Empresa. Además, deberá presentarse al trabajo en buenas condiciones físicas y mentales o, en su defecto, comunicar a su jefatura directa sobre cualquiera anomalía o condición personal que le afecte y que pudiere incidir en su aptitud o estado de salud.
- b) Cumplir fiel, íntegra y oportunamente con las estipulaciones de sus respectivos contratos de trabajo, las obligaciones inherentes a sus cargos, la legislación laboral, previsional, demás legislación aplicable, y las disposiciones del presente Reglamento Interno. Igualmente, deberá velar para que su actuar se ajuste a las normas sobre higiene y seguridad industrial de la Ley N° 16.744 y sus normas reglamentarias y a las instrucciones, normas, procedimientos impartidas por la Empresa.
- c) Deberá entregar información relevante, oportuna y fidedigna en el ámbito de las funciones o labores que le compete cumplir en virtud de su contrato de trabajo, o en labores conexas al mismo. Asimismo, deberá dar cuenta e informar oportunamente sobre cualquier situación anómala que tome conocimiento, ya sea con motivo del cumplimiento de sus labores como por su permanencia en los recintos de la empresa.
- d) Observar en todos sus actos una conducta responsable, digna e irreprochable, velando por el prestigio de la Empresa, guardando lealtad hacia ella, en todos los aspectos. Entre otros, será infracción a esta norma el aceptar dádivas, regalos, ventajas o concesiones en general relacionadas con el cargo, funciones y responsabilidades de trabajo.
- e) Acatar y cumplir estricta y oportunamente las órdenes e instrucciones, escritas o verbales, que reciban de sus respectivos jefes, guardando el debido respeto en el trato hacia ellos, hacia sus subordinados como hacia el resto de trabajadores de la Empresa y, en general, con todas las personas en el ámbito de su entorno laboral.



- f) Ejecutar los trabajos que le sean encomendados, en forma verbal o escrita, con la mayor eficiencia y en el tiempo comprometido, evitando accidentes y daños a terceros, demostrando dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina en el trabajo. Mantener y procurar mejorar el ritmo de rendimiento habitual en su desempeño laboral, sin disminuirlo por causas atribuibles a su voluntad.
- g) Resguardar adecuadamente el patrimonio, equipo y bienes de la Empresa, usando en forma correcta, adecuada y cuidadosa los equipos y elementos de trabajo que le sean asignados para el desempeño de sus funciones, reintegrándolos en su oportunidad, de acuerdo al procedimiento que se establezca al efecto por su jefatura. En caso que el equipo entregado a cargo del trabajador se extravíe, se pierda o se deteriore, por hechos no sean consecuencia de desgaste por debido uso normal, éste deberá entregar una justificación razonable ante su jefatura.
- h) Mantener el orden y el aseo en su área de trabajo.
- i) Guardar reserva respecto de las actividades e información interna de la Empresa y proporcionar, en forma exclusiva, a través de los conductos oficiales establecidos por la Organización, las informaciones o antecedentes que sean requeridos formalmente por las autoridades competentes.
- j) Comunicar a su jefatura directa y al área respectiva, todo cambio en sus antecedentes personales, ya sea en su domicilio, estado civil u otros que correspondan.
- k) Portar en forma permanente su cédula de identidad y los documentos de identificación interna y de autorizaciones otorgados por la Empresa.
- l) Conocer y acatar los procedimientos de trabajo aprobados para el desempeño de sus funciones que deba ejecutar. Si no conoce o no entiende el procedimiento, deberá pedir instrucciones a su jefe directo o supervisor que corresponda.
- m) Usar, en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo, los elementos de protección personal que le sean entregados, recibiendo el adiestramiento necesario para su correcto empleo. Además, deberá conservar, dar buen trato y guardar dichos elementos de protección personal a su cargo, en el lugar de trabajo y en la oportunidad que le indique su jefe directo o lo dispongan las normas internas, reglamentos o procedimientos, debiendo dar cuenta, de inmediato, en caso de extravío o deterioro, solicitando su reposición oportuna o expiración.
- n) Dar cuenta en forma inmediata a su jefe directo, de todo síntoma de enfermedad que advierta o de todo incidente que sufra en horas de trabajo, por leve que sea. Los accidentes deberán ser denunciados al Organismo Administrador del Seguro de inmediato y, en todo caso, dentro de las 24 horas de producido. La denuncia deberá ser efectuada por la jefatura directa del trabajador y, en subsidio, por el propio accidentado, por el médico que trató o diagnosticó la lesión o por el Comité Paritario.

Para los efectos anteriores se debe tener presente que constituye **accidente del trabajo** toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo (esto es, en una relación directa e inmediata con el servicio determinado en su respectivo contrato de trabajo) y que le produzca incapacidad o muerte. Por su parte, se entiende por



enfermedad profesional a aquella causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realice una persona en su trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

- a) Someterse al tratamiento médico que se le prescriba y cooperar en forma eficaz para la rápida recuperación de las lesiones producidas por el accidente.
- b) Al ser dado de alta de un accidente, entregar a su jefe directo el respectivo certificado de alta, otorgado por el médico tratante del Organismo Administrador del Seguro, única forma válida de reintegrarse a su trabajo. Con todo, la Empresa se abstendrá de reintegrar al trabajador accidentado o enfermo, en caso que se le suspendiere el pago del subsidio a pedido del médico tratante debido a que el accidentado o enfermo se negare a seguir el tratamiento o dificultare o impidiere deliberadamente su curación (Alta disciplinaria).
- c) En caso de ocurrir un accidente en el trayecto directo, de ida o de regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, deberá informar de inmediato a su jefe directo, de conformidad al procedimiento que establezca la Empresa.
- d) Colaborar en la investigación de accidentes, avisando de inmediato de ocurrido un hecho de esta naturaleza a su jefe directo, cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente de algún compañero de trabajo o de otra persona. Dar información completa de los hechos, cuando sea requerido por su jefe directo, por el Comité Paritario o por el Organismo Administrador del Seguro.
- e) Los trabajadores que en el ejercicio de su cargo hacen uso de Computador Personal, les queda prohibido cargar en éste cualquier software no autorizados por la Empresa. Además, deberá respetar los procedimientos definidos por la Empresa para su uso y, en particular, que la información ingresada a los sistemas computacionales sea correcta y oportuna.
- f) Comunicar de inmediato a su jefatura directa todo desperfecto en los medios de trabajo que pudiere afectar la seguridad personal. El trabajador que observe defectos en su equipo, materiales, estructuras o accesorios o en algún aparato que esté en condiciones inseguras en cualquier parte de su lugar de trabajo, deberá dar inmediata cuenta de ellos a sus superiores y abstenerse de continuar utilizándolo, con el objeto de no ocasionar mayores daños al equipo o a las personas.
- g) Conocer con exactitud el procedimiento establecido para su área por el Plan Local de Emergencia que se encuentre vigente, cumpliendo rigurosamente con las instrucciones que le sean impartidas al respecto.
- h) Comunicar de inmediato a su jefatura directa todo desperfecto en los medios de trabajo que pudiere afectar la seguridad personal. El trabajador que observe defectos en la maquinaria, fortificación, equipos, materiales, estructuras o accesorios o en algún aparato que esté en condiciones inseguras en cualquier parte de la empresa, deberá dar inmediata cuenta de ellos a sus superiores y abstenerse de continuar utilizándolo, con el objeto de no ocasionar mayores daños al equipo o a las personas.
- i) Tomar conocimiento del texto íntegro del presente Reglamento, acatarlo y mantenerlo en su poder para efectuar las consultas que estime del caso ante su jefe



directo. Anotar en dicho documento su nombre y dirección; dar cuenta de inmediato a su jefatura en caso de extravío y solicitar un nuevo ejemplar, bajo recibo.

- j) Tomar conocimiento de toda sanción derivada de infracción al presente Reglamento, y que le sea notificada conforme a procedimiento establecido por la empresa, mediante firma en documento que se incorporará en su carpeta personal.
- k) Al retirarse de la Empresa o cambiarse de labores y deje de usar los instrumentos, equipos e implementos de trabajo y seguridad que se les hayan entregado, los trabajadores deberán restituirlos, incluyendo los activos computacionales de propiedad de la Empresa.

PROHIBICIONES DE ORDEN

Artículo 33°.- A fin de preservar el orden, la disciplina y la seguridad en las áreas de trabajo, queda estrictamente prohibido a todos los trabajadores de Empresa **SERVICIOS Y REFINERIAS DEL NORTE S.A. SERENOR**, y por consiguiente constituirá falta grave a sus obligaciones, lo siguiente:

- a) No concurrir a su trabajo sin causa justificada y conforme lo estipula el Código del Trabajo, llegar atrasado a los horarios de inicio de cada jornada de trabajo en forma reiterada, ausentarse injustificadamente de actividades de capacitación que se desarrollen dentro de la jornada ordinaria de trabajo.
- b) Ausentarse de su puesto de trabajo durante la jornada, sin permiso de su jefatura directa.
- c) Cambiar de lugar o puesto de trabajo, sin la correspondiente autorización formal.
- d) Fumar en los recintos en que la ley o la Empresa lo prohíba. En general, la Empresa prohíbe fumar en los recintos de la empresa.
- e) Usar elementos de protección personal en mal estado, inapropiados o sin haber sido instruido debidamente sobre su uso correcto y desentenderse de normas o instructivos de ejecución o de higiene y seguridad impartidos para un trabajo dado.
- f) Aplicarse o aplicar a otros, medicamentos o tratamientos sin prescripción médica autorizada.
- g) Desarrollar dentro de las jornadas de trabajo y lugares de trabajo actividades políticas, deportivas, sociales, gremiales o de cualquier otra naturaleza que no sean propias a su desempeño en la Empresa, sin perjuicio de las autorizaciones que al efecto otorgue la misma Empresa.
- h) Retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados en los recintos de la Empresa.
- i) Ejecutar trabajos o actividades cuyo procedimiento desconozca o para los cuales no esté físicamente capacitado o autorizado.
- j) Fomentar desórdenes o incitar a la indisciplina; proferir amenazas, injurias o calumnias en contra de los demás trabajadores o jefaturas o incurrir en cualquier acción que altere las normales relaciones entre los trabajadores.



- k) Utilizar maquinarias, equipos, herramientas, materiales e implementos de trabajo en general o documentos, planos o información de la Empresa en trabajos ajenos a ella o permitir que terceros la utilicen, sin la autorización correspondiente.
- l) El trabajador no podrá constituir en beneficio personal o de terceros derechos de propiedad intelectual o material sobre alguna invención o creación o innovación tecnológica, que sean resultado del cumplimiento de sus funciones.
- m) El trabajador, dentro de su jornada habitual de trabajo, no debe realizar actividades diferentes para las que fue contratado.
- n) Realizar o promover acciones que inhiban o coarten la libre determinación de otros trabajadores para cumplir con sus obligaciones laborales.
- o) Realizar negocios particulares o de cualquiera índole dentro de los recintos de la Empresa.
- p) En materia de obsequios o invitaciones, deberá acatarse la Política de la Empresa sobre este particular, que se considera como parte integrante del presente Reglamento.
- q) Dar en préstamo o tomar prestado dinero a interés entre trabajadores de la Empresa y empresas relacionadas.
- r) Usar indebidamente las “password” o claves asignadas o entregarlas a otras personas para su uso, o dejar que otros las usen; manipular, alterar, modificar, transgredir los controles, intervenir en los sistemas computacionales de la Empresa con el propósito de otorgar beneficios o encubrir situaciones irregulares o de procurarse información.
- s) Manipular la información almacenada en medios magnéticos para fines particulares o comerciales o para objetivos diferentes a los establecidos por la Empresa; duplicarla o divulgarla a través de medios convencionales, magnéticos o inalámbricos, salvo autorización expresa de la Empresa.
- t) En general, se prohíbe ejecutar o incurrir en el desempeño de sus funciones cualquier acto o conducta que resulten lesivas a los intereses de la Empresa o de los trabajadores.
- u) Destruir, incitar a destruir o deteriorar, inutilizar o dañar instalaciones, maquinarias, herramientas, equipos o cualquier bien mueble o inmueble de la Empresa, como así mismo cooperar y/o permitir que otros lo hicieren.
- v) Participar activa y directamente en la interrupción o paralización ilegal de actividades, ya sea parcial o total, en la Empresa o lugares de trabajo, como también en la retención indebida de bienes o personas.
- w) Ejercer labores sociales, deportivas o de cualquier otra índole ajena al trabajo, en horas laborales, salvo que estas sean programadas y autorizadas por la Empresa.
- x) Portar o usar armas de fuego, cortantes, punzantes o contundentes.
- y) Desatender sus obligaciones o sus labores, ejecutarlas de modo impropio o descuidado, ejecutar sus labores a un ritmo o frecuencia premeditadamente lento o menor al que sea habitual, o restándole el esfuerzo personal debido, o ejecutar sus labores sin coordinación con otras labores complementarias o relacionadas, o de cualquier otra forma que pudiere afectar el normal desarrollo de las



- actividades del establecimiento o del área específica de desempeño, la producción y/o disciplina laboral.
- z) Producir disturbios, altercados o proferir injurias contra sus compañeros de trabajo o superiores.
 - aa) Inferir malos tratos o ejecutar actos o atentados que comprometan la seguridad, integridad física o el honor de los trabajadores o la integridad de los bienes de la Empresa, a su cargo o que se encuentran bajo su responsabilidad.
 - bb) Cometer desórdenes o atentados contra las buenas costumbres, la moral, la higiene, sanidad y/o seguridad industrial.
 - cc) Presentarse a sus labores bajo el efecto de drogas, narcóticos o cualesquiera estupefacientes o sustancias psicotrópicas prohibidas o que impidan el adecuado desempeño de sus funciones; introducir o distribuir drogas, narcóticos o cualesquiera estupefacientes en los recintos de la Empresa, o intentar hacerlo, en todo tiempo, bajo cualquier medio y con cualquier finalidad; promover el consumo de drogas, narcóticos o cualesquiera estupefacientes.
 - dd) Presentarse a sus labores en estado de ebriedad, intemperancia alcohólica o bajo la influencia del alcohol, sin estar ebrio; consumir bebidas alcohólicas en recintos de la empresa y/o durante su jornada de trabajo; introducir bebidas alcohólicas a los recintos de la Empresa o intentar hacerlo, en todo tiempo y bajo cualquier medio.
 - ee) Maniobrar y operar vehículos, maquinarias de carga o transporte en forma descuidada o imprudente, aún cuando no haya causado daño, o maniobrar y operar las mismas sin documentos, con documentos vencidos o sin autorización de su Jefe directo o Superior Jerárquico.
 - ff) Abandonar el puesto estando de turno y teniendo a su cargo una maquinaria o equipo que deba ser operado, sin esperar su respectivo relevo, salvo autorización escrita del Jefe que corresponda.
 - gg) Cambiar turno, sin autorización previa competente o abandonar las labores sin autorización escrita del Jefe de Turno, Jefe Directo o su Superior Jerárquico.
 - hh) Ejecutar trabajos particulares durante su jornada de trabajo y ocupar materiales o herramientas de propiedad de la Empresa en dichos trabajos.
 - ii) Solicitar, aceptar u ofrecer, por cuenta propia o ajena, retribuciones, recompensas, dádivas o regalos de terceros, que tengan su origen o se relacionen, directa o indirectamente, con el cargo o labores del trabajador o de un jefe o compañero de trabajo.
 - jj) Atrasarse respecto de la hora de inicio de la jornada de trabajo.
 - kk) Dormir o dormitar en horas de trabajo.
 - ll) Referirse en términos groseros o descomedidos a miembros de la Empresa.
 - mm) Registrar en el Libro o Sistema de Control de la Empresa, la asistencia de otra persona que no sea el propio trabajador, o aceptar que otra persona registre la propia asistencia.
 - nn) Ingresar o retirar en los recintos de la empresa bultos o paquetes cuyo contenido o finalidad se desconozcan o no se encuentren autorizados por su Jefe directo o Superior Jerárquico.



- oo) La infracción por el trabajador de cualquiera de las prohibiciones descritas dará derecho al Empleador a aplicarle las sanciones que establece el presente Reglamento, sin perjuicio de cualesquiera otras medidas que sea procedente adoptar en conformidad a la Ley y al contrato de trabajo
- pp) Permanecer por cualquier razón en lugares señalados como peligrosos o que no correspondan al lugar de su trabajo habitual.
- qq) Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no estén diseñadas o habilitadas para el transporte de personas.

NORMAS SOBRE PERSONAS RELACIONADAS

Artículo 34°.- Es obligatorio para todos los trabajadores de **Empresa SERENOR**, sin excepción, tomar conocimiento y cumplir cabalmente, en lo que sea pertinente atendidas las funciones de sus respectivos cargos; con lo establecido por las Normas que sobre personas relacionadas establezca la Empresa.

En especial, los trabajadores de La Empresa **SERENOR** quedarán regidos por las siguientes prohibiciones, que serán consideradas como faltas graves en esta materia:

- a) Los trabajadores no deberán utilizar ni divulgar información o antecedentes que sean de propiedad de la Empresa, ya sea en beneficio personal o de terceros.
- b) El trabajador no deberá prestar servicios profesionales a personas naturales o jurídicas que sean competidoras comerciales, que tengan intereses contrapuestos con los de la Empresa y mantengan relaciones comerciales con la Empresa, a menos de contar con autorización escrita correspondiente.

La Empresa podrá efectuar las modificaciones que estime necesarias a esta normativa como consecuencia de adecuaciones a cambios de la organización de La Empresa **SERENOR**, disposiciones legales u otras, relacionadas con la buena organización de la Empresa o mejor resguardo de sus intereses.

TITULO XI DE LAS MEDIDAS DE CONTROL DE LOS TRABAJADORES

CONTROL Y USO DE INTERNET, DEL CORREO ELECTRÓNICO, DEL CELULAR

Artículo 35°.- Para los efectos de mantener la seguridad en la empresa y la productividad del negocio, el uso del correo electrónico y de Internet será para fines exclusivamente laborales.

En consecuencia, queda estrictamente prohibida la utilización del correo electrónico para propósitos personales o que no guarden relación directa con la propia producción o la prestación del servicio de que se trate.



Del mismo modo, la empresa podrá establecer restricciones para el uso de Internet y la prohibición de acceso a determinados sitios de la red.

Artículo 36°.- Se establece la siguiente normativa interna para el uso del teléfono celular personal, como dispositivo de comunicación o entretenimiento, dentro del recinto Empresa **SERENOR**.

No esta permitido el uso del teléfono celular:

- a) Durante la conducción de cualquier vehículo al interior de la Planta.
- b) Durante la operación de cualquier equipo de levante.
- c) Durante la operación de líneas de producción, equipos, máquinas y/o herramientas.
- d) Durante la ejecución de un trabajo de alto riesgo (espacio confinado, trabajo en altura).
- e) En general en todas las áreas productivas.
- f) Bajo ninguna circunstancia esta permitido chatear y/o jugar con su equipo celular en horario de trabajo.
- g) Atender llamados personales, desatendiendo sus funciones de trabajo.
- h) Salir de su lugar de trabajo, reunión, charlas o actividades de la empresa, para atender llamados personales.

Área de uso del teléfono celular como elemento de comunicación:

El celular personal, podrá usarse con fines de contestar o realizar alguna llamada importante o de emergencia, la que deberá ser razonable y acotada y en lo posible con la debida autorización de un superior.

En los horarios de colación, podrá usarse libremente, como teléfono, quedando prohibidas las fotos o filmaciones para otros fines al interior de la Empresa.

El celular podrá usarse en las áreas productivas sólo para aspectos laborales o de seguridad exclusivamente, quedando prohibidas fotos o filmaciones para otros fines.

**TITULO XII
DEL ACOSO SEXUAL, DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCION
LEY 20.005**

Artículo 37°.- La Empresa reconoce y declara que las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de las personas. Por ello, la Empresa promueve al interior de la organización, el mutuo respeto entre los trabajadores, tanto entre sí como con respecto a sus superiores y viceversa, evitando toda conducta contraria al principio ya enunciado, entre las cuales concurre el acoso sexual, debiendo observarse normas que garanticen un ambiente digno. El acoso sexuales una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior dela empresa.



Por ello, queda estrictamente prohibido a todo trabajador y jefatura de la Empresa una conducta de acoso sexual, entendiéndose por tal, según lo define la ley, “el 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 en el empleo”.

En esta empresa serán especialmente consideradas conductas de acoso sexual, y se señalan a modo simplemente ejemplar, las siguientes:

- a) Efectuar requerimientos (por cualquier medio) de favores sexuales que impliquen, implícita o expresamente, una promesa de recibir un trato preferencial o más favorable respecto de las condiciones actuales o futuras en la empresa. Así también, efectuar el mismo tipo de requerimientos pero bajo la amenaza, implícita o explícita, física o moral, de resultar perjudicado en su persona o en su situación laboral dentro de la empresa.
- b) Utilizar palabras o expresiones de naturaleza o contenido sexual, de manera verbal o escrita, a través de llamadas telefónicas, cartas, e-mail o cualesquiera otras formas, que resulten hostiles, humillantes y ofensivas para quien las reciba. Podrán ser consideradas de esta índole asimismo, las invitaciones repetitivas a salir y que constituyan un hostigamiento sexual de la persona hacia quien se dirigen.
- c) Los contactos físicos, de significancia sexual, o los acercamientos físicos de este tipo, que sean indeseados y resulten ofensivos para quien los recibe.
- d) Ejercer presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos sexuales no consentidos.
- e) Cualquier otro que implique o signifique un acoso laboral en los términos definidos en el artículo 2 inciso 2, del Código del Trabajo.

Artículo 38°.- Todo trabajador(a) de la Empresa, que sufra de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, deberá denunciarlos por escrito, al Gerente de Planta, al Gerente General de la Empresa y/o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 39°.- Toda denuncia realizada en los términos del artículo anterior, será investigada por la Gerencia de la Empresa, en un plazo máximo de 30 días corridos, designando para estos efectos como Investigador, a un Supervisor de nivel superior imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

La Empresa podrá derivar esta denuncia a la Inspección del trabajo en un plazo de 5 días, contados desde la fecha de la presentación de la misma, si así lo estima pertinente.

Artículo 40°.- La denuncia escrita dirigida a la Gerencia de Planta y/o a la Gerencia General de la Empresa, deberá señalar los nombres, apellidos y cédula de identidad del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Empresa y cuál es la dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia de la denuncia, en lo posible



indicando fechas y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Artículo 41°.- Recibida la denuncia, el Investigador tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación de la denuncia. Dentro del mismo plazo, notificará a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 42°.- Atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades acordes con las condiciones de trabajo, el Investigador solicitará de inmediato a la Gerencia de la Empresa, disponer una o más medidas de resguardo respecto de los involucrados en el caso, tales como la separación de espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada.

Artículo 43°.- Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieren aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

Artículo 44°.- Una vez que el investigador haya concluido el proceso de investigación, emitirá un informe acerca de ésta.

Artículo 45°.- El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

Artículo 46°.- Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicaran, podrán ser desde amonestación verbal hasta la amonestación por escrito con copia a la Inspección del Trabajo. Lo anterior es sin perjuicio de que la Empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N° 1, letra b) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

Artículo 47°.- Con el informe final se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder del vigésimo día calendario de iniciada la investigación. Copia de este informe será remitido al Gerente de Planta y Gerente General de **SERENOR** y una segunda copia será entregada a la Inspección del Trabajo, a más tardar al 2do día hábil de su emisión.

Artículo 48°.- Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por los Gerentes de **SERENOR** y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes



a la recepción de las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe disponga, las que en todo caso no podrán exceder de 15 días contados desde la fecha de recepción del informe.

Artículo 49°.- El afectado(a) por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de reclamos del presente Reglamento Interno o reclamar directamente ante la Inspección del Trabajo, si considera que alguna medida aplicada es injusta o desproporcionada.

**TITULO XIII
DEL ACOSO LABORAL
LEY 20.607**

Artículo 50°.- De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del art. 2º del Código del Trabajo, modificado por la ley Nº 20.607 (publicada en el Diario Oficial de fecha 08.08.12), el acoso laboral es 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. La norma legal señala además que el acoso laboral es contrario a la dignidad de la persona.

Por su parte, la Dirección del Trabajo ha llegado a establecer mediante Ord. 3519/034 de 09.08.2012 que acoso laboral es "...todo acto que implique una agresión física por parte del empleador o de uno o más trabajadores, hacia otro u otros dependientes o que sea contraria al derecho que les asiste a estos últimos, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se practiquen en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos y siempre que de ello resulte mengua o descrédito en su honra o fama, o atenten contra su dignidad, ocasionen malos tratos de palabra u obra, o bien, se traduzcan en una amenaza o perjuicio de la situación laboral u oportunidades de empleo de dichos afectados".

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y MEDIDAS DE RESGUARDO DEL ACOSO LABORAL

Artículo 51°.- El trabajador(a) que sea víctima de Acoso laboral en su trabajo, deberá presentar como primera acción un reclamo formal y escrito al departamento de Recursos Humanos, con los siguientes datos mínimos:

Nombres, apellidos y Rut del denunciante y/o afectado(a), cargo que ocupa en la empresa, centro de trabajo, teléfono de referencia, nombre del acusado(a), dependencia jerárquica con el acusado(a), motivo o causa de la denuncia, una relación detallada de los hechos o materia del denuncia, en lo posible indicando fechas y horas,



y finalmente la fecha y firma del denunciante. Todos los datos serán tratados con absoluta confidencialidad.

Artículo 52°.- Recibida la denuncia por el empleador tendrá un plazo de 5 días hábiles para proceder a realizar la investigación, notificando dentro del mismo plazo a las partes en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso laboral y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar, concluyendo en un plazo máximo de treinta días, la investigación contará por escrito, manteniendo estricta reserva de los hechos y garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, las conclusiones de la investigación serán enviadas a la Inspección del Trabajo respectivas para sus observaciones.

Artículo 53°.- El empleador frente a la denuncia adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos, redestinación o traslados de una de las partes o la redistribución de la jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo

Artículo 54°.- Las conclusiones obtenidas de la investigación, más las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado. En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes 15 días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan

TITULO XIV
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
CÓDIGO DEL TRABAJO ARTÍCULO 154 N° 7
LEY 20.422

Para los efectos de este reglamento y según lo dispone la Ley N° 20.422.- se entenderá por Persona con discapacidad a aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

La empresa **SERENOR**, en la medida que le sea posible, propenderá a la incorporación de cualquier persona que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, con ausencia de toda forma de discriminación, especialmente con algún grado de discapacidad.



Persona con discapacidad es aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Se entenderá Discriminación: Toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico

Asimismo se procurará que todos los funcionarios de la empresa participen con igualdad de oportunidades que debe ser entendida como la ausencia de discriminación por razón de discapacidad y 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 de nuestra empresa especialmente ámbito laboral.

La empresa tomará las siguientes medidas, cuando incorpore personas con discapacidad:

a) En los procesos de selección se asegurará las condiciones igualitarias a toda persona tomando las medidas para que los test o pruebas de reclutamiento se practiquen en igualdad de condiciones.

b) Las vías de accesos estarán especialmente habilitadas para el ingreso de toda persona

c) Todos los accesos y vías de evacuación estarán debidamente señalizados mediante sistemas que puedan ser reconocidas por toda persona (señalética con palabras y simbología, así como colores específicos)

d) las personas con algún grado de discapacidad tendrán Derecho que sus puestos de trabajo sean acondicionados para una óptima realización de sus labores.

Cualquier persona que preste servicios en la empresa, y que sienta que fue o ha sido discriminado de alguna forma podrá recurrir a su superior directo para que subsane la infracción en el menor tiempo posible, lo anterior sin perjuicio del derecho del afectado de solicitar la intervención Judicial según las normas legales vigentes.

Artículo 55°.- La empresa cuidara de no incurrir en actos o acciones que puedan ser consideradas como discriminación, entendiéndose como tales toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico.

Para evitar los actos discriminatorios, la empresa tomara las medidas que se detallan en los artículos siguientes.



La empresa garantizará Accesibilidad Universal, esto es La condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas, en condiciones de seguridad y comodidad.

También se garantizará que entornos de trabajo, sus procesos productivos o de servicios, los objetos, instrumentos, dispositivos o herramientas sean adecuados y puedan ser utilizados por todas las personas o en su mayor extensión posible.

La empresa proveerá las Ayudas técnicas necesarias para la adecuada prestación de los servicios por parte del personal con discapacidad, entendiéndose por tales, los elementos o implementos requeridos por una persona con discapacidad para prevenir la progresión de la misma, mejorar o recuperar su funcionalidad, o desarrollar una vida independiente.

Entre las ayudas técnicas estará la adaptación de los espacios de trabajo para el adecuado desempeño del trabajador, la adaptación o adquisición de las herramientas, equipos o mobiliario necesario para un adecuado desempeño de las labores convenidas.

TITULO XV DEL REGISTRO DE CARGOS DE LA EMPRESA INFORMACIÓN, PETICIÓN, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

Artículo 56°.- En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 154 N° 6 del Código del Trabajo se incorpora al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad el siguiente registro de cargos de mando administrativo y operacional, ante quienes los trabajadores deban plantear sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias.

- a) Gerente de Plantas
- b) Jefe Administrativo
- c) Jefe de Planta
- d) Jefe Control de Calidad

DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

Artículo 57°.- Los trabajadores tienen derecho a solicitar informaciones, efectuar peticiones, consultas y de presentar sugerencias y reclamos relacionados con su trabajo en la Empresa y con sus derechos y obligaciones contractuales. Ello deberá ser efectuado por el trabajador interesado por conducto regular, de acuerdo al siguiente orden:

- a) En primer lugar, ante su Jefe Directo;
- b) De no existir solución por éstos, deberá elevarse para su resolución, ante el Gerente de Plantas;



- c) El Gerente de Plantas, analizará los antecedentes y resolverá el desacuerdo, la consulta, petición o sugerencia, comunicándola a la jefatura correspondiente, y al trabajador.

Con todo, las respuestas del empleador podrán ser verbales o mediante cartas individuales o notas circulares, pudiendo acompañar a ellas los antecedentes que la Empresa estime necesarios para la mejor información de los trabajadores.

Artículo 58°.- Los reclamos sobre remuneraciones deberán efectuarse directamente al Jefe Directo, Jefe Administrativo o Gerente de Plantas, dentro de los 15 días hábiles siguientes al pago. El reclamo se responderá dentro de los 3 días hábiles siguientes contados desde la recepción del reclamo.

TITULO XVI DE LAS SANCIONES Y MULTAS POR INFRACCIONES AL REGLAMENTO

Artículo 59°.- El cumplimiento del presente Reglamento es de responsabilidad de todos los trabajadores. Sin perjuicio de lo anterior, su control, aclaración y aplicación es de responsabilidad de las Jefaturas Superiores de la Empresa.

En consecuencia las Jefaturas Directas deberán velar que los trabajadores a su cargo cuenten con un ejemplar de este Reglamento, lo conozcan, capaciten, evalúen, acaten y mantengan una conducta acorde a sus disposiciones, corrigiendo cualquier deficiencia que pudiere derivar en infracción al mismo, y la consecuente sanción, motivando una actitud proactiva en sus subalternos.

Lo anterior, debido a que la política de **La Empresa SERENOR** no es sancionar para lograr disciplina. En atención a lo anterior, si la aplicación de alguna de las medidas disciplinarias que más adelante se indica resultaren indispensables, la sanción consecuente debería llevar implícito un propósito claramente constructivo, salvo aquellos casos en que los antecedentes acreditados en la investigación respectiva que se indica en el párrafo que sigue, sean de tal gravedad que justifique la desvinculación del trabajador de acuerdo a las causales establecidas en la Ley.

Ante una situación que implique una infracción al Reglamento y amerite la aplicación de alguna sanción acorde a la falta, el Jefe Directo deberá efectuar una investigación para constatar los hechos que la configuran mediante declaración del trabajador afectado, de testigos si los hubiere y de otros medios de prueba legalmente permitidos- y ponderar los antecedentes respectivos considerando todos los elementos del caso y, particularmente, las circunstancias atenuantes y agravantes que concurren, especialmente la reiteración que pudiere constatarse en ellos por parte del infractor.

En caso que alguna infracción a las normas del presente Reglamento sea sancionada con multa, ésta no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del



trabajador infractor, y de su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

Las multas se destinarán a los objetivos indicados en el inciso segundo del artículo 157 del Código del Trabajo.

Artículo 60°.-Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones del presente Reglamento y a sus documentos anexos, se sancionarán, según su naturaleza y gravedad, con las siguientes medidas entendiéndose por:

AMONESTACIÓN SIMPLE: Es aquella falta que el trabajador comete por primera vez, sin intencionalidad que cause daños y perjuicios dentro de la organización (debe ser verbal o escrita)

AMONESTACIÓN GRAVE: Es aquella que el trabajador comete con intencionalidad, o por omisión de las instrucciones cuyo resultado afecta negativamente a la organización (debe ser escrita)

- a) Amonestación verbal, de la cual deberá dejarse constancia en los antecedentes personales del afectado.
- b) Amonestación escrita, que podrá ser simple o grave. A su vez la amonestación grave podrá ser interna (sólo con copia a la carpeta personal del afectado y al Gerente y Gerente General o con copia a la Inspección del Trabajo.
- c) Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria. Se trata de una amonestación escrita por un hecho considerado como menos grave por la Empresa, en que además se aplicará multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del infractor, con copia a la Inspección del Trabajo para que el trabajador pueda ejercer su derecho de apelar de la medida.
- d) Término del contrato de trabajo. La Administración de la Empresa podrá definir como resultado de la investigación que considere falta grave, la causal de término de la relación laboral.

Las sanciones podrán ser aplicadas en forma gradual, conforme antecedentes previos del trabajador, excepto el caso de faltas consideradas como grave por la Gerencia, en que se podrá aplicar la sanción de la d), aun cuando no existieren precedentes por parte del infractor.

Todo lo anterior es sin perjuicio de que la Empresa pudiera, atendida la gravedad y la reiteración de los hechos aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°7 del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por incumplimiento grave de las obligaciones que impone éste.

Artículo 61°.- Las inasistencias, atrasos y el tiempo no trabajado en que incurra el trabajador, sin causa justificada, pasarán a ser descontados de sus respectivas



remuneraciones del mes que corresponda, sin perjuicio de otras sanciones, si fuere pertinente.

La Empresa hará efectiva la responsabilidad civil o penal, según corresponda, en caso de destrucción, daños o pérdida de herramientas, maquinarias, materiales, pertenencias y bienes de su propiedad, sin perjuicio de otras responsabilidades y cuando los mismos sean imputables al trabajador.

Toda infracción al contrato individual de trabajo también podrá ser objeto de las sanciones que se indican en que precede.

Artículo 62°.- Los trabajadores asumirán su responsabilidad personal frente a las obligaciones y prohibiciones relativas a la informática, a que se refiere la Ley N° 19.223.

TÍTULO XVII DE LA TERMINACIÓN Y PAGOS DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 63°.- El contrato de trabajo terminará, de conformidad al artículo 159 del Código del Trabajo, en los siguientes casos:

- a) Mutuo acuerdo de las partes
- b) Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos
- c) Muerte del trabajador
- d) Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de dos o mas contratos a plazo, durante doce meses o mas en un periodo de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan titulo profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador, después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida.
- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato
- f) Caso fortuito o fuerza mayor

Artículo 64°.- El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna, en los casos contemplados en el artículo 160 del Código del Trabajo, cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- a) Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:



- ✓ Falta de prioridad del trabajador en el desempeño de sus funciones
 - ✓ Conductas de acoso sexual
 - ✓ Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa
 - ✓ Injurias proferidas por el trabajador al empleador
 - ✓ Conducto inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña.
 - ✓ Conductas de acoso laboral.
- b) Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
- c) 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.
- d) Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
- ✓ La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
 - ✓ La negatividad a trabajar, sin causa justificada, en las faenas convenidas en el contrato
- e) 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.
- f) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
- g) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 65°.- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 161 inciso 1 del Código del Trabajo, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

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

En el caso de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración, el contrato de trabajo podrá, además, terminar por desahucio escrito del empleador, el que deberá



darse con treinta días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de los mismos.

Artículo 66°.- A la expiración del contrato de trabajo, y a solicitud del trabajador, la empresa **SERENOR** le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó. La empresa avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador a la institución de fondos previsionales que corresponda.

Artículo 67°.- Al término de los servicios del trabajador se le pagarán las prestaciones e indemnizaciones que correspondan, en caso de ser procedente, previa deducción de cualquier suma que éste adeudare a la Empresa y/o que por algún mandato especial haya autorizado a su empleador a descontar de su finiquito.

Cuando correspondiere, el trabajador estará obligado a devolver los equipos, implementos y bienes de la Empresa que le hayan sido asignados para el desempeño de su cargo, o bien, deberá asumir el valor de reposición que corresponda.

Finalizados estos trámites, la Administración procederá a entregarle el Finiquito correspondiente, el que se conforma al artículo 177 inciso 1 del Código del Trabajo deberá ser otorgado y puesto su pago a disposición del trabajador, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la separación del trabajador. Con todo, las partes podrán pactar el pago de las prestaciones en cuotas de conformidad a lo dispuesto en el artículo 63 bis y 169 ambos, del Código del Trabajo.

Si el trabajador pusiere término a su contrato de trabajo mediante renuncia voluntaria, deberá dirigir la respectiva comunicación por escrito al Gerente de la Empresa, con copia a su jefatura, debidamente firmada por el interesado y al Presidente del Sindicato al que perteneciere, o bien, ratificada ante Inspector del Trabajo, Notario Público u otro Ministro de Fe designado por la Ley. La renuncia producirá sus efectos, 30 días después de su presentación de conformidad a lo dispuesto en el artículo 159 N° 2 del Código del Trabajo.

TÍTULO XVIII DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Artículo 68°.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia transcurridos 30 días corridos desde que el mismo haya sido puesto en conocimiento de los trabajadores.



Se entenderá que el presente Reglamento Interno ha sido puesto en conocimiento de los trabajadores por el hecho de fijar su texto en, a lo menos, dos (2) sitios visibles dentro de las dependencias de la Empresa.

Asimismo, dentro del término anterior, se entregará copia del Reglamento al Comité Paritario existente en Empresa **SERENOR**.

Artículo 69°.-De conformidad a lo dispuesto en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo, y dando también cumplimiento a lo dispuesto por la ley 16.744, se entregará gratuitamente a cada trabajador de la Empresa **SERENOR** un ejemplar impreso del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, que contiene en su Libro Primero, las Normas Internas de Orden y, en su Libro Segundo, las Normas Internas de Higiene y Seguridad.

Se remitirá una copia del presente Reglamento al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo, dentro de los cinco días siguientes a la vigencia del mismo.



LIBRO II

NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

En esta segunda parte se establecen las normas internas sobre Higiene y Seguridad contenidas en los Capítulos siguientes para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 153 a 157 del Código del Trabajo, en el Artículo 67 de la Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Decreto Supremo N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.

LLAMADO A LA 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 empresa debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello la empresa 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.

Todos los trabajadores de la Empresa se encuentran subordinados a las disposiciones de la Ley N°16.744 y su reglamentación, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Los trabajadores de la Empresa deberán observar estrictamente la reglamentación establecida, por su propio beneficio, salud y bienestar.

Conforme a lo anterior, los objetivos de estas normas sobre higiene y seguridad son las siguientes:

- a) Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daños a su salud y a su integridad física.
- b) Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.
- c) Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones o condiciones que constituyan riesgos para los trabajadores, materiales, equipos etc.
- d) Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores.



- e) Ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.
- f) La Política de Calidad y Riesgo y sus directrices gerenciales se consideran en forma íntegra como aporte de este Reglamento Interno y todos los trabajadores se obligan a su cabal cumplimiento.
- g) Podrá exigir a los trabajadores someterse a controles de detección de drogas, salvaguardando en todo momento la honra y dignidad de los trabajadores y dichos exámenes serán de carácter técnico y despersonalizado y por ende se aplicarán mediante mecanismos automáticos y de sorteo, que evitará que su operación o funcionamiento se produzca frente a presunciones de actos o conductas ilícitas concretas.

Artículo 70°.- En consecuencia, los trabajadores de la Empresa quedan sujetos a las normas que a continuación se indican:

- a) Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y sus decretos reglamentarios actualmente vigentes o que en el futuro se dicten, en particular, el Decreto Supremo N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales; y el Decreto Supremo N°54 Reglamento para la Constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
- b) Del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad contenido en el Preámbulo y Libro Primero del presente texto;
- c) Del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene en el Trabajo contenido en el Libro Segundo de este texto;

Las normas que contiene este Reglamento han sido establecidas con el propósito de instruir sobre la forma de prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en las actividades normales de la Empresa y determinar claramente y con la debida publicidad las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador debe conocer y cumplir en el desempeño de sus funciones.

El cumplimiento de estas disposiciones no significa exigencias excesivas y, en cambio, contribuirá a aumentar la seguridad en nuestro diario quehacer laboral.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 71°.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Trabajador:** Toda persona, sea empleado, obrero, aprendiz, servidor doméstico o que en cualquier carácter preste servicio a la “entidad o Empresa” definidas por el artículo 25 de la ley y por los cuales obtenga una remuneración cualquiera que sea su naturaleza jurídica.



- b) **Jefe inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como directores, gerentes, jefes de departamentos, supervisores, etc. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato el de mayor jerarquía.
- c) **Gerente:** Es la persona de mayor jerarquía ejecutiva en la empresa, representante de la misma y responsable de las decisiones sobre su funcionamiento, del cumplimiento de las leyes, reglamentos, contratos, convenios y demás disposiciones que resguarden los derechos de quienes integren la empresa o se relacionen con ella.
- d) **Empresa:** La entidad Empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- e) **Accidente de Trabajo:** se entiende por accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Efectos Legales, Ley 16.744).
Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.
Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.
Desde un enfoque de la Prevención accidente es: Todo hecho no deseado que altera o interrumpe un proceso normal de trabajo y que pueda causar lesiones y ausentismo de los trabajadores y/o pérdidas de bienes materiales de la Empresa.
- f) **Accidente de Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo o viceversa, así como también, aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintas Empresas. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro (modificación Art 5º de ley nº 16.744, según Ley nº 20.101).
La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto, deberá ser acreditada ante el respectivo organismo administrador mediante el correspondiente parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes o probatorios.
- g) **Enfermedad profesional:** Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- h) **Elemento de Protección Personal:** Es todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.
- i) **Organismo Administrador del Seguro:** Corresponde al Instituto de Seguridad Laboral, a los Servicios de Salud, a las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud y a las Mutualidades privadas.
A modo de explicación se detalla lo siguiente:



Las decisiones tomadas por los Servicios de Salud en cuanto a la Administración de la Ley N°16.744 corresponde a la Autoridad Sanitaria dependiente del Seremi de Salud de cada Región.

Las Cajas de Previsión Social y el Servicio de Seguro Social fueron refundidos, siendo su sucesor legal el Instituto de Seguridad laboral. (ISL). El ISL administrará el seguro en beneficio de los trabajadores dependientes cuya entidad o Empresa no estén adheridas a una Mutualidad, así como de los trabajadores.

También administrarán el seguro las Mutualidades de Empresas que no persigan fines de lucro, respecto de los trabajadores dependientes de los miembros adheridos a ellas y de los trabajadores independientes adheridos, cuando cumplan con las exigencias establecidas en la Ley y en su Estatuto Orgánico. Es decir, que se encuentren afiliados los trabajadores y en cuyas leyes orgánicas o estatutos se contemple el pago de pensiones.

Comité Paritario: Es el grupo de tres representantes de la empresa y de tres representantes de los trabajadores cada uno con sus respectivos suplentes, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene.

j) industrial, en conformidad con el Decreto Supremo N° 54 de 1969, del Ministerio del Trabajo, y Decreto Supremo N° 230, de 1988, del mismo Ministerio, respectivamente, y cuya actuación está reglamentada en este documento.

k) **Asesor en Prevención de Riesgos:** Es el encargado de planificar, organizar, asesorar, supervisar, promover y ejecutar acciones permanentes para evitar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. El asesor es un Experto Técnico Profesional, en Prevención de Riesgos, autorizado por el Servicio de Salud, según lo estipula el artículo 8° del D.S. N° 40.

l) **Normas de Seguridad:** Es el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario, del Organismo Administrador y de funcionamiento interno de la empresa.

El presente reglamento será exhibido, comunicado y entregado a cada trabajador de la empresa en forma gratuita, inmediatamente de haber firmado su respectivo contrato de trabajo.

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 a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud y del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

m) **Ley 16.744:** Es el cuerpo legal del 1° de Febrero de 1968 y que “dicta normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”.

n) **Incidente:** Es un acontecimiento no deseado, que bajo circunstancias ligeramente diferentes, podría haber resultado en lesiones a las personas, daño a la propiedad o pérdidas en el proceso.

o) **Comisión de Medicina Preventiva o Invalidez (Compín):** Es aquella existente al interior de los servicios de salud de cada Región del país, con facultad para determinar el porcentaje de capacidad de ganancia con que haya quedado un



trabajador como consecuencia de haber sufrido un accidente de trabajo o una enfermedad profesional.

También puede dictaminar sobre reevaluaciones o revisión de invalidez.

- p) **Superintendencia de Seguridad:** Es el órgano estatal superior de fiscalización en el ámbito de la Ley 16.744, ante el cual cualquier trabajador puede recurrir de lo que haya resuelto la Comisión Médica de Reclamos de la Ley 16.744 o de las decisiones en materias de orden administrativo de Compín.
- q) **Subsidio:** Es la prestación pecuniaria a que tiene derecho aquel trabajador que, a causa de un accidente del trabajo o enfermedad profesional, esta impedido temporalmente para asistir a su trabajo.
- r) **Indemnización:** Es la prestación económica que concede la Ley, por una sola vez para aquellos trabajadores que sufran una invalidez parcial o igual o superior al 15% e inferior al 40% de su capacidad de ganancia.
- s) **Pensión:** Es la prestación económica que concede la Ley para aquellos trabajadores que sufran una invalidez igual o superior al 40% de su capacidad de ganancia.
- t) **Jefatura:** Es quien tiene a su cargo la dirección de un grupo de trabajadores, quienes se encuentran subordinados a aquel.
- u) **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que esta expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5 y 7 de la Ley N° 16.744.
- v) **Acción Insegura:** Corresponde a la violación de un procedimiento aceptado como seguro, el cual permite que se produzca el accidente.
- w) **Condición Insegura:** Circunstancia física peligrosa que puede permitir directamente que se produzca un accidente.
- x) **Prevención:** Son todas aquellas actividades que nos permiten hacer bien lo que es necesario hacer bajo condiciones seguras para el trabajador.
- y) **Acto Sub-estándar:** Todo acto u omisión que se desvía de la manera correcta de realizar un trabajo.
- z) **Condición Sub-estándar:** Es una situación en el medio de trabajo capaz de crear una condición de riesgo.

CAPITULO II

OBLIGACIONES DE LOS JEFES DE AREA, SUPERVISORES Y TRABAJADORES

Artículo 72°.- Constituye obligación de todos los Jefes de Área y Supervisores:

- a) Verificar y controlar que cada uno de los trabajadores a su cargo conozca los procedimientos establecidos para el trabajo que debe ejecutar y que se encuentra en condiciones de cumplirlo.
- b) Corregir, en forma inmediata al trabajador que utilice o incurra en una práctica insegura.
- c) Controlar el cumplimiento del presente Reglamento, de la Ley 16.744 y de todas las normas legales y reglamentarias, relativas a la seguridad e higiene en el trabajo.



- d) Promover en forma permanente la participación de su personal en todas las actividades de prevención de riesgos, recepcionar las sugerencias de sus trabajadores en estas materias y ponerlas en práctica, cuando proceda y en conjunto con los organismos pertinentes creados a tal efecto al interior de la Empresa.
- e) Velar que todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo sea debidamente instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia.
- f) Solicitar la atención médica inmediata de los trabajadores accidentados y disponer su traslado al Centro Asistencial más cercano, cuando corresponda.
- g) Adoptar las medidas necesarias para mantener las áreas de trabajo a su cargo, equipos, herramientas y otros en condiciones adecuadas de funcionamiento, orden y aseo, tendiente a eliminar toda condición de riesgo de incidente/accidente.
- h) De cumplir y hacer cumplir en todas sus partes este Reglamento Interno.
- i) Usar y exigir el uso, cuidado y aplicación correcta de los elementos, equipos y dispositivos de protección personal, tales como zapatos de seguridad, casco, anteojos, respirador, chalecos reflectantes y uniformes que se entreguen a cargo de los trabajadores.
- j) Del mantenimiento de las condiciones de aseo, orden y seguridad en sus respectivas áreas de trabajo.
- k) De propiciar y/o corregir las condiciones de riesgos que detecten o notifiquen en sus lugares de trabajo.
- l) De exigir al personal ajeno a la empresa que efectúa labores dentro del recinto por cuenta de terceros, sean estos vendedores, proveedores, transportistas, contratistas o subcontratistas, el cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos en general y de este Reglamento en particular.

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES RELATIVAS A HIGIENE Y SEGURIDAD

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 73°.- Todos los trabajadores están obligados a conocer y cumplir en todas sus partes del presente Reglamento interno, como asimismo, todas aquellas normas que en beneficio de la prevención de accidentes dicten los diferentes niveles jerárquicos de la Empresa. En caso de duda, deberá recurrir a su Jefe directo para aclararla e instruirse sobre el particular.

Los trabajadores tienen las siguientes obligaciones de higiene y seguridad:

- a) Poseer el nivel de educación o de experiencia establecidos para el cargo.
- b) Respetar las instrucciones entregadas mediante charlas de seguridad, afiches, avisos, diarios, murales, letreros y cuidar que no se destruyan o se obstruyan su visibilidad.



- c) Respetar en forma estricta la señalización visible y permanente que indique zonas de peligro.
- d) Acatar y cumplir estrictamente las instrucciones impartidas por sus jefes directos en relación con todas las normas, instructivos y procedimientos de calidad, seguridad, ambiente e higiene industrial y aquellas del Comité Bipartito.
- e) Someterse, cuando sean requeridos, a exámenes médicos para determinar si sus condiciones físicas o psíquicas son compatibles con el trabajo y las condiciones del lugar en que éstos se deben desarrollar.
- f) Asistir a los controles médicos de salud ocupacional, cuando sean citados.
- g) Usar en forma correcta y adecuada los implementos y equipos de trabajo que les sean entregadas para el desempeño de sus labores e informar a su jefatura directa y solicitar su reemplazo cuando se encuentren en mal estado o defectuoso.
- h) Cooperar en el mantenimiento, buen estado y limpieza de su lugar de trabajo, servicios higiénicos, e instalaciones en general.
- i) Mantener su área de trabajo limpia, en orden y despejada de obstáculos; mantener las salidas, puertas, vías de acceso y pasillos de circulación despejada y libre de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia.
- j) Asistir a los programas de capacitación en higiene y seguridad que la Empresa establezca y programe dentro de la jornada de trabajo.
- k) En general, conocer adecuadamente el procedimiento de emergencia de su área, así como la ubicación, tipo y forma de uso de los equipos de extinción de incendio de su área de trabajo y de cualquier otro sistema que permita controlar el fuego, informando de inmediato cuando se encuentre percutado, para proceder a su recarga.
- l) Cooperar en las investigaciones de accidentes, aportando los datos y antecedentes que les sean solicitados, en forma veraz y oportuna.
- m) Conocer los sistemas de comunicación y las alarmas para casos de emergencia y los procedimientos y las salidas y lugares de evacuación. Usar las puestas de ventilación, salidas de emergencia y las vías de evacuación en forma correcta.
- n) Informar de inmediato sobre cualquier contaminación que detecten en los lugares de trabajo.
- o) Acatar, respetar y colaborar en impartir las charlas de seguridad, que indiquen las jefaturas respectivas.

Todo trabajador debe usar en forma correcta y cuidar los elementos de protección personal entregados a su cargo. Cuando un elemento esté en malas condiciones de uso, deberá informar de inmediato a su Jefe directo para proceder a su reemplazo.

Será de responsabilidad del trabajador velar por la conservación de las maquinarias, equipos y herramientas entregadas para su operación, cuidado o reparación. Con el objeto de preservar su seguridad personal y la de los demás trabajadores, debe dar cuenta de inmediato a su Jefe directo de cualquier desperfecto que observare en ellas.



Los trabajadores están obligados, cada vez que sean requeridos, a someterse a los exámenes médicos, medidas de higiene u otros que ordene la Empresa, el Ministerio de Salud u otra autoridad competente. Asimismo están obligados a informar de inmediato a su Jefe directo de toda lesión que sufran, por leve que esta sea y de todo síntoma de enfermedad que presenten, a fin de recibir atención de primeros auxilios y estampar la denuncia correspondiente.

Los trabajadores estarán obligados a cooperar en la investigación de todo incidente-accidente, entregando la mayor información posible al personal responsable de efectuarla, conscientes que se busca evitar su repetición antes que determinar culpables.

Será obligación de todos los niveles de la supervisión, el participar en forma activa y permanente en los programas o Sistemas de Prevención de Riesgos y de controlar que los trabajos u operaciones a su cargo sean ejecutados con la máxima seguridad. Especial colaboración prestará a la participación de sus trabajadores en el Comité Paritario y a las inspecciones y recomendaciones que el Comité disponga.

Es obligación del Jefe directo y de los trabajadores a su cargo el mantener limpia y ordenada su respectiva área de trabajo.

Es obligación del Jefe directo considerar las medidas de seguridad que sean necesarias toda vez que se planifique iniciar una nueva labor.

PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 74°.- En este Capítulo se enumeran aquellos actos o acciones que no se permitirán a los trabajadores de la Empresa **SERENOR** por envolver riesgos para sí mismos u otros o para los medios de trabajo. En consecuencia, se prohíbe a todos los trabajadores, sin excepción, lo siguiente:

- a) Ingresar al lugar de trabajo, permanecer en éste y trabajar en estado de intemperancia alcohólica o bajo los efectos de drogas o estupefacientes.
- b) Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes a los recintos de trabajo. Asimismo, consumirlas durante la jornada de trabajo y durante su permanencia en las dependencias de la Empresa.
- c) Retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por la Empresa, no respetar el procedimiento internos de la Empresa.
- d) En los casos que proceda, usar elementos de protección personal en mal estado, inapropiados o cuyo uso desconoce.
- e) Ejecutar su trabajo en forma distinta al procedimiento autorizado. En general, desentenderse de normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad impartidas para un trabajo dado.



- f) Transportar personas ajenas a la Empresa, en vehículos de propiedad de ésta o arrendados por ella, salvo expresa autorización de su jefe directo.
- g) Utilizar vehículos de la Empresa o arrendados por ésta, en asuntos ajenos al servicio de la misma o excediendo la capacidad de pasajeros o carga.
- h) Transitar o introducirse en lugares de trabajo que no sean los suyos y sin estar debidamente autorizado.
- i) Utilizar celulares y servicios de internet, durante la jornada laboral, para ejecutar o atender llamados o requerimientos de tipo personal, desatendiendo la seguridad junto a sus labores de trabajo personal.
- j) Instalar, operar, manipular e intervenir aparatos y elementos eléctricos sin contar con la calificación necesaria y sin encontrarse expresamente autorizado para ello.
- k) Promover o participar en juegos o bromas de cualquier tipo que alteren el normal desarrollo de las labores o que puedan afectar la dignidad y honra de las personas y/o que puedan constituirse en riesgo de accidente en el trabajo.
- l) Romper, rayar, dañar, alterar, destruir o deteriorar afiches, avisos, o material de propaganda visual o de otro tipo, normas o publicaciones de higiene y seguridad industrial instalados para conocimiento, prevención, advertencia e información de los trabajadores y, en general, que estén destinados a la promoción de la prevención de riesgos.
- m) Denunciar como accidente del trabajo, lesiones sufridas fuera de las dependencias de la Empresa, que no correspondan a la calificación legal de la Ley N° 16.744 y sus normas reglamentarias. Asimismo, ocultar, tergiversar o alterar datos relativos a accidentes o enfermedades.
- n) Transitar en forma precipitada, inadecuada, correr por escaleras y pasillos, bromear, jugar, reñir o discutir en horas y lugares de trabajo.
- o) Arrojar desperdicios y comer en lugares no habilitados.
- p) Aplicarse o aplicar a otros trabajadores medicamentos o tratamientos, sin autorización por profesional habilitado, en caso de sufrir alguna lesión en el trabajo.
- q) Ingerir alimentos o fumar en ambientes de trabajo.
- r) Utilizar equipos de música personales y audífonos, desatendiendo su seguridad y desconcentrándose de sus funciones laborales.
- s) Fumar dentro de la Empresa.

CAPITULO III POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS

OBJETIVO

Artículo 75°.-El objetivo principal de esta Política de Alcohol y Drogas es proteger la integridad física y salud de nuestros Trabajadores, resguardando con ello la seguridad y continuidad de todas nuestras operaciones. Como fundamento de la misma, se reconoce que el consumo de alcohol y otras sustancias psicoactivas altera y disminuye una amplia gama de capacidades físicas y psíquicas, afectando la salud de la persona y con ello a su grupo familiar, deteriorando su desempeño como Trabajador y produciendo efectos adversos sobre las condiciones de seguridad y productividad en las que se desenvuelve nuestro trabajo diario. Esta Política



pretende proveer de un marco de referencia básico, ajustado a la normativa legal vigente, que permita establecer medidas tendientes a limitar el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, así también como constituirse en una guía para manejar en forma consistente y ecuánime aquellos casos en que se detecte el consumo o los efectos de alguna sustancia psicoactiva en ocasión del desempeño laboral.

ALCANCE Y DEFINICIONES

Artículo 76°.-Las normas y procedimientos descritos en el presente documento son aplicables a todos los Trabajadores de la Empresa, bajo cualquier tipo de contrato de trabajo y en cualquier categoría laboral o jerárquica, sin excepción o discriminación de ninguna naturaleza.

- a) Drogas: Se refiere a cualquier tipo de sustancias ilícitas, tales como marihuana y opiáceos, cocaína y sus derivados, anfetaminas, barbitúricos y demás narcóticos, como también al uso de cualquier medicamento o sustancia psicoactiva lícita, adquirida con o sin receta médica, que al ser utilizada en forma desregulada y/o abusiva afecte el normal desempeño del Trabajador. También se considerará el caso del consumo de medicamentos o fármacos, que sin existir abuso, requieran de la oportuna notificación de su consumo al Empleador, por cuanto afecten parcialmente el estado de alerta, o por tener otros efectos indeseados (ej. Relajantes musculares, somníferos, ansiolíticos, antihistamínicos, etc.).
- b) Alcohol: Se refiere a cualquier tipo de bebidas alcohólicas por fermentación o destilación, y estar bajo la influencia o haber ingerido en los lugares de trabajo, o el desempeño laboral bajo los efectos de las mismas.
- c) Tabaco: Se refiere al consumo de tabaco en sus diversas presentaciones. Numerosas investigaciones han demostrado fehacientemente las propiedades adictivas de diferentes principios activos presentes en el tabaco, principalmente de la Nicotina. Así también se reconoce clínicamente su efecto y participación, directa e indirecta, en una amplia gama de enfermedades, entre las que se destacan diversas afecciones respiratorias, especialmente de efisema pulmonar y cáncer. Asimismo, se ha demostrado que sus efectos adversos no se limitan al consumidor activo, sino también a quienes se exponen al humo del tabaco en forma pasiva y sistemática, afectando tanto a compañeros de trabajo como al grupo familiar expuesto.

PRINCIPIOS

Artículo 77°.-Los objetivos de esta política se encontrarán bien atendidos en la medida que se reconozcan y respeten los siguientes principios:

Es responsabilidad de todo Trabajador mantenerse en su trabajo en condiciones físicas y psíquicas normales, libre de los efectos de cualquier tipo de sustancias, a fin de desempeñarse en forma adecuada, protegerse a sí mismo, a sus compañeros de trabajo y al público en general.



El consumo o abuso de estas sustancias y sus consecuentes efectos, fuera de las obligaciones laborales, están sujetos a decisiones personales y propias de la vida privada de cada individuo. Por lo anterior, esta política se orienta en el aspecto preventivo a entregar información y asesoría a los Trabajadores sobre los efectos de las mismas para privilegiar una decisión madura, responsable e informada respecto al consumo, y en el aspecto normativo a abordar mediante procesos de monitoreo y análisis únicamente a aquellos Trabajadores que hayan participado en incidentes o accidentes que deriven en lesiones o pérdidas, y que por lo tanto hagan necesario la participación de la Empresa en investigar y definir las condiciones y responsabilidades personales asociadas a estos hechos.

Los procesos de control y muestreo que se establezcan deberán ser siempre universales y claramente limitados y condicionados a los factores y procedimientos definidos en esta política. Ningún empleado de la Empresa podrá exceptuarse de los procedimientos que se determinen a partir de esta Política. La Empresa podrá establecer un sistema aleatorio, objetivo y universal de control preventivo de sustancias comprendidas en esta política, velando por el secreto de la información en beneficio del Trabajador.

Las decisiones derivadas de esta política deberán ser justas, equitativas y transparentes y con estricto apego al marco jurídico vigente. Así también, deberán ser manejadas con estricta reserva en su proceso de análisis, resguardando con especial atención la identidad y dignidad de los involucrados, independientemente de los resultados entregados por los procedimientos de control.

Los procesos de muestreo o control deberán ser sistemáticos y formales, de acuerdo a los procedimientos, responsables y autorizaciones establecidas en esta política. Los resultados de los mismos deberán ser dados a conocer al Trabajador afectado en forma discreta y oportuna.

RESPONSABLES

Todas las decisiones aplicables a esta política son de responsabilidad primaria de la Gerencia, quien podrá delegar esta facultad a las jefaturas respectivas en asesoría de un ente técnico especializado en la materia, quienes a su vez serán responsables de coordinar los procesos de toma, manejo y análisis de muestras y sus eventuales contra-muestras, estadísticas de control y el adecuado registro de todas estas actividades.

REGLAMENTACIÓN

- a) Alcohol: Se prohíbe la posesión, consumo, venta y distribución de bebidas alcohólicas en los recintos de la Empresa. La única excepción a esta regla la constituye el consumo limitado y moderado de bebidas alcohólicas en eventos sociales coordinados y autorizados por la Empresa, en cuyo caso se debe contar con la autorización escrita del Gerente General o del Gerente de Plantas de la empresa.



ó en quien este delegue la función. Se prohíbe también desempeñar el trabajo bajo los efectos del abuso en la ingestión de alcohol legal adquirido.

- b) Drogas: Se prohíbe el uso, consumo, venta, entrega, posesión, transporte y desempeño bajo los efectos de cualquier droga o sustancia psicoactiva durante la jornada de trabajo. Se prohíbe también desempeñar el trabajo bajo los efectos del abuso en la ingestión de drogas legales adquiridas con o sin receta médica. La excepción a la presente norma la constituye el uso de fármacos prescritos por un médico que ejerza legalmente su profesión y adquiridos bajo receta médica, en cuyo caso el Trabajador deberá dar aviso a su Jefatura Directa en forma inmediata, antes de comenzar sus actividades diarias, quien comunicará tal situación a la Gerencia de la empresa y Comité Paritario, para asesorarse sobre los eventuales efectos adversos del fármaco y analizar si algunas restricciones de actividad pueden ser aconsejables. Además, en caso que dependiendo del fármaco y la administración produjera efectos adversos y contraindicados al tipo de trabajo que desempeña el Trabajador, podrá ser remitido a un especialista a fin de determinar su condición, teniendo presente su seguridad personal y de quienes lo rodean.
- c) Tabaco: Se prohíbe fumar tabaco en cualquier recinto de la Empresa. Se prohíbe el consumo de tabaco mientras se operan o manejan equipos o vehículos de la Empresa, incluso al aire libre, dentro de la Empresa.

El consumo de tabaco dentro de las instalaciones de la Empresa o en vehículos de la misma afecta tanto la seguridad de los diversos recintos al existir una combustión abierta que potencia riesgos de incendio (ej. colillas mal apagadas), como también por el menoscabo que sufren las actividades laborales que se desarrollan mientras se fuma (ej. conducir un vehículo). Por otra parte, se afecta la higiene del ambiente de trabajo, exponiendo a otros Trabajadores a sustancias nocivas para su salud.

- d) El trabajador que incumpla esta reglamentación, cometerá una falta grave y quedará expuesto a la sanción que la administración de la empresa determine, pudiendo ser incluso, causal de término de la relación laboral.

PRINCIPIOS DE APOYO

La Empresa se reserva el derecho de efectuar controles del consumo de alcohol y drogas a todos aquellos Trabajadores, independientemente de cualquier condición de cargo o responsabilidad, que hayan tenido participación en incidentes o accidentes que hayan tenido como consecuencia lesiones a personas (a terceros o a sí mismo) o pérdidas materiales significativas, o que hayan tenido el potencial de producir lesiones de mediana gravedad o superiores o ante alguna sospecha comprobada por el superior jerárquico, que el trabajador no se encuentra en condiciones para realizar sus funciones laborales.



Tratándose el consumo de estas sustancias de un continuo, que abarca desde un hábito personal poco saludable hasta una enfermedad grave, se estima que en muchos de los casos se tratará de una condición susceptible de apoyo psicológico y tratamiento médico.

La Empresa otorgará las facilidades para el tratamiento y rehabilitación de todo Trabajador que consciente de su problema, y que voluntaria y proactivamente solicite apoyo para su recuperación, bajo la condición de que esta declaración sea previa a una detección por parte de la Empresa a través de cualquier medio, el Trabajador deberá dirigirse, en forma voluntaria y confidencial, a cualquiera de los siguientes superiores de la organización: Gerente General, Gerente de Plantas, Jefaturas de Área.

El criterio para elegir a la persona a quien solicitar ayuda podrá ser estrictamente personal y dependerá del grado de confianza que el Trabajador tenga con alguno de ellos.

La o las personas elegidas por el Trabajador para canalizar su solicitud deberán guardar absoluta reserva de la situación, debiendo comunicar tal circunstancia a la Gerencia de la empresa, quién tendrá a su cargo el proceso de análisis de la situación y posterior apoyo.

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

Con el propósito de lograr los objetivos planteados en la Política de Alcohol y Drogas, se efectuará el siguiente control, aplicable a todos sus Trabajadores.

Control Ocasional: En caso de detectarse la tenencia de alcohol o drogas en forma fortuita en el transcurso de otros procesos de monitoreo, y existan dudas fundadas sobre la propiedad u origen de las mismas, se realizará el control al grupo completo de Trabajadores o a un trabajador, que se desempeñe en el área de trabajo o accedan sistemáticamente al lugar donde ellas se encuentren, si las condiciones así lo ameritan.

CRITERIOS DE CONTROL

- a) Generalidades: Los exámenes deberán ser tomados en la oportunidad más próxima a los incidentes o accidentes detectados.
- b) Alcohol: Se privilegiará el uso del examen por test de saliva, o por aparatos de control espirométrico, el cual estará ajustado y certificado a los cánones establecidos por la legislación o norma vigente en Chile.
La interpretación de los potenciales efectos del alcohol en el Trabajador, basándose en los niveles de la sustancia en el aliento o en la sangre serán los mismos que establece la ley chilena.
- c) Drogas: Se privilegiará el control vía reactivos con muestra de orina, debido a su rapidez y facilidad de aplicación. Las drogas a detectar son:
Marihuana THC (Tetrahidrocanabinoles)
Cocaína y sus derivados



Benzodiazepinas

Anfetaminas

Cabe destacar que tanto el THC (Marihuana) como la Cocaína son sustancias ilícitas, por lo cual no habrá medio de justificación alguna si su resultado fuese positivo. En el caso de las Benzodiazepinas y Anfetaminas, se deberá acreditar que su presencia se encuentre justificada médicamente y sus niveles de presencia en el organismo correspondan a la administración clínica de los mismos, descartando así sus uso abusivo.

- d) Plazos: Cuando un empleado tenga un resultado positivo (se detecte una sustancia, alcohol o droga) en test de aplicación en lugar de siniestro o trabajo, deberá pasar a la segunda etapa de confirmación de la muestra, el cual se realizará en un laboratorio certificado para ello.

Cabe señalar que durante el periodo de confirmación del resultado el Trabajador deberá ser destinado a labores compatibles, que eviten exponerlo a riesgos propios de los efectos de la sustancia detectada. En caso de no ser posible ubicar funciones compatibles, podrá ser momentáneamente suspendido de sus labores, en la forma de un permiso con goce de sueldo, días de permiso o vacaciones, dependiendo del caso. El Trabajador podrá solicitar la presencia de un ministro de fé (notario publico u otro de su confianza) que medie en su favor o lo asesore en el proceso de muestra y reubicación transitoria en caso de requerirlo, para lo cual deberá autorizar a los responsables de la administración de esta Política para que informen al ministro de fé de los detalles del proceso de análisis del incidente o accidente, disponibles a la fecha.

Hasta que llegue la confirmación de la presencia de una sustancia, se asumirá un falso positivo. En todos los casos, si el resultado definitivo de las muestras de confirmación es negativo, el tiempo utilizado en tales exámenes será considerado como efectivamente trabajado.

- e) Sanciones: Serán aquellas que determine la administración superior de la Empresa, sobre la base de los antecedentes del caso, de entre aquellas definidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, los contratos individuales o colectivos y la legislación laboral vigente.

CAPITULO IV REVISIONES AL PERSONAL

Artículo 78°.- La Empresa **SERENOR** tiene el objetivo de tomar las medidas de revisión de los efectos personales como la inspección corporal de los trabajadores sin que con ello se infrinja el artículo 19 N° 4 de la Constitución Política de la República, que en su inciso 1° asegura a todas las personas *"el respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y su familia"*.

Asimismo, La Empresa **SERENOR** debe hacer valer su derecho del mismo rango constitucional de igual e incluso superior jerarquía, resultando legítimo que la empresa pueda adoptar determinadas medidas preventivas de resguardo y control ya que de una



oportuna prevención puede derivar una eficaz protección de valores trascendentes, tales como los implícitos en el derecho a la vida e integridad física de las personas, derecho a la salud y el derecho de propiedad, consagrados en los N°s 1, 9 y 24 del artículo 19 de la Carta Fundamental, los que, sin duda, requieren de medidas tutelares para asegurar su pleno ejercicio.

Por tanto y a fin de vincular tales medidas al ordenamiento jurídico laboral, La Empresa **SERENOR** regula en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, las medidas de prevención imponiendo determinadas obligaciones y prohibiciones a las que deben sujetarse los trabajadores dentro de las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento, todo de acuerdo a lo establecido en los artículos 152 bis y siguientes del Código del Trabajo.

La Empresa SERENOR formula las siguientes medidas de prevención en el contexto de las consideraciones que a continuación se formulan:

- a) Considerando el respeto de la honra y dignidad de los trabajadores y en función de este objetivo se requiere que los sistemas de prevención sean técnicos y despersonalizados, y que por ende se apliquen mediante mecanismos automáticos o de sorteo, que eviten que su operación o funcionamiento se produzca frente a presunciones de actos o conductas ilícitas concretas.
- b) Los sistemas de control o revisión realizados frente a terceros, sólo pueden tener un carácter preventivo y no indagatorio, como sería, por ejemplo si se aplicara frente a determinadas personas o situaciones sospechosas, o ante casos que fueran de elección del empleador a su arbitrio.
- c) En concordancia con lo expuesto, si por efecto de una alerta del sistema de Prevención de La Empresa **SERENOR** se debiera revisar a algún trabajador, se deberá realizar en un lugar cerrado anexo a la portería, y si se trata de una mujer trabajadora, en presencia de otra trabajadora vinculada a la empresa de su mismo género.
- d) Las medidas o mecanismos de control, son de carácter preventivo, no resultando en consecuencia posible que su operación o funcionamiento se produzca frente a presunciones de actos o conductas ilícitas concretas, por cuanto se convertirían en medidas de carácter indagatorias que colisionaría con el respeto a la honra y dignidad de los trabajadores.

MECANISMOS DE CONTROL DE EMPRESA SERENOR:

- a) Sistema de control preventivo de Ingreso y salida de la empresa:
- b) Su característica es que efectúa una alerta en base a la revisión aleatoria de los trabajadores por sorteo y no será superior a un 5% de lo mismo.



CAPITULO V DE LA INSTRUCCIÓN BÁSICA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 79°.- Todo trabajador, y en especial el recién contratado o trasladado, no podrá desempeñar sus labores sin haber recibido una instrucción previa sobre las tareas del área específica en que se desempeñará, a la vez que instrucciones básicas de prevención de riesgos. (Derecho al Saber)

El Jefe Directo no deberá aceptar que un nuevo trabajador inicie sus labores sin que haya cumplido con las etapas de instrucción previa y de Prevención de Riesgos.

La instrucción básica de prevención de riesgos comprenderá fundamentalmente los siguientes aspectos:

- a) Peligros potenciales del área en que le corresponderá desempeñarse al nuevo trabajador contratado o trasladado.
- b) Interés de la Empresa en evitar cualquier tipo de accidentes.
- c) Importancia de las repercusiones de los accidentes, para el trabajador, su núcleo familiar, la Empresa y el País.
- d) Importancia de los resguardos y avisos de seguridad destinados a prevenir accidentes, instalados en maquinarias o equipos y la obligación de informar inmediatamente al Jefe directo o de Turno, cuando éstos hayan sido retirados de su lugar.
- e) La obligación de informar a su Jefe directo de las condiciones peligrosas que encuentre en su trabajo. Si estas condiciones no fueran corregidas en un lapso prudente, informará a la Gerencia y en segunda instancia al Comité Paritario.
- f) Obligatoriedad de informar inmediatamente a su Jefe directo de todo incidente o lesión que sufra en el desempeño de su trabajo, aún las más leves.
- g) Uso obligado y mantenimiento de los elementos de protección personal que le hayan entregado a su cargo.
- h) Observancia del presente Reglamento Interno de la Empresa y fiel cumplimiento a todas las normas de seguridad establecidas.

La Instrucción previa del trabajador contemplará esencialmente los siguientes aspectos:

- a) Información general sobre la organización y funcionamiento de la Empresa.
- b) Conocimiento del área donde trabajará, como asimismo las restricciones que limitan su desplazamiento o acceso a lugares determinados.
- c) Verificación de sus habilidades en el cargo que desempeñará.
- d) Instrucción sobre los aspectos más importantes de las funciones que desempeñará el trabajador y posibilidades futuras de desarrollo laboral o profesional.



Esta inducción previa será coordinada por el Encargado de Calidad o la Jefatura respectiva.

La Empresa proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presente en cada una de las actividades que se desarrollen.

CAPITULO VI DE LOS COMITÉ PARITARIO

Artículo 80°: De los Comités Paritarios Organización, elección y funcionamiento

- a) De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, sean empleados u obreros, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la empresa **SERENOR**, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.
- b) Si la empresa tuviese obras, agencias o sucursales distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- c) Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores (igual número de suplentes).
- d) La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.
- e) Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- f) Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.
- g) Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.
- h) Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el DS. 54 de la Ley 16.744.

Artículo 81°: En caso que a la empresa le corresponda formar Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, deberá realizarlo acorde a lo estipulado en la Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.



FUNCIONES DE LOS COMITÉS PARITARIOS **D.S. N°54, Ley N°16.744**

Artículo 82°: Son funciones del Comité Paritario:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa **SERENOR** como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en la empresa.
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.
- g) Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

CAPITULO VII **ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES**

Artículo 83°.- Los jefes directos y el Comité Paritario, tendrán la responsabilidad de informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

Hospitalización y atención médica

La Mutual de Seguridad CChC es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley 16.744 para con el personal de la empresa **SERENOR**

La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Mutual de Seguridad CChC. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Mutual de Seguridad CChC, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Mutual de Seguridad CChC, a fin de que tome las providencias del caso.



De la notificación del accidente del trabajo

Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo.

Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato; el plazo no debe exceder a las 24 horas de acaecido.

- a) El jefe directo será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Mutual de Seguridad CChC.
- b) La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

Investigación de los accidentes

- a) Será obligación del jefe directo, comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.
- b) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado un accidente acaecido a algún trabajador, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
- c) Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.
- d) El jefe directo del accidentado deberá informar al Departamento de Personal sobre el accidente, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser enviados al Departamento de Prevención de Riesgos para su estudio y análisis.

CAPITULO VIII OBLIGACIONES DE INFORMAR

Artículo 84°: Son obligaciones para todo el personal y la empresa los siguientes puntos:



1.- Accidente del trabajo y enfermedad profesional

- a) Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.
- b) La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente y remitiéndola al Departamento de personal.
La investigación de los accidentes del trabajo tiene como propósito identificar las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas preventivas para evitar su repetición.
- c) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la empresa **SERENOR**. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.
- d) Todo trabajador que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7º DS. 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Mutual de Seguridad CChC 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.
- e) Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- f) El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe inmediato.



2.- Condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo

Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. 594 – 1999, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales.

Establece además, los límites permisibles de exposición ambiental a agentes químicos, físicos y biológicos.

La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores, que en ellos se desempeñan, sean éstos dependientes directos suyos, o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

3.- Elementos de protección personal

El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento.

Por su parte, el trabajador deberá usarlo en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

El trabajador dará cuenta de inmediato a su jefe directo si su E.P.P. ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

4.- Mantenimiento, orden y aseo

El trabajador deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pueda causar un accidente, informando a su jefe directo toda situación de riesgo.

Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o incendios por acumulación de materiales combustibles.

5.- Prevención y protección contra INCENDIO

En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego,





controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido. Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con los extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existen o se manipulen.

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en el Art. N°46 del D.S. 594.

Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia; conocer el plan de emergencia de la empresa y participar en los simulacros. Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos, extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia.

Del conocimiento de las Clases de fuego y medidas de seguridad:

CLASES DE FUEGO

	<p align="center">FUEGO CLASE A</p> <p>Fuegos de materiales combustibles ordinarios, que se producen cuando se queman sustancias como madera, tejidos (trapos), papel, cartón, huaype, basura, caucho (gomas) y diversos plásticos.</p>	<p align="center">SE EXTINGUE:</p> <p>POR ENFRIAMIENTO: Consiste en reducir el calor/temperatura de ignición, utilizando agentes enfriadores como agua o solución acuosa. El método más común y efectivo de extinción en fuegos de Clase A, es por enfriamiento con agua utilizada para reducir la temperatura de los materiales incendiados, por debajo de su temperatura de ignición. También se puede usar polvo químico seco multipropósito (polivalente).</p>
	<p align="center">FUEGO CLASE B</p> <p>Fuegos que se producen al quemarse líquidos inflamables o combustibles como petróleo, gasolina, parafina, éter, alcohol, diluyentes, aceites, lubricantes, pinturas, barnices, aguarrás y sustancias que se licúan con el calor (grasas, cera, alquitranes, etc.) y gases inflamables como metano, propano, butano, hidrógeno, acetileno y otros.</p>	<p align="center">SE EXTINGUE:</p> <p>POR SOFOCACION E INHIBICION: Consiste en reducir el porcentaje de oxígeno que se combina con el combustible en presencia de calor, o excluyendo o eliminando el oxígeno del combustible, impidiendo la emisión de vapores combustibles, o interrumpiendo o deteniendo la reacción en cadena de la combustión mediante la inhibición química de la llama.</p> <p>Agentes extintores apropiados son: polvo químico seco y AFFF (espuma).</p>
	<p align="center">FUEGO CLASE C</p> <p>Involucra a todo fuego cuyo inicio se produce y compromete equipos eléctricos o instalaciones energizadas con corriente eléctrica. En este caso, debe emplearse agentes no conductores de la corriente eléctrica.</p> <p>El fuego que afecta a equipos e instalaciones energizadas se considera como Clase C, mientras no sea interrumpido el suministro de energía eléctrica.</p>	<p align="center">SE EXTINGUE:</p> <p>Empleando agentes extintores que no sean conductores de la energía eléctrica.</p> <p>Cuando la energía ha sido cortada (desconectada) o sea, cuando el equipo eléctrico no está energizado, según el tipo de combustible comprometido, puede emplearse extintores para fuegos Clase A, B, o D.</p> <p>Agente extintor apropiados es el CO₂ (Dióxido de Carbono).</p>
	<p align="center">FUEGO CLASE D</p> <p>Involucra a fuegos de determinados metales combustibles (magnesio, potasio, aluminio, litio, titanio, zirconio, calcio, sodio, zinc, etc.), que al arder alcanzan temperaturas elevadas (2.700 a 3.300°C).</p>	<p align="center">SE EXTINGUE:</p> <p>Mediante un agente extintor que no reaccione con los metales en combustión.</p> <p>Agentes extintores según el metal en combustión, se señalan algunos: Polvo Me-L-X, Polvo Na-X, Polvo G-1, Borafón, Polvo de Cobre, Polvo Lith-X, Polvo TEC.</p> <p>Los extintores para Clase D no son tratados en esta Norma.</p>



CAPITULO IX PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744

Artículo 85°: (Artículo 76° de la Ley 16.744)

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

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

Artículo 86°: (Artículo 77° de la Ley 16.744)

Los afiliados o sus derecho-habientes, así como 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 refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

ART. 77 BIS DE LA LEY 16.744

Rechazos Licencia o Reposo Médico

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 contados 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, sumando el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

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



le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo 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.

F. D.S. N° 101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, D.S.73, del mismo Ministerio.

Artículo 87º: (Art. 71 D.S. 101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.



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

Artículo 88º: (Art. 72 D.S. 101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.
- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.



- f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o ex-trabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

Artículo 89º: (Art. 73 D.S. 101). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 68 y 69 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

- a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.
- b) Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
- c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
- d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la “orden de reposo Ley 16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f) Los organismos administradores solo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- g) Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.



- h) 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.
- i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Artículo 90º: (Art. 74 D.S. 101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos -“Base de Datos Ley 16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

Artículo 91º: (Art. 75 D.S. 101). Para los efectos del artículo 58 de la ley, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “alta médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

Se entenderá por “alta médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

Artículo 92º: (Art. 76 D.S. 101). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compin) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b) Las Compin y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.
- c) Las Compin, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d) Las Compin, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.



- e) Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las Compin deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT. Las Compin deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.
- f) Las resoluciones que emitan las Compin y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- g) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.
- h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las Compin estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- j) En las Compin actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
- k) De las resoluciones que dicten las Compin y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este Reglamento.

Artículo 93º: (Art. 76 bis D.S. 101). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

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

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



En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste, se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

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

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

Artículo 94º: (Art. 77 D.S. 101). La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Comere) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 95º: (Art. 78 D.S. 101). La Comere funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

Artículo 96º: (Art. 79 D.S. 101). La Comere tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley.

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la misma ley.

Artículo 97º: (Art. 80 D.S. 101). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comere o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.



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

Artículo 98º: (Art. 81 D.S. 101). El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 99º: (Art. 82 D.S. 101). Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley Nº 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de empleadores, podrá proponer una lista de hasta tres médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de trabajadores y empleadores, respectivamente, ante la Comisión. Las personas que figuren en la lista deberán ser, de preferencia, especialistas en traumatología y salud ocupacional.

La lista será presentada a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo que ésta indique para tal efecto por medio de avisos publicados en el Diario Oficial y en, al menos, dos diarios de circulación nacional.

La Superintendencia remitirá al Ministerio del Trabajo y Previsión Social un listado con los nombres de todos los médicos propuestos, a fin de que el Presidente de la República efectúe las correspondientes designaciones.

En caso que las referidas organizaciones de trabajadores y/o empleadores no efectúen proposiciones, el Presidente de la República designará libre y directamente a los médicos representativos de esas entidades.

Artículo 100º: (Art. 83 D.S. 101). El abogado integrante de la Comere será designado libremente por el Presidente de la República.

El Presidente de la República, previa propuesta del Ministro de Salud, designará los dos médicos que integrarán la Comere, a que se refiere la letra a) del artículo 78 de la ley, uno de los cuales la presidirá.

Artículo 101º: (Art. 84 D.S. 101). Los miembros de la Comere durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el



Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al reemplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

Se considerará que un miembro está impedido de ejercer su cargo cuando no asista, injustificadamente, a tres sesiones continuadas y en todo caso, cuando ha tenido ausencias que superan el 50% de las sesiones realizadas durante 2 meses calendario continuos. La certificación de estas circunstancias deberá ser efectuada por el secretario de la Comisión.

Los cargos de integrantes de la Comere serán incompatibles con los de miembros de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez y de las Comisiones evaluadoras de incapacidades de las Mutualidades de Empleadores. Asimismo, serán incompatibles con la prestación de servicios a las Mutualidades, a las empresas con administración delegada y al INP.

Artículo 102º: (Art. 85 D.S. 101). La Comere sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reuniere, funcionará con los que asistan.

Cuando deba resolver acerca de incapacidades derivadas de accidentes del trabajo, la Comere deberá citar a las sesiones al respectivo organismo administrador y/o a la empresa con administración delegada, según corresponda, y en caso de incapacidades derivadas de enfermedades profesionales, deberá citar a todos los organismos administradores a los que haya estado afiliado el trabajador.

Artículo 103º: (Art. 86 D.S. 101). La Comere deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

Artículo 104º: (Art. 87 D.S. 101). Los miembros de la Comere gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente.

En ningún caso la remuneración mensual podrá exceder de cuatro ingresos mínimos mensuales.

Artículo 105º: (Art. 88 D.S. 101). El Secretario de la Comere tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.



Las notificaciones que sea preciso practicar se harán personalmente o mediante carta certificada o, en casos excepcionales que determine la Comere, podrá solicitar a la Dirección del Trabajo que ésta encomiende a alguno de sus funcionarios la práctica de la diligencia, quien procederá con sujeción a las instrucciones que se le impartan, dejando testimonio escrito de su actuación.

Artículo 106º: (Art. 89 D.S. 101). Los gastos que demande el funcionamiento de la Comere serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

Artículo 107º: (Art. 90 D.S. 101). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comere:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley y de la Ley N° 16.395.
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79º.

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

Artículo 108º: (Art. 91 D.S. 101). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77º de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comere. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 109º: (Art. 92 D.S. 101). La Comere y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

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

Artículo 110º: (Art. 93 D.S. 101). Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.



Artículo 111º: (Art. 94 D.S. 101). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la ley o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80º de la ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

CAPITULO X INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

Artículo 112º.-La empresa **SERENOR** mantendrá implementado un sistema de cámaras de seguridad en sectores cuidadosamente estudiados para la protección y seguridad de los trabajadores y los bienes de la empresa, en caso de algún acto indebido. Este sistema de protección y seguridad no tiene la finalidad de control en las funciones de los trabajadores.

La empresa respeta los derechos fundamentales de los trabajadores, en este caso, en especial la referida a la intimidad de los mismos, no pudiendo el sistema de televisión cerrado instalado en la empresa, importar el control de vestuarios o lugares destinados al cambio de ropa de los trabajadores, o en baños, ni en las puertas de acceso o salida a los lugares recién señalados.

La empresa no podrá calificar un determinado hecho, de que da cuenta una grabación, como configurativo de una causal de terminación del contrato de trabajo o sobre su procedencia o improcedencia como medio de prueba, cuestión que excedería al ámbito competencial de la empresa **SERENOR**, se hace necesario discernir acerca de la utilización de dichas grabaciones como fundamento del ejercicio de los poderes empresariales, según el ORD. N° 2328/130 Dirección del Trabajo

La ley reconoce la facultad a implementar mecanismos de control de los trabajadores fundada en la “debida facultad del empleador de dirigir y disciplinar la actividad laborativa”, pero “con el respeto a los derechos subjetivos públicos que reconoce la Constitución” (dictamen N° 8273/335, de 1995), preocupándose de mantener el equilibrio entre los derechos fundamentales del trabajador y el poder de mando del empleador, en virtud a lo señalado en el artículo 5º inciso primero que señala:

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



CAPITULO XI DE LOS EXAMENES PRE-OCUPACIONALES

Artículo 113°.- Todo postulante, antes de ser contratado y a partir de la vigencia del presente reglamento, deberá someterse a los exámenes médicos y ocupacionales que sean necesarios, a fin de comprobar su aptitud para el nuevo trabajo que deberá desempeñar. Estos exámenes serán realizados por el Organismo Administrador respectivo. Los exámenes médicos serán los necesarios para compatibilizar su estado de salud con las labores que deberá cumplir en la Empresa.

De ser necesario, a requerimiento de la Empresa, todos los trabajadores deberán someterse a exámenes médicos obligatorios, con el objeto de prevenir enfermedades profesionales y/o detectar o controlar enfermedades que atenten contra su salud. Para cumplir con esta finalidad la Empresa efectuará las investigaciones necesarias y solicitará controles médicos a través del Organismo Administrador.

A requerimiento de la Empresa, la Mutual de Seguridad respectiva efectuará los chequeos periódicos necesarios para prevenir riesgos inherentes a la Empresa.

CAPITULO XII CUMPLIMIENTO DE PLANES DE EMERGENCIA

Artículo 114°.- La Empresa cumplirá con sus Planes de Emergencia y colaborará con la ejecución de los Planes de Emergencia que establezcan los organismos públicos competentes ante contingencias provocadas por fenómenos o catástrofes naturales, acatando las instrucciones que emanen al respecto de instituciones y/o servicios tales como: Fuerzas Armadas, Carabineros, ONEMI y Autoridades de Gobierno Interior, Municipalidad, etc.

De la misma manera, la Empresa a través de su Gerencia, Jefaturas y Trabajadores, velará por la implementación y cumplimiento de las actividades que corresponda realizar sobre la materia, en el establecimiento o área donde desempeñen las respectivas funciones laborales.

CAPITULO XIII DEL CONOCIMIENTO DE LAS SIGUIENTES LEYES COMPLEMENTARIAS

PROTECCIÓN CONTRA RAYOS ULTRAVIOLETA Artículo 19 de la ley N°20.096

Artículo 115°.- 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 que sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las





empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.



Atendido la complejidad en la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores 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 10:00 y las 15:00 horas, o de determinadas condiciones ambientales, adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

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

- a) Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
- b) Publicar 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. 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.
- c) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- d) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
Además, las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.
Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
- e) Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- f) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- g) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.



SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<p>LUZ VERDE</p>  <p><u>NORMAL</u> Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o moderada.</p>	<p>Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección. Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p>
<p>LUZ AMARILLA</p>  <p><u>ALERTA AMARILLA</u> Valor del índice 5 – 6 Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>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 sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p>

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<p>LUZ NARANJA</p>  <p><u>ALERTA NARANJA</u> Valor del índice 7 – 9 Categoría de exposición: alta (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>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 sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p>
<p>LUZ ROJA</p>  <p><u>ALERTA ROJA</u> Valor del índice 10 – 15 Categoría de exposición: muy alta (Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición. Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 30 cada 2 horas.</p>



**NORMAS MINIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PERDIDA
AUDITIVA
DECRETO 1029**

Apruébese la siguiente Norma Técnica denominada "Protocolo sobre Normas Mínimas para el desarrollo de Programas de Vigilancia de la pérdida auditiva por exposición a ruidos en los lugares de trabajo", cuyo texto forma parte integrante de este decreto.

La norma técnica que se aprueba por este acto administrativo, se expresa en un documento de 63 páginas.

Artículo segundo.- Déjese sin efecto el Protocolo de Control y seguimiento de los Trabajadores Expuestos a ruido y/o con sordera profesional, aprobado por la resolución exenta N° 124, de 16 de enero de 1997, del Ministerio de Salud.

El empleador en conjunto con los administradores del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N° 16.744, deben confeccionar para la empresa un programa de vigilancia revisado y actualizado anualmente, que incorpore como mínimo la siguiente información:

- ✓ Puestos de trabajo expuestos a ruido.
- ✓ Niveles de ruido para cada puesto de trabajo.
- ✓ Tareas y actividades de dichos puestos de trabajo.
- ✓ Identificación de los trabajadores por puesto de trabajo.
- ✓ Tiempos de exposición diarios-semanal.
- ✓ Medidas de control implementadas.
- ✓ Registro de cada uno de los puntos señalados anteriormente y de las modificaciones realizadas.

Para mayor detalle, referirse al "Instructivo para la Aplicación del D.S. N° 594/99 del MINSAL, Título IV, Párrafo 3º Agentes Físicos – Ruido", y a la Guía preventiva para trabajadores expuestos a ruido"

Los resultados obtenidos en la evaluación inicial de la exposición ocupacional a ruido, deben ser comparados con los siguientes criterios de acción, según corresponda:

- a) Dosis de Acción 0,5 ó 50%: Este valor corresponde a la mitad de la dosis de ruido máxima permitida por la normativa legal vigente.
- b) Nivel de Acción 82 dB(A): Este valor es equivalente a una Dosis de Ruido de 0,5 ó 50%, para un tiempo efectivo de exposición diario de 8 horas.
Para aquellos casos donde se determine la existencia de ruido impulsivo, el Nivel de Acción será de 135 dB(C) Peak.

Si los resultados de la exposición ocupacional a ruido se encuentran por debajo del Criterio de acción señalado, el ente evaluador verificará que las condiciones ambientales evaluadas se mantengan a través de chequeos periódicos que no excedan los 3 años.

Por el contrario, si los resultados de la exposición ocupacional a ruido son iguales o mayores a por lo menos uno de los criterios mencionados, el ente evaluador deberá



recomendar las medidas de control de ruido que correspondan, teniendo como objetivo disminuir la exposición bajo dicho criterio.

La nómina total de expuestos a ruido con niveles iguales o superiores por sobre el o los criterios de acción, deberá ser enviada a vigilancia de la salud auditiva (equipo de salud ocupacional).

Por último, si se determina, previa evaluación médica, que un trabajador presenta una HSNL en la audiometría de confirmación, el empleador debe implementar en forma inmediata las medidas de control y verificar su efectividad. Además, se debe informar de este caso al Equipo de Prevención del Administrador del Seguro Ley 16.744.

LEY DEL TABACO LEY 19.419

Artículo 116°.- Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la empresa **SERENOR**, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

En los lugares de acceso público, se deberá exhibir advertencia que prohíbe fumar, la cual deberá ser notoriamente visible y comprensible.

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- ✓ Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- ✓ Aeropuertos y terrapuertos.
- ✓ Teatros y cines.



- ✓ Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
- ✓ Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- ✓ Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- ✓ Dependencias de órganos del Estado.
- ✓ Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juego.

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

LEY DE LA SILLA

Artículo 117°.- En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA

LEY N° 20.001

Artículo 118°: La empresa **SERENOR** velará porque en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

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

La empresa **SERENOR** procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:



- a) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;
- b) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente;
- c) Uso correcto de las ayudas mecánicas;
- d) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario, y
- e) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

La empresa **SERENOR** procurará organizar los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

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.

DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN LEY N° 20.123

Artículo 119°: La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A, *“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 este las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.*

Los empleadores que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un sistema de gestión de 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 empresa principal deberá confeccionar un reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas en el cual se establezca como mínimo 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.



Así mismo, corresponderá al mandante velar por la constitución y funcionamiento de un comité paritario de Higiene y Seguridad, y un departamento de prevención de riesgos para tales faenas, según las disposiciones legales vigentes.

Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a los requisitos señalados en el Art. 66° o se limitan solo a la intermediación de trabajadores a una faena, se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa o faena, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS

Artículo 120°.- 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 empresa **SERENOR** con el contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa **SERENOR**, el cumplimiento cabal del reglamento interno y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.

De acuerdo a la Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios, establece en su artículo 183-R que *“el contrato de trabajo de servicios transitorios es una convención en virtud de la cual un trabajador y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, aquél a ejecutar labores específicas para una usuaria de dicha empresa, y ésta a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido”*.

El contrato de trabajo de servicios transitorios deberá celebrarse por escrito y contendrá, a lo menos, las menciones exigidas por el artículo 10 del Código del Trabajo.

“La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, la escrituración deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios.

Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada a la usuaria a la que el trabajador prestará servicios”.

La Ley N° 20.123, en su artículo 4°, establece que *“la Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento del respectivo Organismo Administrador de la ley N° 16.744, todas aquellas infracciones o deficiencias en materia de higiene y seguridad, que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a las empresas. Copia de esta comunicación deberá remitirse a la Superintendencia de Seguridad Social.*

El referido Organismo Administrador deberá, en el plazo de 30 días contado desde la notificación, informar a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad



Social, acerca de las medidas de seguridad específicas que hubiere prescrito a la empresa infractora para corregir tales infracciones o deficiencias. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social velar por el cumplimiento de esta obligación por parte de los Organismos Administradores".

DE LA RESPONSABILIDAD POR DAÑO AMBIENTAL LEY DEL MEDIO AMBIENTE 19.300

Artículo 121°.- Se presume legalmente la responsabilidad del autor del daño ambiental, si existe infracción a la norma de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o descontaminación, a las regulaciones especiales para los casos de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la presente ley o en otras disposiciones legales o reglamentarias.

Producido el daño ambiental, se concede acción para obtener la reparación del medio ambiente dañado, lo que no obsta al ejercicio de la acción indemnizatoria ordinaria por el directamente afectado.

SILICOSIS

Artículo 122°.- La silicosis es una enfermedad fibrósica-cardiovascular de carácter irreversible y considerada enfermedad profesional incapacitante por muchos países.

Consiste en la fibrosis nodular de los pulmones y la dificultad para respirar causadas por la inhalación prolongada de compuestos químicos que contienen sílice cristalina. Con frecuencia produce la muerte, causada por respirar algo que contiene partículas muy pequeñas de sílice cristalina (por ejemplo el tabaco). La exposición a sílice cristalina se puede presentar durante la minería, metalurgia, industria relacionada con químicos, pinturas, cerámicas, mármol, vidrieras y con menor frecuencia las industrias de filtros, aisladores, pulimentos, tuberías, termoaislantes, construcción y mampostería. Actividades como cortar, romper, aplastar, perforar, triturar o cuando se efectúa la limpieza abrasiva de estos materiales pueden producir el polvo fino de la sílice. También puede estar en la tierra, en el mortero, en el yeso y en las ripias. Las partículas muy pequeñas de sílice pueden estar en el aire que se respira y quedar atrapadas en los pulmones. Las partículas y fibras más pequeñas son las más peligrosas dado que son las que pueden alcanzar los bronquios, generalmente se considera que este tamaño por debajo del cual se presenta el riesgo de sufrir silicosis se da para partículas inferiores a las 5 micras. A medida que el polvo se acumula en sus pulmones, estos sufren daños y se hace más difícil respirar con el paso de los años.

A nivel celular, la exposición al polvo de sílice genera el rompimiento de orgánulos celulares-vasculares llamados lisosomas, los cuales contienen numerosas enzimas que degradan componentes tanto internos (orgánulos deteriorados) como externos



(proteínas captadas desde el exterior por endocitosis, por ejemplo). Estas enzimas se depositan en los pulmones, causando importantes daños en ellos. Esta enfermedad es de tipo funcional, es de causa interna (causada por la sílice) y principalmente se da en los mineros o canteros.

TIPOS DE SILICOSIS EXISTEN TRES TIPOS DE SILICOSIS

Silicosis crónica: Por lo general se presenta después de 10 años de contacto con niveles bajos de sílice cristalina. Éste es el tipo más común de silicosis. Se veía especialmente en los mineros.

Silicosis acelerada: Resulta del contacto con niveles más altos de sílice cristalina y se presenta 5 a 15 años después del contacto.

Silicosis aguda: Puede presentarse después de solo semanas o meses de estar en contacto con niveles muy altos de sílice cristalina. Los pulmones se inflaman bastante y se pueden llenar de líquido causando una dificultad respiratoria grave y bajos niveles de oxígeno en la sangre.

SÍNTOMAS

Los síntomas pueden no aparecer en las primeras etapas de la silicosis crónica. De hecho, la silicosis crónica puede no ser detectada durante 15 a 20 años después de haber estado expuesto. A medida que la silicosis avanza, los síntomas pueden incluir:

Dificultad para respirar

Tos fuerte

Debilidad

Debido a que la habilidad del cuerpo de combatir infecciones puede ser debilitada por la sílice en los pulmones, es posible que aparezcan otras enfermedades (como la tuberculosis) que pueden causar:

- ✓ Fiebre
- ✓ Pérdida de peso
- ✓ Sudores nocturnos
- ✓ Dolores en el pecho
- ✓ Insuficiencia respiratoria

Estos síntomas pueden empeorar con el tiempo y causar la muerte.

COMO PREVENIR LA SILICOSIS

Varias son las medidas que los empleadores y trabajadores pueden tomar para tratar de evitar la silicosis. Entre ellas, cabe citar:



Controlar de modo generalizado la exposición al polvo, reduciendo al mínimo el polvo presente en los lugares de trabajo.

Utilizar materiales de chorreo abrasivo que sean menos peligrosos que los que contienen sílice cristalina.

Instalar controles técnicos (ventilación de escapes localizados) y métodos de contención (gabinetes y máquinas de limpieza a chorro) para evitar que el polvo escape al aire.

Capacitar a los trabajadores acerca de los efectos del polvo de sílice en la salud y acerca de las técnicas de trabajo apropiadas para reducir el polvo.

Mojar las superficies antes de proceder a limpiarlas.

Utilizar aspiradoras con filtros de aire particulado de alta eficacia (HEPA) o barrer sobre mojado durante las tareas de limpieza.

No barrer nunca en seco ni limpiar el polvo con aire comprimido.

Llevar puestas mascarillas de respiración siempre que sea necesario para evitar respirar el polvo.

Darse cuenta de que las mayores concentraciones de sílice pueden encontrarse en interiores durante labores tales como chorreo abrasivo o corte con sierra de ladrillos, gres, etc. Llevar puestas mascarillas de respiración con suministro de aire en caso de levantarse demasiado polvo.

Bañarse o lavarse, y ponerse ropa limpia antes de abandonar el lugar de trabajo.

Los puntos clave para prevenir la silicosis son reducir el polvo en el aire que contiene sílice y evitar respirar polvo que contenga sílice. Aunque una vez que aparece no existe cura para esta enfermedad, puede prevenirse totalmente si los empleadores y trabajadores colaboran para minimizar la exposición al sílice.

CAPITULO XIV DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DECRETO SUPREMO Nº 40

Artículo 123º: Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

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

La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, o por traslado del trabajador a un nuevo puesto.



SERENOR, a través de sus Áreas de Trabajo, notificara a su personal, los riesgos específicos inherentes a cada área productiva, de las medidas preventivas y métodos de trabajo correctos que se deban aplicar.

Se pone en conocimiento de los trabajadores, la existencia de los siguientes riesgos eventuales, inherentes a la Empresa.

RIESGOS GENERALES

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Caídas del mismo y de distinto nivel	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	Evite correr por pasillos y escaleras.
	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.
2.- Sobreesfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga ¹ , dispuestos por su empresa.
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).
		Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N° 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.

¹ Ley N° 20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana.



RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
3.- Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo.
	Fracturas	En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
4.- Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex.	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
	Fracturas	Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
5.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención.
	Fibrilación ventricular	No recargue las instalaciones eléctricas.
6.- Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos, deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).
		Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito (<u>Ley N°18.290</u>) y participar en cursos de manejo defensivo.



RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
7.- Radiación ultravioleta por exposición solar ²	Eritema (quemadura solar en la piel)	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía. Realizar faenas bajo sombra.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector ³ solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.
		Beber agua de forma permanente.
	Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.
		Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta ⁴ informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición. ⁵
Queratoconjuntivitis	Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.	

² La magnitud del riesgo está asociada de forma directa al tiempo de exposición continuo y discontinuo, y a los índices de radiación ultravioleta, los que a su vez dependen en forma directa de la hora del día en la cual se produce la exposición.

Se considera expuesto a radiación ultravioleta a aquel trabajador que, debido a la naturaleza de las funciones asignadas, debe ejecutar sus labores a la intemperie la mayor parte de su jornada.

³ Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. Artículo 21, Ley 20.096 MINSEGPRES 2006.

⁴ Los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social deberán incluir antecedentes acerca de la radiación ultravioleta y sus fracciones, y de los riesgos asociados. Estos informes deberán expresar el índice de radiación ultravioleta según la tabla que establece para estos efectos la Organización Mundial de la Salud, e indicarán, además, los lugares geográficos en que se requiera de protección especial contra los rayos ultravioleta. Artículo 18, Ley 20.096 MINSEGPRES 2006.

⁵

ÍNDICE UV	PROTECCIÓN	
1	NO NECESITA PROTECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • PUEDE PERMANECER EN EL EXTERIOR.
2		
3	NECESITA PROTECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • MANTÉNGASE A LA SOMBRA DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DÍA. • USE CAMISA MANGA LARGA, CREMA DE PROTECCIÓN SOLAR Y SOMBRERO. • USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A.
4		
5		
6		
7	NECESITA PROTECCIÓN EXTRA	<ul style="list-style-type: none"> • EVITE SALIR DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DÍA. • BUSQUE LA SOMBRA. • SON IMPRESCINDIBLES CAMISA, CREMA DE PROTECCIÓN SOLAR Y SOMBRERO. • USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A.
8		
9		
10		
11		

**RIESGOS EN TRABAJOS CON MAQUINAS**

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo seguro.
2.- Caídas del mismo o distinto nivel	Fracturas, , esguinces, contusiones, heridas	Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada y limpia. Los pasillos de tránsito deben estar despejados, ordenados y sin obstáculos. Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
3.- Sobreesfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga ⁶ , dispuestos por su empresa Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N° 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
4.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.

⁶ Ley 20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana.



RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
5.- Exposición a humos metálicos	Tetanización, fibrilación ventricular, quemaduras	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. Sistemas eléctricos normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas.
	Tetanización, fibrilación ventricular, quemaduras Lesiones al aparato y tracto respiratorio	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. Sistemas eléctricos normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas. Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.
6.- Incendio	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones	Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su empresa.
7.- Atrapamiento	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas	Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras.
8.- Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.



RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
9.- Contacto térmico	Heridas, quemaduras	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.
10.- Exposición a ruido	Hipoacusia, sordera profesional	Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo al nivel de presión sonora. Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 <u>Db</u> a en la jornada.
11.- Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)	Deshidratación, trastornos a la piel	Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición. No salir del lugar de la exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador.
12.- Cortes y punzaduras	Cortes, heridas, contusiones	Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.

Ley 20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana.

**RIESGOS POR AGENTES QUIMICOS**

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



ORD. N° A / Nº 439

ANT. : Carta de fecha 25.02.2014

MAT. : Reglamento Interno

IQUIQUE, 18 MAR 2014

DE : SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE SALUD
REGIÓN DE TARAPACÁ (S)

A : SANTIAGO ESTAY CODOCEO
GERENTE DE PLANTAS
SERVICIOS Y REFINERIAS DEL NORTE S.A. SERENOR
AVENIDA ARTURO PRAT, SITIO 93 IQUIQUE

En atención a la presentación del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la empresa **SERVICIOS Y REFINERIAS DEL NORTE S.A. SERENOR**, **RUT N° 92.545.000-6**, informo a Ud., que el Art. 15° del Decreto N°40 que "Aprueba Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales", establece que el Reglamento o sus modificaciones posteriores no requerirán la aprobación previa de la Autoridad Sanitaria, pero ésta podrá revisar su texto e introducir innovaciones cuando lo estime conveniente, en caso contrario se da por aprobado el sólo acto de ser presentado en esta Secretaría Regional Ministerial de Salud, Región Tarapacá.

Saluda atentamente a Ud.


XIMENA MUÑOZ URBINA
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE SALUD
REGIÓN DE TARAPACÁ (S)

N° 122/13-02.2014
DISTRIBUCIÓN
- SERENOR
- Depto. Acción Sanitaria
- Archivo USO
- Of. Partes
- Carpeta



Registro de Entrega – Actualización 2014
Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
Ley 16.744, Código del Trabajo y Leyes Complementarias

Nombre completo : _____

Cédula de Identidad : _____

Área de Trabajo : _____

Firma del trabajador : _____

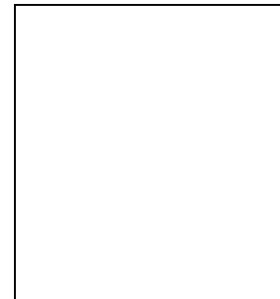
Fecha de entrega : _____

COMPROMISO TRABAJADOR

Dentro del plazo de 30 días, me comprometo a leer, tomar conocimiento y cumplir el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Fecha Toma Conocimiento : _____

Firma Trabajador : _____



HUELLA DIGITAL