



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

### **TRANSYTEC S.A.**

#### **AMBITO DE APLICACIÓN**

#### **TITULO 1**

Art. 1º El presente Reglamento Interno es el conjunto de normas e instrucciones que regulan las relaciones laborales entre TRANSYTEC S.A. y sus trabajadores, fijando las condiciones generales de trabajo, e informando a estos acerca de los derechos que les asisten. Asimismo, se refiere a la higiene y seguridad, estableciendo las modalidades relativas a la permanencia y vida en las dependencias de la Empresa.

#### **TITULO II. INGRESO A LA EMPRESA**

Art. 2º Para ingresar como trabajador a la Empresa

- a) Ser mayor de 18 años de edad.
- b) No haber sido condenado por crimen o simple delito.
- c) Cumplir con los requisitos de estudio establecido para el cargo al que se postula.
- d) Tener salud compatible para el desempeño de las funciones propias de dicho cargo, y
- e) Presentar los documentos que certifiquen la experiencia de ingreso fijados para el cargo a que se aspira.

Art. 3º Toda persona que haya sido seleccionada para ingresar como trabajador de la Empresa deberá llenar una ficha personal escrita en el formulario que se le proporcionará para tal efecto, acompañando los documentos que a continuación se indican, sin perjuicio de otros que le sean eventualmente solicitados en circunstancias específicas:

- a) Fotocopia del Rol Único Tributario.
- b) Certificados de Estudios, nacimiento y, cuando corresponda situación militar.
- c) Certificado de antecedentes.
- d) Certificados de trabajos anteriores.
- e) Fotocopia del comprobante de afiliación a una Administradora de Fondos de Pensiones, cuando fuere procedente.
- f) Exámenes médicos, dentales y de laboratorio que en cada caso se requieran.
- g) Cursos de instrucción en aspecto de seguridad. (Si los tuviera).



- Art.4° Si una vez ingresado el trabajador a la Empresa se comprobare que ha presentado documentos falsos o adulterados se procederá a poner término inmediato al contrato de trabajo, según la causal primera del artículo 160 del Código del Trabajo.
- Art. 5° Toda variación que se produzca en algunos de los antecedentes personales que el trabajador indicó en su ficha de ingreso debe ser comunicada a la Empresa, acompañando los certificados pertinentes cuando así corresponda.
- Art.6° Dentro de los 15 días siguientes a la incorporación del trabajador, el contrato de trabajo deberá hacerse constar por escrito y se firmará en tres ejemplares, quedando uno en poder del trabajador y los dos restantes para la Empresa.
- Art. 7° El contrato de trabajo deberá contener, a los menos, las siguientes estipulaciones:
- a) Lugar y fecha del contrato.
  - b) Individualización de las partes con indicación o la nacionalidad y las fechas de nacimiento e ingreso del trabajador.
  - c) Determinación de la naturaleza de los servicios y lugares o ciudad en que hayan de prestarse.
  - d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
  - e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que el trabajador esté sujeto a un sistema de trabajo por turnos en cuyo caso se estará a lo dispuesto en este reglamento.
  - f) Plazo del contrato, y
  - g) Beneficios adicionales que suministre el empleador como movilización u otras prestaciones en especies o servicios.
- Art. 8° Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito al dorso del mismo o en documentos anexos firmados por ambas partes.  
Si los antecedentes personales del trabajador incluidos en el contrato experimentasen alguna modificación, estas deberán ser puestas en conocimiento de la Empresa para los fines pertinentes, acompañando los certificados que en cada caso correspondan.

#### **TITULO IV JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSOS**

- Art.9° Por regla general, la jornada ordinaria será de 45 horas semanales en jornadas de lunes a viernes o lunes a sábado.
- La distribución de esta jornada será la indicada en los respectivos contratos individuales de trabajo,.
- Cuando exista personal que en conformidad a las disposiciones vigentes esté sujeto a un régimen de trabajo que por su naturaleza incluya los días domingo y festivos, será obligación de las respectivas jefaturas confeccionar los turnos de descansos e informarlos oportunamente.



Podrá excederse la jornada ordinaria, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de los trabajos, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables. Estas circunstancias serán calificadas por la empresa y las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias.

Art. 10° Toda salida fuera del lugar de trabajo dentro de la jornada deberá ser previa y expresamente autorizada por la jefatura respectiva.

#### **ASISTENCIA**

Art. 11° Todos los trabajadores de la empresa deberán marcar diariamente su correspondiente tarjeta de reloj control cuatro veces: llegada a la empresa, ida a colación, regreso de colación y salida de la empresa.

Art. 12° Quedan exceptuados de la obligación señalada en el artículo anterior únicamente los Gerentes y Jefes de Departamentos; éstos últimos a arbitrio del Gerente General.

Art. 13° Las marcas o anotaciones registradas en las tarjetas de asistencia no podrán alterarse por ningún motivo. Si por circunstancias especiales o por algún error en la marca o anotación en la tarjeta, sólo podrá hacer la rectificación necesaria el Jefe de Personal o en su defecto el Jefe inmediato del Trabajador.

Art. 14° No se considerará como trabajado el tiempo que no aparezca debidamente marcado o anotado en la tarjeta de asistencia, y no podrá alegarse excusa alguna por tiempo trabajado que no aparezca debidamente anotado o registrado en la mencionada tarjeta del trabajador.

Art. 15° Cada jefe de Sección velará porque los trabajadores a su cargo no se presenten con atrasos indebidos a su puesto de trabajo, después de haber marcado su tarjeta; esto significa que el tiempo que transcurra entre la llegada del trabajador a la empresa y el encontrarse en sus labores propiamente tales, debe ser el estrictamente razonable.

Art. 16° El trabajador que haga suplantación al marcar por otro la tarjeta de reloj control o hacer en ésta alteraciones de cualquier forma, será sancionado en la forma que lo señala éste Reglamento.

Art. 17° Para que los trabajadores puedan permanecer en el recinto de la empresa trabajando sobretiempo, deberá existir la correspondiente autorización de sobretiempo, la cual deberá indicar el N° de horas y el motivo por el cual se otorga. Las autorizaciones de sobretiempo deberán ser extendidas por el respectivo Jefe de Sección con visto bueno de Gerencia y comunicarlas al Jefe de Personal.

Art. 18° Ningún trabajador que no cuente con autorización para trabajar sobretiempo podrá permanecer en el recinto de la empresa después de la jornada de trabajo.

#### **TITULO V. HORAS EXTRAORDINARIAS**

Art. 19° Son horas extraordinarias las que exceden de las jornadas pactadas contractualmente.

Art. 20° Las horas que de acuerdo a la legislación vigente tengan el carácter de extraordinarias se pagarán en la forma estipulada en el contrato individual.



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.

Art. 21° Todo trabajo en horas extraordinarias deberá ser pactado y autorizado previamente y en cada caso, por la jefatura respectiva y se certificará posteriormente en los formularios diseñados para tal efecto.

Art. 22° La liquidación y pago de las horas extraordinarias deberá hacerse conjuntamente con el pago del respectivo sueldo. El Derecho a reclamar el pago de las horas extraordinarias prescribe en el plazo de seis meses, contados desde la fecha en que éstas debieron pagarse.

### **TITULO VI REMUNERACIONES**

Art. 23° Los trabajadores recibirán como remuneración el sueldo base, la gratificación, bonificación y beneficios establecidos en sus respectivos contratos de trabajo.

Las remuneraciones en dinero se reajustarán en la forma y en los períodos que se indican en los contratos individuales de trabajo, según corresponda, sin perjuicio de las modificaciones de carácter individual que aplique la Empresa por sí o por acuerdo entre las partes.

Art. 24° El pago de las remuneraciones mensuales se hará a más tardar el último día hábil del mes respectivo, en el lugar en que el trabajador preste sus servicios y dentro de la hora siguiente al término de la jornada.

Art. 25° La gratificación de carácter mensual se pagará conforme al monto y modalidades establecidas en el código del trabajo.

Art. 26° La Empresa deducirá de las remuneraciones los impuestos que gravan, las cotizaciones de seguridad social y las obligaciones o instituciones de previsión o con organismos públicos.

Sólo con acuerdo del empleador y del trabajador, el que debe contar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza.

Con todo, las deducciones a que se refiere este inciso no podrá exceder del 15% de la remuneración total del trabajador.

Asimismo se deducirán las multas autorizadas en el título XIII de este Reglamento.

Art. 27° Junto con el pago de las remuneraciones la empresa entregará a cada trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado, la relación de los pagos y de los descuentos que se le han practicado.

Será obligación del trabajador devolver debidamente firmado en señal de conformidad el talón respectivo.

## **TITULO VII. OBLIGACIONES**

Art. 28° La empresa garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad. Asimismo, la empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos. En consecuencia y, sin perjuicio de lo indicado precedentemente, además de dar estricto cumplimiento a las obligaciones emanadas de su contrato de trabajo y de aquellas que se encuentran establecidas en el resto del articulado de este reglamento, el personal deberá:

- a) Ser respetuoso con sus superiores y observar las órdenes que estos les impartan.
- b) Ser cortés con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con todas las personas que concurran a las instalaciones de la Empresa.
- c) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de cada área o sector.
- d) Dar aviso inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros y desperfectos que sufran los equipos o los elementos que estén a su cargo o que son de uso público, proporcionados por la Empresa.
- e) Dar aviso a su superior inmediato de aquellos hechos irregulares de los que tengan conocimiento y que puedan significar daño o desmedro a los bienes de la Empresa, o que constituyan un riesgo de accidente.
- f) Presentarse y retirarse del trabajo a las horas fijadas en el horario que se encuentre vigente.
- g) Registrar diariamente su hora de entrada y salida en las tarjetas de tiempo establecidas en el respectivo sector, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 33° del Código del Trabajo.
- h) Guardar la más absoluta reserva sobre todos aquellos asuntos que por su naturaleza, oportunidad o circunstancias tengan el carácter de confidencial, referidas a situaciones internas de la empresa, a su patrimonio intelectual, sus negocios e información relativa a las personas naturales o jurídicas que intervengan en ellos.
- i) Restituir en buen estado al término del contrato los elementos que la Empresa le hubiese proporcionado, como asimismo todas las credenciales que al término de sus servicios estuviesen en su poder.

## **TITULO VIII PROHIBICIONES**

Art. 29° Además de las prohibiciones que emanan de la naturaleza misma del contrato de trabajo, queda terminantemente prohibido a todo el personal de la Empresa:

- a) Trabajar sobretiempo sin autorización previa y expresa del jefe directo.
- b) Ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo durante las horas de labor.

- c) Ocupar para sí o facilitar a terceros ajenos a la empresa materiales, equipos, programas computacionales, herramientas o instrumentos de éste; como asimismo cualquier otro bien que constituya propiedad intelectual de la empresa.
- d) Conducir vehículos de la empresa sin tener autorización para ello o con el permiso de conducir vencido.
- e) Transportar en vehículos de la empresa a familiares u otras personas ajenas a él, como asimismo ocupar los vehículos destinados al servicio en gestiones personales u otras acciones similares.
- f) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo, o ejercer en estas actividades comerciales ajenas a los intereses de la empresa.
- g) Participar en actividades o encontrarse a sabiendas involucrado en hechos y acciones que comprometa el prestigio o imagen de la empresa o de sus clientes.
- h) Hacer negocios con la empresa, como asimismo prestar servicios contractuales o profesionales a personas naturales o jurídicas en materias relacionadas con el giro de la empresa con el objeto de evitar cualquier conflicto potencial de intereses.
- i) Servir de intermediario entre la empresa y sus proveedores.
- j) Tomar parte en negocios valiéndose de antecedentes que se hayan conocido con ocasión del desempeño de sus funciones, si con ellos se lesionan los legítimos intereses empresariales de la empresa o de sus clientes.
- k) Celebrar durante las horas de trabajo reuniones que no estén expresamente autorizadas.
- l) Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.

#### **TITULO IX SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO**

Art. 30° Todo el personal deberá conocer y cumplir íntegramente las disposiciones que sobre la materia se encuentran contenidas en el Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo que se incluye como anexo I, las que se consideran parte integrante del presente Reglamento para todos los efectos legales.

#### **TITULO X FERIADO**

Art. 31° Para los efectos de que los trabajadores soliciten a la empresa hacer uso de su feriado anual, habrá un formulario denominado "Solicitud de Feriado Anual", que el dependiente deberá llenar en duplicado y presentarla al jefe inmediato para que éste

la haga llegar informada al Departamento de Personal, con una anticipación no inferior a 3 meses de la fecha en que desea iniciarlo.

- Art. 32° La "Solicitud de Feriado" será aprobada en caso que no existan inconvenientes de orden interno; en caso de existir rechazo se convendrá con el interesado otra fecha de inicio que en lo posible será más cercana a la que solicitó primitivamente. De la nueva fecha convenida se dejará constancia escrita al pié de la solicitud duplicada de la cual se entregará un ejemplar al interesado.
- Art. 33° El Departamento de Personal dará curso a la solicitud una vez aprobada y verificados todos los antecedentes involucrados en ella.
- Art. 34° Los jefes de departamento no deberán autorizar reintegros al trabajo de trabajadores que estén haciendo uso de su feriado anual; en consecuencia, el trabajador que haya solicitado e iniciado su feriado estará obligado a hacer uso de él.
- Art. 35° Los trabajadores que tengan períodos de feriado pendientes, deberán hacer uso de ellos en orden cronológico de años, y de acuerdo a la factibilidad con que la empresa pueda otorgarlos.
- Art. 36° Los trabajadores podrán acumular hasta dos períodos anuales consecutivos de feriado, siempre que exista acta entre la empresa y el dependiente, acta de la cual se enviará copia a la Inspección del Trabajo.
- En el caso de no pactarse la acumulación de hasta dos feriados mediante la extensión de acta, aquellos períodos por los cuales un trabajador no haya hecho uso de feriado, quedarán pendientes para el sólo efecto del pago de la indemnización que proceda al momento del término de servicios del dependiente, ya sea por retiro voluntario, despido o jubilación.
- Art. 37° El feriado podrá fraccionarse de común acuerdo mediante acta suscrita entre el trabajador y la empresa sobre el exceso de diez días hábiles. En caso que el trabajador desee acogerse a esta franquicia, deberá dejarlo expresamente manifestado en la Solicitud de feriado Anual que presentare.
- Art. 38° El feriado no será compensable en dinero, salvo que, teniendo el trabajador los requisitos para hacer uso de él, dejare de pertenecer a la empresa por cualquier causa sobreviviente, en el carácter de indemnización. En todo caso la indemnización a pagar será proporcional a los días de feriado a que el trabajador tuviere derecho.
- Art. 39° Para los efectos de los días con derecho a feriado progresivo, deberán acreditarse los años trabajados con otros empleadores mediante documentación fehaciente, en forma oportuna, esto es, con anterioridad a la petición de feriado. El derecho a feriado progresivo por años trabajados por otros empleadores no acreditados, los perderá el trabajador.
- Art. 40° Los períodos anuales para los efectos del derecho a feriado de los trabajadores se consideran sucesivamente a partir de la fecha de ingreso a la empresa.

#### **TITULO XI. LICENCIAS**



Art. 41° El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo dará aviso a su jefatura por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad.

El trabajador - o cualquier otra persona en su nombre- deberá presentar al empleador el formulario de licencia con la certificación extendida por el profesional correspondiente dentro del plazo de dos días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia.

Será de responsabilidad de cada trabajador requerir la colilla de recepción, debidamente fechada y timbrada.

### **LICENCIA DE MATERNIDAD**

Art. 42° Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que cubrirá un período de seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de él, con derecho a subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, de las que se descontarán únicamente las imposiciones de previsión y descuentos legales correspondientes.

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobada.

Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona.

Art. 43° Si, a consecuencia o en razón de su estado, la trabajadora no pudiere desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante la parte empleadora con el correspondiente certificado médico.

Con todo, está prohibido, de acuerdo al artículo 101 del decreto Ley N°2.200, a la mujer embarazada desarrollar labores que:

- a) La obliguen a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos;
- b) Ejercer esfuerzo físico prolongado, como permanecer de pié largo tiempo;
- c) El trabajo nocturno;
- d) Las horas extraordinarias.

Art. 44° La madre trabajadora goza de un fuero laboral que se inicia desde el primer día del embarazo y termina un año después de expirado el descanso de maternidad. Durante el periodo de fuero el empleador no podrá exonerar a una trabajadora acogida a él sin autorización expresa del Juez del Trabajo, quién sólo procederá a ello con arreglo al artículo 10 de la Ley N° 16.455 o al artículo 22 del decreto Ley N° 2.200, en su caso.

Si por ignorancia del estado de embarazo se hubiere puesto término al contrato de trabajo sin autorización del respectivo Tribunal, bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona para que la trabajadora se reintegre a su trabajo, debiendo pagarse los períodos no trabajados, siempre que la afectada no tuviere ya derecho a subsidio.

Art. 45° Todo establecimiento que ocupe veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberá tener y mantener salas anexas e independientes del local de





trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimentos a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén trabajando.

Estas salas, llamadas salas cuna, deben tener las especificaciones técnicas y las normas de funcionamiento que señale la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

La Dirección del Trabajo, con informe favorable de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, podrá autorizar otro tipo de solución para el problema de la madre trabajadora.

Art. 46° La madre trabajadora tendrá además, derecho:

1.- A permiso y subsidio cuando la salud de su hijo menor de un año requiera su presencia en el hogar y siempre que el hecho se acredite mediante certificado médico y visto bueno del servicio que otorga el subsidio.

2.- A dos porciones de tiempo, que en conjunto no pueden exceder de una hora, que se considerarán trabajadas efectivamente para los efectos del pago de sueldo, cualquiera que sea el sistema de remuneración. Este tiempo estará destinado únicamente a que la madre dé alimento a su hijo.

### **PERMISOS**

Art. 47° Se entiende por permiso la autorización que otorga la empresa a un trabajador para no concurrir a su trabajo o para ausentarse temporalmente de su lugar de trabajo dentro de jornada ordinaria de labor.

Los permisos podrán ser con o sin goce de remuneración, según lo determine la Gerencia.

Art. 48° Para los efectos de solicitar permiso el trabajador deberá solicitarlo por escrito en el formulario denominado "solicitud/autorización de permiso" a su jefe inmediato.

En el caso que el permiso sea para ausentarse dentro de la jornada de trabajo, el jefe inmediato estará facultado para resolver u autorizar.

En el caso que el permiso solicitado sea superior a una jornada completa de trabajo, esto es a un día, el jefe inmediato deberá, en caso de estar de acuerdo con aprobar la solicitud, remitirla al Departamento de Personal para la autorización definitiva.

Art. 49° Los permisos no podrán compensarse con horas extraordinarias o imputarse al feriado anual del trabajador.

Art. 50° El permiso solicitado por muerte de cónyuge o hijo será de un día, dejándose la posibilidad de aumentar el N° de días, al arbitrio del Jefe Directo.

### **TITULO XII. CONSULTAS, SUGERENCIAS, PETICIONES Y RECLAMOS**

Art. 51° Toda consulta, reclamo, petición o sugerencia deberá efectuarse al Jefe de Área, según corresponda.

Las respuestas que dé el empleador a las cuestiones planteadas en el inciso precedente 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.

### **TITULO XIII SANCIONES Y MULTAS**

Art. 52° Cualquier acto que signifique infringir las disposiciones del presente Reglamento o el no cumplimiento de las normas e instrucciones de seguridad, será sancionado- de acuerdo a la gravedad de la infracción- con amonestación verbal, amonestación por escrito o multas que no podrán exceder del 25% de la remuneración diaria del trabajador por el jefe superior respectivo.

El trabajador afectado por la aplicación de una multa podrá reclamar por escrito ante el superior jerárquico de la jefatura que le impuso la sanción, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del momento en que ésta le haya sido notificada. El superior jerárquico podrá solicitar los informes verbales o escritos que estime pertinentes, debiendo resolver la cuestión en el plazo de 15 días hábiles contados desde la interposición del reclamo.

De la multa aplicada por la empresa podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Lo recaudado por concepto de multas se destinará a incrementar los fondos de bienestar de la empresa, sin perjuicios de lo establecido en el artículo 39 del Reglamento de Higiene y Seguridad.

Lo dispuesto en los incisos precedentes es sin perjuicio de que apliquen las normas de terminación del contrato de trabajo a que se refiere el título siguiente.

### **TITULO XIV. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO**

Art. 53° Los trabajadores quedarán sujetos al régimen de terminación individual del contrato de trabajo previsto en el artículo 159 del Código del Trabajo, salvo que se den causales para la aplicación de otros artículos del citado código.

### **TITULO XV. DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 54° El presente reglamento interno comenzará a regir a contar de 30 días de su publicación y se pondrá en conocimiento del personal en cada área de trabajo con la misma anticipación.

Además, a cada trabajador se le entregará gratuitamente un ejemplar impreso del texto de este reglamento.

Asimismo, una copia será remitida al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días siguientes a la vigencia del mismo.

Las modificaciones que se introduzcan a este reglamento se sujetaran también a lo dispuesto en los incisos precedentes.

Art. 55° El presente reglamento, que se entenderá forma parte de los respectivos contratos individuales de trabajo para todos los efectos legales y contractuales, tendrá una vigencia de un año, pero se entenderá prorrogado automáticamente por períodos iguales y sucesivos si no se formularon observaciones a lo menos con 30 días de anticipación a la respectiva fecha de vencimiento.

## ANEXO I

### REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

#### PREAMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la Empresa que el presente reglamento se ha establecido en cumplimiento de lo dispuesto en el Código del Trabajo: del artículo 67 de la Ley 16.744 sobre accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social sobre Prevención de Riesgos Profesionales.

El Artículo 67 de la Ley 16.744 establece: “Las Empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los Reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les hayan 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 artículo 157 del Código del Trabajo; el destino de los mismos se regirá por el art. 20 del DS N° 40”.

La prevención contra riesgos de accidentes del trabajo, enfermedades profesionales requiere que tanto la empresa como los trabajadores realicen una acción conjunta en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos principales que radican en controlar y suprimir las causas que provocan los accidentes y enfermedades profesionales.

La Empresa, al poner en vigencia este Reglamento lo hace para obtener mejores condiciones de trabajo y espera que estas disposiciones sean acatadas, además se pide la colaboración en ideas, sugerencias y en el fomentar una conciencia de seguridad generando así un beneficio para todos.

#### DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1° Los trabajadores de la Empresa quedan sujetos a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos Complementarios vigentes o que se dicten en el futuro, como a las normas del presente reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del organismo administrador de los servicios de salud del comité paritario y del Departamento de Prevención de Riesgos.

Art. 2° Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) Trabajador: Toda persona que en cualquier carácter preste servicios a la Empresa por los cuales reciba remuneración.
- b) Empresa: Entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- c) Jefe Inmediato: Persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla.
- d) Riesgo Profesional: Los riesgos a que esta expuesto el trabajador y que pueden provocarle un accidente o enfermedad profesional definidos expresamente en los art. 5 y 7 de la Ley 16.744.
- e) Equipo Protección 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.

- f) **Accidente Trabajo:**  
Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- g) **Accidente de Trayecto:**  
Es el que ocurre en el trayecto directo de ida y regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada y salida del trabajo.  
  
Además, de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditado ante el respectivo organismo administrador mediante el respectivo parte de carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- h) **Organismo Administrador:**  
Nos regulamos a través de la Mutual de Seguridad de la C.CH.C.
- i) **Comité Paritario:**  
El grupo de 3 representantes patronales y 3 laborales destinados a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial en conformidad con el Decreto Supremo N° 54 del Ministerio del Trabajo y sus modificaciones posteriores.
- j) **Normas de Seguridad:**  
el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del organismo administrador.

- Art.3° El personal que sea contratado para desempeñarse como conductor de algún vehículo o maquinaria deberá ser sometido a exámenes especiales de carácter técnico y médico.
- Art.4° El jefe investigará los accidentes del trabajo para determinar sus causas y evitar su repetición e informará de ello al departamento de Prevención de Riesgos con copia al Comité Paritario de Higiene y Seguridad y será obligación de éste tramitar y poner en práctica las medidas de prevención que origine la investigación.
- Art. 5° el jefe inmediato y todo aquel que tenga personal a su cargo velará para que el lesionado sea enviado a un policlínico, posta o establecimiento asistencial de salud y se atenderán a la decisión del profesional que lo atienda.
- Art. 6° el personal no podrá reintegrarse a sus labores de después de un accidente de trabajo sin el alta médica respectiva.
- Art. 7° Los distintos niveles de mando y en general, toda persona que tenga trabajadores a su cargo, son responsables directos que los trabajos se efectúen con al máxima seguridad y de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes.

## TITULO XVI DE LAS OBLIGACIONES

- Art. 8° Todos los trabajadores de la Empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad establecidos en el trabajo y principales riesgos relacionados con los trabajos a efectuar.
- Art. 9° El jefe inmediato deberá verificar que el personal a su cargo conozca las normas y reglamentos de seguridad, procedimientos de seguridad establecidos en el trabajo y principales riesgos relacionados con los trabajos a efectuar.
- Art. 10° El jefe inmediato deberá exigir y controlar el uso de los elementos de protección personal de los trabajadores a su cargo.
- Art. 11° El jefe inmediato velará por el aseo, y orden de su área de trabajo.
- Art. 12° El jefe inmediato deberá realizar inspecciones programadas de seguridad a su área de trabajo y ordenar las acciones correctivas emanadas de ella.
- Art. 13° El jefe inmediato deberá sancionar las infracciones a las normas de seguridad.
- Art. 14° La empresa adoptará todas las medidas tendientes a mantener condiciones sanitarias mínimas en los lugares de trabajo.
- Art. 15° Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de entrada y salida de la Empresa, esto por efecto de los posibles accidentes del trayecto.
- Art. 16° A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que la Empresa haya destinado para cada labor.
- Art. 17° El trabajador deberá llevar el equipo de protección que proporcione la Empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato, cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.
- Los elementos de protección que se reciben son de propiedad de la Empresa, por lo tanto no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera.
- Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tengan en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.
- Art. 18° Los guantes, zapatos, botas, respiradores protectores de oídos u otros elementos personales de protección, serán como su nombre lo indica, de uso personal prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.
- Art. 19° Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato, si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado solicitando su reposición y/o colaborando a repararle o ubicarlo.

- Art. 20° Todo trabajador deberá mantener su área de trabajo limpia, en orden y despejada de obstáculos, además mantener salidas y puertas de escape expeditas.
- Art. 21° Todo trabajador deberá dar cuenta inmediata a su jefe directo de los accidentes que le ocurriesen.
- Art. 22° Todo trabajador deberá seguir fielmente el tratamiento médico que se indicase, en caso de lesiones.
- Art. 23° Todo trabajador deberá declarar en forma veraz y completa, en la investigación de accidentes del trabajo que le ocurran o sean testigo.
- Art. 24° Todo trabajador deberá conocer la ubicación de los equipos de extinción de incendios del área en la cual trabaja y comunicarle a su jefe inmediatamente después de haber ocupado un extintor para su recarga.
- Art. 25° Todo trabajador deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso en su trabajo, informando las situaciones peligrosas
- Art. 26° Los trabajadores que utilicen herramientas deberán mantenerlas en perfecto estado y/o pedir el cambio de aquellas que están en mal estado.
- Art. 27° Aquellos trabajadores que deban manipular, transportar o almacenar explosivos, además de cumplir con los reglamentos específicos que regulan estas operaciones, deberán tener las autorizaciones legales correspondientes para este tipo de actividades.
- Art. 28° Los trabajadores autorizados para conducir vehículos de la Empresa, deberán cumplir con las disposiciones de la ordenanza del tránsito, y estar instruidos en las normativas vigentes para las áreas donde circulen.
- Art. 29° Cuando ocurra un amago o principio de incendio el trabajador debe tratar de apagarlo con los medios apropiados que disponga. Si ello no es posible deberá dar la alarma a objeto de que se adopten las medidas de control que el caso requiera.
- Art. 30° Cuando ocurra un amago o principio de incendio el trabajador que se percate de ello debe ceñirse estrictamente a lo indicado en los Procedimientos aprobados en cada Contrato.
- Art. 31° Los trabajadores deberán colaborar a evacuar con calma el lugar del siniestro.
- Art. 32° El Trabajador que padezca enfermedad o que note que se siente mal y que esto afecta su capacidad y pro ende su seguridad en el trabajo, deberá informar a su jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiera
- Art. 33° Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.
- Art. 34 Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.



- Art. 35° Todo trabajador deberá dar parte a Carabineros, dar cuenta a su jefe inmediato o concurrir al hospital, policlínico o posta de primeros auxilios cuando le ocurra un accidente de trayecto. Si lo anterior no es posible, presentar dos testigos y los certificados de atención médica al jefe administrativo.
- Art. 36° Todo trabajador debe cuidar y mantener periódicamente los vehículos, maquinarias, herramientas, instalaciones e implementos de seguridad en buen estado.
- Art. 37° Todo trabajador debe concentrarse en su trabajo, evitando descuidos que son una de las principales causas de accidentes.
- Art. 38° Todo trabajador debe realizar sus labores de acuerdo a las instrucciones de sus jefes y cualquier innovación de los procedimientos, debe realizarse con la autorización respectiva.
- Art. 39° Antes de realizar una interrupción, puesta en marcha, reparación, desplazamiento o movimiento de vehículo y maquinarias en los lugares de trabajo, se debe informar al jefe de área respectivo, quien informará al personal a su cargo para que ellos se encuentren debidamente prevenidos.
- Art. 40° Todo trabajador debe mantener una actitud de permanente respeto a las diferentes labores de desempeño del personal.
- Art. 41° Todo trabajador debe conocer la ubicación de salidas de emergencia, centrales de desconexión de los equipos, de los elementos de seguridad y primeros auxilios y el uso adecuado de los elementos contra incendio.
- Art. 42° El trabajador debe cooperar con el buen mantenimiento de los servicios higiénicos.
- Art. 43° El trabajador que ejerce el cargo de Supervisor tiene la responsabilidad de su área de trabajo y del personal a su cargo.
- Art. 44° Cada vez que ocurra un accidente que implique lesión y más de un día perdido, o cuando no produzca una lesión alguna, pero pudiere ocasionar graves daños, o que los daños solamente hubieren afectado a elementos materiales, el Supervisor respectivo deberá investigar y analizar sus causas para arbitrar las medidas que eviten su repetición. Para ello contará con la asesoría del Experto en Prevención de la Empresa, y del organismo Administrador, cuando se requiera.
- Art. 45° Todo trabajador accidentado o acogido a tratamiento por enfermedad profesional, debe integrarse a su trabajo una vez dado de alta por el Servicio Médico de la Asociación Chilena de Seguridad y presentar el Certificado que lo acredite a jefe directo, y éste lo remita al Departamento de Personal.

Procedimiento a seguir en caso de Accidentes:

En todo Accidente, según su tipo, se deben seguir los siguientes procedimientos:

1.- Accidentes con lesión en el lugar de Trabajo:

- a) Todo trabajador que sufra un accidente, debe dar cuenta a su Jefe inmediato, quién lo enviará a la sala de primeros auxilios que dispone la empresa ( en caso de disponer ). Si no se ubica al Jefe Directo el accidentado debe ir por sí solo a la sala mencionada.



- b) Para el caso de accidentes leves, que no revistan mayor importancia y/o no se aprecie lesión, se dejará constancia con el Jefe inmediato por la posibilidad de una complicación o manifestación posterior a la lesión, en cuyo caso será enviado a la Asociación Chilena de Seguridad.
- c) Cuando el trabajador sufra un accidente importante, debe ser denunciado a la Asociación Chilena de Seguridad a la brevedad posible y en ningún caso, en plazo que exceda de las 24 horas, ya que se expone a perder los beneficios médicos y económicos otorgados por la Ley 16.744.

Los antecedentes deben ser puestos en conocimiento de su Jefe Directo, Departamento de Prevención de Riesgos y el departamento de Personal, quién enviará a la Asociación Chilena de Seguridad la denuncia respectiva.

2.- Accidentes del trabajador de Trayecto Directo:

- a) Cuando un trabajador sufra un accidente de Trayecto Directo deberá comunicarlo en forma inmediata a la empresa, personalmente o por intermedio de terceras personas, para que de ésta forma se le preste la atención legal que requiera. El trabajador afectado o las terceras personas cuando comuniquen el hecho, solicitarán el nombre de la persona que ha recibido la información.
- b) Todo trabajador que sufra un Accidente de Trayecto Directo, deberá concurrir de inmediato al Centro Asistencial de Salud mas cercano, solicitando atención médica e indicando que ha sufrido un Accidente de Trayecto Directo. Al retirarse debe pedir un Certificado de atención en que se indique la hora de llegada y una descripción de la lesión presente. Asimismo deberá dar cuenta del hecho a la Comisaría o Retén mas cercano y obtener los datos del parte policial respectivo.

### **CONTROL DE SALUD**

Art. 46° Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa podrá ser sometido a un examen médico preocupacional o podrá la empresa exigir al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

Art. 47° Cuando la Empresa, el organismo administrativo o el comité paritario lo estimen necesario o conveniente podrán enviar a examen médico a cualquier trabajador con el propósito de mantener un adecuado control de su estado de salud. Los permisos por esta causa se consideran como efectivamente trabajados.

### **TITULO XVII DE LAS PROHIBICIONES**

Art. 48° Queda prohibido a todo trabajador y se considera falta grave lo siguiente:

- 1.- Introducir, consumir, promover o mantener en su poder, en los lugares de trabajo, drogas, estupefacientes y bebidas que contengan alcohol.
- 2.- Viajar o mantenerse en lugares de trabajo en estado de intemperancia o embriaguez, bajo la influencia de drogas, o en mal estado de salud, en este último caso deberá dar cuenta a su jefe directo quien adoptará las medidas correspondientes.
- 3.- Retirar, modificar o desactivar sin autorización, mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones de la Empresa.



- 4.- Hacer inefectivos o detener el funcionamiento de equipos de extinción de incendios, de ventilación, extracción, calefacción, desagües, etc. que existen en las faenas, donde la Empresa presta servicios.
- 5.- romper, rayar, retirar o destruir señales de advertencia, avisos, afiches o publicaciones de seguridad.
- 6.- Poner en movimiento, detener o manejar maquinarias o equipos, sin estar especialmente autorizados para ello.
- 7.- Hacer conexiones, reparaciones o trabajos eléctricos, sin debida autorización.
- 8.- Fumar en los lugares donde se almacenen elementos explosivos líquidos inflamables, aceites, madera u otros y/o donde haya letreros que lo prohíban.
- 9.- Abandonar su trabajo sin haber dado cuenta previamente al jefe directo.
- 10.- Presentar, simular o tratar de sorprender a su supervisor directo declarando como accidente o enfermedad profesional, aquellos que no han sido a causa del trabajo.
- 11.- Destruir, modificar o alterar los equipos de protección personal.
- 12.- Violar las normas internas de seguridad de la empresa y aquellas específicas para cada actividad.
- 13.- Dormir, ingerir o preparar alimentos o bebidas en los lugares de trabajo.
- 14.- Dormir, jugar, correr distraerse en horas o lugares de trabajo.
- 15.- Ejecutar acciones para las que no se está capacitado o en estado de salud apropiado.
- 16.- Penetrar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- 17.- Alterar el registro de la hora de llegada o salida y tratarse por cuenta propia las lesiones que hay sufrido en algún accidente.
- 18.- Permitir que personas no capacitadas traten de remover cuerpos extraños de los ojos de algún accidentado o sus heridas.
- 19.- Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
- 20.- Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- 21.- Apropiarse o usar elementos de Protección personal pertenecientes a la Empresa o asignadas a otros compañeros de trabajo.



- 22.- Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la empresa, aunque estos no sean dirigidos a persona alguna.
- 23.- Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporciona.
- 24.- Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, pescantes, ganchos de grúas, camiones de transporte de carga, pisadera de vehículos, tractores, acoplados y otros.
- 25.- Efectuar operaciones sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas.
- 26.- Esmerilar sin gafa protectora y soldar sin máscara.
- 27.- Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.
- 28.- Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
- 29.- Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo; suspender ilegalmente las labores o incitar a terceros para que lo hagan.
- 30.- Causar intencionalmente o por negligencia culpable, lesiones a personas, daños a vehículos, maquinarias, instalaciones, mercaderías o productos.
- 31.- Alterar en cualquier forma los controles de la empresa, de producción o de cualquier otro tipo, ya sean propios o ajenos.
- 32.- Atrasarse en las horas de llegada.
- 33.- Dedicarse a cualquier otra actividad que no sea la del trabajo en horas laborales.
- 31.- Realizar en horas de trabajo actividades o proselitismo político o religioso.
- 32.- Discutir, promover disputas o riñas, formar corrillos.
- 33.- Correr listas, organizar colectas sin autorización superior.
- 34.- Practicar juegos de azar.
- 35.- Efectuar actos de negocios o ventas dentro de la empresa, sin autorización.
- 36.- Se prohíbe además, asociarse, patrocinar o explotar directa o indirectamente negocios relacionados con el giro de la empresa.
- 37.- Los Sábados, Domingos y festivos, solo podrán ingresar al recinto de la empresa, aquellos trabajadores previamente autorizados. Esta prohibición rige también para toda clase de visitas, incluso familiares de funcionarios.

#### **TITULO XVIII DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS**

Art.49° El trabajador que contravenga las normas contenidas en el reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario o Departamento de Prevención de Riesgos y Organismo Administrador, será sancionado con multa de hasta el 25% del salario diario. Corresponderá a la Empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

En caso de infracciones a las normas de orden contenidas en el presente Reglamento, las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga. A falta de esos fondos, el producto de la multa pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se les entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, las multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo descuento de un 10% para el fondo a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.711.

Art. 50° Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quien le comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

Art. 51° Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores.

Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto la Empresa, Comité Paritario y trabajadores se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en sus decretos complementarios.

Art. 52° Cuando al trabajador le sea aplicable la multa contemplada en el artículo 39 de este reglamento, podrá reclamar su aplicación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo.

### **PROCEDIMIENTO, RECURSOS Y RECLAMACIONES**

Art. 53° Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y a la Asociación Chilena de Seguridad la de los accidentes del trabajo (en el caso de empresas adherentes a este Organismo Administrador de la Ley N° 16.744).

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

Art. 54° Los trabajadores o sus derechos habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de los 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo en cuestiones 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 recepción de la carta certificada que notifica la Resolución de la cual se reclama.

Art. 55° Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

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

Art. 56° Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y de los accidentes del trabajo.

Art. 57° La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, le corresponderá conocer asimismo de sus reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley 16.744.

Art. 58° Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comisión Médica misma, o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica misma, o ante la 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.

Art. 59° 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 hubiese notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta.

Art. 60° La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

- a) En virtud del ejercicio de las facultades fiscalizadoras, con arreglo de las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de la Ley N° 16.935; y
- b) Por intermedio de los recursos de apelación que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozcan en primera instancia en Conformidad con lo señalado en el artículo 79 del DS N° 101

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

Art. 61° El recurso de apelación establecido en el inciso 2° del artículo 77 de la Ley 16-744 deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta.

Art. 62° Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77 de la Ley 16.744, de los Organismos Administrativos deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copias de ellas al afectado por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución acompañará, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del DS N° 101.

### **ORGANIZACION DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS**

a) Comité Paritario de Higiene y Seguridad

Art. 63° De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que le encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la Empresa y los trabajadores.

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

Art. 64° Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la Empresa y tres representantes de los trabajadores.

Por cada miembro se designará, además otro en carácter de suplente.

Art. 65° La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se afectará en la faena como lo establece el Decreto N° 54 y del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de la fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los representantes patronales serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollan en la empresa.

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

En cada caso de empate, se dirimirá por sorteo.

Art. 66° Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

a) Tener más de 18 años.

- b) Saber leer y escribir.
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la Empresa o faena y haber pertenecido a la Empresa un año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación en prevención de riesgos profesionales dictados por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales o prestar servicios en el departamento de Prevención de riesgos de la Empresa en tareas relacionadas con la prevención de riesgos profesionales por lo menos durante un año.

Art. 67° Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario.  
 Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación en la elección de los miembros del Comité Paritario.

Art. 68° Tanto la Empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones con las funciones que les corresponda desempeñar.

Art. 69° Si en la Empresa o faena existiera un departamento de Prevención de Riesgos, el experto en prevención que lo dirija formará parte por derecho propio, de los Comités Paritarios que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones.

Art. 70° Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la Empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

En todo caso el Comité Paritario deberá reunirse cada vez que en la Empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que a juicio del Presidente le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad e ganancia superior a un 40%. Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo de ellas empleado. Por decisión de la Empresa las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

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

Art. 71° El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurra un representante de la Empresa y un representante de los trabajadores. Cuando a las sesiones de la Empresa no concurren todos los representantes de los trabajadores. Cuando a las sesiones de la Empresa no concurren todos los representantes de la Empresa o de los trabajadores, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

Art. 72° La Empresa designará un Presidente y un Secretario. No existiendo acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por sorteos. El Comité Paritario se reunirá, en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la Empresa, o



cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

- Art. 73° Todos los acuerdos de la Empresa se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate deberá solicitarse la intervención del Organismo Administrador del Seguro, cuyos servicios Técnicos en prevención decidirán sin ulterior recurso.
- Art. 74° Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- Art. 75° Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la Empresa, o cuando no asistan a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada.
- Art. 76° Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimento de estos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo.
- Art. 77° El Comité Paritario deberá actuar en forma coordinada con el Departamento de Prevención de riesgos de la empresa. En caso de desacuerdo entre ellos, resolverá, sin ulterior recurso, el Organismo Administrador del Seguro.
- Art. 78° Son funciones de los Comités Paritarios:
- 1.- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección personal.
  - 2.- Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, a las medidas de prevención, higiene y seguridad.
  - 3.- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales
  - 4.- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
  - 5.- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
  - 6.- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador del Seguro, y
  - 7.- Promover la realización de cursos de adiestramientos destinados a la capacitación profesional de los trabajadores entre otras funciones.

### **TITULO XIX DEL DERECHO A SABER**

Decreto Supremo N° 50

- Art. 79° El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Informará especialmente acerca de los elementos, productos o sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de los



mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Art. 80° Las obligaciones de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los comités Paritarios de Higiene y Seguridad y de los Departamentos de Prevención de Riesgos en su caso.

Nota: Si en la empresa no existen los Comités Paritarios o los Departamentos mencionados, el empleador debe proporcionar la información correspondiente en la forma más conveniente y adecuada.

Art. 81° El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

### **ESPECIFICACIONES DE RIESGOS PROBABLES, CONSECUENCIAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN.**

<b>RIESGOS EXISTENTES</b>	<b>CONSECUENCIAS</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>
Manejo de Materiales	Lesiones por sobre esfuerzo - Lumbagos - Heridas - Fracturas	Para el control de los riesgos en la actividad de manejo de materiales es fundamental que los trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.  Se deberán utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje.
Protección de Partículas	Lesiones como: - Cuerpos extraños - Conjuntivitis - Quemaduras	En las actividades que existan riesgos de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protección y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones.





Caídas del mismo y  
distinto nivel

- Esguinces
- Heridas
- Fracturas
- Contusiones
- Lesiones múltiples

Para evitar la ocurrencia de éste tipo de accidentes, es preciso adoptar las medidas siguientes:

- Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito.
- Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamanos.
- Utilizar calzado apropiado
- Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse extendidamente antes de subirse.

## ANEXO II

### DE LA INVESTIGACION Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

#### PREAMBULO

Con la publicación de la Ley N° 20.005, que introdujo modificaciones al Código del Trabajo, en los artículos 2°, 153°, 154°, 160°, 168°, 171°, 425° y agregó el Título IV al Libro II, sobre Investigación y sanción del acoso sexual en el trabajo, se hace necesario incluir en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, normas en este sentido, que garanticen a los trabajadores de TRANSYTEC S.A. un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre ellos.

Art. 1° El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa. En esta empresa serán consideradas, especialmente, mas sin limitarse a ellas, como conductas de acoso sexual, las siguientes:

- a) Gestos y comentarios de connotación sexual;
- b) Apretones de hombro, abrazos, roces aparentemente casuales en diversas regiones corporales tipificadas sexualmente;
- c) Propositiones de carácter sexual y/o amenazas que se relacionan con mejoramientos y/o ascensos relacionados con el trabajo;
- d) Lenguaje sexual de tipo obsceno o chistes subidos de tono;

Art. 2° Todo trabajador/a 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 y/o administración superior de la empresa, o a la Inspección del Trabajo competente.

Art. 3° Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada 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.

La superioridad de la empresa 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. 4° La denuncia escrita dirigida a la gerencia deberá señalar los nombres, apellidos y cédula de identidad del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Art. 5° Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 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 oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Art. 6° El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la gerencia, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de

los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

- Art. 7 Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.
- Art. 8 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 de acoso sexual.
- Art. 9 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.
- Art. 10 Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en el artículo 52° de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. 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.
- Art. 11 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 la empresa a más tardar dentro de décimo quinto día, contado desde el inicio de la investigación y notificado, en forma personal, a las partes a más tardar el día decimoctavo, contado de igual forma.
- Art. 12° Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día vigésimo primero de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día treinta, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.
- Art. 13° Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la gerencia de la empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al quinto día de recibida 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. 14° El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.
- Art. 15° Considerando la gravedad de los hechos constatados, la empresa procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos,



redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

Art. 16° Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

## **TITULO XX**

### **VIGENCIA DEL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

Artículo Final.

El presente Reglamento y sus anexos tendrán una vigencia de un año, a contar del 01 de ABRIL de 2014, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, a falta de éstos la empresa o los trabajadores.