

SANIX

REGLAMENTO INTERNO **DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE** **SANIX S.A.**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

LIBRO I: NORMAS SOBRE ORDEN

CAPÍTULO I	Condiciones de Ingreso a la Empresa.
CAPÍTULO II	Del Contrato de Trabajo.
CAPÍTULO III	De la Jornada de Trabajo.
CAPÍTULO IV	De las Horas Extraordinarias.
CAPÍTULO V	Del Control de Asistencia.
CAPÍTULO VI	De las Remuneraciones del Personal.
CAPÍTULO VII	Del Feriado Legal.
CAPÍTULO VIII	De las Licencias y Permisos.
CAPÍTULO IX	De la Terminación del Contrato de Trabajo.
CAPÍTULO X	De las Normas sobre Igualdad de Remuneraciones.
CAPÍTULO XI	De las Informaciones, Peticiones y Reclamos.
CAPÍTULO XII	De las Instituciones Previsionales y de Salud.
CAPÍTULO XIII	De las Obligaciones.
CAPÍTULO XIV	De las Prohibiciones.
CAPÍTULO XV	Del Acceso y Uso de Intranet e Internet por el Personal
CAPÍTULO XVI	De las Invenções y de la Propiedad de la Empresa.
CAPÍTULO XVII	De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual
CAPÍTULO XVIII	Del Delegado del Personal.
CAPÍTULO XIX	De la Capacitación Ocupacional.
CAPÍTULO XX	De las Informaciones, Peticiones y reclamos.
CAPÍTULO XXI	De las Sanciones por Incumplimiento de Normas sobre Orden.
CAPÍTULO XXII	De la Disciplina
CAPÍTULO XXIII	De los Derechos Fundamentales de los Trabajadores.

LIBRO II: NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD

CAPÍTULO I	Disposiciones Generales
CAPÍTULO II	Del Entrenamiento y de los Controles de Salud.
CAPÍTULO III	De las Políticas de Seguridad de la Empresa.
CAPÍTULO IV	De las Obligaciones de Higiene y Seguridad.
CAPÍTULO V	De las Prohibiciones de Higiene y Seguridad.
CAPÍTULO VI	De las Sanciones por Incumplimiento de Normas de Higiene y Seguridad.
CAPÍTULO VII	De la Obligación de Informar sobre Riesgos Laborales.
CAPÍTULO VIII	Del Procedimiento de Reclamo establecido en la Ley N°16.744.

CAPITULO IX	Prevención de Riesgos.
CAPÍTULO X	Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
CAPITULO XI	De los Procedimientos en Caso de Accidentes del Trabajo.
CAPITULO XII	Protección de la Capa de Ozono y Radiación Ultravioleta.
CAPITULO XIII	Reglamento para la aplicación de la Ley N° 20.001, que regula el manejo manual de carga.
CAPITULO XIV	Del Consumo de Tabaco y su Publicidad.
CAPITULO XV	De las Cámaras de Vigilancia y Seguridad.
CAPITULO XVI	Del Trabajo en Régimen de Subcontratación.
CAPITULO XVII	De las Sanciones.
CAPITULO XVIII	De la Obligación de Informar de los Riesgos Laborales y del Derecho a Saber.
CAPITULO XIX	Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo.
CAPITULO XX	Norma técnica de identificación y evaluación de factores de riesgo de trastornos musculoesquelético relacionado al trabajo (Tmert) Extremidades Superiores. .

LIBRO III: NORMAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 20.393, SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.

CAPÍTULO FINAL	Publicación y Vigencia.
----------------	-------------------------

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en los Artículos 153 y siguientes y 184 y 185 del Código del Trabajo, en la Ley 16.744 y su Reglamento, en el Decreto Supremo 101 de 1968, y en los Decretos Supremos números 40 y 54 de 1969, SANIX S.A., en adelante “la Empresa”, pone en conocimiento de todos y cada uno de sus trabajadores el texto del presente, “Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad”.

Las disposiciones de este Reglamento establecen las normas de orden, higiene y seguridad a las cuales quedan sujetos y se obligan todos los trabajadores de SANIX S.A., en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la Empresa y en la de sus establecimientos, sin perjuicio de lo que al respecto establezcan las disposiciones legales y reglamentarias actualmente vigentes o las que se dicten en el futuro.

Las disposiciones de este Reglamento no alteran en forma alguna las estipulaciones de los contratos individuales, sin perjuicio de que éstas deben ser interpretadas y aplicadas en concordancia con las del presente Reglamento.

Son “normas de orden” todas aquellas que - dentro del ámbito de las disposiciones legales del Código del Trabajo y su legislación complementaria -dicta el empleador para disponer la forma en que deben ejecutarse los trabajos, las que se encuentran básicamente expuestas en el Libro I del presente Reglamento, sin perjuicio del derecho que también le asiste para modificarlas y dejarlas sin efecto procediendo con arreglo a la ley, conforme a un criterio objetivo y a las necesidades de la empresa, de todo lo cual dará cuenta oportuna a los trabajadores y autoridades del sector.

A su vez, son “normas de higiene y seguridad” todas aquellas medidas necesarias que adopta el empleador para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas en los procesos, así como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, disposiciones las cuales se encuentran fundamentalmente expuestas en el Libro II del presente reglamento.

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por “Empleador” o “Empresa” a la empresa SANIX S.A. y por “trabajador” a toda persona natural que presta servicios personales, intelectuales y/o materiales bajo la dependencia o subordinación de la empresa empleadora, en virtud de un contrato de trabajo.

La Empresa solicita a todos sus trabajadores la cooperación necesaria para que las normas y disposiciones del presente Reglamento sean siempre cumplidas y respetadas, por cuanto ellas tienen por objeto fundamental proteger la vida y salud de los trabajadores, minimizar los riesgos de accidentes y enfermedades de toda especie, organizar eficientemente las actividades de la empresa, fomentar el bienestar de los trabajadores manteniendo un ambiente de trabajo sano y una convivencia grata y libre de tensiones para todas las personas que prestan servicios a la Empresa, cualesquiera que sean sus funciones y el lugar en que éstas se desempeñen.

Se entenderán formar parte integrante del presente Reglamento, el D.F.L N° 1, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo; el D.L. 3500 sobre Nueva Previsión; el D.L. 3501 sobre Previsión del Régimen Antiguo; el Decreto Supremo N° 3 del Ministerio de Salud que aprueba el Reglamento de Autorización de Licencias Médicas; la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, como asimismo, todas las leyes que modifiquen y complementen las citadas anteriormente y aquellas que se dicten con posterioridad a la entrada en vigencia del presente Reglamento.

LIBRO I

NORMAS SOBRE ORDEN

CAPITULO I

CONDICIONES DE INGRESO A LA EMPRESA

Artículo 1°.- La organización, dirección, administración y fijación de políticas internas y materias relativas al personal, son facultades exclusivas de la Dirección de la Empresa, quien las ejercerá sin más limitaciones que las que determine el Código del Trabajo y las demás normas legales y reglamentarias relativas a las actividades de su giro.

Artículo 2°.- SANIX S.A. está orgullosa de ser un empleador que propugna la igualdad de oportunidades, no discriminando en base a razones de género, estado civil, estrato social, religión, edad, incapacidad, raza o cualquier otra. Dentro del más estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación que imperan en la empresa, SANIX S.A. posee el derecho y la libertad de seleccionar a su arbitrio de entre todos los postulantes, a aquella persona que estime más idónea a las necesidades del cargo que en cada caso se necesite proveer.

Artículo 3°.- Toda persona interesada en ingresar a trabajar en la Empresa, deberá completar de su puño y letra el formulario de solicitud de ingreso que le será entregado por el Area de RRHH o el Gerente del área, debiendo acompañar los siguientes antecedentes:

1. Certificado de Estudios, Licencia de Enseñanza Media, Título Técnico o Profesional, según corresponda.
2. Si fuese varón mayor de 18 años, certificado que acredite haber cumplido con la Ley sobre Servicio Militar Obligatorio.
3. Si fuese menor de 18 años y mayor de 16, autorización expresa de sus padres o guardadores y, a falta de éstos, del Inspector del Trabajo.
4. Copia del último finiquito de contrato de trabajo, si correspondiere.
5. Certificado de recomendación del último empleador, si lo hubiere.
6. Certificados emitidos por el servicio de Registro Civil, necesarios para acreditar el estado civil y las cargas familiares.
7. Certificado actualizado de afiliación a Administradora de Fondos de Pensiones y de afiliación a Isapre u otro organismo previsional.
8. Una fotografía tamaño carnet.
9. Fotocopia de su cédula de identidad.
10. Antecedentes de salud, según la ficha médica ocupacional que el postulante deberá llenar.
11. Curriculum Vitae.

Asimismo, deberá rendir y aprobar los exámenes y pruebas tanto de aptitud para el cargo como de salud que pueda determinar el Departamento de Recursos Humanos.

Lo anterior, sin perjuicio de las restantes exigencias que determine la Empresa, según el cargo o función a que postule el interesado.

Artículo 4°.- Si posteriormente se comprobare que para ingresar a la Empresa el trabajador presentó documentos falsos o adulterados, o si omitió información relevante, esa sola circunstancia será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo en conformidad al artículo 160 N°1 del Código del Trabajo, sin perjuicio de la calificación judicial que proceda en caso de reclamo del trabajador de acuerdo al artículo 168.

Artículo 5°.- Los menores de 18 años de edad y mayores de 16 años podrán contratar la prestación de sus servicios sólo si cuentan con autorización expresa del padre o madre, a falta de ellos, del abuelo paterno o materno, a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo el menor, o a falta de todos los anteriores, del Inspector del Trabajo respectivo.

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

El Inspector del Trabajo que hubiere autorizado al menor en los casos de los incisos anteriores, pondrá los antecedentes en conocimiento del juez de menores que corresponda, el que podrá dejar sin efecto la autorización si la estimare inconveniente para el trabajador. Otorgada la autorización, se aplicarán al menor las normas del artículo 246 del Código Civil y será considerado plenamente capaz para ejercitar las acciones correspondientes.

Lo señalado precedentemente no se aplicará a la mujer casada, quien se registrará al respecto por lo previsto en el artículo 150 del Código Civil.

En ningún caso, los menores de 18 años podrán trabajar más de 8 horas diarias ni en trabajos que se ejecuten entre las 22 horas y las 07 horas en este establecimiento industrial.

Artículo 6°.- Tratándose de aprendices y estudiantes que realicen su práctica, éstos se registrarán por las normas contenidas en el Libro I, Título II, Capítulo 1 del Código del Trabajo.

CAPITULO II

DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 7°.- Cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 3° del presente Reglamento y acordadas las condiciones de la contratación, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9° del Código del Trabajo, el contrato de trabajo, en adelante "el Contrato", deberá hacerse constar por escrito y firmarse por ambas partes dentro del plazo de 15 días contados desde la incorporación del trabajador y dentro de los 5 días siguientes, tratándose de contratos por obra, faena o servicio determinado o por un plazo inferior a 90 días. Dicho contrato deberá extenderse en dos ejemplares del mismo tenor, quedando uno en poder del trabajador y el otro en poder del empleador.

Artículo 8°.- El contrato de trabajo deberá contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a.- Lugar y fecha del contrato.
- b.- Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad, estado civil, domicilio y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador.
- c.- Determinación precisa y clara de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean éstas alternativas o complementarias.
- d.- Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e.- Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- f.- Plazo del contrato.
- g.- Demás pactos que acordaren las partes.

Artículo 9°.- Si el trabajador se negare a firmar el Contrato, el empleador lo remitirá a la respectiva Inspección del Trabajo para que el Inspector requiera su firma. Si el trabajador persistiere en su negativa ante dicha Inspección, podrá ser despedido, sin derecho a indemnización alguna, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones diferentes a las estipuladas en el Contrato.

Artículo 10°.- Toda modificación al Contrato deberá consignarse por escrito y ser firmada por ambas partes al dorso de los ejemplares del mismo o en un documento anexo.

No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ello los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones. Sin embargo, aún en este caso la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

Artículo 11°.- El empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que trate de labores similares y que el sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

Por circunstancias que afecten a todo el proceso de la empresa o establecimiento o a algunas de sus unidades o conjuntos operativos, podrá el empleador alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta en sesenta minutos, ya sea anticipando o postergando la hora de ingreso, debiendo dar el aviso correspondiente al trabajador con treinta días de anticipación a lo menos.

El trabajador afectado podrá reclamar en el plazo de treinta días hábiles a contar de la ocurrencia del hecho a que se refiere el inciso primero o de la notificación del aviso a que alude el inciso segundo, ante el Inspector del Trabajo respectivo a fin que éste se pronuncie sobre el cumplimiento de las condiciones señaladas en los incisos precedentes, pudiendo recurrirse de su resolución ante el Juez competente dentro de quinto día de notificada, quién resolverá en única instancia, sin forma de juicio, oyendo a las partes.

CAPITULO III

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 12°.- La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios al empleador en conformidad al contrato de trabajo, considerándose también, para estos efectos, el tiempo que el trabajador se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor alguna, por causas que no le sean imputables.

Artículo 13°.- La jornada de trabajo de cada trabajador estará especificada en los respectivos contratos individuales de trabajo cuando se trate de trabajadores con horario fijo y en el presente Reglamento cuando se desempeñen en turnos.

La jornada será diferente según sea la sección en la que cada trabajador se desempeñe dentro de la empresa. En cualquier caso, la jornada de trabajo no podrá exceder de 45 horas semanales.

Artículo 14°.- Con relación a la jornada de trabajo, la Empresa ha organizado las labores de su personal que trabaja en jornada única. Para este personal, la jornada ordinaria semanal de 44 horas semanales- se distribuye en 5 días, así: de Lunes a Jueves, ingresando a las 8:30 AM y retirándose a las 18:30. La jornada ordinaria diaria de trabajo se verá interrumpida durante 30 minutos, para que el trabajador haga uso de su tiempo de colación. Los días viernes la jornada es desde las 08:30 hasta las 15:00 hrs (La interrupción para la colación antes señalada tendrá lugar entre las 12:30 y las 15:00 horas, de acuerdo con las necesidades de la empresa)

El Empleador podrá, en uso de su facultad de organizar, dirigir y administrar la empresa, podrá crear o eliminar jornadas, fundado en cambios del mercado, baja de la demanda o por necesidades del funcionamiento de la Empresa.

No obstante, lo anterior, el trabajador y la Empresa podrán pactar condiciones distintas de distribución de jornada laboral, en el respectivo contrato individual de trabajo.

Artículo 15°.- Cada vez que las necesidades de operación lo requieran, estas jornadas podrán ser modificados por la Empresa, previo cumplimiento de las instrucciones contenidas en el Dictamen N° 5.265 de 8.11.1984 de la Dirección del Trabajo, que ordena poner en conocimiento de los trabajadores las modificaciones de las jornadas de trabajo establecidos en el Reglamento Interno, con quince días de anticipación a la fecha en que ellas vayan a empezar a regir, mediante avisos publicados en lugares visibles a los que los trabajadores tengan acceso, a fin de que puedan tomar oportuno conocimiento de los nuevos turnos que se implementarán, y poder dar oportuno cumplimiento a sus jornadas de trabajo.

Artículo 16°.- El artículo 22 del Código del Trabajo excluye de la limitación de jornada entre otros, a los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.

Artículo 17°.- La permanencia en sus lugares de trabajo de los trabajadores excluidos de la limitación de jornada, está determinada sólo por los requerimientos propios del cargo que desempeñan. En consecuencia, el trabajador debe laborar las horas a la semana que sean necesarias para llevar a cabo y cumplir eficientemente las obligaciones relacionadas con su cargo, y no tendrá derecho al cobro de horas extraordinarias.

CAPITULO IV

DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 18°.- La ley define la jornada extraordinaria como aquella que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si ésta fuese menor.

Artículo 19°.- Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la Empresa, que son todas aquellas circunstancias que, no siendo permanentes en la actividad productiva de la Empresa y derivando de sucesos o acontecimientos ocasionales o de factores que no sea posible evitar, impliquen una mayor demanda de trabajo en un lapso determinado.

Artículo 20°.- Los pactos de trabajo en horas extraordinarias deben constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes. Sin embargo, el límite de sus renovaciones estará determinado por la permanencia de las circunstancias que le dieron origen, lo cual no podrá afectar en caso alguno el carácter ocasional del trabajo extraordinario.

Artículo 21°.- En las faenas que no perjudiquen la salud del trabajador pueden laborarse hasta 2 horas extraordinarias por día, de tal manera que el límite semanal de horas extraordinarias es de 12 horas.

Artículo 22°.- Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria. Su liquidación y cancelación se hará conjuntamente con el pago del respectivo sueldo y el derecho a reclamar de ellas prescribirá en seis meses, contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

Artículo 23°.- 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. **(F-10 Formulario de RRHH)**

CAPITULO V

DEL CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 24°.- Con el objeto de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, cada trabajador deberá timbrar su tarjeta de asistencia en el reloj control (o huella dactilar), tanto al ingresar como al salir de su lugar de trabajo. Para el cómputo de la jornada de trabajo, de las horas extraordinarias y para calificar la puntualidad del trabajador, la Empresa atenderá exclusivamente al contenido del Control Diario de Asistencia.

Semanalmente se confeccionará un resumen de las horas trabajadas.

Cuando no fuere posible aplicar alguno de los sistemas de control señalados o cuando su aplicación importare una difícil fiscalización, la Dirección del Trabajo, de oficio o a petición de parte, podrá establecer y regular, mediante resolución fundada, un sistema especial de control de las horas de trabajo, en conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 33 del Código del Trabajo.

Artículo 25°.- Están exentos de esta obligación sólo aquellos trabajadores que estén excluidos de la limitación de jornada de trabajo.

Artículo 26°.- Las horas de trabajo se deben emplear para realizar las labores encomendadas. Para ello, el trabajador deberá comenzar a la hora pactada y no podrá alejarse de su lugar de trabajo (lugar físico) antes de la finalización de la jornada de trabajo, salvo expresa autorización de su jefe inmediato.

Artículo 27°.- Los trabajadores que por una necesidad urgente que deban atender personalmente requieran ausentarse de la Empresa durante las horas de trabajo, deberán formular la solicitud correspondiente con la debida antelación, reservándose la Empresa la facultad de acceder o no a estas peticiones. Autorizado el permiso requerido, se dejará expresa constancia en los registros de asistencia que se lleven en el lugar de trabajo.

CAPITULO VI

DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL

Artículo 28°.- La remuneración de los trabajadores de la Empresa será aquella que en cada caso particular se estipule en el respectivo contrato de trabajo o la que eventualmente pudiera pactarse en otra convención autorizada por la ley. En caso alguno su monto mensual podrá ser inferior al ingreso mínimo legal vigente si la jornada es ordinaria y, proporcional, si se hubiere pactado una jornada parcial, salvo las excepciones legales, como trabajadores menores de 18 años o mayores de 65 años, alumnos en prácticas profesional, en cuyo caso la remuneración será la que libremente convengan las partes.

Artículo 29°.- Las remuneraciones de los trabajadores se liquidarán mensualmente y se pagarán el último día hábil de cada mes, en dinero en efectivo o mediante transferencia electrónica de inmediata disponibilidad. Para los colaboradores que tienen renta variable, el pago se realizará los primeros 10 días hábiles del siguiente mes. El pago podrá efectuarse directamente al trabajador en las oficinas de la Empresa, ubicadas en Exequiel Fernández Nº 3930, Macul, Region Metropolitana, dentro de la hora siguiente al término de su jornada, o mediante depósito en su cuenta corriente o a la vista, según se acuerde.

En los trabajos con pago mensual, en los que se efectúen por piezas, obra o medida y en los de temporada, se podrán hacer anticipos quincenales, los cuales deberán ser solicitados por el trabajador cinco días antes del día 15 de cada mes, anticipo que será cancelado el mismo día 15 o al día hábil siguiente.

Artículo 30°.- La Empresa deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

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

Sólo con acuerdo del empleador y del respectivo trabajador que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, deducciones que en todo caso no podrán exceder del 15% de la remuneración total del trabajador.

Artículo 31°.- El empleador podrá descontar de la remuneración mensual de los trabajadores, el tiempo que éstos no hubiesen trabajado por causa de atrasos e inasistencias que no hayan sido debidamente justificadas. Asimismo, podrá deducir las multas aplicadas al trabajador conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Artículo 32°.- Para hacer efectivo el pago, el trabajador deberá acreditar su respectiva identificación mediante su cédula de identidad. Junto con el pago, el empleador deberá otorgar al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado, el que detallará la forma como se determinó y las deducciones efectuadas, quedando una copia firmada para el trabajador y otra para la Empresa.

Artículo 33°.- Los reclamos que procedieran por diferencia de pago ganancial derivadas de una diferencia entre el líquido a pagar indicado en la liquidación y el monto percibido, deberán hacerse en forma inmediata ante el mismo pagador, antes de abandonar el lugar de pago. Aquellos que digan relación con descuentos efectuados o por otras circunstancias o incidentes de fondo relativos a la remuneración a percibir por el trabajador, deberán hacerse dentro de un plazo máximo de 48 horas contados desde la fecha del pago, ante el encargado o en la oficina de personal.

Artículo 34°.- Cualquier remuneración ocasional o periódica que el empleador conceda al trabajador, fuera de las que correspondan por ley o de las pactadas contractualmente, se entenderá hecha a título de mera liberalidad y no constituirá en caso alguno derecho adquirido para el trabajador.

Artículo 35°.- La Empresa pagará a sus trabajadores la gratificación anual de acuerdo a las disposiciones pertinentes previstas en el Código del Trabajo.

CAPITULO VII

DEL FERIADO LEGAL

Artículo 36°.- Los trabajadores con más de un año de servicio en la Empresa tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles con derecho a remuneración íntegra, considerándose las necesidades de la Empresa y las de cada área en particular.

Artículo 37°.- Para los efectos del primer feriado, el año se cuenta desde la fecha de inicio de la relación laboral y, para los feriados siguientes, el año comenzará a regir desde la fecha que enteró la última anualidad.

Artículo 38°.- El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre la Empresa y el trabajador.

Con acuerdo de las partes, el feriado podrá acumularse hasta por dos periodos consecutivos, debiendo en todo caso otorgarse el primer periodo acumulado antes de cumplirse la fecha que da derecho al trabajador a un nuevo periodo.

En ningún caso, el feriado anual de los trabajadores de la Empresa podrá exceder de 35 días corridos, incluidos los inhábiles.

Artículo 39°.- Para los trabajadores que tienen establecida una jornada semanal de trabajo de cinco días, el día que no se trabaje durante la semana de acuerdo con esa distribución horaria será considerado inhábil para los efectos de feriado. Para los trabajadores cuya jornada de trabajo sea de seis días hábiles, el sábado será considerado siempre inhábil para efectos del feriado. Con todo, cuando el feriado expire un viernes, para el caso de jornada de 6 días, el trabajador estará obligado a reintegrarse a sus funciones el día sábado.

Artículo 40°.- Durante el feriado la remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en el caso de trabajadores sujetos al sistema de remuneración fija.

En caso de los trabajadores con remuneraciones variables, la remuneración íntegra será el promedio de lo ganado en los últimos tres meses trabajados, excluyéndose lo percibido por horas extraordinarias.

Se entenderá por remuneraciones variables bonos mensuales, los tratos, comisiones, primas y otras que con arreglo al contrato de trabajo impliquen la posibilidad de que el resultado mensual no sea constante entre uno y otro mes.

Si durante el feriado se produjere un reajuste legal, convencional o voluntario de remuneraciones, este reajuste afectará también a la remuneración íntegra que corresponde pagar durante el feriado, a partir de la fecha de entrada en vigor del correspondiente reajuste.

Artículo 41°.- El feriado establecido en el artículo 36 del presente Reglamento no podrá compensarse en dinero.

Sólo si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la Empresa, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

Tratándose de trabajadores cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirán el pago proporcional por este beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha en que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

Artículo 42°.- El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano. La fecha de inicio del mismo será determinada por la empresa, considerándose las necesidades del servicio. En todo caso, no podrán salir simultáneamente a vacaciones más del 20% de los trabajadores de un área. Para regular la anterior norma, se definirá una lista de salidas a vacaciones durante el mes de octubre de cada año, en la fijación de los calendarios de vacaciones tendrán preferencia en la elección de sus períodos de vacaciones los trabajadores con mayor antigüedad en la empresa. El Gerente del Área deberá informar a Recursos Humanos antes del 30 de noviembre de cada año el calendario de vacaciones del personal de su dependencia.

Artículo 43°.- Todo trabajador con 10 años de trabajo para la Empresa u otro empleador, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados y este exceso será susceptible de negociación entre las partes. Con todo, podrá hacerse valer un máximo de 10 años trabajados para otros empleadores. Estos deben ser acreditados exclusivamente con copias de contratos, finiquitos o mediante certificado emitido por la AFP de “vacaciones progresivas”, .

Artículo 44°.- El trabajador deberá firmar el correspondiente comprobante de feriado antes de su salida.

El comprobante de feriado deberá extenderse en duplicado quedando una copia en poder de cada parte y debe contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- Identificación del trabajador.
- Fecha en que es extendido.
- Especificación clara de las fechas en que el trabajador gozará del feriado.
- Indicación del periodo trabajado al que corresponde el feriado.
- Debe detallar si corresponde al total o a una fracción del feriado anual. - Firma del empleador y del trabajador.

CAPITULO VIII

DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 45°.- Se entiende por licencia el periodo en que el trabajador, por razones previstas y protegidas por la legislación laboral, sin dejar de pertenecer a la Empresa, interrumpe la relación de trabajo con su empleador.

Artículo 46°.- Se distinguen las siguientes clases de licencias:

A.- POR MOTIVO MILITAR Y LLAMADO A SERVICIO ACTIVO.

El trabajador que deba cumplir con la conscripción militar (Servicio Militar) o forma parte de las reservas movilizadas o deba cumplir períodos de instrucción en calidad de reservista, conservará la propiedad de su empleo o cargo, sin derecho a remuneración. Al reincorporarse al trabajo deberá ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo contrato de trabajo o a otros similares en grado y remuneración a la que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello.

La obligación del empleador de conservar el puesto al trabajador que haya cumplido con las obligaciones militares se extinguirá 30 días después de la fecha de licenciamiento que conste en el respectivo certificado y, en caso de enfermedad comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de 4 meses.

En caso de los reservistas llamados a servicio activo por periodos inferiores a 30 días percibirán del empleador las remuneraciones correspondientes, salvo disposición de la autoridad que indique otra forma de pago.

El tiempo que el trabajador permanezca ausente por esta causa no interrumpirá su antigüedad en la Empresa para todos los efectos legales.

B.- POR ENFERMEDAD

El trabajador que por enfermedad estuviere impedido para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a su jefe por sí o por medio de un tercero, dentro de las dos primeras horas de su turno u horario de trabajo. Para los efectos de validez del aviso a que haya lugar, será necesaria la debida identificación de la persona de la Empresa que recibe este aviso, con el fin de evitar una mala comunicación y así lograr el conocimiento oportuno de esa ausencia.

Sin perjuicio del aviso, el trabajador enfermo deberá hacer llegar la respectiva licencia médica dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde el inicio de la misma. Se entiende por licencia médica “*el derecho del trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo, durante un determinado lapso de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano dentista o matrona, reconocida por su empleador en su caso, y autorizada por un Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional según corresponda, durante cuya vigencia podrá gozar de subsidio especial con cargo a la entidad de previsión, institución o fondo especial respectivo, o de la remuneración regular de su trabajo o de ambas en la proporción que corresponda*”.

El empleador deberá dejar constancia de la fecha de recepción de la licencia y no será responsable por licencias presentadas fuera de plazo. Dentro de los 3 días hábiles de recibida, el empleador deberá enviarla a la Isapre correspondiente para su aprobación. Autorizada la licencia o tenida por aprobada por el transcurso de los plazos legales, constituirá el documento oficial que justifica la ausencia del trabajador. La Empresa deberá adoptar las medidas destinadas a controlar el debido cumplimiento de la licencia de que hagan uso sus trabajadores. Del mismo modo, deberá respetar rigurosamente el reposo médico de que hagan uso sus dependientes, prohibiéndoles que realicen cualquier labor durante su vigencia. Igualmente deberá procurar el cambio de las condiciones laborales del trabajador en la forma que determine la comisión de Medicina Preventiva e Invalidez para atender el restablecimiento de su salud.

La Empresa podrá disponer visitas domiciliarias al trabajador enfermo. Sin perjuicio de lo expuesto, la Empresa y/o las entidades que participan en el proceso deberán poner en conocimiento del Servicio de Salud o ISAPRE respectiva cualquier irregularidad que verifiquen o les sea denunciada, sin perjuicio de las medidas administrativas o laborales que estimen procedente adoptar.

Con todo, el pago de los subsidios por licencias médicas se registrará de acuerdo con la legislación vigente. En caso de licencias inferiores a 11 días, la Empresa no está facultada para pagar los tres primeros días, reservándose el derecho de evaluar cada situación.

C.- POR MATERNIDAD

● Prenatal y Postnatal

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 195 del Código del Trabajo, toda mujer trabajadora que se encuentre embarazada tendrá derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, conservará su empleo durante dicho período y tendrá derecho a las prestaciones que le corresponden en conformidad a la ley. Para hacer uso de este descanso, la trabajadora deberá presentar un certificado médico o de matrona que acredite el período de embarazo. Está estrictamente prohibido a la mujer embarazada trabajar en dichos períodos.

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

Si a consecuencia o en razón de su estado la trabajadora no pudiese desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante la Empresa con el correspondiente certificado médico. En todo caso, durante el período de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

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

- a.- Obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos;
- b.- Exija esfuerzos físicos prolongados, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo;
- c.- Se ejecute en horario nocturno;
- d.- Se realice en horas extraordinarias de trabajo, y
- e.- Aquel que la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

La madre trabajadora goza de un fuero laboral que se inicia desde el primer día de embarazo y termina un año después de expirado el descanso de maternidad.

Durante el periodo de fuero, la Empresa no podrá despedir o exonerar a una trabajadora acogida a él, sin autorización expresa del juez del tribunal competente, quien sólo la podrá conceder en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Artículo 159 y en las del Artículo 160 del Código del Trabajo.

Si por ignorancia del estado de embarazo se hubiese puesto término al contrato de Trabajo, sin la 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 periodos no trabajados, siempre que la afectada no tuviere ya derecho a subsidio.

● Postnatal Parental

A continuación del período postnatal, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce (12) semanas (Permiso Postnatal Parental Completo), durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.

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 (18) semanas (Permiso Postnatal Parental Parcial) En este caso, percibirá el 50% del subsidio que le hubiere correspondido en caso de optar por el Postnatal Parental Completo y, a lo menos, el 50% de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

En caso de que ambos padres sean 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 la madre indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en la ley, calculado en base a sus remuneraciones.

El Empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora con Permiso Postnatal Parental Parcial, 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.

Las Trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del Art. 22 del Código del Trabajo podrán ejercer el derecho al Permiso Postnatal Parental Parcial conforme a lo acordado con su Empleador.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 197 bis del Código del Trabajo y demás disposiciones e instrucciones administrativas referidas a la materia, para ejercer el derecho al Permiso Postnatal Parental Parcial, así como en el caso de que la madre optare por que el padre trabajador gozare de todo o parte del permiso postnatal parental, la trabajadora deberá dar aviso al 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 el Permiso Postnatal Parental Completo.

En caso de que la Trabajadora opte por reincorporarse a sus labores en jornada parcial, el Empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio 15 días antes del término de la licencia postnatal de ésta.

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 10 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.

- **Fuero maternal**

Durante su embarazo y hasta un año después de expirado el descanso postnatal, excluido el Permiso Postnatal Parental, la trabajadora estará protegida por el fuero a que se refiere el Artículo 201 del Código del Trabajo.

En caso de que el padre haga uso del Permiso Postnatal Parental del artículo 197 bis del Código del Trabajo, gozará de fuero laboral por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los 10 días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de 3 meses.

Los derechos consagrados en esta letra no podrán renunciarse, quedando prohibido el trabajo de mujeres embarazadas o puerperas durante el período de descanso. Asimismo, no obstante cualquier estipulación en contrario deberá conservárseles sus empleos y puestos durante dichos períodos.

D.- POR FALLECIMIENTO

Se aplicará un permiso de tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en periodo de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

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

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

Los días de permiso establecidos en esta letra no podrán ser compensados en dinero.

E.- POR NACIMIENTO

Sin perjuicio del permiso establecido en el artículo 195 del Código del Trabajo, el padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

El trabajador deberá comunicar de forma previa y por escrito al responsable de cada área la solicitud de este permiso, indicando los días en que hará uso de su derecho.

- **Permisos especiales de maternidad.**

i. Toda trabajadora tendrá el permiso por el periodo que los servicios de salud señalen, y los demás derechos que le corresponden, en los términos del Artículo 199 del Código del Trabajo, cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar, con motivo de enfermedad grave, lo que deberá acreditar mediante un certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores.

ii. Tendrán también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tengan a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le hubiere otorgado la tuición judicial o cuidado personal como medida de protección.

iii. La trabajadora o el trabajador que tengan a su cuidado un menor de edad inferior a seis meses, por habersele otorgado la tuición judicial o cuidado personal del menor como medida de protección, tendrán derecho a permiso y subsidio hasta por 12 semanas.

iv. La madre trabajadora tendrá derecho a un permiso en los términos establecidos en el Artículo 199 bis del Código del Trabajo, para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a 10 jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ellas, las que se considerarán trabajadas para todos los efectos legales, cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte.

F.- POR EXAMENES MEDICOS

De acuerdo al artículo 66 bis del Código del trabajo, se incorpora por ley N°20.769 QUE DISPONE QUE LOS TRABAJADORES MAYORES A 40 AÑOS DE EDAD Y LOS TRABAJADORES MAYORES A 50 AÑOS, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medico día de permiso.

Artículo 47°.- Beneficio de Sala Cuna: De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 203 del Código del Trabajo, las empresas que ocupen 20 o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberán tener salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

Se entenderá que el empleador cumple con la referida obligación si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la trabajadora lleve a sus hijos menores de 2 años, la que necesariamente deberá contar con la autorización de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Artículo 48°.- Para hacer uso del beneficio de sala cuna, la trabajadora deberá solicitarlo y entregar al Departamento de Recursos Humanos el certificado de nacimiento del hijo. La trabajadora que decida no hacer uso de este beneficio, deberá comunicarlo por escrito al referido Departamento, indicando los motivos de su decisión.

Artículo 49°.- Para dar alimento a sus hijos, las madres tendrán derecho a disponer 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 del sueldo.

El derecho a usar de este tiempo no podrá ser renunciado en forma alguna.

Artículo 50°.- El beneficio de sala cuna incluye el costo de matrícula, mensualidad y el costo de traslado que implica el valor de los pasajes de locomoción colectiva de traslado de ida y regreso al establecimiento.

CAPITULO IX

DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 51°.- Los contratos de trabajo solo podrán terminar por las causales y conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo.

A. Causales Objetivas (artículo 159 del Código del Trabajo):

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador, dando aviso al Empleador con treinta días de anticipación a lo menos.
3. Muerte del trabajador.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato.
5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
6. Caso fortuito o fuerza mayor.

B. Causales Imputables al Trabajador (artículo 160 del Código del Trabajo):

El contrato de trabajo terminará sin derecho a indemnización, cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:

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

C. Sin perjuicio de lo señalado en las letras A y B precedentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 161 del Código del Trabajo, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la Empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

En el caso de los trabajadores que tengan poder para representar al Empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración, el contrato de trabajo podrá, además, terminar por desahucio escrito del Empleador, el que deberá darse con treinta días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Las causales señaladas en los incisos anteriores no podrán ser invocadas con respecto a trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia. La eventual impugnación de las causales señaladas se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo.

Artículo 52°.- A la expiración del Contrato, a solicitud del trabajador, la Empresa le extenderá un certificado en el que se expresará únicamente las fechas de ingreso y de retiro y el cargo administrativo, profesional, técnico o la labor que el trabajador realizaba en la Empresa.

Artículo 53°.- En el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al Contrato sino con la autorización previa del juez competente quien podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del artículo 159 y en las del artículo 160 del Código del Trabajo.

En lo no previsto por este Reglamento, la duración y terminación de los contratos de trabajo se sujetará a las reglas establecidas en el Código del Trabajo y sus modificaciones.

- Del procedimiento de reclamos por el término de contrato de trabajo.

Artículo 54°.- El trabajador tendrá derecho a reclamar, ante la misma Empresa, la decisión de ésta de ponerle término a su Contrato cuando estime que la medida es injustificada. La reclamación podrá ser interpuesta personalmente o, en su defecto, por intermedio del Delegado del Personal o por el Presidente del Sindicato, dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su notificación.

Habrà un plazo de seis días hábiles contados desde la fecha de reclamación para dar por satisfecha o por fracasada la gestión de arreglo directo.

Este plazo podrá ampliarse, de común acuerdo entre el interesado y la Empresa, hasta por seis días más.

Ninguna solución a que se llegue entre la Empresa y el Delegado del personal o el Presidente del Sindicato podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador ni permitan a la Empresa omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

En todo caso, la Inspección del Trabajo podrá intentar un avenimiento entre las partes cuando estas hayan fracasado en la gestión directa.

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

CAPITULO X

DE LAS NORMAS SOBRE IGUALDAD DE REMUNERACIONES

Artículo 55°.- La Empresa dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que realicen un mismo trabajo, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 20.348.

No serán consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones de los trabajadores de distinto género que detenten un mismo cargo, que se basen en las capacidades, idoneidad, calificaciones, responsabilidad o productividad.

Todo trabajador de la Empresa que considere que se ha infringido el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, basándose en consideraciones arbitrarias, podrá interponer reclamo ante su Jefe directo, el que deberá remitirlo al Gerente de Recursos Humanos, a más tardar al día siguiente hábil de recibido.

Artículo 56°.- El reclamo deberá ser formulado por el propio trabajador afectado en su derecho, por escrito, debidamente fundado, indicando su nombre, RUT, domicilio, cargo y área donde desarrolla sus funciones.

Artículo 57°.- El Empleador tendrá 20 días corridos para resolver el reclamo, contados desde su recepción por el Jefe directo del trabajador.

Durante dicho plazo el Empleador podrá citar al trabajador para que aclare o rectifique lo señalado en su reclamo o acompañe nuevos antecedentes.

Artículo 58°.- Al momento de resolver el reclamo de que trata este Título, se tendrá presente lo establecido en el artículo 62 bis del Código del Trabajo, el cual señala que no serán consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Artículo 59°.- La respuesta del Empleador al reclamo del trabajador deberá constar por escrito y estar debidamente fundada, la que será notificada personalmente o por carta certificada al domicilio del Trabajador, en caso de no ser habido en la Empresa, dentro de los cinco días corridos siguientes al plazo que tiene el Empleador para resolver.

CAPITULO XI

DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 60°.- La Empresa requiere que cada jefe sea un fiel representante de la Administración en cada una de sus áreas de trabajo, de tal manera que sea este jefe el que lidere su equipo de trabajo, poniendo especial dedicación a la relación entre jefes y subordinados.

En virtud de lo anterior, cualquier reclamo, petición o información deberá ser formulada por escrito por cada trabajador, en primer lugar y en forma directa a su jefe inmediato y, en caso de no obtener respuesta, recurrir a la instancia jerárquica inmediatamente superior.

Artículo 61°.- Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, éstas se tramitarán por intermedio del delegado del personal, si lo hubiere, o de un director del sindicato de la Empresa a que los trabajadores estén afiliados y, a falta de los anteriores, por una delegación formada por cinco trabajadores designados en asamblea, los que deberán ser mayores de 18 años de edad y con una antigüedad mínima de un año en la Empresa.

Estas peticiones deberán ser contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de cinco días contados desde su presentación.

CAPITULO XII

DE LAS INSTITUCIONES PREVISIONALES Y DE SALUD

Artículo 62°.- El trabajador que se incorpore a una Administradora de Fondos de Pensiones o se cambie a otra, deberá comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos de la Empresa, sin perjuicio de la información que le corresponde enviar a la AFP donde deben enterarse las futuras cotizaciones.

Los trabajadores que opten por aportar su cotización para salud a una Institución de Salud Previsional, deberán comunicar dicha decisión al Administrador, como también su cambio de plan de salud o retiro de ésta, sin perjuicio del aviso que deberá entregar a la Isapre correspondiente.

La Empresa no será responsable por los errores que tengan lugar en el pago de las cotizaciones previsionales a causa de la omisión del aviso acá mencionado por parte del trabajador.

CAPITULO XIII

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 63°.- Los trabajadores de la Empresa deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Respetar y dar estricto cumplimiento, en todo momento, a todas y cada una de las obligaciones y prohibiciones consignadas en el Contrato, a las disposiciones del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a las del Manual de Prevención de Delitos, cuyas disposiciones forman parte del respectivo contrato individual de trabajo, para todo efecto legal.
2. Ser respetuoso con sus superiores y obedecer las órdenes que éstos impartan en orden al buen servicio y/o intereses de la Empresa.
3. Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al establecimiento.
4. Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones dictadas por el empleador, procurando permanentemente obtener el máximo rendimiento.
5. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de la Empresa que le hayan sido asignados, tales como maquinarias, vehículos, equipos de trabajo, herramientas, materiales y otros utensilios; aceptando que, en caso de pérdida injustificada o inexplicable, su valor les sea descontado del monto de sus remuneraciones, siempre y cuando los haya recibido a su cargo con comprobantes firmados. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad legal de cada caso.
6. Dar aviso de inmediato a su jefe inmediato de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
7. Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente y a la hora efectiva sus horas de entrada y de salida, tanto para los efectos del cómputo de la jornada ordinaria, como para la determinación de tiempo extraordinario de trabajo.
8. Velar en todo momento por los intereses de la Empresa evitando pérdidas, mermas, trabajo deficiente o lento y gastos innecesarios.
9. Comunicar dentro de las 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales para ser considerados en su contrato de trabajo y en su respectiva hoja de vida.
10. Los trabajadores que deban atender público lo harán siempre en forma deferente y atenta, actuando además con gratitud y eficiencia en lo que corresponda.
11. Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la Empresa, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
12. Informar sobre irregularidades o anomalías que observen dentro del establecimiento y sobre los reclamos que formulen terceras personas.

13. Dar cuenta a su jefe inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que afecte al trabajador o a cualquier miembro de su grupo familiar, a más tardar, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
14. Rendir cuenta, a más tardar, dentro de la semana siguiente al viaje o gestión de que se trate, de los viáticos o valores por rendir que se le hubieren otorgado.
15. Dejar constancia en su tarjeta de reloj control de las horas en que inicie y termine el permiso que le otorguen, precisando el nombre del jefe que los autorizó. Ésta debe ser marcada con la ropa de trabajo puesta.
16. Guardar estricta reserva sobre toda información de cualquier naturaleza, relacionada con su empleador, sus socios y clientes, que llegue a su conocimiento durante o con motivo de sus labores.
17. Abstenerse de realizar competencias con la Empresa o colaborar para que otros lo hagan.
18. Someterse a los exámenes médicos que la Empresa determine, de acuerdo con las exigencias legales vigentes, y cumplir cabalmente con las indicaciones de los médicos para tratar una enfermedad o accidente.
19. Todo trabajador que deba ingerir medicamentos o drogas que causen, o pudieren causar, somnolencia, nerviosismo o cualquier otro efecto secundario, que afecten o pudieren afectar a su seguridad o a la de sus compañeros de labores, o perjudiquen su desempeño en el trabajo, de inmediato deberá informar de ello a su jefe inmediato, o a falta o en ausencia de éste, al Gerente de Recursos Humanos, con el objeto de que se tomen las medidas pertinentes a la mayor brevedad.
20. El personal que desarrolle funciones por turnos no podrá abandonar éstos mientras no sea relevado por el reemplazante del turno siguiente, debiendo en caso de ausencia de éste dar cuenta inmediata a su jefe.
21. Cumplir las medidas que adopte la Empresa para prevenir robos, hurtos, pérdidas, mermas, producción deficiente, deterioro o gastos innecesarios y contribuir a que aquéllas se cumplan.
22. Todo trabajador deberá someterse a los controles que la Empresa disponga, tanto en portería, como en revisiones de casilleros y en otras zonas que estime necesario. Con todo, estos controles siempre tendrán un efecto de rutina preventiva, aplicables a todo el personal o selecciones al azar realizadas a través de mecanismos que garanticen la debida imparcialidad en dicha selección.
23. Los trabajadores deberán prestar la máxima colaboración e interés cuando sean incluidos en cursos de capacitación, charlas y otros medios mediante los cuales se les imparta formación, sean estos dictados por personal interno o externo a la Empresa.
24. Cuidar su presentación personal haciendo hincapié en la limpieza de las manos, uñas y en el largo del cabello, el que deberá ser de 6 centímetros como máximo en el caso de los hombres, quedando estrictamente prohibido el uso de barba para la persona que trabaje en las áreas de bodega y producción.
25. Someterse a los exámenes médicos, de control de drogas, alcoholemia y de competencia que disponga la empresa y/o autoridades, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 de este Reglamento.

CAPITULO XIV

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 64°.- Las siguientes prohibiciones tendrán el carácter de esenciales, de tal suerte que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como incumplimiento grave de las obligaciones impuestas por el contrato de trabajo y, por tanto, autorizarán al empleador para poner término a la relación laboral, según las circunstancias y trascendencia de la falta de que se trate.

En virtud de lo anterior, queda especialmente prohibido al trabajador:

1. Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe inmediato.
2. Atrasarse continua y reiteradamente en la hora de llegada al establecimiento.
3. Adulterar el registro de tarjeta de horas de llegada o salida del trabajo.
4. Registrarse por otro trabajador en el Reloj Control, o solicitar a un tercero que lo haga en reemplazo suyo, para ocultar ausencias o retrasos propios o ajenos. Estos actos se considerarán falta de probidad e incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, en los términos que establece el Artículo 160, números 1 y 7 del Código del Trabajo.
5. Cambiar la jornada de trabajo con otros compañeros de labores sin previa autorización de su Jefe inmediato.
6. Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales y/o atender a personas que no tengan vinculación con sus funciones.
7. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador, salvo autorización escrita de su jefe inmediato, permanecer en su lugar de trabajo una vez finalizada su jornada ordinaria. La trasgresión reiterada de esta norma por el trabajador será considerada incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el contrato de trabajo y el presente Reglamento.

8. Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la empresa.
9. Desarrollar, durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas o lugares de faena, actividades sociales, políticas o sindicales y distribuir propaganda de cualquier especie, que sea ajena al giro principal e interés de la Empresa.
10. Prestar servicios a otros empleadores en funciones similares a las que desarrolle en la Empresa, salvo que se le haya autorizado por expreso para ello, habiéndose dejado constancia escrita en el contrato de trabajo.
11. Atentar dentro del recinto de la Empresa contra la moral y las buenas costumbres.
12. Dormir y preparar comidas o refrigerios en las oficinas o lugares de trabajo.
13. El consumo o uso de sustancias tóxicas, drogas o alcohol durante su jornada de trabajo, como asimismo, presentarse a trabajar, bajo los efectos de tales productos o sustancias, lo que pone en peligro a sus compañeros de labores y a los bienes de la empresa, cuando sus efectos puedan dañar o alterar funciones o reacciones normales.
14. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En caso, deberá avisar y consultar previamente al jefe inmediato, quien resolverá sobre si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
15. No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos.
16. Falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
17. Efectuar comercio dentro del lugar de trabajo.
18. Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en las oficinas o lugares de trabajo.
19. Utilizar infraestructura y maquinarias de la Empresa en beneficio personal, así como utilizar herramientas, equipos y bienes de la Empresa para fines ajenos a ellos o causar daños a dichos bienes por su actuación negligente o descuidada.
20. Contestar en forma grosera y/o desobedecer una orden de algún superior, agredir de hecho (empujar, golpear) o de palabra (insultar, injuriar) a superiores, subordinados o compañeros de labor y/o provocar o alentar riñas o discusiones con o entre ellos.
21. Realizar cualquier tipo de acoso de naturaleza sexual o racial, o cualquier otra forma de intimidación (física o verbal). El acoso sexual incluye actos sexuales no bienvenidos, peticiones de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual como un contacto físico no bienvenido o comentarios de carácter sexual cuando:
 - La aceptación de tal conducta represente, explícita o implícitamente, un término o condición del empleo de la persona;
 - La aceptación o el rechazo a tal conducta sea base de decisiones laborales que afecten al trabajador; o,
 - La conducta tenga el propósito o el efecto de interferir con la ejecución del trabajo del trabajador o cree un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.
22. Portar cualquier tipo de arma dentro de la Empresa.
23. Romper, rayar, tirar o destruir bienes y/o instalaciones de la Empresa colocados en sus recintos.
24. Utilizar los vehículos de la Empresa en objetivos ajenos a sus obligaciones.
25. Comer o beber en lugares de trabajo o en cualquier lugar de la planta, dependencias y bodegas, a excepción de los lugares que están determinados para estos propósitos, tales como el casino de la Empresa.
26. Vender o prestar su uniforme o ropa de seguridad.
27. Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas y/o violentas en las oficinas o lugares de trabajo.
28. Utilizar el parque de estacionamientos de la Empresa para fines diversos de los permitidos, particularmente, para efectuar mantenciones, reparaciones o limpieza de los vehículos.
29. Prestar, ceder o traspasar el lugar de estacionamiento que se le hubiere asignado.
30. Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquinas u otros sin la previa autorización escrita del jefe inmediato.
31. Sintonizar radioemisoras o estaciones televisivas, leer diarios o revistas durante la jornada de trabajo.
32. Fumar en las oficinas de la empresa.
33. Sacar los elementos de protección personal del recinto de la Empresa, salvo expresa autorización del jefe inmediato. Estos deberán ser guardados en los respectivos lockers al término de la jornada, siendo responsabilidad del trabajador conservar y dar buen trato a sus artículos de protección personal.
34. El uso de audífonos para escuchar música, utilización del celular en zonas de producción y el uso de redes sociales dentro de la jornada laboral.

35. Utilizar zona de estacionamientos sin estar autorizado por la empresa.

36. Dejar luces y equipos encendidos después de la jornada laboral.

37. Ingresar a las dependencias de Sanix S.A. fuera de la jornada habitual de trabajo sin autorización.

La reposición de los elementos de protección personal estará vigilada por el jefe inmediato de cada sección, al que se le deberá informar cuando un elemento de protección esté en malas condiciones de uso.

La carencia de herramientas de trabajo o elementos de protección, por pérdida o hurto, serán investigadas por el jefe de producción, el cual determinará si procede o no al descuento de las mismas.

CAPITULO XV

ACCESO Y USO DEL INTRANET E INTERNET POR EL PERSONAL

Artículo 65°.- El personal de la Empresa debe tener presente que ésta proporciona a sus trabajadores el acceso a Intranet e Internet con fines estrictamente laborales y con el único objeto de que éstos puedan dar cumplimiento a las labores para las cuales han sido contratados. En consecuencia, los trabajadores de la Empresa sólo podrán acceder a Intranet e Internet y hacer uso de ellos en los establecimientos, oficinas o faenas de la Empresa, mediante los equipos e instalaciones de ésta, durante sus jornadas de trabajo y para el desarrollo de las labores propias del giro y de los propósitos comerciales de su empleadora.

Artículo 66°.- El acceso a Internet impone ciertas responsabilidades y obligaciones. El acceso es concedido sujeto al cumplimiento de todas las políticas de la Empresa y cualesquiera leyes y reglamentos aplicables. Su uso inapropiado, incluyendo violaciones de estas políticas y procedimientos, puede tener como resultado la cancelación del privilegio, acciones disciplinarias, acciones civiles y penales, de acuerdo con la legislación aplicable.

Artículo 67°.- El acceso a Intranet e Internet por el personal de la Empresa queda sujeto a las siguientes condiciones y limitaciones:

- a) El personal debe ser responsable y profesional en su uso.
- b) Los usuarios de Intranet e Internet deben respetar en todo momento el derecho de propiedad intelectual, la seguridad de los sistemas de terceros y la privacidad ajena.
- c) Los usuarios deben cumplir con todos los procedimientos de acceso establecidos por la Empresa, incluyendo el uso de ID asignados de usuario y software debidamente licenciados. Los ID de usuario no pueden ser compartidos. Igualmente, los usuarios no deben usar la dirección de e-mail de otra persona como propia.
- d) Los usuarios sólo pueden bajar software o datos autorizados, y siempre deben verificar que no existan virus.
- e) La información comercial o técnica de naturaleza delicada, patentada o interna sólo puede ser transmitida a través de Internet con la aprobación previa del jefe de unidad apropiado. La Empresa se reserva el derecho de acceso o monitoreo -sin previo aviso- de cualquier uso de Internet o Intranet, incluyendo la revisión de archivos individuales (no privados) mantenidos por usuarios en hardware, cintas o disquetes.
- f) La Empresa posee el derecho, a su exclusivo criterio, de restringir el acceso a materiales en Internet, lo que no implica un deber de regular el contenido de la información en Internet. En todo caso, la ausencia de dichas restricciones no implica una autorización para acceder a tal material.
- g) La Empresa, en su calidad de empleadora, posee el derecho a definir las necesidades de trabajo específicas de acceso de cada trabajador a Internet juntamente con la correspondiente administración. Estas reglas de acceso pueden ser modificadas si se afectaran los intereses de la Empresa.
- h) Se prohíben los comentarios, bromas, insultos y obscenidades sexuales, raciales u otras, ofensivas o ilegales a través de Intranet e Internet, el uso de Intranet e Internet para observar, tener acceso, cargar, descargar, almacenar, transmitir, crear o manipular en otra forma materiales ofensivos, pornográficos o sexualmente explícitos, o utilizar Intranet e Internet para amenazar, intimidar, acosar o molestar a cualquier persona o efectuar actos de acoso laboral.
- i) Se prohíbe la transmisión de material por Intranet e Internet que infrinja cualquier normativa legal o de clientes de la Empresa. Es responsabilidad del usuario al usar información de Intranet e Internet, verificar que aquel material sujeto a propiedad intelectual cuente con el correspondiente permiso del editor.

CAPITULO XVI

DE LAS INVENCIONES Y DE LA PROPIEDAD DE LA EMPRESA

Artículo 68°.- Las invenciones, descubrimientos y perfeccionamientos, diseños, conocimiento tecnológico, información comercial o técnica, programas computacionales de cualquier forma, materiales escritos, bases de datos, planos, diagramas, dibujos, modelos y otros ítems (en adelante la "Invención" o las "Invenciones") que pudieren realizar los trabajadores durante la vigencia sus respectivos contratos de trabajo, serán de propiedad exclusiva de la Empresa.

Pertenecerán también al Empleador, las Invenciones realizadas por los trabajadores en caso de que éstos se hubieren beneficiado de los conocimientos adquiridos dentro de la Empresa y/o utilizare los medios proporcionados por ésta, en todo o en parte, para efectos de su desarrollo o realización. Esto también será aplicable en caso de que los trabajadores efectuaren una Invención que exceda del marco del alcance de la que le hubiere sido encargada.

En todo caso, los trabajadores deberán comunicar en forma íntegra y oportuna a la Empresa el acaecimiento de cualquiera de los eventos referidos en este artículo.

Asimismo, durante la vigencia de los respectivos contratos de trabajo y después de su terminación, los trabajadores se obligan a firmar los documentos y a proporcionar la colaboración que requiera el Empleador para obtener, mantener, hacer cumplir, proteger u otorgar cualesquiera derechos de la Empresa, en cualquier país del mundo.

CAPITULO XVII

DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 69°.- El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa. De esta forma queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa 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.

Artículo 70°.- 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, al Encargado de Cumplimiento, a la gerencia y/o administración superior de la empresa, o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 71°.- 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.

Artículo 72°.- La denuncia escrita dirigida deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. 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.

Artículo 73°.- 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.

Artículo 74°.- 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.

Artículo 75°.- 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.

Artículo 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 de acoso sexual.

Artículo 77°.- El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

Artículo 78°.- 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 62 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.

Artículo 79°.- 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 el día 10 contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día 15

Artículo 80°.- Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 17 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 30, 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.

Artículo 81°.- 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 5º 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 15 días.

Artículo 82°.- 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.

Artículo 83°.- 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.

Artículo 84°.- 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.

CAPITULO XVIII

DEL DELEGADO DE PERSONAL

Artículo 85°.- Los trabajadores de la Empresa podrán elegir un Delegado de Personal, cumpliendo los requisitos establecidos en el art. 302 del Código del Trabajo. En consecuencia, podrán existir uno o más delegados de personal según determinen agruparse los propios trabajadores, y conforme al número y porcentaje de representatividad exigidos en dicho artículo.

La función del Delegado del Personal será la de servir de nexo de comunicación entre el grupo de trabajadores que lo haya elegido y el Empleador, como asimismo, con las personas que se desempeñen en los diversos niveles jerárquicos de la Empresa o establecimiento. Podrán también representar a dichos trabajadores ante las autoridades del trabajo.

El Delegado de Personal deberá reunir los requisitos que se exigen para ser Director Sindical; durará dos años en sus funciones, podrá ser reelegido indefinidamente y gozará del fuero a que se refiere el art. 243 del Código del Trabajo.

Los trabajadores que elijan a un Delegado del Personal, lo comunicarán por escrito al Empleador y a la Inspección del Trabajo, acompañando una nómina con sus nombres y sus respectivas firmas.

CAPITULO XIX

DE LA CAPACITACIÓN OCUPACIONAL

Artículo 86°.- Constituye preocupación fundamental de la Empresa en todos sus niveles jerárquicos, la capacitación ocupacional de sus trabajadores sin distinción alguna. Por consiguiente, si las condiciones económicas lo permiten, se desarrollarán programas de formación profesional, conciliando el interés de los trabajadores y de la Empresa. Las actividades de capacitación para los trabajadores se desarrollarán de acuerdo con lo establecido en las políticas de capacitación de la Empresa y conforme a las normas del Título VI del Libro I del Código del Trabajo.

Artículo 87°.- Se entiende por capacitación ocupacional, el proceso destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar aptitudes, habilidades o grados de conocimiento de los trabajadores, a fin de permitirle mejores oportunidades y condiciones de vida y de trabajo.

Artículo 88°.- Los trabajadores beneficiarios de estas acciones mantendrán íntegramente sus remuneraciones, cualquiera fuere la modificación de sus jornadas de trabajo.

CAPITULO XX

DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 89°.- Las informaciones que deseen obtener los trabajadores, relativas a sus derechos y obligaciones, serán solicitadas al Departamento de Recursos Humanos de la Empresa.

Los reclamos o peticiones individuales serán solicitados directamente por el interesado a su Jefe Directo, y si no fuere atendido por éste, al Departamento de Recursos Humanos, quienes deberán dar una respuesta al trabajador en el plazo de 15 días corridos.

Si el trabajador no obtuviese respuestas dentro del plazo antes señalado, podrá recurrir por escrito directamente al nivel superior.

Por su parte, todo trabajador que considere injustificada o excesiva una medida aplicada en su contra podrá reclamar por escrito directamente ante el Jefe Inmediato dentro de los 30 días hábiles siguientes a su notificación, junto con una relación circunstanciada de los hechos y descargos. Además, deben acompañarse todos los antecedentes que demuestren la improcedencia o falta de proporción de la sanción.

Si los hechos son susceptibles de prueba, éstas se ofrecerán individualizándolas o señalando la forma de procurarlas o rendirlas.

Recibida la reclamación, ésta deberá ser resuelta y comunicada al afectado dentro del plazo de 30 días corridos.

Las peticiones y reclamos relativos a derechos de carácter colectivo se plantearán por intermedio del representante de la organización sindical o delegado del personal, según sea el caso y, a falta de éstos, por una delegación formada por cinco trabajadores designados en asamblea de trabajadores, los que deben ser mayores de 18 años y tener contrato con la Empresa con vigencia superior a 1 año.

Los reclamos en que el trabajador considere haber sido despedido en forma injustificada, se tramitarán de acuerdo con lo dispuesto en el Código del Trabajo y demás leyes complementarias.

Artículo 90°.- Específicamente, de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 20.348, en caso de que una trabajadora considere que la Empresa ha realizado diferencias arbitrarias respecto de sus remuneraciones, deberá presentar su reclamo por escrito al Encargado de Recursos Humanos, indicando su nombre, apellidos y RUT, el cargo que ocupa en la Empresa y una relación pormenorizada de los fundamentos de su reclamo. En este caso la Empresa responderá fundadamente y por escrito a la reclamante en un plazo máximo de 30 días.

Aquellos reclamos sobre igualdad en las remuneraciones debidamente recepcionados por escrito por la Empresa, serán investigados por ésta, pudiendo para ello citar a la trabajadora afectada para que ésta aclare o complemente su reclamo.

En caso de que la trabajadora no quedare conforme con la resolución de la Empresa, esta podrá reclamar de la resolución respectiva conforme al procedimiento de reclamo indicado en el artículo precedente.

Artículo 91°.- En cumplimiento a lo dispuesto por el art. 154 número 6 del Código del Trabajo, y en atención a que la Empresa cuenta con más de doscientos trabajadores, se adjunta al presente Reglamento como Anexo N°1 un registro que consigna los diversos cargos o funciones en la Empresa y sus características técnicas esenciales.

CAPITULO XXI

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS SOBRE ORDEN

Artículo 92°.- Las infracciones a las prohibiciones del presente Libro I del Reglamento Interno serán sancionadas, según su frecuencia y gravedad, de la forma siguiente:

- a) Amonestación verbal, que se efectuará en el mismo instante o inmediatamente después de que se produzca la falta.
- b) Amonestación escrita enviada al trabajador, la que deberá consignar el lugar, fecha y hora de la falta y las circunstancias en que el hecho ocurrió, con copia a la carpeta personal del trabajador.
- c) Amonestación escrita enviada al trabajador, la que deberá consignar el lugar, fecha y hora de la falta y las circunstancias en que el hecho ocurrió, con copia a la carpeta personal del trabajador y a la Inspección del Trabajo.
- d) Multa, que podrá ascender hasta el 25% de su remuneración diaria, de lo que podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo.

Lo expuesto en los artículos anteriores no obsta a la facultad que asiste en todo momento al empleador de poner término al contrato de trabajo cuando las circunstancias y la gravedad de las conductas del trabajador configuren una causal legal de terminación del contrato de trabajo en los términos que contempla el Título V del Libro I del Código del Trabajo.

El procedimiento destinado a la aplicación de las sanciones que correspondan por infracción al presente Reglamento, deberá ser iniciado por el jefe inmediato, quien enviará una nota o denuncia al Encargado de Recursos Humanos, exponiendo los hechos ocurridos y las circunstancias atenuantes y/o agravantes de la responsabilidad del trabajador. El trabajador afectado con la denuncia tendrá derecho a formular sus descargos ante el Gerente de Recursos Humanos, quien, para tales efectos, citará al trabajador y al jefe inmediato que formuló la denuncia. Posteriormente, y sobre la base de tales antecedentes el Gerente de Recursos Humanos decidirá sobre la procedencia de la sanción.

Artículo 93°.- El producto de las multas será destinado a incrementar los fondos de bienestar que la Empresa tenga para los trabajadores. A falta de estos fondos o entidades, el producto de estas multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 157 del D.F.L. 1.

Artículo 94°.- En caso de que el trabajador no esté conforme con la aplicación de la multa, éste podrá reclamar ante la Inspección del Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 157 del Código del Trabajo.

Artículo 95°.- De acuerdo con la facultad que le asiste al empleador de velar por la disciplina, el orden y la seguridad de la compañía y de sus empleados, la Empresa podrá, a su opción, efectuar exámenes de droga a sus trabajadores. Estos trabajadores serán escogidos mediante sorteo, de manera de asegurar la imparcialidad de la medida. Este sorteo será coordinado y realizado por el Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa, en la correspondiente reunión mensual del mes anterior a que el examen se quiera practicar. Dichos exámenes se llevarán a cabo por un laboratorio acreditado, el que deberá cumplir con las normas y pautas de higiene establecidas en la legislación Chilena.

CAPITULO XXII

DE LA DISCAPACIDAD

Artículo 96°.- Persona con discapacidad es aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Artículo 97°.- SANIX S.A. cuando ofrezca empleo a terceros, o programas de capacitación a sus trabajadores en los cuales se exija la rendición de exámenes u otros requisitos análogos, deberá realizar los ajustes necesarios para adecuar los mecanismos, procedimientos y prácticas de selección en todo cuanto se requiera para resguardar la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad que participen en ellos.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administren para el efecto, deberán informarlo en su postulación, para su adaptación.

CAPITULO XXIII

DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 98°.- La Constitución Política de la República y la ley reconocen la libertad de las personas para contratar y dedicar su esfuerzo a la labor lícita que elijan.

Corresponde al Estado amparar al trabajador en su derecho a elegir libremente su trabajo y velar por el cumplimiento de las normas que regulan la prestación de los servicios.

Artículo 99°.- Las relaciones laborales deberán fundarse siempre en un trato compatible con la dignidad de la persona. Son contrarios a los principios de las leyes laborales entre otras conductas, y sin perjuicio de lo estipulado en el Título XIV de este Reglamento, los actos de discriminación.

Se entiende por actos de discriminación las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

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

Por lo anterior, son actos de discriminación, entre otros, las ofertas de trabajo efectuadas por un empleador, directamente o través de terceros y por cualquier medio, que señalen como un requisito para postular a ellas, cualquiera de las condiciones referidas en este artículo.

Artículo 100°.- Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el Empleador o por uno o más Trabajadores, en contra de otro u otros Trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Artículo 101°.- El ejercicio de las facultades que la ley reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar, la intimidad, la vida privada y la honra de éstos.

Los derechos establecidos por las leyes laborales son irrenunciables, mientras subsiste el contrato de trabajo.

Artículo 102°.- Con el fin de velar por el cumplimiento de los derechos fundamentales de los trabajadores, la ley ha establecido un "Procedimiento de Tutela Laboral", el cual se encuentra regulado en los artículos 485 y siguientes del Código del Trabajo.

El Procedimiento de Tutela Laboral, se aplicará respecto de las cuestiones suscitadas en la relación laboral, por aplicación de las normas laborales que afecten los derechos fundamentales de los trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, inciso primero, siempre que su vulneración sea consecuencia directa de los actos ocurridos en la relación laboral, 4º, 5º, en lo relativo a la inviolabilidad de toda forma de comunicación privada, 6º, inciso primero, 12º, inciso primero, y 16º, en lo relativo a la libertad de trabajo, al derecho a su libre elección y a lo establecido en su inciso cuarto, cuando aquellos derechos resulten lesionados en el ejercicio de las facultades del empleador.

También se aplicará el Procedimiento de Tutela Laboral para conocer de los casos discriminatorios a que se refiere el artículo 2º del Código del Trabajo, con excepción de los contemplados en el inciso sexto del mismo artículo.

LIBRO II

NORMAS SOBRE SEGURIDAD E HIGIENE

INTRODUCCIÓN

El artículo 153 del Código del Trabajo establece que todas las Empresas con más de 10 trabajadores permanentes deben elaborar un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, el que tiene como objetivo fundamental preservar la salud de los trabajadores y los bienes de la empresa. A su vez, con la

publicación de este Reglamento se da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y a lo dispuesto en el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales (Decreto 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de fecha 11-02-1969).

El mencionado artículo 67 establece que "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos Reglamentos que 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 le impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se registrará por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo".

Las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en la empresa. La prevención contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere que tanto los trabajadores como la Empresa realicen una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos principales que radican en controlar y suprimir las causas que provocan los accidentes y enfermedades. Por ello SANIX S.A. formula un llamado a todos sus trabajadores, jefes, supervisores y, en general, a todas las personas que se desempeñen laboralmente en la Empresa, para que cooperen resueltamente en el cumplimiento de las normas, obligaciones y prohibiciones contenidas en este Libro II del Reglamento Interno, cuyos objetivos principales son:

- a) Proporcionar pautas generales en materia de seguridad y prevención de riesgos;
- b) Incentivar la participación de todos los trabajadores de acuerdo con su jerarquía, en las actividades de prevención de riesgos, en todas las dependencias de la Empresa;
- c) Evitar que los trabajadores ejecuten actos inseguros en el desempeño de sus labores;
- d) Establecer clara y públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador debe conocer y cumplir;
- e) Reglamentar las sanciones a los trabajadores que infrinjan las disposiciones del presente Libro II del Reglamento Interno;
- f) Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes o se comprueben actos o condiciones inseguras que afecten o puedan afectar a algún trabajador.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 103°.- Este Libro II del Reglamento Interno proporciona a todos los trabajadores y personas que permanezcan y presten servicios en los recintos de SANIX S.A. las pautas indispensables para que su trabajo se desarrolle en las mejores condiciones de seguridad e higiene.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- **Empleador**

La persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo

- **Trabajador**

Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo subordinación o dependencia, y en virtud de un contrato de trabajo.

- **Jefe Inmediato**

La persona que está a cargo del trabajo que desarrolla determinado grupo de trabajadores, tales como Jefe de Departamento, Jefe de Sección, Jefe de Turno, Ayudante, etc. En aquellos trabajos en que existan dos o más personas que invistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato el de mayor jerarquía de todos ellos.

- **Organismo Administrador del Seguro**

Organismo que administra el seguro de accidentes del trabajo de acuerdo a lo señalado en la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo.

- **Riesgo Profesional**

Son aquellos riesgos a que está expuesto el trabajador en su lugar de trabajo o durante el desarrollo de éste y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad a causa o con ocasión del trabajo.

- **Accidente del trabajo**

Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima.

- **Enfermedad profesional**

Es la causada, de una manera directa, por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

- **Accidente del Trayecto**

Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo.

- **Equipo de Protección Personal**

Son todos aquellos elementos de seguridad que ayudan al trabajador a protegerse en caso de contacto directo con una sustancia o medio hostil. De esta forma, previene un deterioro de su integridad física.

- **Comité Paritario**

Es un organismo interno de la Compañía que, por ley, toda Empresa o faena con más de 25 trabajadores debe tener. Está formado por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de la Empresa.

- **Normas de Seguridad**

Son todas aquellas normas y disposiciones obligatorias destinadas a prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, dictadas por este Reglamento, por el Comité Paritario, por el Organismo Administrador o por la Asociación Chilena de Seguridad.

- **Programa de Control de Riesgos**

Es un conjunto de actividades, tareas, procedimientos y normas, desarrollado por la Empresa, que busca determinar las causas de los problemas de seguridad e higiene y tomar acciones para así disminuir las pérdidas que ellos generan.

Esto se realiza a través del control administrativo, para lo cual es fundamental la participación y compromiso de todos los actores involucrados.

Artículo 104°.- El presente Reglamento, exhibido en lugares visibles de la empresa, se entiende conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por la entidad empleadora.

Artículo 105°.- La Empresa y los trabajadores quedan sujetos a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de sus decretos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Departamento de Prevención de Riesgos.

La seguridad en el trabajo y las acciones para prevenir los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales se verán altamente favorecidas si los trabajadores colaboran presentando sugerencias sobre las condiciones de trabajo y, en general, acerca de las medidas a adoptar para mejorarlas, las que serán muy bienvenidas por la Empresa.

CAPITULO II

DEL ENTRENAMIENTO Y DE LOS CONTROLES DE SALUD

Artículo 106°.- El Empleador podrá exigir un examen pre ocupacional de salud médico-psicológico e historia ocupacional a todos los trabajadores que están o que ingresan a SANIX S.A. a fin de evaluar la aptitud del postulante y/o trabajador para el trabajo que deba desempeñar y si el estado de salud de éstos es compatible con las labores a los que los destine la Empresa.

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

Estos exámenes preventivos se efectuarán en la institución que previamente defina la Empresa.

Estos exámenes serán obligatorios en los casos en que la ley así lo establezca o el Empleador así lo determine con el objeto de prevenir enfermedades profesionales y detectar o controlar otro tipo de enfermedades que pudieran afectarlos. Para cumplir esta finalidad, la Empresa efectuará todas las investigaciones y controles pertinentes, incluyendo si es necesaria la contratación de organismos externos especializados.

En principio, estos exámenes no incluirán examen de drogas y/o alcohol. Sin embargo, el Empleador podrá exigir examen de drogas y/o alcohol como requisito de contratación en aquellos casos en que la Empresa lo estime necesario en atención a la naturaleza de las funciones desempeñadas por los trabajadores y/o en aquellos casos en los que los exámenes de drogas y/o alcohol sean solicitados por los clientes de la SANIX S.A. en cuya faena o dependencias deben prestar servicios los trabajadores.

Si los resultados del examen de drogas y/o alcohol de algún trabajador dieren cuenta del consumo de estas sustancias por parte del trabajador, éste tendrá derecho a un segundo examen para la verificación de los resultados.

Los exámenes individualizados en este artículo serán de cargo del Empleador y serán aplicados conforme a la normativa vigente, en la forma, lugar y oportunidad que determine la Empresa, la cual, en todo caso deberá ejecutarlos por medios idóneos, adecuados y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y el respeto de los derechos de los trabajadores, garantizándose la impersonalidad de la medida.

Artículo 107°.- Cuando a juicio de la Empresa o del Organismo Administrador del Seguro se presume la existencia de riesgos de enfermedades profesionales, o bien, de un estado de salud que pudiera crear una situación peligrosa en algún trabajador, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad, hora y lugar que ellos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

Artículo 108°.- Todo trabajador que ingrese a la Empresa a cumplir funciones en las que vaya a operar equipos, máquinas y herramientas, recibirá una instrucción básica de prevención, la que deberá estar orientada hacia el conocimiento específico de los riesgos del trabajo que ejecutará y la manera correcta para desempeñarlo, aprendizaje del manejo de los equipos, dispositivos y sistema de seguridad y uso correcto de los elementos de protección personal.

El entrenamiento básico de operación y seguridad en los riesgos especificados de cada labor, durará todo el tiempo que el o los asesores en prevención de riesgos de la Empresa o Comité Paritario estime necesario para que el nuevo trabajador se ambiente con ellos o sea capaz de manejarlos con seguridad. Si el trabajador se adapta satisfactoriamente a las exigencias impuestas por el trabajo, tendrá la autorización para operar el equipo.

Artículo 109°.- Todo trabajador al ingresar a la Empresa deberá llenar la ficha ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente relacionados con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas que le hayan

causado los mismos, cuando éstas tengan alguna injerencia en su desempeño laboral, en atención a las funciones que desempeñará en la Empresa. Toda esta información será tratada por el Empleador con la más estricta confidencialidad.

CAPITULO III

DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA EMPRESA

Artículo 110°.- Las relaciones más provechosas y menos conflictivas dentro del ámbito laboral, son aquellas dirigidas a la prevención de riesgos, dado que la preservación de la salud y la vida del hombre es un objetivo común en el que todos los integrantes de la organización deben estar empeñados, y cuando la organización reúne a sus integrantes en la noble tarea de prevenir accidentes, está propiciando entendimientos para el beneficio común, pero sobre todo, está fomentando la comunicación entre las personas para resguardar su más valioso capital.

Todas las áreas de la organización deben tener muy clara su forma de participación para cumplir con las políticas de la Empresa en materia de prevención de riesgos, manteniendo las más fluidas comunicaciones y cumpliendo así con sus responsabilidades, analizando, previniendo, corrigiendo y neutralizando potenciales causas de accidente, modificando condiciones y hábitos inseguros.

La prevención se considerará como una actividad incorporada a la conducta diaria de los trabajadores de la Empresa, dentro de su actividad normal, transfiriendo a sus niveles superiores sólo aquellos casos que excedan a sus propias responsabilidades y atribuciones.

La Gerencia General de la Empresa, ha definido que el proceso productivo tendrá una sola prioridad unificada, integrada por la calidad de los servicios, la seguridad e higiene en la realización de los mismos y la protección al medio ambiente.

La estrategia a aplicar se fundamentará en un estilo de administración de "Control Total de Pérdidas" adecuado a la realidad de nuestra organización. Dicho programa deberá complementarse con la participación comprometida de todo el nivel operativo, además de la responsabilidad absoluta de la línea de mando en el cumplimiento de cada una de las acciones y procedimientos establecidos en el programa.

El Control Total de Pérdidas se define como una práctica administrativa que tiene por objeto neutralizar los efectos destructivos de las pérdidas potenciales o reales que resultan de los acontecimientos no deseados relacionados con los riesgos de la operación. Por lo tanto, administrar el control de pérdidas implica la aplicación de los conocimientos y técnicas de administración profesional, a aquellas acciones y procedimientos que tienen por objeto disminuir las pérdidas relacionadas con los acontecimientos no deseados, que puedan afectar a personas, instalaciones y medio ambiente.

Es a partir de hoy y no de mañana, que debemos incorporar a nuestra actividad diaria la responsabilidad en el cumplimiento de los procedimientos ya establecidos y con nuestra participación ilimitada, enriquecerlos, además de no frenar nuestros esfuerzos en generar cada día nuevas conductas positivas en prevención, favoreciendo ellas a nuestros colegas como a nosotros mismos, equipos e instalaciones; todo ellos en búsqueda del logro de nuestros objetivos personales como los de la Empresa. Lo anterior, en una acción de equipo integrado en búsqueda de objetivos comunes.

CAPITULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 111°.- Sin perjuicio de las obligaciones ya establecidas en el Capítulo XI del Libro I del presente Reglamento Interno, todo trabajador que preste servicios para la Empresa está especialmente sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones relativas a seguridad e higiene:

1. Todos los trabajadores de la empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.
2. Cumplir las normas de seguridad relativas a su trabajo y a las actividades propias del empleador, que emitan el Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario o el Organismo Administrador.
3. Deberá usar los elementos de protección personal proporcionados por la Empresa, los que, al ser de propiedad de ésta, no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto del establecimiento, salvo que las labores encomendadas al trabajador así lo requieran.
4. Velar porque los elementos de protección entregados por la Empresa se mantengan, dentro de lo posible, en buenas condiciones y limpios para su uso. Para obtener nuevos elementos de protección a título de reemplazo, el trabajador estará obligado a entregar a su jefe o a quién corresponda, el elemento ya gastado o deteriorado. Si tal canje no se produce, el elemento se repondrá igualmente, pero en este caso se aplicará al trabajador una sanción conforme al presente Reglamento.
5. Hacer uso de los elementos de protección personal como guantes, anteojos, cinturones de seguridad, botas, zapatos, cascos, etc., dependiendo de la actividad que realice.
6. Todo trabajador deberá preocuparse y cooperar en el mantenimiento y buen estado de funcionamiento, uso y limpieza de las maquinarias, equipos, implementos y herramientas que utiliza para efectuar su trabajo. Deberá, asimismo, contribuir a que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquier persona que transite alrededor.
7. Todo trabajador deberá dar cuenta inmediata a su jefe inmediato si su equipo ha sido cambiado, sustraído, extraviado o ha quedado inservible o deteriorado, solicitando su reposición y/o colaborando a repararlo o ubicarlo.
8. Todo trabajador estará obligado a dar cuenta, en el acto, a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección o si éste no le acomoda o le molesta para efectuar su trabajo.

9. Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este Reglamento.
10. Los esmaltes, del tipo que sean, y los pulidores, deberán ser manejados con los elementos de protección requeridos y los trabajadores deberán, si no están esmerilando en su propia faena, protegerse de los trabajos similares que efectúen sus compañeros a su alrededor.
11. Todo trabajador que deba destapar aberturas y/o fosos, tiene la obligación de proteger el sector a fin de que nadie sufra accidentes y terminada su faena deberá colocar la tapa original.
12. El o los trabajadores que usen escalas metálicas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones, No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base
13. Las escalas no deben pintarse sino al máximo barnizarse en color natural y deberán mantenerse libres de grasas para evitar accidentes.
14. Podrán trabajar con equipos de oxígeno y/o acetileno sólo las personas debidamente autorizadas y capacitadas. Las botellas no deberán colocarse en superficies inestables o en lugares que afecte el calor. Deberán mantenerse en carros cuando son móviles o debidamente acorraladas a muros, pilares o bancos de trabajo. Al transportarlas en carro, deberán estar convenientemente sujetas En la sujeción no se emplearán alambres o cordones, sino cadenas o collares Las botellas deberán mantenerse cuando no estén en uso o se encuentren vacías, debidamente tapadas con sus casquetes protectores, Es aconsejable que los tubos vacíos sean tendidos en el suelo.
15. El traslado de materiales, especialmente de planchas de fierro, deberá hacerse con las debidas precauciones, especialmente si se trata de planchas delgadas, debido a su excesiva flexibilidad. Los trabajadores que trasladen el material deberán usar guantes o manoplas de protección.
16. Todo trabajador deberá dar aviso a su jefe inmediato de toda condición insegura en las instalaciones, maquinarias, equipos, herramientas o ambiente en el cual trabaja y que pueda producir riesgos para las personas, con el fin que esta situación anormal pueda ser corregida de inmediato.
17. Los trabajadores que efectúen alguna reparación o cualquier otra labor en que sea necesario retirar defensas o protecciones, deberán reponerlas en su lugar tan pronto hayan terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.
18. Todo el personal deberá obedecer los letreros y avisos de seguridad, ya que ellos advierten a los trabajadores de los posibles riesgos.
19. Dar aviso a la autoridad competente en caso de que los letreros y avisos de seguridad hayan sido destruidos, con el objeto de proceder a su reposición.
20. Todo el personal deberá respetar las áreas de tránsito del personal, de almacenamiento y otras establecidas en el respectivo establecimiento.
21. Los trabajadores que manejen herramientas, tales como martillos, limas o cinceles, etc., deberán mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones. Los cinceles deberán estar convenientemente afilados, prohibiéndose terminantemente el trabajo con cinceles deformados ya que estos suelen ser causa de accidentes graves.
22. Cada vez que los trabajadores hagan uso de las máquinas a su cargo, deberán revisar la limpieza necesaria para poder así laborar en una nueva oportunidad con elementos en perfectas condiciones de seguridad. En los casos que el trabajador detecte alguna irregularidad en el funcionamiento de estas máquinas, deberá informar de inmediato a su jefe inmediato.
23. Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que le impulsa para prevenir cualquier imprudencia o bromas de terceros que, al poner en movimiento la máquina, creen condiciones inseguras.
24. Esta misma precaución deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.
25. 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 casos de siniestros.
26. Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados evitando los derrames de aceite, grasas u otras sustancias que puedan producir resbalones o caídas.
27. Al término de cada etapa de trabajo o al proceder al cambio de operación el trabajador a cargo del área deberá procurar despejarla de excedentes de materias primas, despuntes, etc.
28. El almacenamiento de piezas, partes, conjuntos o subconjuntos de fabricación, lo mismo que los desechos, despuntes, materiales, etc., se harán en lugares designados específicamente por los jefes inmediatos, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósitos, ni mucho menos atochar las vías de circulación.
29. Dar estricto cumplimiento a todas las normas, planes, políticas y sistemas de prevención de accidentes, incendios y siniestros de cualquier especie que se implementen en su lugar de trabajo.
30. 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 emergencia.

31. En caso de ver o prever la iniciación de un incendio, el trabajador deberá accionar la alarma de incendio del área donde se encuentre. Conectada la alarma de incendio, se deberá incorporar de inmediato al procedimiento establecido para tales casos.

32. Será obligación del trabajador dar cuenta inmediata al empleador cuando se haya ocupado un extintor o cuando se haya desvanecido su contenido para proceder a su recarga. En este aspecto, será responsabilidad del jefe respectivo mantener los extintores en condiciones de poder ser utilizados en cualquier momento.

33. Todo trabajador deberá conocer las características de los tipos de fuegos existentes y las consideraciones para combatirlos, de modo tal que pueda guiar las acciones cuando se presente un siniestro de este tipo.

Clases de Fuego y formas de combatirlos:

Fuegos Clase A: son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas, cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos. Se combaten con extintores de Agua, Polvo Químico Seco multipropósito, Compuestos Halogenados (HALONES) y Espumas (Light Water).

Fuegos Clase B: son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas, petróleo, bencina, parafina y materias similares.

Se combaten con extintores de Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Compuestos Halogenados (HALONES) Y Espumas (Light Water).

Fuegos Clase C: son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas.

Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de electricidad tales como: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbono y Compuestos Halogenados (HALONES). No se debe usar agua y espuma para extinguir estos fuegos.

Fuegos Clase D: son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros.

Los agentes extintores son específicos para cada metal.

34. No podrá encenderse fuegos cerca de los elementos combustibles inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno o acetileno, parafina, bencina, etc., aunque se encuentren vacías.

35. Se prohíbe la acumulación de basuras, especialmente guapos o trapos con aceites, diluyentes o grasas en los rincones, bancos de trabajo, casilleros individuales, ya que estos elementos suelen arder en combustión espontánea.

36. Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la Empresa o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

37. Los trabajadores que laboren con productos químicos y/o en el desengrase, deberán tomar las debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, empleando los delantales, guantes y mascarillas que la Empresa señale.

38. Todo trabajador cuando debe levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas. El peso máximo que puede levantar un hombre en forma continua es de 50 Kg.

39. Todo trabajador al ingresar a la empresa deberá llenar una Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

40. El trabajador que padezca una enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta a su capacidad y, por ende, su seguridad en el trabajo, especialmente vértigos, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc., deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que este proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

41. Cuando a juicio de la Empresa, el Organismo Administrador o del Comité Paritario, se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de estado de salud que cree una situación peligrosa en algún trabajador, este tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador en la fecha, hora y lugar que estos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales. Su negativa a ello constituirá entorpecimiento del tratamiento, lo que podría implicar para él sanciones y pérdida de beneficios legales.

42. Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la Empresa, por leve o sin importancia que le parezca, deberá comunicarlo de inmediato a su jefe inmediato, ya que de acuerdo con el Artículo 74 del Decreto Supremo N° 101, al no hacerlo, se expone a perder sus derechos a los beneficios establecidos por la Ley 16.744.

43. Todo accidente del trabajo deberá ser denunciado al Organismo Administrador dentro de las 24 horas de ocurrido, de acuerdo al procedimiento señalado en el Capítulo VIII de este Libro II del Reglamento Interno. En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

44. Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador la Empresa y, en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo o sus derechos habientes o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad. Asimismo, la denuncia podrá efectuarla cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

45. Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Empresa, y a declarar sobre los hechos presenciados, a solicitud del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, del jefe inmediato y del Organismo Administrador.

46. El jefe inmediato del accidentado deberá investigar las causas y enviar un informe escrito, dentro de las 24 horas siguientes, al Departamento de Prevención de Riesgos, Comité Paritario y al Organismo Administrador, cada vez que ocurra un accidente y la lesión sufrida por el trabajador implique una jornada de tiempo perdido.

47. Todo trabajador al que se le diagnostique que padece alguna enfermedad profesional, tendrá derecho a que la Empresa lo destine a algún otro trabajo, aunque no sea de su especialidad, donde no existan riesgos ambientales que agraven su lesión, siendo obligación del trabajador aceptarlo.

48. El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá reiniciar sus labores sin previa presentación del certificado de alta del médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Jefe inmediato del trabajador.

Asimismo, los trabajadores de la Empresa deberán respetar las siguientes normas de higiene a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminación y/o plagas:

1. Utilizar los casilleros para los fines exclusivos a que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite, etc., debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados.

2. Mantener los lugares de trabajos libres de restos de comidas, aceite de máquinas y otros desperdicios, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados.

3. Los trabajadores deberán cuidar su aseo personal, especialmente, el de las manos, debiendo usar jabón o detergente, prohibiéndose el uso de aserrín, guape o trapos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.

4. Usar los baños y servicios higiénicos correctamente, velando para que permanezcan siempre limpios y ordenados, además de cuidar y colaborar con el mantenimiento de ellos.

CAPITULO V

DE LAS PROHIBICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 112°.- Las leyes que establecen todas las normas de prevención de riesgos consideran una serie de prohibiciones. Dichas prohibiciones son fundamentales para que su lugar de trabajo sea seguro y le permita realizar sus labores en forma adecuada.

En virtud de lo anterior, se prohíbe a los trabajadores:

1. Ingresar al lugar de trabajo en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente ingresar bebidas alcohólicas o drogas al establecimiento, consumirlas o darlas a consumir a terceros.
2. Ingresar a la Empresa enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso, debe avisar y consultar a su Jefe, quién resolverá si lo envía a un servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
3. Fumar o encender fuegos al interior de la empresa y también en los lugares señalados expresamente como prohibidos.
4. Ingresar a recintos restringidos, sin la autorización debida.
5. Desarrollar juegos, discutir, empujarse o correr sin necesidad dentro del establecimiento.
6. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos o máquinas sin haber sido expresamente autorizado o encargado de ello.
7. Soldar o calentar tambores vacíos o envases que contengan o hayan contenido algún tipo de aceite o combustible.
8. Tratar por cuenta propia las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
9. Permitir que personas no capacitadas traten de remover cualquier cuerpo extraño de los ojos o de las heridas de algún accidentado.
10. Apropiarse o hacer mal uso de elementos de protección personal pertenecientes a la Empresa o utilizar el de algún otro trabajador.
11. Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no estén diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, pasaderas de vehículos, grúa horquilla, transpaleta, carros móviles, etc.
12. Permanecer en los lugares de trabajo después de la jornada de trabajo, sin autorización del jefe inmediato.
13. Negarse a proporcionar informaciones en relación con determinadas condiciones de trabajo y seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
14. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones o reglamentos acerca de la seguridad industrial.
15. Trabajar y operar equipos sin elementos de protección personal, o desarrollar trabajos sin haber sido autorizado, reemplazar a un compañero en trabajos especializados u operar máquinas o mecanismos que no sean exclusivamente aquellos para los cuales está autorizado.
16. Esmerilar sin gafas protectoras y soldar sin máscara.

17. Que aprendices y estudiantes en práctica operen máquinas o sistemas sin estar autorizados.
18. Dejar funcionando equipos sin vigilancia.
19. Usar ropas sueltas o en mal estado, como también anillos, pulseras, especialmente cuando se trabaja en máquinas en que existe el riesgo de ser alcanzado por ellas.
20. Usar zapatos de trabajo que no sean los recomendados o los proporcionados por la empresa, como alpargatas, zapatillas de goma o trabajar descalzo en zonas no permitidas.
21. Lanzar objetos, de cualquier naturaleza que sean, dentro del recinto de la empresa, aunque estos no sean dirigidos a persona alguna.
22. Centro de Distribución: Uso de uniforme para aquellos trabajadores a quienes se les haya hecho entrega del mismo, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones (jeans, blusa o camisa, polera con cuello, pechera o cazadora, implementos de seguridad). Para aquellos a quienes no se les haya hecho entrega de uniforme, deberán usar ropa discreta, pechera o cazadora.

Hombres:
Pelo corto o recogido en un moño bajo la nuca
Afeitado o con barba recortada
Zapatos cerrados o de Seguridad

Mujeres:
Pelo ordenado Aros pequeños, no colgantes
Maquillaje moderado y sencillo
Zapatos cerrados o de seguridad
Oficina de Apoyo: ropa discreta, ordenada, falda, vestido, pantalón largo
23. Dormir, comer o preparar alimentos en lugar de trabajo.
24. Realizar cualquier tipo de acción como reparación, activación o desactivación, detención de sistemas de ventilación, desagüe, extracción o calefacción u otro mecanismo o sistema eléctrico sin ser el encargado de ella o sin estar autorizado para hacerlo.
25. No informar cuando se ha consumido el material de extinción de incendio, específicamente, extintores.
26. Entorpecer deliberadamente los accesos a extintores, mangueras, grifos o cualquier elemento de combate de incendio.
27. No informar dentro de la Jornada de Trabajo, un accidente sufrido por el mismo o por otro trabajador con ocasión del trabajo.
28. Usar escaleras o escalas en mal estado o que no ofrezcan seguridad por su notoria inestabilidad o deterioro.
29. Dejar aberturas o excavaciones en el piso sin una barrera de protección adecuada, dejar pozos o cámaras de alcantarillado sin tapar, etc.
30. Manipular tóxicos como etanol, yodo, desinfectante, soda cáustica, hipoclorito etc., sin los elementos de protección personal como guantes, antiparras, mascarillas, etc.
31. Conducir vehículos motorizados, equipos o cualquier tipo de maquinaria a quienes no poseen licencia para conducir o quienes estén a cargo de vehículos conducirlos a velocidad mayor de la establecida o sin respetar el sentido del tránsito dentro de los recintos de trabajo.
32. Cambiar correas de transmisión estando en funcionamiento la máquina o motor.
33. Destruir o eliminar los distintivos de seguridad de las máquinas.

CAPITULO VI

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 113°.- La Empresa debe exigir que se cumplan todas las normas que contiene este Libro II del Reglamento en beneficio de la seguridad de sus trabajadores. Si ello no ocurre, la ley permite que se apliquen sanciones y multas a quienes las infringen. El monto de las multas dependerá de la gravedad de la infracción, pero no podrán ser superiores a la cuarta parte de la remuneración diaria.

Artículo 114°.- Constatándose la existencia de una falta por incumplimiento de alguna de las obligaciones indicadas en el presente Libro II del Reglamento Interno y de acuerdo a la gravedad de la falta se aplicará las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal, que se efectuará en el mismo instante o inmediatamente después de que se produzca la falta.
- b) Amonestación escrita enviada al trabajador, la que deberá consignar el lugar, fecha y hora de la falta y las circunstancias en que el hecho ocurrió, con copia a la carpeta personal del trabajador.

- c) Amonestación escrita enviada al trabajador, la que deberá consignar el lugar, fecha y hora de la falta y las circunstancias en que el hecho ocurrió, con copia a la carpeta personal del trabajador y a la Inspección del Trabajo.
- d) Multa, que podrá ascender hasta el 25% de su remuneración diaria.

Lo expuesto en los artículos anteriores no contradice a la facultad que asiste en todo momento al empleador de poner término al contrato de trabajo cuando las circunstancias y la gravedad de las conductas del trabajador configuren una causal legal de terminación del contrato de trabajo en los términos que contempla el Título V del Libro I del Código del Trabajo.

El procedimiento destinado a la aplicación de las sanciones que correspondan por infracción al presente Reglamento, deberá ser iniciado por el jefe inmediato, el Prevencionista de Riesgos o el Comité Paritario, quienes enviarán una nota o denuncia al Gerente de Recursos Humanos, exponiendo los hechos ocurridos y las circunstancias atenuantes y/o agravantes de la responsabilidad del trabajador. El trabajador afectado con la denuncia tendrá derecho a formular sus descargos ante el Prevencionista, quien, para tales efectos, citará al trabajador y a quien formuló la denuncia. Posteriormente, y sobre la base de tales antecedentes el Prevencionista decidirá sobre la procedencia de la sanción.

Artículo 115°.- Las sanciones señaladas en los artículos precedentes podrán aplicarse a todos los trabajadores infractores, aún en el caso de que ellos hayan sido las víctimas del accidente.

Artículo 116°.- Cuando se determine que el accidente o enfermedad profesional fue provocado por “negligencia inexcusable” del trabajador afectado, el Servicio de Salud, el Fondo Nacional de Salud, Instituto de Salud Pública o Servicio de Salud del Ambiente, según corresponda, podrán aplicar una multa adicional, según lo dispuesto en el Código Sanitario. Por eso es tan importante utilizar los elementos de seguridad y no realizar una actividad que agrave una enfermedad profesional ya declarada. El Comité Paritario es el encargado de establecer si el accidente se debe a una “negligencia inexcusable” del trabajador.

Artículo 117°.- Las multas recaudadas por este concepto serán destinadas a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.744.

Artículo 118°.- Cuando al trabajador le sea aplicable la multa contemplada en este capítulo, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

CAPITULO VII

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR SOBRE LOS RIESGOS LABORALES

Artículo 119°.- El empleador tiene obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

Artículo 120°.- Informará especialmente respecto de los elementos, productos y 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 permisible de esos productos; acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 121°.- En los casos en que la naturaleza de las labores lo haga indispensable, la Empresa deberá mantener en los lugares de trabajo los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 122°.- Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone la ley o el Servicio Nacional de Salud en materia de seguridad y prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los Artículos 11° y 13° del D.S. 173 de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, mediante el recargo de la cotización adicional diferenciada, el que podrá ser hasta del 100%, sin perjuicio de lo establecido en el Código Sanitario y en el Artículo 69 de la Ley N° 16.744.

DE LOS RIESGOS DE ACCIDENTES

Artículo 123°.- En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N° 50 de 1988 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los trabajadores deberán tomar pleno conocimiento de los riesgos laborales a que están expuestos, los cuales se detallan a continuación, como también de las medidas preventivas que deberán adoptar y aplicar y los métodos de trabajo correcto para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Riesgos más comunes a que están expuestos los trabajadores de SANIX S.A.:

1. GOLPES

Consecuencias:

Contusiones
Heridas Punzantes
Lesiones Oculares
Fracturas

Medidas Preventivas:

- Mantener las áreas de circulación de personal libres de obstáculos u objetos sobresalientes.
- Mantener los cajones de escritorios, kardex, estantes, cajoneras y puertas de muebles, permanentemente cerrados
- Utilizar protección visual/ facial, durante la operación de taladros, galletas, esmeriles, tornos y cualquier equipo que proyecte partículas. Además, también se debe utilizar al golpear partes y piezas.
- Evitar el uso de herramientas en malas condiciones y ayudar a mantener en buen estado las protecciones de las máquinas.

2. GOLPES CON HERRAMIENTAS

Consecuencias: Contusiones
Fracturas
Heridas contusas Medidas Preventivas:

- Utilizando la herramienta adecuada al trabajo que se realiza, sin improvisar
- No utilizando herramientas en mal estado.
- Revisando las herramientas antes de usarlas.
- No dejando herramientas botadas en cualquier sitio del Taller, sino en su lugar, para evitar que alguien se tropiece y resulte herido.
- Usando siempre los elementos de protección personal adecuados al trabajo que se está haciendo.
- Adoptando una posición cómoda y acorde al esfuerzo por realizar.

3. ATROPELLAMIENTO DE VEHÍCULOS.

Consecuencias: Contusiones
Fracturas
Lesiones múltiples
Muerte

Medidas Preventivas:

- Respetar las señalizaciones del tránsito.
- Tomar precauciones cuando se escuchen las bocinas de retroceso con que deben contar los vehículos pesados.
- Caminar sólo por las zonas destinadas para esto.
- No situarse en la trayectoria de movimiento de las máquinas, sino a una distancia prudente.

4. CONTACTO CON ELECTRICIDAD.

Consecuencias: Quemaduras
Tetanización muscular
Asfixias
Fibrilación ventricular
Muerte

Medidas Preventivas:

- Respetar los letreros de prevención de riesgo eléctrico.
- No confiar en que otros revisarán las herramientas eléctricas, sino revisar por sí mismo cables y enchufes y comunicar al Jefe cualquier defecto o calentamiento anormal.
- No dejar cables eléctricos en mal estado extendidos por el piso porque pueden ser fatales.
- No improvisar instalaciones eléctricas. Avisar al Jefe cuando se observe una instalación mal hecha.
- Nunca realizar intervenciones eléctricas a equipos, herramientas; sino que solo el personal calificado para ello.

5. CAÍDAS A NIVEL Y DISTINTO NIVEL.

Consecuencias: Contusiones Heridas
Esguinces
Fracturas Medidas Preventivas:

- Las escaleras se deben bajar por un costado, usando el pasamano y manteniendo una buena visibilidad.
- Mantener el orden en los lugares de trabajo, evitando dejar cosas que obstaculicen las áreas de circulación.
- Se deberá evitar correr dentro de las instalaciones, particularmente por las escaleras.
- No subirse en sillas, escritorios, cajones o estantes para ascender a niveles superiores.
- Mantener aseadas las superficies, limpiando inmediatamente cualquier derrame de líquido, tales como aceite u otros.
- Al utilizar escalas de mano, se deberá proveer un apoyo estable y una adecuada inclinación.
- La zona donde se va a usar la escala debe estar despejada.
- Evitar bajar de espaldas a las escalas.

6. POR SOBRESFUERZOS.

Consecuencias: Lumbagos
Tendinitis
Esguinces

Medidas Preventivas:

- Evitar el exceso de carga.
- Doblar las rodillas y mantener recta la espalda al levantar una carga.
- Si la carga es muy grande es necesario pedir ayuda.
- En general considerar todas aquellas instrucciones para el manejo manual de materiales.
- Adoptar posturas adecuadas, que eviten esfuerzos físicos inadecuados por distancia excesiva o posición forzada.
- Ponderar adecuadamente pesos y tamaños de los materiales y objetos.
- Considerar previamente vías de circulación.

7. POR CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS.

Consecuencias: Contusiones
Fracturas
Lesiones múltiples
Muerte

Medidas Preventivas:

- Respetar la Ley de Tránsito N° 18290.
- Conducir a una velocidad razonable y prudente, conservando una distancia segura con los demás vehículos.
- Por ningún motivo conducir bajo la influencia del alcohol, drogas u otro elemento que deteriore sus condiciones físicas y/o mentales.
- Inspeccionar previo al viaje las condiciones y equipamiento básico del vehículo.
- Utilizar adecuadamente los equipos de protección del vehículos, tales como cinturón de seguridad y apoya cabezas, entre otros.
- Ajustar siempre la conducción de acuerdo a las condiciones ambientales (lluvia, neblina, nieve, viento), de la vía (trazado, pavimento, señalización, animales) y del tráfico.
- Conducir a la defensiva respetando los peatones.
- Tener al día la licencia de conducir respectiva.

8. POR INCENDIO.

Consecuencias: Quemaduras
Asfixias
Lesiones múltiples
Muerte

Medidas Preventivas:

- Acatar disposiciones de restricción a fumar y a operar aparatos que produzcan chispas en áreas que se hayan indicado como peligrosos □ Conocer ubicación y forma de utilización de equipos de extinción.
- Ante una emergencia por incendio, acatar el procedimiento establecido por la empresa.
- Almacenar materiales inflamables en lugares habilitados expresamente para ello.

9. POR DIGITACIÓN.

Consecuencias: Tendinitis
Dolores musculares
Lesiones musculares Medidas Preventivas:

- Adecuación del puesto de trabajo al tipo de actividad a realizar.
- Consideración de pausas programadas y movimientos físicos de relajación.
- Minimizar movimientos repetitivos.
- Evitar sobreesfuerzo físico a extremidades superiores por movimiento forzados o manipulación de objetos o cosas pesadas.

11. POR MONTAJE DE PARTES Y PIEZAS.

Consecuencias: Contusiones
Lesiones musculares
Fracturas
Amputaciones
Muerte

Medidas Preventivas:

- Planificando el trabajo a realizar.
- Estar siempre atento a posibles movimientos inesperados.
- Verificar condiciones de estabilidad y niveles del terreno y equipo a intervenir.

12. POR MOVIMIENTO DE CARGAS.

Consecuencias:

- Contusiones
- Fracturas
- Lesiones Múltiples
- Muerte

Medidas Preventivas:

- Ceñirse al procedimiento de transporte de cargas suspendidas.
- Revisar y despejar previamente la vía de circulación a utilizar.
- Nunca permitir el tránsito o trabajo de personas por debajo y cerca del punto de trabajo o ruta de circulación.
- Revisar previamente estrobos y eslingas para verificar su condición.

□ En aquellos lugares donde no es posible eliminar o controlar el riesgo, los trabajadores deberán utilizar protectores auditivos.

13. POR OPERACIÓN DE MAQUINAS HERRAMIENTAS.

Consecuencias:

- Quemaduras
- Contusiones
- Heridas contusas y cortantes
- Fracturas
- Muerte

Medidas Preventivas:

- Ceñirse a procedimiento de trabajo establecidos.
- Utilización de elementos de protección personal.
- Control de los elementos de protección de máquinas.
- Mantener el orden y aseo del lugar de trabajo.

OTRAS FORMAS DE EVITAR ACCIDENTES SON:

- Cumplir y ayudar a que se cumplan los mensajes de los afiches de seguridad.
- Respetar las señalizaciones.
- Comunicar al Jefe inmediato cualquier riesgo de accidente que se observe.
- Interesarse en participar en charlas y cursos de seguridad.
- Participar y/o colaborar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Preguntar todo lo que no se sepa.
- Respetar las disposiciones de seguridad establecidas en Talleres, Bodegas y en este Reglamento Interno.
- Usar siempre los elementos de protección personal adecuados al riesgo.
- Mantener la limpieza y orden en la Empresa.

Se deberán considerar anexadas a este reglamento todos los instructivos que se emitan para lograr procedimientos seguros de trabajo.

CAPITULO VIII

DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS QUE ESTABLECE LA LEY 16.744

Artículo 124°.- La empresa 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, sus derecho-habientes, o médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario, tendrán la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en caso que el empleador no hubiese realizado la denuncia. Las denuncias mencionadas anteriormente deberán contener todos los datos que hayan sido indicados o solicitados por el Servicio Nacional de Salud.

Artículo 125°.- Los organismos administradores deberán informar al Servicio Nacional de Salud los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señala el Decreto Supremo 40.

Artículo 126°.- Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los organismos administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (la "Comisión"), de las decisiones del Servicio Nacional de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden médico.

Artículo 127°.- 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 sin ulterior recurso.

Artículo 128°.- Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, en contra de las demás resoluciones del Organismo Administrador podrá reclamarse directamente a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo de 90 días hábiles. Los plazos mencionados en este Artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará por carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma por el Servicio de Correos.

Artículo 129°.- La Ley 19.394 publicada en el Diario Oficial del 21.06.95, agregó a la Ley 16.744 el Artículo 77 bis, que dispone lo siguiente: “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 indicada tiene o no origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarle de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas y pecuniarias, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos si procedieran, 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 de reposo, 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 30 días desde la recepción de los antecedentes que se requieran, o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiera sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si esto fuera en posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquél conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar, o la Institución del Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventa, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente corresponda reembolsar, se expresará en Unidades de Fomento según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley No. 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de 10 días, contado desde el requerimiento conforme con el valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% del interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento que las prestaciones hubieran sido otorgadas conforme con los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud, o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que este hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivo, y el plazo para su pago será de 10 días contados desde que se efectuó el reembolso. Si por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubiere sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

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

Artículo 130°.- Si el accidentado o enfermo se negare a seguir el tratamiento o dificultase o impidiera deliberadamente su curación, se podrá suspender el pago del subsidio a pedido del médico tratante y con el visto bueno del jefe técnico correspondiente.

El afectado podrá reclamar en contra de esta resolución ante el jefe del área respectiva del servicio Nacional de Salud, cuya resolución a su vez, podrá presentarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades profesionales.

Artículo 131°.- Los organismos administradores podrán suspender el pago de las pensiones a quienes se nieguen a someterse a exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenados, o que rehúsen sin causa justificada, someterse a los procesos necesarios para su rehabilitación física y reeducación profesional que les sean indicados.

El interesado podrá reclamar de la suspensión ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Artículo 132°.- Las declaraciones de incapacidad serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y según el resultado de estas revisiones se determinará si se concede o termina el pago de pensiones o aumenta o disminuye su monto. La revisión podrá realizarse, a petición del interesado.

Artículo 133°.- Cuando el accidente o enfermedad se deba a culpa o dolo de la entidad empleadora de un tercero, sin perjuicio de las acciones criminales, se considerará lo siguiente:

- a. El Organismo Administrador tendrá derecho a repetir en contra del responsable del accidente, las costas por las presentaciones que haya otorgado o deba otorgar.
- b. La víctima y las demás personas a quienes el accidente o enfermedad cause daño, podrán reclamar al empleador o terceros responsables del accidente, toda otra indemnización a que tenga derecho, incluso el daño moral.

Artículo 134°.- 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 Administrador 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.

Artículo 135°.- Corresponderá exclusivamente al Servicio Nacional de Salud la declaración, evaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

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

Artículo 136°.- La Comisión tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el Artículo 42 de la Ley 16.744. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Áreas del Servicio Nacional de Salud, en las situaciones previstas en el Artículo 33 de la misma Ley.

Artículo 137°.- Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la misma Comisión o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo deberá enviar de inmediato a la Comisión el reclamo o apelación y los demás antecedentes recibidos.

El reclamo o recurso se tendrá por interpuesto en la fecha de expedición de la carta certificada enviada a la Comisión o Inspección del Trabajo y si se ha entregado personalmente, en la fecha en que conste el ingreso en las oficinas de la Comisión o de la Inspección del Trabajo.

Artículo 138°.- El plazo de 90 días hábiles establecido por la Ley 16.744 para interponer reclamo o recurso se contará desde la notificación de la resolución en contra de la cual se recurre. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el plazo se contará desde la recepción de dicha carta.

Artículo 139°.- La Superintendencia de Seguridad Social conocerá de las actuaciones de la Comisión:

- A. En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, de acuerdo a las disposiciones contenidas en las Leyes 16.744 y 16.395; y
- B. Por medio de los recursos de apelación que se interpongan en contra de las resoluciones que la Comisión dicte sobre materias de que conozca en primera instancia, de acuerdo con lo que dispone el Artículo 79 de la Ley 16.744.

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

Artículo 140°.- El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del Artículo 77 de la Ley 16.744, deberá interponerse por escrito, directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social, y el plazo de 30 días hábiles para apelar se contará desde la notificación de la resolución de la Comisión. Si la notificación se practicó mediante carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta.

Artículo 141°.- Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia de Seguridad Social a que se refiere el inciso 3° del Artículo 77 de la Ley 16.744, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío 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 de la Ley 16.744.

CAPITULO IX

ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 142°.- Antes de ingresar a la empresa, todo trabajador podrá ser sometido a un examen médico pre-ocupacional o podrá exigírsele presentar un certificado médico en este sentido.

Artículo 143°.- DEPARTAMENTO DE PREVENION DE RIESGOS. Todas las empresas mineras, industriales o comerciales que ocupen más de 100 trabajadores deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigido por un Experto en la materia. El tiempo de dedicación de este profesional dependerá del número de trabajadores de la empresa y de la magnitud de los riesgos que ésta presente.

Este Departamento deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

- a) Reconocimiento de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- b) Control de riesgo en el ambiente o medios de trabajo.
- c) Acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de capacitación de los trabajadores.
- d) Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, Supervisores y Línea de Administración Técnica.
- e) Indicar a los trabajadores los riesgos inherentes a su actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo.

Sanix S.A. no contará, por ahora con este Comité. Haciendo sus veces el delegado del Personal.

Artículo 144°.- COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD. Toda la empresa, sucursal o faena donde laboran más de 25 trabajadores deben constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, según lo establece la legislación vigente.

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Sanix S.A aun no cuenta con dicha cantidad de personal.

Artículo 145°.- Un Comité Paritario de Higiene y Seguridad es un organismo que forman la Empresa y los Trabajadores para los efectos de dirigir y vigilar la higiene y seguridad industrial en el lugar de trabajo.

Artículo 146°.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 del D.S 54, y artículo 66 de la Ley 16.744 los Comités Paritarios tienen las siguientes funciones:

1. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección, dicha función será cumplida por el comité paritario de preferencia por los siguientes medios: a) Visitas periódicas a los lugares de trabajo, para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección impartiendo instrucciones en el momento mismo; b) Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores; c) Organizando reuniones, notas informativas, charlas, o cualquier otro medio de divulgación;

2. Vigilar el cumplimiento por parte de la Empresa y de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad. Para estos efectos el Comité paritario debe desarrollar una labor permanente y elaborar programas al respecto;
3. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Empresa, debiéndose llevar un completo registro cronológico de todos los accidentes que ocurrieren con indicación de, a lo menos los siguientes datos: nombre de la persona accidentada; sus labores; fecha, lugar y circunstancia del accidente; computo del tiempo perdido, expresado en días y horas; índice de frecuencia y gravedad mensual y semestral de accidente;
4. Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador;
5. Establecer la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad necesarias para la prevención de riesgos profesionales;
6. Cumplir las demás funciones y misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
7. Promover la realización de cursos de adiestramientos destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos autorizados, para cumplir esta finalidad, o en la misma Empresa, industria o faena bajo el control y dirección de dichos organismos;
8. Fiscalizar el cumplimiento por parte de los trabajadores y de la Empresa de todas y cada una de las normas y disposiciones relativas al trabajo, orden, higiene, seguridad, vida y permanencia en las dependencias de la Empresa.
9. Conocer de las peticiones, presentaciones, sugerencias y reclamos relacionados con las materias anteriores u otras similares que formulen los trabajadores, o los representantes patronales en su caso, en aquellas oportunidades en que éstos soliciten la intervención del Comité Paritario.

Artículo 147°.- El Comité Paritario estará compuesto por tres representantes de la gerencia y tres representantes de los trabajadores. Además, cada una de las partes deberá designar y elegir tres miembros suplentes.

Artículo 148°.- Elección de los representantes del Comité Paritario

- Las autoridades de la Empresa designan a sus representantes, preferentemente entre las personas vinculadas a los trabajos técnicos.

ACCIDENTE DEL TRABAJO		
¿Qué tipo de denuncia se debe realizar?	Accidente del trabajo que genera incapacidad o muerte.	Enfermedad profesional que genera incapacidad o muerte.
¿Ante qué organismo hay que denunciar?	Ante el Organismo Administrador. Esta tiene la obligación de informar al Ministerio de Salud.	Ante el Organismo Administrador. Esta tiene la obligación de informar al Ministerio de Salud.

- Los trabajadores eligen a sus representantes mediante votación directa y secreta. Los titulares serán quienes obtengan las tres más altas votaciones. Los tres suplentes serán las tres personas que sigan en votación.
- De la elección se levantará un acta en triplicado en la que se dejará constancia del total de votantes, del total de representantes para elegir, de los nombres en orden decreciente, de las personas que obtuvieron votos y de la nómina de los elegidos. El Acta será firmada por quien haya presidido la elección y por las personas elegidas que deseen hacerlo.
- Una copia del acta se enviará a la Inspección del Trabajo, otra a la Empresa, y la tercera se archivará en el Comité Paritario correspondiente.
- Cualquier reclamo con la elección o designación del Comité Paritario será resuelta sin ulterior recurso por el Inspector Provincial del Trabajo que corresponda.

Artículo 149°.- Los Comités Paritarios deben reunirse una vez al mes, y en forma extraordinaria, cada vez que lo soliciten conjuntamente a lo menos un representante de los trabajadores y uno de la Empresa, y en todo caso, cada vez que ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores o que pueda originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia, superior al 40%.

Artículo 150°.- Los Comités Paritarios se reunirán en horas de trabajo considerándose el tiempo empleado en tales reuniones como trabajado, para todos los efectos legales. La Empresa podrá autorizar al Comité Paritario para reunirse fuera de la jornada de trabajo, en cuyo caso el tiempo ocupado en tales reuniones será remunerado como trabajo extraordinario. En cada reunión del Comité Paritario debe levantarse un acta dejándose constancia de lo tratado en ella.

Artículo 151°.- El Comité Paritario, podrá funcionar con a lo menos un representante de la gerencia y uno de los trabajadores, en cuyo caso, se entenderá que cada uno de ellos tiene la totalidad de los votos que correspondan a su respectiva representación.

Artículo 152°.- Cada Comité Paritario, designará de entre sus miembros, un presidente y un secretario.

Artículo 153°.- Los Comités Paritarios, adoptarán sus acuerdos por simple mayoría y en caso de empate, decidirán los Servicio Técnicos en Prevención de Riesgo del organismo administrador sin ulterior recurso, o a falta de ellos, por los Organismos Técnicos en Prevención de Riesgos del Servicio Nacional de Salud.

Artículo 154°.- Los Miembros del Comité Paritario durarán dos años en sus funciones y podrán ser reelegidos. Cesaran en sus cargos los miembros del Comité Paritario que dejen de prestar servicios en la Empresa o cuando no asistan a dos sesiones sin causa justificada. Ocurrida esta circunstancia los suplentes reemplazarán a los titulares.

Artículo 155°.- La Empresa debe otorgar todas las facilidades y adoptar todas las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de los comités paritarios que se organicen en ella y debe proporcionarles toda la información que estos requieran en relación con sus funciones.

Artículo 156°.- Requisitos que debe cumplir un trabajador para formar parte de un Comité Paritario:

- Ser trabajador de la Empresa
- Tener como mínimo un año de antigüedad laboral
- Ser mayor de 18 años
- Saber leer y escribir
- Acreditar haber asistido a un curso sobre prevención de riesgos de accidentes en el trabajo y enfermedades profesionales o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos, durante un año.

¿Quién declara, revela y revisa las incapacidades?	La Comisión Médica y Técnica del Organismo Administrador.	Servicio de Salud respectivo.
¿Existe alguna instancia de apelación a esta resolución?	Sí, a la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del trabajo o Enfermedades Profesionales. También se puede apelar directamente a la Superintendencia de Seguridad Social a través del Depto. Prevención de Riesgos.	Sí, a la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del trabajo o Enfermedades Profesionales. También se puede apelar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social a través del Depto. de Prevención de Riesgos.
Plazo para apelar	Dentro de 90 días hábiles	Dentro de 90 días hábiles
¿Quién puede apelar?	Los trabajadores o familiares directos.	Los trabajadores o familiares directos.
¿Se puede apelar sobre la resolución de la Comisión Médica de Reclamos?	Sí, ante la Superintendencia de Seguridad Social. Posteriormente no se podrá apelar a esta resolución.	Sí, ante la Superintendencia de Seguridad Social. Posteriormente no se podrá apelar a esta resolución.
¿En qué plazo?	Dentro de 30 días hábiles.	Dentro 30 días hábiles.
¿Cómo se contabiliza el Plazo?	Se contabiliza desde el día de la notificación de la resolución. Esta se debe realizar mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos.	Se cuentan desde la notificación de la resolución. Esta se debe realizar mediante carta certificada o por los medios que establezcan los respectivos reglamentos.
¿Cómo me informarán de la resolución?	Se envía copia de la resolución al trabajador, por medio de carta certificada.	Se envía copia de la resolución al trabajador, por medio de carta certificada.

¿Cómo se denuncia?	El trabajador a su supervisor, Coordinador de turno, o en última instancia a Portería y luego al empleador al Organismo Administrador. El trabajador tiene la obligación de cooperar en la investigación de las causas que generaron el accidente. Frente a un accidente de Trayecto deberá denunciarlo a Carabineros y al empleador dentro del plazo de 24 horas. Si el empleador no lo hace, puede también denunciar el accidentado, sus familiares, el médico tratante, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad o cualquier persona que haya tenido conocimiento del accidente.	El trabajador a su supervisor y, luego, el empleador al Organismo Administrador, para establecer la relación de causalidad. Si el empleador no lo hace, pueden también denunciar el enfermo, sus familiares que sean carga legal, el médico tratante, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y cualquier persona que haya tenido conocimiento de la enfermedad.
--------------------	--	--

¿Qué requisitos debe cumplir la denuncia?	Deberá realizarse dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho y dar aviso antes de retirarse del establecimiento por leve que sea la lesión. Debe ser oportuna veraz y cumplir íntegramente con los hechos. Para ser considerado accidente del trabajo debe ser a causa o con ocasión de este.	Debe ser oportuna veraz y cumplir íntegramente con los hechos. Debe ser a causa o con ocasión del trabajo.
¿Cómo se sanciona la falsedad de una declaración?	La simulación de un accidente del trabajo será sancionada con multa al que formuló la denuncia. Además, deberá reintegrar al Organismo Administrador todas las cantidades pagadas por prestaciones médicas o pecuniarias.	La simulación de una enfermedad profesional será sancionada con multa al que formuló la denuncia. Además, deberá reintegrar a la Mutualidad todas las cantidades pagadas por prestaciones médicas o pecuniarias.

Artículo 157°.- Las resoluciones del Comité Paritario y las del Experto en Prevención de Riesgos obligan a la Empresa, pero la Empresa podrá apelar de tales resoluciones ante el Organismo Administrador respectivo dentro del plazo de 30 días contados desde la notificación de la respectiva resolución. Si la resolución es ratificada la Empresa deberá cumplirla y su incumplimiento será sancionado por el Servicio Nacional de Salud mediante multas y con un recargo en la cotización adicional (art. 68 Ley 16.744).

CAPITULO X

ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 158°.- Se entenderá por **accidente del trabajo** toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del Trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y lugar de trabajo.

Se considera también accidentes del trabajo los sufridos por Dirigentes Sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales. Exceptuándose los accidentes debido a fuerza mayor o extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al Organismo Administrador. (Ley 16. 744 Título II Art. 5°).

Artículo 159°.- Se entiende por enfermedad profesional la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

El reglamento enumera las enfermedades que deberán considerarse como profesionales (D.S 109 de la Ley 16.744).

Artículo 160°.- A continuación se enuncian algunos procedimientos frente a situaciones de emergencia, de diversa índole, a que el personal puede verse enfrentado en algún momento:

a. **Plan de emergencia.**

Todo trabajador sin excepción, está obligado a participar y dar el más estricto cumplimiento a las normas e instrucciones relativas a los procedimientos relativos a Planes de Emergencia establecidos por el empleador, con el objeto de poder lograr en todo momento una buena reacción ante situaciones límite que pudieran involucrar a todos los trabajadores.

El Plan de Emergencia debe contemplar simulacros de emergencias tales como incendios, explosiones, sismos, atentados de cualquier especie, asaltos, etc.

b. **Accidente del trabajo.**

Todo trabajador que sufra un accidente o lesión, por leve o sin importancia que puede aparecer, debe dar cuenta de ello a su jefe inmediato, o al Gerente de RRHH, en el acto mismo o lo antes que le sea posible dentro de las 24 horas siguientes de lo ocurrido. Si el accidentado, por su estado no estuviera en condiciones de ello, cualquier trabajador o persona que lo hubiere presenciado deberá dar cuenta de lo ocurrido en el plazo y forma indicados, a fin de evitar que accidentado pueda, eventualmente, perder sus derechos.

Si el accidente o lesión es grave debe recurrirse a todos los medios disponibles para obtener una pronta ayuda, incluso, recurriendo a otros medios o instituciones distintas de aquellos a que el trabajador se encuentre afiliado, sin perjuicio de dar a éstos aviso a la mayor brevedad posible.

Todo el personal del empleador se encuentra afiliado a la Asociación Chilena de Seguridad, ya que la empresa se encuentra adherida a esa institución, de tal manera que, desde el accidente mismo la atención del accidentado y los gastos correspondientes, serán de cargo de esa Mutual.

c. **Accidentes de trayecto.**

Todo accidente ocurrido en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, es considerado accidente de trayecto. Para comprobar que el trabajador ha sufrido un accidente de trayecto, se exige la presentación de ciertas pruebas.

- a. Denuncia extendida por el empleador.
- b. Certificado del empleador que acredite su horario normal de trabajo y especialmente el horario de trabajo del día del accidente.
- c. Una copia del parte de Carabineros.
- d. Certificado de atención en la Posta de Urgencia.
- e. Nombre y dirección de los testigos presenciales.

Sólo si el trabajador accidentado cumple con todos los requisitos su accidente será considerado de trayecto.

CAPITULO XI

DE LOS PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO

Artículo 161°.- Ante un Accidente del Trabajo donde trabajadores resulten lesionados, se deberá actuar de la siguiente manera:

1) En caso de lesiones menores o serias:

- a. El personal que se encuentre en el lugar del accidente deberá ocuparse en que el afectado reciba la atención de primeros auxilios y de su inmediato traslado al policlínico u hospital del Organismo Administrador.
- b. El accidentado, testigos presenciales o quienes tengan conocimiento del accidente, tendrán la obligación de informar de inmediato del hecho al Jefe Directo del trabajador, quien deberá investigarlo utilizando el formulario Informe de Investigación de Accidente, dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido, para determinar las causas que lo originaron y establecer las respectivas medidas de control.
- c. Una vez investigado el accidente, el Jefe Directo del trabajador deberá remitir de inmediato el Informe de Investigación de Accidente, junto con el correspondiente certificado de Atención Médica otorgado por el Organismo Administrador.
- d. Los trabajadores que hayan sufrido un Accidente del Trabajo deberán presentar el Certificado de Alta Médica a su jefe directo previo a reincorporarse a sus labores habituales, y éste deberá remitirlo a la Gerencia de la Empresa dentro de 24 horas.

2) En caso de lesiones graves:

Se debe tener presente que se entenderá por accidente del trabajo grave, cualquier Accidente del trabajo que:

- a. Obligue a realizar maniobras de reanimación, u
- b. Obligue a realizar maniobras de rescate, u
- c. Ocurra por caída de altura, de más de 2 metros, o
- d. Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o
- e. Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

Ante la ocurrencia de un accidente que presente características como las descritas precedentemente, se deberá actuar de la siguiente manera:

Trabajadores:

- a. El personal que se encuentre en el lugar del accidente deberá ocuparse de que el afectado reciba la atención de primeros auxilios y de su inmediato traslado al policlínico u hospital de la Asociación Chilena de Seguridad.
- b. Comunica de inmediato al Jefe directo o quien le reemplace de la ocurrencia del accidente del trabajo grave.
- c. Colabora en la investigación del accidente.

El Jefe Directo deberá:

- a. Suspender inmediatamente las faenas afectadas.
- b. Evacuar dichas faenas de estimarse necesario o cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.
- c. Informar a la Dirección de Personal, vía telefónica, inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo grave. Quedar a disposición de la Dirección de Personal ante necesidad de requerirse información adicional.
- d. Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda.
- e. Efectuar investigación del evento, determinar las causas que lo originaron y establecer medidas correctivas para evitar su repetición.
- f. Recibir y colaborar con los fiscalizadores cuando éstos se hagan presentes en el lugar para investigar el siniestro.
- g. Ocuparse de subsanar las causas que originaron el accidente del trabajo al objeto de solicitar el levantamiento de la suspensión de las faenas cuando se haga presente el primer inspector de alguno de los organismos fiscalizadores.

- h. Reanudar actividades laborales sólo cuando se tenga documentada la autorización por la Inspección del Trabajo o Seremi de Salud, debiendo mantener copia de ella en el lugar de trabajo.

3) En caso de muerte:

En caso de accidente del trabajo con consecuencias fatales, el sitio del suceso no deberá intervenir, excepto cuando sea urgente realizar acciones para controlar la propagación del peligro, lo cual sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

Empresa deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Adicionalmente, deberá seguirse el procedimiento indicado para caso de accidente grave.

CAPITULO XII

PROTECCIÓN DE LA CAPA DE OZONO Y RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Artículo 162°.- Para el adecuado resguardo de la salud de la población frente a los efectos producidos por el deterioro de la capa de ozono, la Ley N° 20.096 establece un conjunto de medidas de difusión, prevención y evaluación tendientes a generar y proporcionar información idónea y oportuna a los sujetos expuestos a riesgo y a estimular conductas seguras frente a éste.

Artículo 163°.- La Empresa, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 20.096, adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores, cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos y según el caso, se proporcionarán los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones vigentes.

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

Artículo 164°.- El uso de bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, será obligatorio para los trabajadores de la Empresa, que trabajen en exposición a la radiación ultravioleta. Estos elementos deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. (Art. 21, ley 20.096).

Estos productos serán suministrados por la Empresa.

CAPITULO XIII

REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY N°20.001, QUE REGULA EL MANEJO MANUAL DE CARGA

Artículo 165°.- Manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a la condición física del trabajador:

Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga. La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

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

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

- a) Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.
- b) Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

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

CAPITULO XIV

DEL CONSUMO DEL TABACO Y SU PUBLICIDAD

Artículo 166°.- En concordancia al Artículo 11 de la Ley N° 20.105 publicada en el Diario Oficial con fecha 16 de mayo de 2006, se prohíbe a los trabajadores fumar al interior de los recintos y dependencias de la Empresa.

La Empresa promoverá, en colaboración con los organismos administradores de la Ley N° 16.744 y teniendo en cuenta los daños que causa al organismo el consumo de productos a base de tabaco o la exposición al humo de este producto, los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables.

CAPITULO XV

DE LAS CÁMARAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD Y DETECTOR DE METALES

Artículo 167°.- Con el fin de proteger la vida y salud de sus trabajadores, como también de resguardar los bienes de éstos y los de la Empresa, ésta ha instalado cámaras de vigilancia y seguridad en los espacios comunes de sus dependencias.

Dichas cámaras han sido ubicadas en lugares visibles y como se ha dicho su instalación obedece únicamente a fines de protección y seguridad de los trabajadores y bienes de la Empresa y no de control. Por tal motivo no podrán instalarse cámaras de modo que atenten contra la dignidad de las personas, específicamente contra el derecho a la vida privada de quienes trabajan en la Empresa.

Artículo 168°.- Asimismo, y con los mismos fines descritos en el artículo anterior, la Empresa podrá instalar un sistema detector de metales, mediante el cual deberán pasar todos los bolsos que accedan y salgan de sus dependencias, medida que será aplicada en forma universal a todos los trabajadores, sin importar su cargo en la Empresa. En el caso que suene la alarma de dicha instalación, se podrá solicitar al Trabajador que muestre el contenido de su bolso.

La negativa a exhibir el contenido del bolso, será considerado como una transgresión a este Reglamento.

CAPITULO XVI

DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

Artículo 169°.- Considerando que la aplicación de estas disposiciones legales no afectan a los trabajadores contratados por SANIX S.A., solo se hace referencia y aplicará cada vez que se contraten empresas de servicios transitorios, empresas contratistas o subcontratistas. La persona responsable del área de la Empresa que contrate estos servicios tendrá que aplicar a cabalidad lo dispuesto en la Ley N° 20.123, el Decreto Supremo N° 76 y el Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas de SANIX S.A..

CAPITULO XVII

DE LAS SANCIONES

Artículo 170°.- Toda infracción a las disposiciones contenidas en este Reglamento, sus normas, materias, manuales de operación e instrucciones, serán sancionados con amonestación y/o multa en dinero de hasta un 25% de la remuneración diaria del trabajador. Las amonestaciones verbales tendrán el carácter de discrecionales.

El procedimiento a que se someterá la aplicación de las sanciones por infracción a las disposiciones de este Libro, se regirán por lo dispuesto en este Título; todo lo cual se entiende sin perjuicio de la intervención del Comité Paritario en lo pertinente.

Artículo 171°.- El dinero proveniente de las multas aplicadas por infracción a lo dispuesto en este Reglamento se destinará al fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la ley N°16.744. Sin perjuicio de lo anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el Servicio Nacional de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 172°.- Las sanciones se aplicarán según el grado que se indica:

Grado 1: Amonestación verbal

Grado 2: Amonestación escrita con constancia en la hoja de vida y a la Inspección del Trabajo.

Grado 3: Multa de un 25% de la remuneración diaria.

Grado 4: Terminación del contrato de trabajo en conformidad a las disposiciones legales.

Artículo 173°.- Las multas anteriormente señaladas han de entenderse sin perjuicio de las que puedan aplicarse al infractor en conformidad a la Ley N° 16.744, por el respectivo organismo competente. El afectado podrá reclamar de esta situación de conformidad con lo establecido en el Artículo 153 del Código del Trabajo.

Tratándose de infracciones que importen una causal de terminación del contrato de trabajo, corresponderá a la Empresa resolver entre la aplicación de la multa o la terminación del contrato del trabajador responsable.

No será requisito para la terminación del contrato de trabajo la existencia de amonestaciones previas al trabajador, pudiendo tomarse esta determinación sin mediar amonestación previa alguna.

CAPITULO XVIII

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES Y DEL DERECHO A SABER

Artículo 174°.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el Empleador está obligado a tomar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores. Al respecto del Decreto N° 40, Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, establece lo siguiente:

Artículo 175°.- Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos considerados son los inherentes a la actividad de cada empresa.

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

Artículo 176°.- Todo trabajador, y en especial el recién contratado o trasladado, no podrá desempeñar sus labores sin haber recibido previamente instrucciones básicas de prevención de riesgos y un entrenamiento previo sobre las tareas del área específica en que se desempeñará.

Para estos efectos el organismo de capacitación de la Empresa y/o la Gerencia respectiva, tendrán la responsabilidad de hacer cumplir lo señalado en el párrafo anteriores y el Jefe Directo del área en donde se desempeñará el nuevo trabajador contratado o trasladado, no deberá aceptar la iniciación de sus labores sin que se haya cumplido con las etapas de entrenamiento previo y de seguridad.

Artículo 177°.- La instrucción básica de prevención de riesgos comprenderá fundamentalmente los siguientes aspectos:

- a) Instrucción de seguridad sobre el área en que le corresponderá desempeñarse al nuevo trabajador contratado o trasladado.
- b) Interés de la Empresa en evitar todo tipo de accidentes.
- c) Importancia de las pérdidas por accidentes para el trabajador, su núcleo familiar, la Empresa y el país.
- d) Importancia de los resguardos y avisos de seguridad destinados a prevenir accidentes instalados en maquinarias o equipos y la obligación de informar inmediatamente a los Jefes y supervisores, cuando éstos hayan sido de su lugar.
- e) La obligación de todo trabajador de informar a sus superiores de las condiciones peligrosas que encuentre en su trabajo. Si estas condiciones no fueren corregidas oportunamente, informar al Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales y al Comité Paritario.
- f) Obligatoriedad de informar inmediatamente al Jefe Directo de toda lesión que sufra en el desempeño de su trabajo, aún las más leves.
- g) Uso y mantención de los elementos de protección personal que le haya sido entregado a su cargo.
- h) Obligatoriedad de la observancia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa y fiel cumplimiento de las normas de seguridad establecidas.

Artículo 178°.- La instrucción sobre seguridad será responsabilidad del Supervisor o Jefe Directo. El entrenamiento previo al trabajador consultará esencialmente los siguientes aspectos:

- a) Información general sobre la organización y funcionamiento de la Empresa.
- b) Conocimiento general del área donde trabajará y las restricciones que limitan el desplazarse por zonas que no le corresponden.
- c) Conocimiento detallado del lugar donde se desempeñará el trabajador.
- d) Instrucciones sobre aspectos más importantes de las funciones que desempeñará el trabajador.

CAPITULO XIX

DE PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

Artículo 179°.- La empresa, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores, se obliga a regir el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales, siendo necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral. Teniendo en cuenta que el objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales.

La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores de la empresa, e intervenir en los riesgos psicosociales que se haya encontrados en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL.

CAPITULO XX

NORMA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT) Extremidades Superiores

Artículo 180°. - Decreto Supremo N° 594:

Artículo 110 a.1: El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos Musculo esqueléticos de extremidad superior presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará el Ministerio de Salud mediante decreto emitido

Artículo 110 a.2: Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

Artículo 110 a.3: El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores de riesgo a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan.

LIBRO III

NORMAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY N°20.393, SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS

JURÍDICA

Artículo 181°.- La Empresa, en cumplimiento de los deberes de dirección y supervisión que prescribe el artículo 3° inciso 1° de la Ley N° 20.393, ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos para prevenir los delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y cohecho, así como todos los demás delitos establecidos en otras leyes y que pueden significar responsabilidad penal para Sanix S.A., en adelante también, el "Modelo de Prevención de Delitos" o "MPD".

Artículo 182°.- La Administración de la Empresa, como parte de la implementación del Modelo de Prevención de Delitos, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 4° de la Ley N° 20.393, ha designado un Encargado de Prevención de Delitos, quien se desempeñará en el cargo por un periodo de tres años, el cual será prorrogable, automáticamente, por periodos de igual duración
Dicha designación consta en el propio MPD

Artículo 183°.- De acuerdo a lo establecido en el MPD, el Encargado de Prevención contará con los medios y facultades suficientes para el adecuado y eficiente desempeño de su cometido. Así, tendrá acceso directo a la administración de la Empresa, para informarla oportunamente, por un medio idóneo, de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de sus funciones, y para rendir cuenta de su gestión, realizando reportes al menos en forma semestral.

Adicionalmente, el Encargado de Prevención de Delitos cuenta con facultades suficientes para investigar todas las denuncias de infracciones al MPD o a l Reglamento Interno que se hagan, sean anónimas o nominativas.

Artículo 184°.- Los Sistemas de Prevención de Delitos implementados deberán cumplir a lo menos lo siguiente:

- Identificar las actividades o procesos de la Empresa, habituales o esporádicos, que generen o incrementen el riesgo de comisión de los delitos señalados en el artículo 160 del presente Reglamento.
- Establecer protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan a las personas que intervengan en las actividades o procesos indicados letra a) anterior, programar o ejecutar sus tareas de manera que prevengan la comisión de los delitos regulados en este Título.
- Identificar los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan prevenir su utilización en los delitos señalados.
- Determinar las sanciones administrativas internas, así como los procedimientos de denuncia y persecución de las responsabilidades pecuniarias en contra de las personas que incumplan el Sistema de Prevención de Delitos.

Artículo 185°.- Se deja constancia que las normas de este Reglamento, constituyen parte integral del Programa de Integridad de la Empresa, así como de todo el sistema de prevención de delitos contemplados en la Ley N° 20.393, por lo que todos los trabajadores de la Empresa tienen la obligación de cumplirlo, así como de sujetarse a las políticas que lo regulen, a la normativa legal vigente y en general a toda las normas incluidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa.

El incumplimiento a lo dispuesto en este Título tendrá la consideración, gravedad y tratamiento de una infracción laboral, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa, los respectivos contratos de trabajo y toda norma o anexo que complemente dichos

documentos, ello sin perjuicio de las infracciones legales en que se haya incurrido y de las responsabilidades civiles, penales o administrativas derivadas de dichos actos.

CAPITULO FINAL

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad empezará a regir 30 días después de haber sido puesto en conocimiento de los trabajadores mediante carteles con su texto, fijados a lo menos en dos sitios visibles del lugar de trabajo o faena.

Con la misma anticipación deberá entregarse copia del Reglamento al Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa, establecimiento o faena, al Sindicato y al Delegado del personal, si los hubiere.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Delegado del personal o cualquier trabajador, pueden impugnar las disposiciones de este Reglamento Interno que estimen ilegales, mediante presentación efectuada ante Servicio de Salud del Ambiente o ante la Dirección del Trabajo, según corresponda.

El Servicio de Salud del Ambiente o la Dirección del Trabajo, de oficio, pueden exigir modificaciones al Reglamento en razón de ilegalidad.

Dentro de los cinco días siguientes a su entrada en vigencia, debe remitirse copia del Reglamento al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo. Lo mismo es aplicable a las modificaciones que se introduzcan al Reglamento.

El empleador deberá entregar gratuitamente a todos sus trabajadores un ejemplar impreso del presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de SANIX S.A..

El presente Reglamento ha sido publicado en la Empresa y entregado a los trabajadores con fecha **1° de enero de 2025**, siendo divulgada y puesta en conocimiento de todos los trabajadores, por lo medios idóneos para ello establecidos por la Administración de la Empresa.