

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

SOCIEDAD DE INVERSIONES NORTE SUR S.A.

PREAMBULO

Se pone en conocimiento de todo el personal el presente Reglamento Interno, el cual tiene por objeto preservar los bienes y el buen funcionamiento de la empresa, la higiene y la salud de los Trabajadores.

Todo Trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de orden, higiene y seguridad en el trabajo que contiene este Reglamento, el que se dicta en cumplimiento al artículo 153 del Código del Trabajo, que establece lo siguiente:

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

Por su parte, el artículo 67 de la Ley N° 16.744, sobre accidentes del trabajo, dispone que:

“las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los Trabajadores a cumplir con 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 regirán por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro del Código del Trabajo”.

Las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido establecidas con el fin de procurar el orden y mejor funcionamiento de la empresa, así como prevenir los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los Trabajadores, a fin de contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad de la industria. Estos objetos requieren que tanto el sector laboral como el patronal, realicen una acción mancomunada y en estrecha colaboración.

TITULO I – INTRODUCCIÓN

Art.1° Las disposiciones que contiene el presente Reglamento están destinadas a servir a los Trabajadores de la empresa **SOCIEDAD DE INVERSIONES NORTE SUR S.A.**, teniendo para todos ellos el carácter de obligatorias. Por ser éste un Reglamento Interno, lo dispuesto en él podrá ser modificado, según lo establece el artículo 153 inciso 3 del Código del Trabajo, y el artículo 15 del Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión.

De conformidad a lo establecido en el artículo 156 inciso 2° del Código del Trabajo la empresa **SOCIEDAD DE INVERSIONES NORTE SUR S.A.**, debe entregar gratuitamente a cada uno de sus Trabajadores un ejemplar del presente Reglamento.

Art.2° Este Reglamento Interno se considera parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el Trabajador, el fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto.

TITULO II – OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO

Art.3° El presente Reglamento es el conjunto de normas que regulará las condiciones, prohibiciones, obligaciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene, y seguridad de todas las personas que trabajan en **SOCIEDAD DE INVERSIONES NORTE SUR S.A.** en lo referente a sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la empresa, sin perjuicio de lo que al respecto dispongan las disposiciones legales actualmente vigentes o las que se dicten a futuro.

La empresa garantizará a cada uno de sus Trabajadores un ambiente laboral digno, y para ello tomará todas las medidas necesarias para que los Trabajadores laboren en condiciones acordes a su dignidad.

TITULO III – NORMAS DE ORDEN

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art.4° Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

EMPRESA: SOCIEDAD DE INVERSIONES NORTE SUR S.A.

TRABAJADOR: Toda persona que preste servicios a la empresa SOCIEDAD DE INVERSIONES NORTE SUR S.A., en virtud a un contrato de trabajo y por los cuales recibe una remuneración.

RIESGO PROFESIONAL: Los riesgos a que está expuesto el Trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional.

EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL: Elemento o conjunto de elementos que permita al Trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.

ACCIDENTES DEL TRAYECTO: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del Trabajador y el lugar de trabajo. El accidente del trayecto deberá ser

acreditado ante el Organismo Administrador del Seguro, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes (Testigos).

ACCIDENTE DE TRABAJO: Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. (Artículo 5°, Ley N° 16.744).

ENFERMEDADES PROFESIONALES: 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. (Artículo 7°, Ley N° 16.744).

ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO: Es la entidad encargada de administrar el Seguro Social de Accidentes del Trabajo.

NORMAS DE SEGURIDAD: Es el conjunto de reglas obligatorias pertinentes emanadas de este Reglamento, del Organismo Administrador de la Ley 16.744 y/o algún organismo fiscalizador competente por ley, que señala la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el Trabajador.

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD): Es el proceso de gestionar y monitorear a través de diferentes actividades de control, los procesos o actividades que se encuentran expuestas a la comisión de los riesgos de delito señalados en la Ley N°20.393).

Art.5° El presente Reglamento, fue exhibido por la empresa en lugares visibles del establecimiento, se da por conocido por todos los Trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por la entidad empleadora.

Art.6° La empresa y los Trabajadores quedan sujetos a las disposiciones del Código del Trabajo, a la Ley N° 16.744 y sus Decretos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro y a las disposiciones del presente Reglamento.

CAPITULO II DE LA OBLIGATORIEDAD DEL REGLAMENTO

Art.7° Todos los Trabajadores de la empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Art.8° Todos los Trabajadores deberán ser respetuosos con sus superiores y observar las instrucciones que éstos impartan en orden al buen servicio y a los intereses de la empresa.

CAPITULO III DEL INGRESO

Art.9° Para ingresar a trabajar al servicio de la empresa, el interesado deberá presentar, los siguientes documentos:

- a) Su cédula nacional de identidad, que deberá acreditar una edad de 18 años como mínimo;
- b) Si se hubiera desempeñado en otra empresa, repartición y/o servicio, deberá acreditar su situación previsional y presentar su respectivo finiquito;
- c) Encontrarse con su situación de Servicio Militar al día.
- d) Si fuere menor de 18 años, los documentos que acrediten cumplimiento de la obligación

escolar, y la autorización expresa del padre o madre; o en su defecto, del abuelo paterno o materno; y a falta de éstos, de la persona o institución que hayan tomado a su cargo al menor.

- e) Un certificado de antecedentes, expedido por las autoridades competentes;
- f) Certificado civiles de matrimonio, nacimiento y demás necesarios para acreditar las cargas familiares;
- g) Certificado de estudios o título profesional o técnico, según sea el caso;
- h) Documento que acredite afiliación a Sistema de Pensiones e Institución de Salud; y el pago de las cotizaciones previsionales y de salud, al día.
- i) Si se trata de una persona extranjera, deberá estar en posesión de visa de trabajo o de permiso de residencia o permanencia.
- j) Todo otro antecedente necesario para extender el respectivo contrato de trabajo, según el cargo o función a que postule el interesado.

La empresa mantendrá la reserva necesaria de los antecedentes que tome conocimiento con ocasión de la suscripción de todo contrato de trabajo.

Art.10° La presentación de datos y/o antecedentes falsos o adulterados constituye una falta grave de probidad, y será casual suficiente para poner término al contrato de trabajo al momento de constatarse el hecho.

CAPITULO IV DEL CONTRATO DE TRABAJO

Art.11° El Contrato de Trabajo entre la Empresa y el interesado, en adelante “el Trabajador”, deberá suscribirse dentro de los 15 días de incorporado el Trabajador. Dicho Contrato de Trabajo en adelante “el Contrato” se extenderá en duplicado, firmando ambas partes los ejemplares, quedando uno en poder de cada contratante.

Art. 12° El Contrato contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones en conformidad a la legislación vigente:

1. Lugar y fecha del contrato.
2. Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del Trabajador.
3. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad donde hayan de prestarse.
4. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
5. Duración y distribución de la jornada de trabajo.
6. Plazo del Contrato y demás pactos que acordaren la Empresa y el Trabajador.

Art.13° No será necesario modificar los Contratos de Trabajo para consignar por escrito los aumentos derivados de reajustes de remuneraciones, legales o establecidos en los Contratos. Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del Trabajador deberá aparecer actualizada por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

Cualquier otra modificación al Contrato de Trabajo se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, o en los anexos que sean necesarios, debidamente firmados por las partes, los cuales se entenderán que forman parte integrante de éste.

Art.14° Sin que ello importe menoscabo para el Trabajador, éste cumplirá fuera del establecimiento, las labores que por su naturaleza así lo requieran y conforme lo defina la Empresa.

Art.15° El Contrato de Trabajo terminará de conformidad a la legislación vigente o a las normas legales que se dicten en el futuro.

CAPITULO V DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

Art.16° La jornada ordinaria de trabajo no excederá de 45 horas semanales, distribuidas de Lunes a Viernes. El horario será el siguiente:

- Entrada: entre las 08:30 horas y las 09:00 horas
- Salida: entre a las 18:30 y las 19:00 horas.

Todo Trabajador debe completar un total de 9 horas de trabajo diarias, dentro de los rangos de entrada y salida establecidos en este artículo.

Este horario contempla un intervalo de 1 hora, para la colación de los Trabajadores. El momento de dicho intervalo será fijado por la Empresa, de acuerdo con sus necesidades, y será concedido a todo el personal a la vez, o por parcialidades, a fin de no interrumpir la correcta marcha de la Empresa, el que no será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

Lo anterior es sin perjuicio de las normas transitorias o excepcionales sobre horarios más favorables que, eventualmente y de tiempo en tiempo, pueda definir la Empresa, las que serán oportunamente informadas a los Trabajadores y tendrán la vigencia temporal que la Empresa determine.

Art.17° La jornada ordinaria sólo podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de establecimiento, o cuando sobrevenga fuerza mayor o un caso fortuito. Las horas trabajadas en exceso, se pagarán como extraordinarias.

Art.18° Se excluyen de la limitación de jornada ordinaria de trabajo, los responsables de la administración de la Empresa, y quienes trabajen sin fiscalización inmediata, los Supervisores y demás que no ejerzan sus funciones al interior de la empresa, conforme lo indiquen sus respectivos Contratos de Trabajo.

Art.19° El Trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo, durante el horario referido en los artículos precedentes, sin autorización escrita de su jefe directo. El tiempo correspondiente a un permiso, deberá ser recuperado por el Trabajador durante el mismo mes y no será considerado como hora(s) extraordinaria(s).

Art. 20° El Trabajador que requiera trabajar fuera de las horas enunciadas en el presente Reglamento o los indicados en su contrato, deberá contar con autorización expresa de su jefe directo.

CAPITULO VI DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Art.21° Se consideran horas extraordinarias aquellas que excedan de la jornada semanal pactada en el respectivo Contrato de Trabajo, las que en todo caso no podrán exceder de dos horas por día.

Art.22° Las horas extraordinarias se pactarán por escrito.

Art.23° De conformidad al artículo 33 del Código del Trabajo, para efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, la asistencia al trabajo quedará registrada en el Libro de Asistencia; en cualquier sistema, el Trabajador deberá marcar, exactamente la hora de inicio y de término de sus respectivas labores, presumiéndose que el Trabajador ha faltado o ha llegado atrasado por la sola circunstancia de no constar su firma en el libro de asistencia.

Las horas extraordinarias deberán ser autorizadas por escrito por el jefe directo del Trabajador o por la persona que lo reemplace.

El Trabajador que no se registre en libro de asistencia y que no se encuentre registrado en hoja o formulario de horas extras debidamente autorizadas, no tendrá derecho a cobro alguno.

Quedan excluidos de lo señalado precedentemente, todos aquellos Trabajadores con quienes así se haya pactado en su Contrato de Trabajo.

Art.24° Las horas extraordinarias de trabajo se remunerarán con un recargo del 50%, y se pagarán conjuntamente con la remuneración correspondiente al período.

Art.25° Semanalmente, se hará un resumen de las horas extraordinarias trabajadas, el que será firmado por el Trabajador en señal de conformidad.

CAPITULO VII DE LAS REMUNERACIONES

Art.26° Los Trabajadores percibirán por concepto de remuneración las contraprestaciones en dinero, como son el sueldo base, la gratificación convencional y otras prestaciones en especie evaluables en dinero, según corresponda y que se encuentre consagradas en los respectivos Contratos de Trabajo.

Los sueldos se reajustarán y aumentarán de acuerdo con lo convenido en cada Contrato de Trabajo.

Art.27° El pago de las remuneraciones se hará, a más tardar, el último día hábil de cada mes, en las oficinas del establecimiento, dentro de las horas de trabajo.

Art.28° El empleador deducirá de las remuneraciones de los Trabajadores las cantidades correspondientes a impuestos, cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales de conformidad a la legislación vigente, si correspondiere, y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Igualmente, a solicitud escrita del Trabajador, el empleador deberá descontar de las remuneraciones, las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de vivienda. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del Trabajador.

Si el Trabajador hubiere consentido en ello, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, con un tope máximo del 15% de la remuneración total del Trabajador.

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

Art.29° Junto con el pago de las remuneraciones mensuales la Empresa entregará a cada Trabajador un comprobante, en duplicado, con la liquidación del monto pagado y la relación de

los pagos y los descuentos efectuados; el Trabajador deberá firmar y devolver a la empresa el original de dicha liquidación.

La Empresa cancelará, cuando corresponda, remuneraciones adicionales, cuyos requisitos para percibir las se contienen en los acuerdos que las originan y reglamentan. Se estipula expresamente que si el Trabajador deja de cumplir los requisitos que le dan derecho al goce de estas remuneraciones adicionales, la Empresa no tendrá obligación de pagarlas.

CAPITULO VIII

IGUALDAD DE REMUNERACIONES

Art.30° El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Todo trabajador/a de la empresa que estime que en su caso se ha infringido el principio de igualdad en las remuneraciones, tiene derecho a reclamar por este hecho, por escrito, a la gerencia de recursos humanos y/o administración superior de la empresa.

Este derecho, también podrá ser ejercido por los sindicatos que existan en la empresa, invocando un interés o derecho legítimo.

En el evento que la infracción del principio de igualdad de remuneraciones, implique a personal de la gerencia de recursos humanos, la investigación deberá ser realizada por la persona que designe el gerente general de la empresa y el que no podrá tener un vínculo de dependencia de la gerencia de recursos humanos.

Art.31° Todo reclamo realizado en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigado por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

Art.32° El reclamo escrito deberá ser dirigido a la gerencia de recursos humanos, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del afectado, el cargo que ocupa en la empresa y fundando brevemente en que hechos o circunstancias basa su reclamo, señalando con precisión las personas o cargos por los cuáles el habría sufrido presuntamente la infracción del principio de igualdad en las remuneraciones y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Art.33° Recibido el reclamo, la empresa deberá responder el reclamo por escrito y fundando su respuesta en un plazo de 30 días desde la formulación de éste.

Art.34° Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por el reclamante y los hechos que se constataron en la investigación. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará la confidencialidad de la denuncia y de las pruebas que se aporten.

Art.35° El informe contendrá, como mínimo, la identificación de la parte reclamante, los hechos en que funda la discriminación que acusa, el cargo y descripción técnica de éste, y las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que propone para el caso.

Art.36° El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la gerencia de recursos humanos de la empresa a más tardar al día 25 contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a la parte denunciante a más tardar el día 30.

Art.37° Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 15 de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe.

Art.38° Habiéndose constatado la efectividad de los hechos fundantes del reclamo efectuado por el trabajador, la empresa procederá a tomar las medidas necesarias para subsanar la desigualdad en las remuneraciones, evitando que la situación se mantenga en el tiempo, pudiendo tomarse las medidas que recomiende el investigador y las sanciones.

Art.39° Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada o no subsana la desigualdad, podrá reclamar en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

CAPITULO IX

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Art.40° Son obligaciones y prohibiciones comunes a todos los dependientes:

- 1.- El fiel cumplimiento de las estipulaciones del Contrato de Trabajo suscrito con la Empresa, las disposiciones del presente Reglamento Interno, y de las órdenes de sus superiores;
 - 2.- Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.
 - 3.- Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que éstos impartan en orden al buen servicio y a los intereses de la Empresa.
 - 4.- Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con los accionistas de la Empresa.
 - 5.- Denunciar las irregularidades o supuestos ilícitos que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen, directamente al Gerente General quien está obligado a guardar la confidencialidad del denunciante.
- Si la denuncia es contra el Gerente General, el dependiente está obligado a denunciarlo al Directorio quien también guardará la confidencialidad de la persona del denunciante.

6.- Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de la Empresa.

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

8.- Al retirarse del trabajo, dejar los objetos que están a su cargo en sus correspondientes sitios y debidamente ordenados.

9.- Timbrar a la entrada y salida la correspondiente tarjeta del reloj control o firmar el libro de asistencia, según corresponda. Se considerará falta grave que un Trabajador timbre indebidamente la tarjeta de otro u otros dependientes.

10.- No trabajar sobretiempo sin autorización expresa de su jefe directo.

11.- No desarrollar, durante horas de trabajo, actividades societarias u otras que sean ajenas al

servicio.

12.- No emplear los útiles y demás bienes de la empresa para fines ajenos al servicio, ni sacarlos del local.

13.- No introducir al local de la Empresa, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier género de estupefaciente, ni presentarse al trabajo sufriendo el efecto de cualquiera de esas bebidas o sustancias.

14.- No ausentarse del local durante las horas de trabajo, sin la correspondiente autorización.

15.- No hacer circular lista de adhesiones a banquetes, donaciones, sorteos, etc., sin la autorización expresa de su jefe directo.

16.- No revelar datos que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la Empresa, cuando se les hubiere encargado reserva sobre ellos o cuando el sentido común indique su carácter privado y reservado.

17.- Guardar, dentro y fuera del trabajo, una conducta digna y honrosa.

18.- Todos los Trabajadores serán responsables de la totalidad de los útiles y demás bienes a su cargo, que se les entreguen para el desempeño de sus funciones en la Empresa. En el caso de que exista una pérdida, hurto, extravío, daño u otro perjuicio de cualquier especie, y no sea posible responsabilizar individualmente a un dependiente, responderán conjuntamente el jefe y los dependientes de la Sección o del Sector respectivo.

19.- Todos los Trabajadores deberán respetar rigurosamente las horas de llegada y salida. Si se atrasare un Trabajador, más de cinco minutos, además de la multa correspondiente, la Empresa se reserva el derecho de no recibirlo por el día respectivo; y como consecuencia, no le pagará la remuneración pactada en el Contrato. Además, esta conducta se considerará una violación grave de las obligaciones impuestas por el trabajar, lo que autoriza a la terminación del contrato por la causal séptima del artículo 160 del Código del Trabajo.

20.- Todos los trabajadores estarán obligados a dar pleno cumplimiento al Modelo de Prevención de Delito de la compañía, quedándole expresamente prohibido incurrir en alguno de los delitos allí establecidos.

El Trabajador deberá dar aviso a su jefe directo, dentro de las 24 horas, en caso de inasistencia por alguna causa grave, que le impida concurrir al trabajo. En caso de enfermedad deberá, adicionalmente, presentar un certificado médico que la acredite.

CAPITULO X.

Del uso y regulación de los correos electrónicos.

Art. 41° En virtud de la facultad del empleador de organizar, dirigir y administrar su empresa, que emana de la garantía constitucional del derecho de propiedad y con el objeto de regular y promover la adecuada utilización del correo electrónico institucional, es que mediante el presente reglamento se establece una aplicación general para toda la Compañía, respecto a las prohibiciones y condiciones de uso del correo electrónico institucional.

1. Declaraciones:

1.- Los correos electrónicos enviados desde la plataforma o servidor de la empresa, son de su propiedad, atendido a que es una herramienta más de trabajo, que le ha sido entregada a los trabajadores para el cumplimiento exclusivo de sus funciones, y por lo demás la empresa es quien paga por dichos servicios.

2.- En orden a garantizar el respeto a los derechos constitucionales, especialmente la garantía de inviolabilidad de toda forma de comunicación privada, la empresa no tendrá acceso a la correspondencia electrónica privada de los trabajadores.

En consecuencia todos los correos enviados y recibidos desde cuentas personales del trabajador, como por ejemplo Gmail, Hotmail, Yahoo u otras, son privadas y no podrán ser usadas por el empleador. Sin embargo, se podrá prohibir por la empresa el acceso a dichas páginas web desde los computadores de la compañía, conforme a su facultad de administrar el ingreso al internet.

2. Prohibiciones:

El uso del correo electrónico institucional queda estrictamente limitado al ámbito laboral, estando prohibido enviar correos con fines o asuntos personales, o bien o no relacionados directamente con el trabajo.

2.- Queda estrictamente prohibido el uso de cualquier información confidencial para temas o beneficios personales, ni remitirla con tal propósito.

Se entenderá por contenido confidencial, cualquier documento, archivos, información, contactos, operaciones comerciales, técnicas, procedimientos y prácticas de la empresa, que no tengan el carácter de público o que dicha información hubiera sido obtenida por otros medios distintos a la empresa.

3. Condiciones de uso:

1.- En aquellos casos en que el asunto del correo electrónico no sea estrictamente confidencial, todos los correos que salgan de la casilla del servidor de la empresa, serán copiados de manera automática a una bandeja especial generada por la empresa, a cargo de la Unidad del área de tecnología.

2.- La Empresa estará facultada para monitorear y conocer al contenido de dichos correos electrónicos, al no detentar la calidad de comunicación privada entre partes, sino que de registro de la empresa.

3.- El acceso a los correos electrónicos por parte de la Empresa, podrá realizarse dentro del marco de la presente reglamento, siendo el único objeto y finalidad el regular, limitar o restringir el empleo del correo, cuando observe que dicha herramienta electrónica, no está siendo utilizada por el trabajador para fines propiamente laborales, y especialmente para resguardar cualquier incumplimiento a la obligación de confidencialidad que implique divulgación de documentos, archivos, información, contactos, operaciones comerciales, técnicas, procedimientos y prácticas de la empresa, etc.

4. Asimismo el contenido y archivos adjuntos de los correos electrónicos que sean objeto de monitoreo y control por parte de la Empresa, podrán ser utilizados por ésta para los fines laborales, que estime pertinente.

5. El control y monitoreo de los correos electrónicos que lleguen a la bandeja de la unidad del

área de tecnología, será realizado mediante auditorias de forma semestral, y a través de un proceso confidencial que responderá a un criterio aleatorio de elección respecto del trabajador seleccionado para revisar su correspondencia.

6.- El incumplimiento de las normas y políticas antes señaladas, podría ser considerado incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato al trabajador, lo que dará derecho al empleador a ponerle término sin derecho a indemnización alguna. De todas formas la empresa se reservará el derecho de iniciar las acciones legales pertinentes.

CAPITULO XI DE LOS FERIADOS, LICENCIAS Y OTROS BENEFICIOS

Art.42° Los Trabajadores que hayan servido más de un año en el establecimiento, tendrán derecho, anualmente, a un feriado de 15 días hábiles, con goce de sueldo íntegro.

Todo Trabajador después de diez años trabajados, continuos o no, en cualquier calidad jurídica, con uno o varios empleadores, tendrá derecho a un día más de feriado por cada tres nuevos años trabajados.

Los años a que se refiere el inciso anterior, los acreditará el Trabajador por medio de certificado expedido por los respectivos institutos de previsión, en los que conste el tiempo de afiliación, o por otros medios probatorios que franquea la ley.

El feriado de los Trabajadores comprenderá, además de los respectivos días hábiles y festivos, el día que no se trabaja en la semana, de acuerdo con la distribución del horario establecido en el presente Reglamento Interno.

Art.43° El feriado se otorgará, preferentemente, en primavera o verano y se concederá distribuyéndose en tal forma que no afecte al normal desenvolvimiento de la Empresa.

Art.44° El feriado deberá ser solicitado por escrito, con un mes de anticipación, a lo menos, y no será compensable en dinero para los Trabajadores en servicio. No obstante lo anterior, si el Trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso de él, dejare de pertenecer a la Empresa por cualquiera circunstancia, el empleador deberá pagarle el tiempo que, por concepto de feriado, le corresponde, sin perjuicio de sus demás derechos.

Art.45° El feriado podrá acumularse hasta por dos períodos, por acuerdo de las partes, debiendo el empleador, en todo caso, otorgar, al menos, el primero de éstos, antes de completar el año que le da derecho a un nuevo período.

Art.46° El comprobante de haber obtenido el feriado, será firmado por el Trabajador en tres ejemplares, uno de los cuales quedará en su poder.

Art.47° El Trabajador que se encontrare imposibilitado para asistir al trabajo por enfermedad, dará aviso a su jefe directo por sí o por terceros, dentro de las primeras 24 horas de sobrevenida la enfermedad.

Art.48° El Trabajador acogido a alguna Institución de Salud, en caso de reposo por prescripción médica; ya sea por enfermedad común, accidente u otra causal legalmente reconocida, solicitará la Licencia Médica que le haya extendido el facultativo autorizado, debiendo hacerla llegar a la Empresa dentro de los dos días hábiles contados desde la fecha de inicio de la licencia.

Art.48° La Empresa podrá cerciorarse en cualquier momento, de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe, examine al Trabajador enfermo.

Art.49° El Trabajador imponente del Instituto de Normalización Previsional o Administradora de Fondos de Pensiones, recibirá la atención Médica, Subsidios y todos los beneficios correspondientes a su enfermedad, conforme a las disposiciones de la Ley, sobre Medicina Curativa; siempre y cuando cumpla con los requisitos que la misma ley establece.

Art.50° La Trabajadora embarazada tiene derecho a un descanso de seis semanas antes del parto y doce semanas después del parto, con derecho a conservar su empleo durante dicho período y recibiendo un subsidio equivalente a la totalidad de sus remuneraciones, pagados por la Caja de Compensación respectiva o el Instituto de Salud Previsional (Isapre), conforme sea su afiliación, siempre y cuando cumpla con los requisitos legales.

Para hacer uso del descanso de Maternidad; ya sea de pre-natal o post-natal, la Trabajadora deberá presentar a la Empresa la Licencia Médica correspondiente para su tramitación.

Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, la Trabajadora gozará del fuero maternal que indica la Ley.

Toda mujer Trabajadora tendrá derecho al permiso y al subsidio correspondiente, cuando la salud de su hijo menor de un año requiera su atención en el hogar, con motivo de enfermedad grave.

Art.51° Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el artículo anterior.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido y, a lo menos, el 50% los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

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

Para ejercer los derechos establecidos, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos 30 días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de doce semanas.

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

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

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la

fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

Art.52º Los trabajadores, de sexo masculino, tendrán permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento.

Este permiso se otorgará también, al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor.

Art.53º Las madres tendrán derecho a disponer, para dar alimento a sus hijos, de dos porciones de tiempo que en conjunto no excedan de una hora al día, las que se considerarán como trabajadas efectivamente para los efectos del pago de sueldo, cualquiera que sea el sistema de remuneración.

Estos derechos no podrán renunciarse, salvo los que la Ley considera al respecto.

Art.54º Los Trabajadores que deban cumplir con el Servicio Militar obligatorio o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, tendrán derecho a la reserva de sus ocupaciones, sin goce de remuneración, hasta un mes después de la fecha de Licenciamiento.

El tiempo que el Trabajador esté ausente por ésta causa, no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales.

Art. 55º Los Trabajadores tendrán derecho, en caso de fallecimiento de un hijo así como en la muerte del cónyuge, a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en caso de muerte de un hijo en periodo de gestación, asimismo como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

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

CAPITULO XII

INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Art.56º Las informaciones, consultas, sugerencias y peticiones de carácter individual que deseen realizar los Trabajadores con respecto a materias relacionadas con sus derechos, obligaciones, etc., serán planteadas a su jefe directo .

Art.57º Los reclamos de carácter individual o colectivo serán hechos, directamente, ante el mismo jefe, por él o los interesados.

Las peticiones de carácter colectivo serán formuladas por escrito, por intermedio del Delegado del Personal o del Directorio del Sindicato, en su caso; y, en caso de no existir éstos, por una comisión compuesta por cinco Trabajadores mayores de 18 años y con un año de antigüedad en la Empresa, a lo menos. Estas peticiones serán respondidas por escrito por la Empresa, dentro del plazo de cinco días, contados desde la fecha de su presentación.

CAPITULO XIII DE LAS SANCIONES Y MULTAS

Art.58° Las infracciones a las disposiciones de este Reglamento interno se sancionarán con:

Amonestación verbal o amonestación por escrito si es la primera vez que el Trabajador incurre en ella;

Multas, que no podrán ser superiores al 25% de la remuneración diaria del Trabajador, en caso de reincidencia.

Todo esto, sin perjuicio de la facultad de la empresa de poner fin al Contrato de Trabajo en caso que así corresponda, no obstante sea la primera vez en que el Trabajador incurre en una infracción que así lo amerite.

Art.59° Estas sanciones serán aplicadas por el jefe directo. En caso de aplicación de multas, el Trabajador podrá reclamar ante ellas por intermedio del Delegado del Personal, ante el Gerente de Administración y Finanzas, quien decidirá sobre su aplicación.

Art.60° El dinero proveniente de la aplicación de las multas será destinado a aumentar los Fondos de Bienestar que la Empresa tuviere para sus Trabajadores, o de los Servicios de Bienestar Social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la Empresa, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado, en su caso. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

CAPITULO XIV. DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (LEY N°20.393).

Art. 61° Conforme a la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en determinados delitos, la empresa ha diseñado un MDP que debe ser conocido y respetado por todos los trabajadores de la Empresa

A.- OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Art. 62 ° Todo trabajador es responsable individualmente de sus acciones y se compromete a actuar en respeto de los principios y valores de la empresa. Asimismo, se compromete a conocer y cumplir íntegramente con el **Código de Conducta y Ética** dispuesto por la empresa.

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

Art. 63° Será obligación de todo trabajador conocer y cumplir fielmente el Modelo de Prevención de Delitos dispuesto por la empresa. Asimismo, será obligación cumplir plenamente con las normas y controles que disponga la empresa para los fines antes indicados y que tiene por objeto prevenir y evitar la comisión de los ilícitos contemplados en la Ley N°20.393. Será obligación de todo trabajador conocer, respetar y hacer respetar los principios y valores éticos que informa la empresa y las leyes de la República.

Art. 64° Se prohíbe al trabajador incurrir en conductas contrarias al Modelo de Prevención de Delitos, dado a conocer por la empresa a cada uno de los trabajadores a través de los mecanismos comunicacionales utilizados por la empresa.

B.- DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA O PERSECUCIÓN DE RESPONSABILIDADES EN CONTRA DE LAS PERSONAS QUE INCUMPLAN EL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS O QUE COMETAN ACTOS ILICITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°20.393.

La empresa ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos el cual contiene entre sus elementos un canal de denuncia de los hechos o de los delitos contemplados en la Ley 20.393.

Art.65° Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la empresa conforme a lo dispuesto en el Procedimiento de Canal de Denuncia, el cual se entiende formar parte integrante del presente Reglamento y que se incorpora como Anexo N°1 del mismo.

Art.66° Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se podrán aplicar, irán desde una amonestación verbal o escrita, hasta una multa de descuento de un 25% de la remuneración diaria del Trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento. Lo anterior es sin perjuicio de que la Empresa, puede, atendida la gravedad de los hechos, aplicar alguna de las causales del artículo 160 del Código del Trabajo, terminando el Contrato de Trabajo.

**CAPITULO XVI
DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL**

Art.67° La Ley número 20.005 Art. 1 Letra a) establece que:
“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona hombre o mujer 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”.

Con el fin de velar por relaciones de camaradería respetuosas entre los Trabajadores, se establecen en los artículos siguientes, los procedimientos a seguir en caso de una denuncia de acoso sexual por parte de un Trabajador, las medidas de resguardo y las sanciones a ser aplicadas en estos casos.

Art.68° El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa.

Se califica acoso sexual según su gravedad de la siguiente forma:

- 1.- Acoso leve: insinuaciones verbales o gestos de contenido sexual.
- 2.- Acoso menos grave: presión verbal o escrita para aceptar propuesta o invitaciones con intenciones sexuales y
- 3.- Acoso grave: contacto físico con intenciones sexuales. Presiones físicas o psicológicas para tener contactos íntimos.

Art.69° Todo Trabajador o Trabajadora de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos por escrito a la Gerencia o a la Inspección del Trabajo competente.

Art.70° Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de treinta días. La Gerencia designará para estos efectos a un investigador imparcial y debidamente capacitado para conocer de esta materia.

El Gerente derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Art.71° La denuncia de acoso sexual deberá consignarse por escrito al Gerente, quién deberá ponerla de inmediato en conocimiento del investigador designado. En la denuncia se debe señalar al menos, nombre completo y RUT del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y su dependencia jerárquica; relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fechas y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Art.72° Recibida la denuncia, se nombrará un investigador, el cual tendrá un plazo de dos días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para escuchar a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Art.73° El investigador conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará al Gerente disponer de algunas medidas precautorias, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de la condiciones de trabajo:

Art.74° En los casos de acoso leve y/o menos grave, las medidas precautorias podrán ser: separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso y/o redistribución del tiempo de jornada.

En los casos de acoso grave, se podrá establecer el traslado de una de las partes.

Art.75° Todo el proceso de la investigación será 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 escuchadas.

Art. 76° Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos del acoso sexual.

Este informe deberá contener la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a las que llegó el investigador y las medidas y sanciones propuestas para el caso.

Art.77° El informe señalado en el artículo anterior, deberá ser entregado al Gerente a más tardar el día quince, contado desde la iniciación de la investigación y notificado en forma personal a las partes, a más tardar el día veinte, contado desde la fecha de inicio de la investigación.

Art.78° Las partes involucradas podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes hasta el día veinticinco, contado desde la iniciación de la investigación, mediante nota dirigida al investigador, quién apreciará los nuevos antecedentes y emitirá nuevo informe, el que deberá remitir a la Inspección del Trabajo.

Con este nuevo informe, cuando proceda, se dará término a la investigación por acoso sexual, cuya fecha de emisión no podrá exceder al plazo de treinta días, contados desde el inicio de la investigación, el cual deberá ser remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

Art.79° Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por el investigador, quién realizará los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes dentro del quinto día, contado desde la fecha de recepción de las observaciones del órgano fiscalizador.

Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de quince días.

Art.80° El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá recurrir al Gerente frente a lo resuelto en la investigación, y cuando la sanción sea una multa, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

Art.81° Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se podrán aplicar, irán desde una amonestación verbal o escrita, hasta una multa de descuento de un 25% de la remuneración diaria del Trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento. Lo anterior es sin perjuicio de que la Empresa, puede, atendida la gravedad de los hechos, aplicar en el artículo 160, Nº1 letra b) del Código del Trabajo, terminando el Contrato de Trabajo por conductas de acoso sexual.

CAPITULO XV

DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Art.82° El Contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- Mutuo acuerdo de las partes
- Renuncia del Trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- Muerte del Trabajador.
- 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 más contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el Trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador, después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida.
- Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- Caso fortuito o fuerza mayor.

Art.83° El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

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

- o Injurias proferidas por el Trabajador al empleador.
- o Conducta inmoral del Trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña.

- Negociaciones que ejecute el Trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.

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 periodo de tiempo, asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del Trabajador que tuviere a su cargo una actividad.

- 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.

o La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.

- Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecte a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los Trabajadores o a la salud de éstos.
- El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
- Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Art.84° 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.

Art.85° A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del Trabajador, la Empresa 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 Caja de Previsión que corresponda.

TITULO IV – NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

CAPITULO XVI

DISPOSICIONES GENERALES

Art.86° Definiciones: Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

a) **ACCIDENTE DE TRABAJO:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y le produzca incapacidad o muerte.

b) **ACCIDENTE DEL TRAYECTO:** Son también Accidentes del Trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa habitación del Trabajador y el lugar de trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante

el respectivo organismo administrador mediante el respectivo parte de carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

c) **COMITE PARITARIO:** El grupo de tres representantes de la dirección de la Empresa y de tres representantes de los Trabajadores, destinado a preocuparse de los problemas de Seguridad e Higiene Industrial, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo, modificado por el Decreto N° 186 del mismo Ministerio, de fechas 11 de Marzo y 30 de Agosto de 1979, y Decreto N° 30 del 13.08.88, respectivamente, y cuya actuación está sintetizada, en este documento.

d) **EMPRESA:** La entidad empleadora que contrata los servicios del Trabajador y por el cual le cancela la remuneración pactada.

e) **ENFERMEDAD PROFESIONAL:** 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.

g) **EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL:** El elemento o conjunto de elementos, que permita al Trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.

h) **JEFE INMEDIATO:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla. En aquellas situaciones en que existen dos o más personas que revistan ésta categoría, se entenderá por Jefe inmediato, al de mayor jerarquía.

f) **MUTUALIDADES:** Las Mutualidades de Empleadores que podrán administrar el seguro a las que se refiere el artículo 12 de la ley.

g) **NORMAS DE SEGURIDAD:** El conjunto de Reglas obligatorias, emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario, del Departamento de Prevención de Riesgos y/o de la Mutualidad correspondiente.

h) **RIESGO PROFESIONAL:** Los riesgos a que está expuesto el Trabajador y que puedan provocarle un Accidente del Trabajo o una Enfermedad Profesional, definido expresamente en los artículos 5º y 7º, de la Ley 16.744.

i) **TRabajADOR:** Toda persona que, en cualquier carácter, preste servicios a la empresa y por los cuales reciba remuneración.

Art.87° El presente Reglamento, se da por conocido por todos los Trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por la Empresa.

El Trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 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 del Seguro (Mutualidad); de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Departamento de Recursos Humanos de la Empresa.

CAPITULO XVII

DE LA PREVENCION, HIGIENE Y SEGURIDAD EN LA EMPRESA

Art.88° De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregando, al Trabajador cuya labor lo requiera, sin

costo alguno; pero a cargo de aquélla y de responsabilidad del Trabajador, los elementos de protección personal del caso.

Art.89° A la hora señalada, el Trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y con los elementos de protección que la Empresa haya destinado para cada labor.

Art.90° Los Trabajadores a cargo de estos equipos, deberán usarlos en forma permanente cuando desarrollen la tarea que los exija, como, asimismo, estarán obligados a preservar su mantención.

Para solicitar nuevos elementos de protección, el Trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo y costo del Trabajador.

Art.91° Los jefes directos serán directamente responsables en la supervisión y control del uso y del cumplimiento de las normas de este Reglamento.

Art.92° Todos los Trabajadores deberán respetar las normas de higiene en la empresa, con el propósito de mantener ambientes higiénicos del trabajo.

Art.93° El Trabajador deberá informar a su jefe directo acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

Art.94° Las vías de circulación interna y/o de evacuación, deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

Art.95° Todo Trabajador deberá conocer, perfectamente, la ubicación y el uso del equipo contra incendio de su sección o área de trabajo. Asimismo, los accesos a estos equipos, se deberán mantener, en forma permanente, libres de obstáculos que impidan un actuar oportuno en casos de emergencias.

Art.96° No podrán encenderse fuegos, especialmente, cerca de elementos combustibles o inflamables.

Art.97° Clases de fuego y formas de combatirlo:

1.- **Fuegos clase A:** son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

Los agentes más utilizados para combatir este tipo de fuegos son: Agua, Polvo Químicos seco Multipropósito, compuestos halogenados (HALONES) y Espumas (LIGHT WATER).

2.- **Fuegos clase B:** Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materias similares.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son polvos químicos secos, anhídrido carbónico, compuestos halogenados (HALONES) y espumas (LIGHT WATER).

3.- **Fuegos clase C:** Son fuegos que involucran equipos, máquinas e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas, deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad, tales como: Polvos químicos secos, anhídrido carbónico y compuestos

halogenados (HALONES).

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

Los agentes extintores son específicos para cada metal.

Art.98° Todo Trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y lo levantará ayudándose con los músculos de las piernas.

Art.99° El Trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y, por ende, su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo, para que él proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

Art.99° Todo Trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la Empresa, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta, en el acto, a su jefe inmediato.

Todo accidente de trabajo, deberá ser denunciado al Organismo Administrador del seguro, dentro de las 24 horas de acaecido.

En la denuncia deberá indicarse, en forma precisa, las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Art.100° Cada vez que haya ocurrido un accidente que signifique más de una jornada de trabajo perdida para el o los afectados, el jefe directo deberá proceder a participar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron, enviando, dentro de las 48 horas, un informe escrito, del caso, a la Gerencia de la empresa.

Art. 101° Los Trabajadores deberán cooperar en las investigaciones que lleven a cabo, aportando los antecedentes y de las condiciones de trabajo en que éste ocurrió, para tomar las medidas preventivas que eviten su repetición.

Art. 102° El Trabajador que haya sufrido un accidente 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" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Gerente de Administración y Finanzas.

Art. 103° Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por los Trabajadores, quienes cumplirán sus instrucciones y preservarán su integridad.

CAPITULO XVIII

DE LAS PROHIBICIONES RELATIVAS A LA HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA EMPRESA

Art. 104° Queda prohibido a todo Trabajador de la empresa, lo siguiente:

- 1.- Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberlas o darlas a beber a terceros.
- 2.- Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
- 3.- Alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos o máquinas sin haber sido, expresamente, autorizados para ello.

- 4.- Permanecer en los lugares de trabajo, después del horario, sin autorización del jefe directo.
- 5.- Penetrar al recinto de trabajo peligroso quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- 6.- La violencia física entre el personal de la Empresa.
- 7.- Negarse a entregar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- 8.- Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentos acerca de la Prevención de Riesgo o de información general.
- 9.- Descuidar o maltratar los jardines y flores; botar o en cualquier forma dañar el medio Ambiente y la Ecología.
10. No acatar las normas e instrucciones de seguridad e higiene impartidas por la empresa.
11. Entorpecer deliberadamente los accesos a extintores, mangueras, grifos o cualquier elemento de combate de incendio, como así también dañar, romper o inutilizar cualquiera de estos elementos.
12. Cualquier otra que exija el Comité Paritario, en uso de sus facultades y que su incumplimiento merezca la calificación de negligencia inexcusable.

CAPITULO XVIII DEL DERECHO A SABER

Art.105° El empleador deberá informar, en forma oportuna y de modo conveniente, a todos sus Trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas de los métodos de trabajo correctos.

Art.105° La obligación de informar deberá ser cumplida al momento de contratar a los Trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará por intermedio de los jefes superiores, de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad o del Departamento de prevención de Riesgos, en su caso.

Art.106° Con el propósito de entregar una orientación que facilite a la Empresa el desarrollo de esta parte del Reglamento, se indican a continuación algunos riesgos comunes a diversas actividades.

RIESGOS EXISTENTES
Manejo de Materiales

CONSECUENCIAS
Lesiones por sobre esfuerzos (Lumbagos).

MEDIDAS PREVENTIVAS
Para el control de los riesgos en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y Trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan.
Entre las medidas

		<p>preventivas podemos señalar:</p> <p>Al levantar materiales, el Trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales con el uso de elementos auxiliares. Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.).</p>
Caída del mismo y diferente nivel	<p>Esquinces Heridas Fracturas Contusiones</p>	<p>Para evitar la ocurrencia de accidentes, es preciso adoptar las siguientes medidas:</p> <p>Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito.</p> <p>Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamano.</p> <p>Utilizar el calzado apropiado. Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse que esté completamente extendida antes de subirse.</p> <p>Las escaleras no deben pintarse, cuando más barnizarse de color natural y deberán mantenerse libres de grasa o aceites para evitar accidentes.</p>
Golpes y Tropiezos	<p>Esquinces Heridas Fracturas Contusiones Lesiones Múltiples</p>	<p>Para evitar la ocurrencia de accidentes, es preciso adoptar las siguientes medidas:</p> <p>Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito.</p> <p>Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamano.</p> <p>Utilizar el calzado apropiado. Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras,</p>

Digitación	<p>Contractura de Músculos: Dorsales Cuello Lumbares</p>	<p>cerciorarse que esté completamente extendida antes de subirse. Tener cuidado con la apertura de cajones de archivos y muebles de oficina en general. Para evitar la ocurrencia de accidentes, es preciso adoptar las siguientes medidas: Diseño Ergonómico de estaciones de trabajo. Mantenga limpia la pantalla del computador y regule adecuadamente el tamaño de los caracteres, a fin de no forzar innecesariamente la visión. Adopte una posición segura al sentarse, utilizando los mecanismos de regulación que poseen las sillas. Uso de apoya muñecas Iluminación incidental sobre pantalla del computador Descansar la vista cada 30 minutos</p>
	<p>Circulatorias (Dolor e inflamación de tendones y fibras musculares): Manos Brazos Antebrazos</p>	

PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES RESPECTO A LAS NORMAS COMETIDAS EN ESTE CAPITULO (LEY N° 16.744 Y D.S. 101)

Art.107° Corresponderá exclusivamente al Seremi de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de Enfermedades Profesionales y a la Mutualidad correspondiente, la de los Accidentes del Trabajo.

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

Art.108° Los afiliados o sus derechohabientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Seremi de Salud respectivo o de las Mutualidades 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 párrafos 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 hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma, en el Servicio de Correos.

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 éste afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cuál estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

Art.109° La comisión Médica de Reclamos, también es competente para conocer de reclamaciones en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenadas.

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

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

Art.110° La Superintendencia de Seguridad Social, conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- a) De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley 16.744 y por la Ley N° 16.395.
- b) De los recursos de apelación, que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, en las materias de que conozca en primera instancia, de acuerdo con lo señalado en el artículo 79 del Decreto Supremo 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Art.111° Los Organismos Administradores, deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

El sobre en que se entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

Art. 112° Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del artículo 77 de la Ley 16.744, (Artículo 96, inciso 3º, de éste Reglamento), los Organismos Administradores, deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91, del Decreto Supremo N° 101.

Art.113° El Empleador deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad; como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

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

Art.114° Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

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

Art.115° La denuncia de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional, se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo 76 de la Ley 16.744, o en su caso, por las personas señaladas en el artículo 99, del presente Reglamento.
2. La Persona Natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
3. La simulación de un Accidente de Trabajo o de una Enfermedad Profesional, será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley 16.744 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 presentaciones médicas o pecuniarias, al supuesto Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional.
4. La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañando los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del Accidente del Trabajo o la existencia de la Enfermedad Profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Art. 116° Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que éste trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2º del Título VIII de la Ley 16.744

Art.117° El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos del artículo 101 de este Reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

CAPITULO XIX

DE LA MAXIMA CARGA DE TRANSPORTE MANUAL (LEY Nº 20.001)

Art.118°: En aquellas labores en la cual la manipulación manual de cargas se hace inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, los trabajadores no deberán operar cargas superiores a 25 kilos.

Art.119°: Para menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilos, sin embargo, Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga

Art.120°: En el caso de las mujeres embarazadas, tienen prohibidas las operaciones de carga y descarga manual.

Art.121°: No obstante lo anterior, se hace necesario señalar que los pesos de carga señalados precedentemente, son pesos de carga máxima, lo cual no implica que necesariamente se deba cargar dichos pesos. La manipulación de carga con esos pesos debe quedar a las condiciones físicas del trabajador que realiza la labor, factor que debe considerar la Empresa al momento de ordenar la ejecución del trabajo

CAPITULO XX

DE LA CAPA DE OZONO LEY 20096

Art.122°-Se considerara expuesto al riesgo por radiación ultravioleta, a aquel trabajador que debido a la naturaleza de las funciones asignadas por la empresa, deba ejecutar labores a la intemperie la mayor parte del su jornada, sin la posibilidad de evitar la incidencia de la luz solar, como por ejemplo: excavaciones al aire libre, trabajos en ultima losa, techumbres, en fachadas de edificios no protegidas, y en general en faenas al aire libre.

Es obligación legal y reglamentaria, que el trabajador cumpla fielmente con las obligaciones y prohibiciones que se consignan en los artículos siguientes

Art.123°-Son obligaciones comunes a los trabajadores, cuando los índices de radiación solar lo requieran:

1) Aplicar en cada jornada de trabajo bloqueador solar en las partes expuestas al sol como cara, manos, cuello.

- 2) Emplear en forma permanente protección ocular con filtro UV y UVB.
- 3) Utilizar ropa que cubra en su totalidad las extremidades superiores e inferiores.

Art.124° Son prohibiciones para todos los trabajadores:

- 1) Presentarse a trabajar sin la ropa adecuada cuando realicen trabajos con exposición directa al sol.
- 2) Retirar o alterar, en cualquier forma los dispensadores de bloqueador solar que se encuentren en obra.
- 3) Permanecer expuesto directamente al sol sin bloqueador solar y con ropa inadecuado para la labor a desarrollar.

CAPITULO XXI DEL CONSUMO DEL TABACO

Art.125° Que en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.105 artículo 11, letra h, inciso 3° que modificó a la Ley N°19.419, sobre Materias relativas a la Publicidad y el consumo de tabaco publicada el día 16 de mayo del presente año, se tienen por incorporadas tales disposiciones en todo aquello que nos atañe para su cumplimiento por parte de la empresa a nuestro reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

Art.126° Se prohíbe fumar en aquellos lugares donde se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.

Art.127° Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

1. Al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en caso que cuente con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior;
2. Establecimientos de educación superior, públicos y privados;
3. Establecimientos de salud, públicos y privados;
4. Aeropuertos y terrapuertos;
5. Teatros, cines, lugares en que se presten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre;
6. Gimnasios y recintos deportivos;
7. Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general;
8. Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público. En los lugares anteriormente enumerados, podrá existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar.

Art.128° Queda prohibido fumar al interior de la empresa o en sus oficinas, salvo que se cuente con una dependencia destinada y autorizada para tal efecto. Tal lugar deberá estar claramente aislados y contar con mecanismos que impida el paso del humo hacia el resto del recinto, ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior, y a ellos no se permitirá la entrada de menores de 18 años.

CAPITULO XXII VIGENCIA

Art.128° El presente Reglamento Interno fue aprobado en sesión de directorio de la sociedad, fue publicado conforme lo dispuesto en el Código del Trabajo y durará un año en vigencia, y se entenderá prorrogado, por períodos iguales y sucesivos, si no se formularen observaciones, a lo

menos, con treinta días de anticipación a su vencimiento, por parte de la Empresa, del Directorio del Sindicato o del Delegado del Personal, en su caso.