

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

POLLA CHILENA DE BENEFICENCIA S.A.



SUBGERENCIA GESTION DE PERSONAS

**20
25**



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

POLLA CHILENA DE BENEFICENCIA S.A.

SEPTIEMBRE 2025



INDICE

TEMAS

PREÁMBULO

NORMAS DE ORDEN

Título I	Disposiciones Generales
Título II	De las Condiciones de Ingreso de los Trabajadores
Título III	Del Contrato de Trabajo
Título IV	De la Jornada de Trabajo
Título V	Del Trabajo en Horas Extraordinarias
Título VI	De las Remuneraciones y Procedimiento de Reclamación de Igualdad de Remuneraciones.
Título VII	Del Feriado Anual, Progresivo y Proporcional
Título VIII	De las Obligaciones de Orden
Título IX	De los Permisos
Título X	De las Prohibiciones de Orden
Título XI	De las Licencias
Título XII	De las Informaciones, Peticiones y Reclamos
Título XIII	De los Beneficios
Título XIV	De las Sanciones, Amonestaciones y Multas
Título XV	Del Procedimiento para la Aplicación de Sanciones y Multas
Título XVI	De la Terminación del Contrato de Trabajo
Título XVII	Prevención, Investigación y Sanción Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el trabajo.

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Título XVIII	Preámbulo
Título XIX	Disposiciones Generales
Título XX	Definiciones de Higiene y Seguridad
Título XXI	De las Obligaciones de Higiene y Seguridad
Título XXII	De las Obligaciones de la Empresa
Título XXIII	Del Control de Salud
Título XXIV	De las Prohibiciones de Higiene y Seguridad
Título XXV	De las Sanciones y Reclamos
Título XXVI	Del Procedimiento de Recursos y Reclamaciones
Título XXVII	Del Comité Paritario de Higiene y Seguridad
Título XXVIII	De la Obligación de Informar sobre Riesgos Laborales
Título XXIX	Del Peso Máximo de Carga Humana. LEY N° 20.001
Título XXX	Ley del Tabaco.
Título XXXI	Prevención y Control de Incendios.
Título XXXII	De los factores de Riesgo de Lesión Musculo Esquelética de Extremidades Superiores



Título XXXIII Programas de Vigilancia de la Pérdida Auditiva por Exposición a Ruidos en Lugares de trabajo.

Título XXXIV La Prevención de Riesgos Psicosociales en el Trabajo.

Título XXXV De la Vigencia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

PREÁMBULO

POLLA CHILENA DE BENEFICENCIA S.A., en ejercicio de las facultades de organización, dirección y administración que le reconoce la legislación vigente, y para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo, en el artículo 67 de la Ley 16.744 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, y en el Decreto Supremo N° 44 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable, ha procedido a dictar el presente REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, que regirá las relaciones internas derivadas de la vinculación laboral entre POLLA CHILENA DE BENEFICENCIA y su personal .

Las normas establecidas en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad regulan las obligaciones, prohibiciones, derechos, sanciones, requerimientos, y en general, las condiciones de trabajo, higiene y seguridad con el fin de establecer una relación armónica entre la Empresa y sus Trabajadores y Trabajadoras.

El presente Reglamento se considera parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el personal cumplir fiel y estrictamente las disposiciones contempladas en su texto desde la fecha de su contratación.

A contar del momento de su ingreso, el personal no podrá alegar ignorancia de las disposiciones del presente Reglamento, deberá hacer declaración expresa de conocerlo y promesa de cumplirlo.

Cada uno de los trabajadores y trabajadoras de Polla Chilena de Beneficencia S.A., tomará conocimiento del presente Reglamento, dejando constancia en un Recibo de Reglamento, el que ha sido entregado en forma gratuita.

Para dar cumplimiento a las disposiciones legales, se ha enviado copia de este Reglamento Interno al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo.

Los objetivos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son los siguientes:

a) Dar a conocer al personal de Polla Chilena de Beneficencia, todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones, en las que pueda incurrir, al no mantener una debida actitud y observancia del conjunto de normas estipuladas que lo regulan.



- b) Evitar que integrantes del personal cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- c) Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los Trabajadores y trabajadoras o daño a los equipos e instalaciones.
- d) Dar cumplimiento a los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo del año 1994, artículo 56 del D.S 44 de 2024 y al artículo 67 de la ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- e) Establecer y promover una relación laboral armónica y respetuosa entre las personas que trabajan en la Empresa, para lo cual es necesario precisar y clarificar como debe desarrollarse la permanencia y vida en sus dependencias y lograr así un buen entendimiento entre quienes prestan servicios en ella.
- f) Informar a la totalidad y a cada una de las personas que trabajan en la Empresa- cualquiera sea su rango o posición - tanto de sus derechos y obligaciones para con las personas encargadas de dirigir la Empresa, como de los derechos y obligaciones de las jefaturas para con las personas que trabajan en la misma Empresa.

NORMAS DE ORDEN

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Polla Chilena, Polla, Empresa: Polla Chilena de Beneficencia S.A.

Trabajador /Trabajadora: Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales a la Empresa bajo dependencia o subordinación y en virtud de un contrato de trabajo, cualquiera sea la modalidad, duración o plazo pactada en el contrato de trabajo.

Artículo 2: El Reglamento se aplicará en los centros de trabajo que Polla Chilena de Beneficencia S.A. tiene establecidos actualmente y en todos aquellos que pudiesen crearse en el futuro.

El personal que cumple comisiones de servicio en las diversas regiones del país o en la Región Metropolitana también se regirá por este Reglamento.

Artículo 3: El presente Reglamento constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de su totalidad. Si por cualquier disposición legislativa se derogase algún acápite de este Reglamento, se limitará la rectificación a la parte invalidada, quedando en vigor el resto.



TITULO II

DE LAS CONDICIONES DE INGRESO DEL PERSONAL

Artículo 4: Toda persona que ingrese a la Empresa deberá de cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Tener 18 años cumplidos. En el caso de ser varón se solicitará certificado que acredite haber cumplido con la Ley sobre Servicio Militar Obligatorio. Si fuere menor de 18 años, certificado de haber cumplido o estar cumpliendo con la Ley de Instrucción Primaria Obligatoria (obligación de escolaridad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Código del Trabajo, de acuerdo a lo que más adelante se indica) y autorización escrita, de sus padres o tutores, para trabajar.
- b) Rendir satisfactoriamente las pruebas de selección y competencia que exija la Empresa para el ingreso.
- c) Poseer un estado de salud general compatible con las labores que va a desempeñar.
- d) Someterse a los exámenes que determine la Empresa.

Artículo 5: El o la Postulante seleccionado/a deberán presentar la siguiente documentación para la confección de su respectivo Contrato de Trabajo:

- a) Formulario de Antecedentes Personales completo, proporcionado por la empresa.
- b) Currículum Vitae actualizado.
- c) Fotocopia por ambos lados de su cédula de identidad.
- d) Certificado de estudios cursados y certificado de título profesional, si procede.
- e) Copia de finiquito de último trabajo, si procediere.
- f) Certificado de afiliación vigente a AFP e Isapre cuando corresponda.
- g) Certificado de Antecedentes vigente (antigüedad menor a un mes), proporcionado por el Servicio de Registro Civil e Identificación, en caso de ser procedente.
- h) Dos fotografías recientes tamaño carné.
- i) Certificado de matrimonio, si procede.
- j) Certificado de nacimiento de las cargas, si corresponde.

Queda al arbitrio de la Empresa exigir a la persona postulante otros antecedentes o documentos, o eximirle de uno más de los indicados precedentemente.

Asimismo, la Empresa podrá, por su parte, verificar los antecedentes de quienes postulen y sus aptitudes en la forma que estime conveniente y, entre otras, mediante las siguientes:

- a) Solicitar referencias y/o antecedentes al antiguo empleador o empleadora.



- b) Realizar los exámenes necesarios para establecer si la salud es compatible con la función a la que se postula.
- c) Realizar las pruebas y exámenes que determine para comprobar habilidades o idoneidad técnica para el cargo.
- d) Solicitar los antecedentes comerciales, en los casos en que la ley lo autoriza.

Si de la comprobación posterior se determina que, para ingresar a la empresa, se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo, en conformidad a las normas legales vigentes

En caso alguno la Empresa podrá condicionar la contratación de un trabajador o trabajadora, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, al hecho de padecer o no haber padecido cáncer ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno.

TITULO III

DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 6: Todo Trabajador o Trabajadora ingresado a la Empresa deberá suscribir dentro de los 15 días siguientes a su incorporación el respectivo Contrato de Trabajo. Este Contrato de Trabajo será suscrito en dos ejemplares del mismo tenor y valor que serán firmados por las partes. Uno de éstos quedará en poder del Trabajador o Trabajadora y el otro en poder de la Empresa.

En el evento que el contrato de trabajo sea por obra, trabajo o servicio determinado, o de duración a treinta días, deberá escriturarse en el plazo de 5º día contados desde la incorporación.

El contrato de trabajo de los menores de edad requerirá de la autorización prevista en la legislación laboral vigente.

Artículo 7: El Contrato de Trabajo contendrá, a lo menos, las estipulaciones previstas en el artículo 10 del Código del Trabajo, cuales son:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes, con indicación de nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso a la empresa.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios, pudiendo además señalarse dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias, y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- d) Monto, forma y periodo de pago de las remuneraciones acordadas.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- f) Plazo del contrato y fecha de ingreso del Trabajador o Trabajadora



- g) Demás pactos que acordaren las partes.
- h) Deberá, además señalarse los beneficios adicionales que otorgue la empresa.

Respecto de la contratación de menores de edad, se deja constancia que la empresa como norma, no contratará personal menor de 18 años y cuando tome estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones vertidas en los artículos correspondientes del Código del Trabajo.

Así, para los efectos de las leyes laborales, se considerarán mayores de edad y se encuentran facultados a contratar libremente la prestación de sus servicios los mayores de dieciocho años.

Se autoriza excepcionalmente a personas menores de dieciocho años y mayores de quince a celebrar contratos de trabajo sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno; o a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo.

En forma previa a la iniciación de la tarea o función a desarrollar, se deberá acreditar haber culminado su Educación Media o encontrarse actualmente cursando esta o la Educación Básica. De encontrarse actualmente cursando la E. Básica o Medía, las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación.

La Jornada de trabajo de las personas menores no podrá extenderse por más de treinta horas semanales durante el período escolar y en ningún caso podrán trabajar más de ocho horas diarias.

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

Queda prohibido el trabajo de menores de dieciocho años en cabarets y otros establecimientos análogos, considerando también aquellos en los cuales se expendan bebidas alcohólicas que deban consumirse en el mismo establecimiento.

Queda prohibido a los menores de dieciocho años todo trabajo nocturno en establecimientos industriales y comerciales, que se ejecuten entre las veintidós y las siete horas, con excepción de aquellos en que únicamente trabajen miembros de la familia y que estos se encuentren bajo la autoridad de uno de ellos.

Las personas menores, no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y por tanto, éstas puedan resultar



perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del o la menor, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 50 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 2007, que aprobó el Reglamento de Aplicación del artículo 13 del Código del Trabajo.

Se deja expresamente establecido que Polla Chilena de Beneficencia, en cumplimiento de la Ley 21.015, que Inventiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral, cumpliéndose los requisitos de esta, contratará o mantendrá contratadas, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación con el total de sus trabajadores.

Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, la que se sujetará a las normas de los artículos 152 quáter G y siguientes del Código del Trabajo.

En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que este Código reconoce al trabajador o trabajadora, en especial, en su remuneración.

Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador o trabajadora presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

Se denominará teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

El personal que prestan servicios a distancia o teletrabajo gozarán de todos los derechos individuales y colectivos contenidos en el Código del Trabajo.

Artículo 8: Todas las modificaciones que deban efectuarse al Contrato de Trabajo se consignarán en un anexo que, debidamente firmado por las partes, formará parte integrante del Contrato de Trabajo. No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes de remuneraciones. Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del Trabajador o Trabajadora deberá aparecer actualizada en los contratos de trabajo por lo menos una vez al año.

El Trabajador o Trabajadora deberá comunicar al Empleador, dentro del plazo de 48 horas de producido, todo cambio que experimenten los datos proporcionados por él y consignados en el contrato de trabajo, con el objeto de que sean registrados en éste o mantener debidamente actualizado la carpeta personal en poder de la Subgerencia Gestión de Personas.



En especial, esta obligación regirá respecto de la dirección particular o domicilio del personal, la que deberá ser actualizada cada vez que se produzca un cambio en ella.

TITULO IV

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 9: La jornada semanal ordinaria de trabajo será de 40 horas distribuidas de lunes a viernes en las siguientes alternativas horarias:

08:00 a 17:00 hrs

08:15 a 17:15 hrs.

08:30 a 17:30 hrs.

09:00 a 18:00 hrs.

09:15 a 18:15 hrs

Las jornadas del personal estarán interrumpidas por un lapso de 45 minutos, los cuales estarán destinados a la colación del personal, lapso que se considerará trabajado para completar la duración de la jornada semanal.

Artículo 10: No obstante el horario general establecido en el presente reglamento, la Empresa podrá implementar el sistema de trabajo por turnos que incluyan los días sábados, domingos y festivos en aquellas labores o servicios que exijan continuidad por la naturaleza de sus procesos, por razones de carácter técnico, por las necesidades que satisfacen o para evitar notables perjuicios al interés público o a la industria, y en los demás casos que lo permitan las normas legales vigentes, lo que quedará expresamente establecido en el contrato individual de trabajo.

Lo anterior es sin perjuicio de los horarios especiales estipulados en los contratos individuales de trabajo en que se haya pactado el sistema de trabajo por turnos.

En Polla Chilena regirán los siguientes sistemas de trabajo por turnos:



TURNOS SORTEOS

SORTEO 21	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO		DOMINGO	
SORTEO21	8:00	17:00	13:30	22:30	8:00	17:00	13:30	22:30	8:00	17:00	0:00	0:00	0:00	0:00

SORTEO 22	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO		DOMINGO	
SORTEO22	8:00	17:00	15:30	22:30	8:00	17:00	15:30	22:30	8:00	17:00	0:00	0:00	18:30	22:30

El empleador informará por escrito con al menos una semana de anticipación el turno que corresponde cumplir a los Trabajadores de cada una de las áreas.

Todo el personal de la Empresa tendrá derecho a un día de descanso, por cada seis días consecutivos de trabajo.

El descanso semanal del personal exceptuados del descanso dominical se sujetará a las disposiciones legales pertinentes.

Para efectos de la jornada parcial alternativa de trabajo y descansos para estudiantes trabajadores o trabajadoras, la jornada ordinaria semanal no puede exceder de 30 horas. La jornada diaria debe ser continua. No obstante, las partes pueden pactar sólo una interrupción diaria que no puede afectar el derecho a colación. La interrupción deberá ser concordante con el horario académico lectivo del estudiante, debiendo anexarse al respectivo contrato de trabajo.

Entre el inicio y término de la jornada diaria no podrá transcurrir más de 12 horas, sumados los periodos trabajados, en jornada ordinaria y extraordinaria, más la interrupción antes indicada. Las horas efectivamente trabajadas no podrán ser superiores a 10 horas diarias.

El estudiante trabajador o trabajadora tendrá derecho a un permiso sin goce de remuneración con ocasión de rendir sus exámenes académicos, debiendo para tales efectos informar a la Empresa, por escrito con a lo menos 7 días de anticipación, la forma en que hará uso de este permiso.

En todas las dependencias de la Empresa existe el número de sillas suficientes, a disposición de los Trabajadores y trabajadoras.

Artículo 11: Para el Control de Asistencia, todo el personal, salvo a quienes su contrato de trabajo los excluya de la limitación de jornada de trabajo, deberán registrar sus horas de llegada y salida en las respectivas tarjetas del reloj control, medios magnéticos, libro de asistencia, o, sistema biométrico, según sea el caso.

Las marcas o anotaciones efectuadas en las tarjetas o libros no podrán alterarse por ningún motivo. Si por circunstancias especiales hubiere cualquier error en la marca o anotación, sólo



la Jefatura o Supervisor o Supervisora respectiva podrá hacer la rectificación necesaria, con conocimiento del Área de Gestión de Personas.

No se considerará como trabajado el tiempo que no aparezca debidamente registrado en el sistema respectivo, y no podrá alegarse excusa alguna por tiempo trabajado que no se encuentre debidamente anotado o registrado, salvo autorización expresa y escrita del jefe respectivo.

También deberán registrarse en los medios magnéticos, las tarjetas de reloj control, libro de asistencia, o, sistema biométrico las ausencias derivadas de permisos por asuntos particulares o enfermedades originadas dentro del horario de trabajo. Los permisos aludidos deberán ser autorizados por la jefatura respectiva y las ausencias por enfermedades deberán ceñirse a las disposiciones legales.

El personal no podrá ingresar a las oficinas o recintos de la Empresa con más de 15 minutos de anticipación al inicio de la jornada pactada; ni permanecer en ésta más de 15 minutos después del término de la misma, salvo que el Trabajador o Trabajadora se encuentre realizando funciones sujeto al régimen de horas extraordinarias o que haya sido excluido de la limitación de la jornada de trabajo de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 12: Todo ingreso del personal a la Empresa después de la hora estipulada de comienzo de jornada de trabajo, será considerado como atraso.

La Empresa dará una tolerancia de 10 minutos para el ingreso con atraso del personal a su jornada de trabajo. Cualquier otro atraso mayor a esta tolerancia será sancionado con un descuento de la remuneración diaria bruta.

Artículo 13: En caso de inasistencia al trabajo, el Trabajador o Trabajadora deberá dar cuenta, dentro de las 24 horas de iniciada ésta, sobre la causal que lo imposibilita para concurrir. Si la ausencia es por enfermedad, deberá presentar dentro del plazo de 2 días hábiles siguientes, la licencia médica correspondiente, en la que conste el tiempo de duración de ésta.

TÍTULO V

DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 14: Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales y excepcionales de la empresa. Dichos pactos deberán constar por escrito, ser suscritos por el Trabajador o Trabajadora y el empleador, y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes. Estos pactos deben constar por escrito en forma previa al trabajo en horas extras.



Por hora extraordinaria debe entenderse aquella que excede el máximo legal o la jornada pactada en el respectivo Contrato de Trabajo, si fuere menor. El personal podrá trabajar horas extraordinarias sólo con el conocimiento y la autorización previa por escrito de su Jefatura. Un Trabajador o Trabajadora puede trabajar diariamente como máximo 2 horas extraordinarias y un máximo a 12 horas semanales, en la medida que la jornada de trabajo se distribuyere en 6 días (lunes a sábado).

No serán horas extraordinarias las que se trabajen en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el Trabajador o Trabajadora y autorizada por el empleador o empleadora.

Artículo 15: El pago de las horas extraordinarias se regirá por lo dispuesto en el artículo 32 del Código del Trabajo. Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del cincuenta por ciento sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y se liquidarán y pagarán conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo periodo.

TÍTULO VI

DE LAS REMUNERACIONES Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES.

Artículo 16: El personal recibirá el sueldo estipulado en el contrato respectivo o la que eventualmente pudiere pactarse en otra convención autorizada por la Ley, cuyo monto no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal vigente si la jornada es completa, salvo las excepciones que la ley establece.

El pago de las remuneraciones será mensual. A elección del Trabajador o Trabajadora, en la primera quincena de cada mes se podrá pagar hasta el monto equivalente a la remuneración líquida devengada a esa fecha. El saldo o la totalidad de las remuneraciones según corresponda se cancelará entre el día 24 y el último día hábil del mes. Estos pagos se efectuarán en las oficinas y establecimientos de la empresa, o mediante depósito en la cuenta bancaria que el Trabajador o Trabajadora le hubiere señalado previamente por escrito al empleador, los que se encontrarán disponibles desde las 9:00 horas del día de pago.

Junto con el pago, la empresa deberá entregar o remitir al Trabajador o Trabajadora un comprobante con indicación del monto pagado, de la forma cómo se determinó y de las deducciones o descuentos efectuados. En caso de trabajadores o trabajadoras con remuneración variable y de conformidad con lo que establece el artículo 54 bis del Código del Trabajo, las liquidaciones de remuneraciones deberán contener en un anexo, que constituye parte integrante de las mismas, los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que reciben los trabajadores, junto al detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo



El empleador deducirá de las remuneraciones de los Trabajadores y Trabajadoras las sumas correspondientes a los impuestos que las graven, las cotizaciones previsionales que son de su cargo, los seguros de vida y otros descuentos ordenados expresamente por la Ley, además de los que autoricen por escrito los mismos Trabajadores o Trabajadoras, como cuotas para el Sindicato, la Asociación de funcionarios y otras que permita la Ley.

Sólo con acuerdo de la empresa y del Trabajador y Trabajadora, que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, los que no podrán exceder del 15% de la remuneración total del Trabajador.

Las gratificaciones legales y asignaciones que fueren procedentes se liquidarán y pagarán en la forma y en las épocas fijadas por la Ley o en las pactadas por las partes en los contratos individuales o en los Contratos Colectivos o Convenios Colectivos.

Artículo 17: PROCEDIMIENTO DE RECLAMO IGUALDAD DE REMUNERACIONES (LEY 20.348)

En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 13 del artículo 154° del Código del Trabajo, la Empresa ha implementado, el procedimiento de reclamación al que podrán acogerse los hombres y mujeres que presten servicios en ella, cuando consideren que sus remuneraciones son notoriamente inferiores a la de otros Trabajadores(as) que desarrollan iguales funciones o labores.

Todo Trabajador(a) de la Empresa que considere que sus remuneraciones son inferiores a los Trabajadores y Trabajadoras que desarrollan trabajos iguales a los que él (ella) realiza, tiene derecho a denunciar por escrito a la Gerencia de la Empresa, los hechos, indicando en esta denuncia a lo menos los siguientes antecedentes:

1. Nombre completo, su cédula de identidad y firma.
2. Cargo y área o gerencia en la que se desempeña
3. Descripción de los motivos y fundamentos por los que considera que su remuneración no es acorde o desigual a otros Trabajadores y Trabajadoras que prestan o desarrollan iguales trabajos.
4. En lo posible señalar con qué Trabajadores y Trabajadoras está realizando su comparación.

Toda denuncia realizada en los términos antes señalados deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a la Subgerencia Gestión de Personas

Recibida la denuncia, la empresa tendrá un plazo de 5 días hábiles, desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo. Dentro de ese plazo, deberá notificar al o la reclamante, en forma personal, entrevistándolo (a) y revisando las remuneraciones que percibe, las labores



y funciones que realiza, la situación de los otros Trabajadores y Trabajadoras que realicen iguales labores, la existencia de instrumentos colectivos de trabajo, y cualquier otro antecedente que permita clarificar la existencia de diferencias en las remuneraciones. La Subgerencia Gestión de Personas hará entrega de sus conclusiones dentro del plazo no superior a los 25 días al Gerente General.

De todos los antecedentes recabados y de las conclusiones a las que se llegue se dejará constancia por escrito y el Gerente General adjuntará sus recomendaciones a fin de que la Empresa emita su respuesta formal.

Concluida la investigación y ponderación de los antecedentes, se dará respuesta por escrito a la denuncia presentada, notificándose personalmente de esta respuesta al Trabajador(a) denunciante y/o reclamante.

La respuesta deberá contener a lo menos:

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

En caso de que el Trabajador(a) no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente, para que este se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del LIBRO V del Código del Trabajo.

TÍTULO VII

DEL FERIADO ANUAL, PROGRESIVO Y PROPORCIONAL

Artículo 18: Los Trabajadores y Trabajadoras con más de un año de servicio tendrán derecho a feriado anual de acuerdo con sus contratos individuales de trabajo o el contrato o convenio colectivo vigente, si le fuere aplicable, con remuneración íntegra, el que se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio.

El derecho al feriado anual sólo se adquiere una vez transcurrido un año de servicios prestados al mismo empleador, contándose dicho plazo desde la fecha de inicio de la relación laboral y en forma independiente del año calendario.



El feriado anual debe ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles puede fraccionarse de común acuerdo entre Trabajador o Trabajadora y el empleador.

Las partes también pueden acordar la acumulación del feriado anual, pero sólo hasta dos períodos consecutivos.

El feriado anual no podrá compensarse en dinero.

Todo Trabajador o Trabajadora con diez años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva

Artículo 19: El feriado proporcional es el que corresponde al Trabajador/ trabajadora que ha dejado de pertenecer a la empresa antes de completar el año de servicios que da derecho al feriado anual, percibiendo entonces una indemnización por dicho beneficio equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

TITULO VIII

DE LAS OBLIGACIONES DE ORDEN

Artículo 20: Es obligación de los Trabajadores y Trabajadoras el cumplimiento de su respectivo contrato de trabajo y de las disposiciones del presente Reglamento Interno y en especial de las siguientes obligaciones generales:

- a) Realizar personalmente la labor convenida en su contrato de trabajo, y acatar y cumplir las órdenes que reciban de sus jefes con relación directa a su trabajo.
- b) Guardar el debido respeto a sus jefaturas y superiores, el que deberá ser recíproco, ya sea que se encuentre dentro o fuera de la jornada de trabajo, dentro del recinto donde se presten los servicios o fuera de él.
- c) Mantener el ritmo habitual de trabajo, tanto en lo referente a calidad como cantidad, sin disminuirlo por causas atribuibles a su voluntad.
- d) Demostrar dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina en el trabajo, desde su entrada al establecimiento hasta su retiro de él.
- e) Trabajar en los departamentos, secciones o unidades que su jefe les señale, de conformidad al respectivo contrato de trabajo.



- f) Abstenerse de transmitir o traspasar a otras empresas del rubro, información de carácter reservado que les haya correspondido conocer o cualquier acto que pueda denominarse o catalogarse como sabotaje, que atente contra los bienes o patrimonio de la Empresa.
- g) Ordenar y cuidar los útiles, equipos, maquinarias y materiales que se les entreguen para el desempeño de sus labores, velando por su conservación y el uso correcto de acuerdo para el que fue fabricado, siguiendo las recomendaciones para su conservación y mantenimiento que señala el fabricante. El Trabajador o Trabajadora a quien se le asigne bienes del activo fijo, deberá firmar la recepción de este (plancheta) y será el único responsable de su custodia y conservación, permitiendo los controles pertinentes.
- h) Guardar y dejar limpios los útiles al término del trabajo diario.
- i) Preocuparse en todo momento y cooperar para evitar las pérdidas de materiales, equipos de computación, archivos contables, archivos del sistema de informática, sistemas de juego, y programas de software entregados a su cuidado. Los materiales de trabajo, de aseo, equipos y mobiliario de la empresa deberán ser utilizados exclusivamente dentro de los recintos de ésta, con excepción de los Trabajadores y Trabajadoras que cumplen funciones fuera de ella, quienes están autorizados para su uso en todo lo estrictamente necesario para su desempeño. En caso de pérdida, hurto y/o extravío de alguno de los bienes de propiedad de la Empresa, deberá dar aviso de inmediato a sus superiores.
- j) Mantener en perfecto orden y estado de aseo los casilleros que les proporciona la Empresa, cuidando no dejar en ellos desperdicios y otros elementos que puedan descomponerse. Asimismo, los recintos de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de limpieza. Las jefaturas administrativas fiscalizarán el cumplimiento de esta obligación.
- k) Marcar el reloj control, medio magnético, libro de asistencia o registro correspondiente, según se haya establecido la hora de llegada y salida.
- l) Ser atento con los clientes apostadores y Agentes oficiales, facilitándoles sus gestiones y evitándoles pérdida de tiempo.
- m) Rendir cuenta en un plazo máximo de 5 días hábiles de las sumas que hubieren recibido de la Empresa para efectuar gastos con cargo a ésta. En el caso de Trabajadores y Trabajadoras sujetos a comisión de servicio dicho plazo correrá desde la fecha en que hubiere terminado la comisión respectiva. De lo contrario la Empresa quedará facultada para descontar dichas sumas de la próxima remuneración del Trabajador/ Trabajadora.



- n) Dar oportuno aviso a la jefatura superior inmediata o Subgerencia de Gestión Personas en caso de inasistencia al trabajo. Este aviso deberá darse dentro de las 24 horas de iniciada la inasistencia, por si misma o por intermedio de una tercera persona, informando el motivo que lo imposibilita para asistir al trabajo. En caso de ausencia por enfermedad, deberá presentar la licencia médica correspondiente dentro del plazo de dos días hábiles desde el inicio del reposo.
- o) Solicitar al personal responsable de ello, la “orden de salida”, cuando se deba sacar de los recintos de la Empresa cualquier bien de propiedad de la Empresa. Sin este requisito no se podrá sacar elemento alguno de los establecimientos de ésta.
- p) Realizar el trabajo en forma responsable, cuidando no cometer errores por negligencia o descuido.
- q) Respetar la programación y uso del respectivo uniforme institucional proporcionado por la Empresa.
- r) Dar cuenta de inmediato por escrito al Área de Gestión Personas de cualquier cambio en sus datos personales, como nuevo domicilio, modificación de estado civil, nacimiento de hijos, nuevos estudios, de salud, seguridad social (previsión) etc., y, en general toda alteración que se produzca en los datos que aparecen en la individualización del Trabajador o Trabajadora en el respectivo contrato de trabajo o ficha personal. Estos datos personales deberán ser manejados con la debida reserva por dicha área.
- s) Comportarse en forma respetuosa, al mismo tiempo que la Empresa promoverá al interior de esta, una convivencia armoniosa entre los Trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.
- t) Hacer adecuado uso del conjunto de instalaciones y recursos informáticos de hardware y software de la Empresa, en adelante la “Red de Polla”. Para esto el Trabajador/ Trabajadora tendrá una cuenta que le será generada automáticamente por la Gerencia de TI al momento de su incorporación a la empresa con la información proveniente del área de Gestión de Personas.
- u) Usar la infraestructura de la “Red de Polla” solamente para el desarrollo de las actividades y/o labores funcionarias propias encomendadas por la Empresa.
- v) Usar los recursos de la “Red de Polla” de acuerdo con lo previsto por las normas de manejo de bienes de Polla Chilena, las políticas establecidas en el documento “Políticas de Uso de la Red de Polla”, las “Políticas de Seguridad Informática”, y todas las demás normativas asociadas a ellas.



- w) Evitar el uso de los recursos asociados a la “Red de Polla” para fines ilícitos.
- x) El cumplimiento de las Políticas de Seguridad de la Información, las normas de administración y los procedimientos internos establecidos por la Empresa, Manuales, Reglamentos y Otros dictados por la Empresa.
- y) Participar en los programas de capacitación, de acuerdo con las necesidades de la Empresa, sea como alumno, alumna, instructor, instructora, relator o relatora.
- z) Mantener la más estricta reserva y confidencialidad, respecto de toda información, operación, documentación y transacción que se relacione directa e indirectamente con el giro de la Empresa, a la que tenga acceso en razón de las labores que desarrolle, y/o que se le proporcione por la Empresa y/o que se genere con ocasión de su trabajo; y se obliga a no copiar ni divulgar parte alguna de dicha información a terceros, incluyendo parientes y amistades, y especialmente a competidores de la Empresa.
- aa) Someterse a los controles de alcohol y drogas, en forma selectiva establecidos por la empresa.

Se deja expresamente establecido, que sin perjuicio de lo que a continuación se indica, Polla Chilena de Beneficencia, cuenta con un Procedimiento y Política de Alcohol y Drogas, el que se ha entregado a todo el personal de la empresa, y que es parte de la normativa al efecto, y que como conocido por el trabajador, debe ser cumplido.

En el entendido que las personas que están bajo los efectos del alcohol, drogas, sustancias sicotrópicas o estupefacientes prohibidos, tienen alteradas sus capacidades sicomotoras normales, lo que puede provocar accidentes con consecuencias para esas mismas personas o para otros trabajadores, la Empresa considera un deber velar por prevenir la existencia de personas en esa condición en los lugares de trabajo. Para esto la Empresa realizará cuando lo estime conveniente lo siguiente, a fin de mantener el orden, la higiene y la seguridad de la faena y sus trabajadores:

- Exámenes anti- alcohol o anti-droga: Tales medidas se aplicarán en cualquiera de los siguientes requisitos y modalidades: Preventivo, técnico y despersonalizado.

Modalidades:

- A todos los trabajadores, en virtud del principio de la universalidad.
- A algunos trabajadores, elegidos mediante sorteo de números de rol, utilizando para ello una bolsa con números de la que se extraerán dígitos al azar, en cantidad suficiente para formar cualquier número de rol de Trabajadores. Se entiende por número de rol el código numérico correlativo que se asigna al Trabajador o trabajadora al contratarse.
- Actuarán como Ministros(as) de Fe en dicho proceso el Presidente(a) del Comité Paritario u



otro representante laboral de ese Comité que éste designe.

Aquellas personas que presenten resultados positivos en las revisiones o exámenes serán separadas del lugar de trabajo mientras persista esa alteración, como medida de seguridad preventiva tanto de su propia integridad física, así como de los demás trabajadores y trabajadoras, y serán amonestadas por escrito, con copia a la Inspección del Trabajo, dejándose constancia de ello en su carpeta personal.

En cualquier caso, todas las acciones que motive esta norma se ajustarán plenamente a lo dispuesto por la legislación vigente.

Procedimiento de control

Con el propósito de lograr los objetivos planteados en la política de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas, se efectuarán los siguientes controles y medidas preventivas/disciplinarias, aplicables a todos sus trabajadores y trabajadoras.

a) Examen Pre-ocupacional:

Todas las evaluaciones pre-ocupacionales, podrán incluir los exámenes específicos tendientes a detectar presencia del consumo de drogas en los postulantes. Esto será debidamente comunicado a los postulantes al momento de realizar la evaluación.

b) Control en casos de incidentes significativos:

En caso de que se determine necesario, se realizarán exámenes a trabajadores y trabajadoras involucradas en algún incidente significativo relacionado con el trabajo, que pueda potencialmente colocar en peligro la vida, propiedad o equipamiento, propios, de la compañía o de terceros.

c) Control aleatorio:

Se realizarán controles por muestreos aleatorios a toda la dotación, sin distinción de roles y jerarquía para detectar presencia del consumo de alcohol y/o drogas en el personal, con una frecuencia también aleatoria.

d) Control de seguimiento:

A todos aquellos trabajadores y trabajadoras que han arrojado resultados de consumo positivo con anterioridad, se les realizan controles periódicos para detectar el consumo de alcohol y/o drogas.

e) Resultado Positivo:

Aquellas personas que presenten resultados positivos en las revisiones o exámenes serán separadas del lugar de trabajo mientras persista esa alteración, como medida de seguridad preventiva tanto de su propia integridad física, así como de los demás trabajadores y trabajadoras, y serán amonestadas por escrito, con copia a la Inspección del Trabajo, dejándose constancia de ello en su carpeta personal.



f) Trabajador/ Trabajadora se niegue a hacerse el examen:

La negativa a hacerse el examen, será motivo de acciones disciplinarias estipuladas en el Reglamento Interno de la Empresa, y constituirá un incumplimiento a las obligaciones impuestas en su contrato. Para estos efectos, el trabajador o trabajadora declara que una copia del presente Reglamento Interno le ha sido entregada a su plena y total satisfacción y en consecuencia pasa a formar parte integrante del contrato de trabajo de cada trabajador o trabajadora, para todos los efectos legales.

g) Trabajador/ Trabajadora no autorice la entrega del resultado a la empresa:

La negativa de autorizar la entrega de resultado será motivo de acciones disciplinarias estipuladas en el Reglamento Interno de la empresa, y constituirá un incumplimiento a las obligaciones impuestas en su contrato. Para estos efectos, el trabajador o trabajadora declara que una copia del presente Reglamento Interno le ha sido entregada a su plena y total satisfacción y en consecuencia pasa a formar parte integrante del contrato de trabajo de cada trabajador o trabajadora, para todos los efectos legales.

Tratamiento y Rehabilitación

En el caso de que un trabajador o trabajadora se declare consumidor(a) de alcohol y drogas, la empresa contactará a los organismos especializados, a fin de que den asesoría correspondiente o asesoramiento profesional para la orientación a situaciones relacionadas al consumo de alcohol o drogas ilícitas.

En el caso de que un trabajador o trabajadora de la empresa, que evidencie abuso o dependencia, y que soliciten expresa y voluntariamente ayuda, se les podrá ofrecer una integración a los programas de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en un contexto laboral de apoyo a la persona con problemas de alcohol y drogas.

El manejo de la información será estrictamente confidencial. Lo anterior significa que antecedentes del caso pueden ser conocidos sólo por las instancias médico-laborales pertinentes con el fin de favorecer su tratamiento y reinserción laboral y evitar posibles riesgos y estigmatizaciones. Un uso de esta información para fines distintos de los aquí contemplados será sancionado con severidad.

Paralelamente, cualquier procedimiento o decisión terapéutica debe ser consentida por la persona en tratamiento o su apoderado responsable.

Todo Trabajador o Trabajadora que regrese a su puesto de trabajo luego de un proceso de rehabilitación deberá participar de un programa de atención y seguimiento posterior.

Si a un Trabajador o Trabajadora se le diagnostica problema de abuso o dependencia por la instancia médica especializada en el tema y se le indica la realización de tratamiento de recuperación y rehabilitación, y éste se niega o lo interrumpe, se dará curso a los procedimientos administrativos y/o legales que correspondan.



bb) Cumplir con los modelos de organización, administración y supervisión para prevenir delitos, conforme a lo dispuesto en la Ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

cc) Cumplir y hacer cumplir las políticas, procesos y procedimientos, manuales y reglamentos especiales que defina la compañía.

dd) Cumplir las políticas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

ee) Conocer, aplicar y cumplir las directrices dadas en la Política, Manuales y Procedimientos del Sistema de Gestión de Igualdad de Género y Conciliación de la vida laboral, familiar y personal (SGIGC.) que contribuyan a disminuir las brechas y barreras de género en la empresa.

ff) Tomar conocimiento y ser un o una agente activa en promover y cumplir con la Política de Juego Responsable que implemente la empresa. Asimismo, deberá cumplir con el Código de Conducta de Juego Responsable, y asistir a las capacitaciones que la empresa realice sobre la materia.

TÍTULO IX

DE LOS PERMISOS

Artículo 21: Para ausentarse de la Empresa durante la jornada de trabajo, el Trabajador o Trabajadora deberá solicitar permiso por escrito a su Jefe Superior Jerárquico. Dicho jefe tendrá la facultad de negar el permiso solicitado, según necesidades de la Empresa y toda vez que no encuentre justificada la solicitud.

Los permisos serán recuperables, salvo expreso acuerdo con el interesado.

Los dirigentes sindicales gozarán de los permisos necesarios para ausentarse de sus labores con el objeto de cumplir sus funciones fuera del lugar de trabajo, en conformidad a los artículos 249 y siguientes del Código del Trabajo.

Artículo 22: La Empresa otorgará los permisos con motivo del cumplimiento de las normas sobre feriados, los demás contemplados en el Libro I, Título I, Capítulo VII, referido a “Del Feriado y de los Permisos” y Libro II Título II sobre “La protección a la maternidad” y demás disposiciones del Código del Trabajo, sin perjuicio de los establecidos en el Convenio o Contrato Colectivo Vigente.

Al efecto, el padre Trabajador tendrá derecho a un **permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo o hija**, 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 o hija**, contado desde notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del o la menor.

De acuerdo con las disposiciones del Código del Trabajo, **en el caso de muerte:**

- a).- **De un hijo**, todo Trabajador y Trabajadora tiene derecho a diez días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.
- b).- **Del cónyuge o conviviente civil**, todo Trabajador tiene derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.
- c).- **De un hijo en período en gestación**, tiene derecho a siete días hábiles de permiso pagado.
- d).- **De un hermano, del padre o de la madre del Trabajador o Trabajadora**, tendrá derecho a cuatro días hábiles de permiso pagado.

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

El Trabajador o trabajadora al que le ocurra el fallecimiento de un hijo o hija y/o de su cónyuge o conviviente civil, gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de Trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.

En el caso de **contraer matrimonio o celebrar un Acuerdo de Unión Civil**, todo trabajador y trabajadoras tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. El permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador en el día del matrimonio o el Acuerdo de Unión Civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración, debiendo dar aviso con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el certificado de matrimonio o de Acuerdo de Unión Civil.

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

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en



su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

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

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

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

Los trabajadores afiliados al Seguro contemplado en la **ley 21.063 denominada Ley Sanna** tendrán derecho, cumpliendo los requisitos establecidos en la ley, a un permiso para ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado y al pago de un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, durante el período que el hijo o hija requiera atención, acompañamiento o cuidado personal, en los términos y condiciones establecido en la ley.

Cuando la salud de un niño y/o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña.

Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

Cuando el cuidado personal del niño y/o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre.

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



El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En estos casos se aplicará lo dispuesto en el inciso final del artículo 32 del Código del Trabajo. Sin embargo, tratándose de trabajadores regidos por estatutos que contemplen la concesión de días administrativos, en primer lugar, el trabajador deberá hacer uso de ellos, luego podrá imputar el tiempo que debe reponer a su próximo feriado anual o a días administrativos del año siguiente al uso del permiso a que se refiere este artículo o a horas extraordinarias.

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

Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, madres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6° de la ley N° 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de seis años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

Lo anterior, se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de dieciocho años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit, o bien, presenten dependencia severa.

La solicitud del permiso deberá formalizarse mediante cualquier medio escrito de comunicación interna de la empresa, ya sea físico o electrónico, acompañando el **certificado médico correspondiente**. Cumpliéndose los requisitos establecidos en la ley, el empleador no podrá negarse a otorgar el permiso.

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

Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, el que se ejercerá de conformidad lo establece el artículo 206 del Código del Trabajo.

En los casos de **programas o campañas públicas de inmunización** a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador o toda trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación.

Los trabajadores, que se desempeñen adicionalmente como **voluntarios del Cuerpo de Bomberos** estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales.



Los trabajadores y/o trabajadoras, que sean padres, madres o tutores legales de **menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista**, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

TÍTULO X

DE LAS PROHIBICIONES DE ORDEN

Artículo 23: Queda estrictamente prohibido a los Trabajadores y Trabajadoras de Polla Chilena de Beneficencia:

- a) Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal o recursos de la entidad y organización en beneficio propio o para fines ajenos a la empresa.
- b) Permanecer en la Empresa sin autorización escrita de un superior jerárquico, ya sea en uso de horas extraordinarias o en compensación de un permiso.
- c) Presentarse en estado de intemperancia al trabajo y consumir bebidas alcohólicas durante la jornada o dentro del establecimiento; dichas bebidas sólo son aceptadas cuando se realicen festividades debidamente autorizadas.
- d) Consumir drogas o estupefacientes prohibidos en la legislación vigente durante la jornada o dentro del establecimiento.
- e) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de la jornada, por cualquier causa, sin permiso de sus jefes.
- f) Fumar en las dependencias de Polla Chilena de Beneficencia. (Ley 20.105). Por lo anterior, deberá acatarse estrictamente la legislación vigente relativa a la prohibición de fumar en determinados lugares. Asimismo, se prohíbe fumar en todas las dependencias de Polla Chilena, como también en todos los demás recintos debidamente señalizados por el Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa.
- g) Ingresar a la Empresa, permanecer o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso el Trabajador o Trabajadora deberá avisar y consultar previamente al jefe inmediato, quien resolverá si le autoriza para retirarse a su domicilio por el resto de la jornada.
- h) Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de las labores o que menoscabe el orden o disciplina del establecimiento.



- i) Adulterar el Libro de Asistencia o tarjeta de registro de horas de llegada y salida al trabajo; marcar o registrar la llegada o salida de algún otro Trabajador o Trabajadora; ingresar a la empresa antes de la hora de inicio de su jornada o permanecer en el lugar de trabajo o dentro del establecimiento después de terminada su jornada, en ambos casos sin contar con la autorización correspondiente.
- j) Adulterar cualquier otro documento en uso en la Empresa.
- k) Interrumpir las faenas para tomar alimentos fuera de las horas señaladas para la colación.
- l) Ejecutar durante las horas de trabajo actividades sociales, políticas, religiosas o sindicales, y en general, toda actividad distinta al trabajo encomendado, salvo el caso de los Dirigentes Sindicales que en uso de los permisos sindicales que les confiere la Ley, pueden realizar actividades propias de su cargo dentro de los recintos de la Empresa, excepto en el lugar físico en que desempeñan la función convenida.
- m) Detener el trabajo durante la jornada para realizar suspensiones de labores no autorizadas por la Gerencia, sean de cualquier duración.
- n) Paralizar las actividades de la Empresa colectivamente, sin sujeción a las disposiciones legales que regulen los conflictos colectivos.
- ñ) Vender la ropa de trabajo, uniformes y elementos de seguridad proporcionados por la Empresa.
- o) Cambiarse de ropa y prepararse para salir antes de la terminación de la faena o jornada.
- p) Hacer llamadas personales a larga distancia sin dar cuenta al Área Gestión de Personas
- q) Usar vehículos, materiales, herramientas, papel y, en general, bienes de la Empresa para fines particulares y sin autorización escrita del jefe directo. Dar uso indebido a los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores. Retirar de la Empresa los bienes que se le han asignado para el cumplimiento de sus labores, sin previa autorización escrita de su jefatura.
- r) Correr listas o suscripciones de cualquier naturaleza y realizar negocios de cualquier especie, dentro del establecimiento, salvo casos excepcionales que deberán ser previamente autorizados por el Área Gestión de Personas.
- s) Agredir de hecho o de palabra a jefaturas, supervisores(as), compañeros(as) de trabajo, clientes o cualquier persona interna o externa a la Empresa, de igual forma el alentar o provocar riñas entre ellos.
- t) Portar cualquier tipo de armas dentro del horario de trabajo y recintos de la Empresa, salvo expresa autorización de Gerencia y por alguna razón muy justificada.



- u) Comercializar o traspasar secretos industriales, archivos de los sistemas de informática, copiar programas de software, sistemas de juego, destruir archivos y todo aquello que diga relación con la propiedad intelectual de Polla Chilena de Beneficencia S. A.
- v) Copiar o cargar en los equipos de la empresa, programas, juegos u otros sistemas sin la debida autorización de la Gerencia Tecnologías de la Información, o que no cumplan con las debidas licencias de propiedad intelectual del fabricante o diseñador.
- w) 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.
- x) La intervención física de los usuarios sobre los recursos de la “Red de Polla”, (cables, enlaces, equipos activos y/o pasivos) y el acceso a los centros y canaletas de cableados del edificio, salvo autorización y supervisión expresa de la Gerencia de Tecnologías de la Información de Polla Chilena de Beneficencia S. A.
- y) Conceder acceso a los servicios y/o recursos de la “Red de Polla” a terceros, con la sola excepción del personal autorizado para dar soporte o efectuar labores de inventario sobre los bienes correspondientes.
- z) Usar la “Red de Polla” para uno cualquiera de los siguientes fines:
 - Envío de material ofensivo o de contenidos difamatorios.
 - Transmisión de material de terceros sin previa autorización.
 - Distribución no autorizada o copia de software sin licencia.
 - Acoso informático de carácter comercial o cualquier otra forma que represente lucro para la persona que lo origina o lo procura.
 - Envío de mensajes falsos (falsas alarmas asociadas a virus o fallos de seguridad).
 - Difusión de contenidos asociados a: proselitismo político, religioso o racial; que infrinjan o no cumplan las normas de derecho de autor y propiedad intelectual; y material obsceno o que incite a la violencia.
 - Cualquier tipo de uso catalogado como infracción informática (hacking, cracking, snooping, probing, entre otros).
- aa) Hacer valer indebidamente la posición en la Empresa para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para sí o para un tercero.
- bb) Solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza, ni regalos, invitaciones, prebendas u otro tipo de incentivos que pudieran recompensar o influir en una decisión empresarial. Sólo podrán recibirse regalos cuando éstos por su naturaleza o



cuantía no puedan en forma alguna influir en ninguna decisión, y en todo caso deberán ser destinados al uso o patrimonio de la Empresa, o bien donados por ésta a instituciones de beneficencia.

- cc) Intervenir, en razón de su trabajo, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado consanguíneo o segundo grado por afinidad, y participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.
- dd) Concurrir a trabajar a la empresa durante los periodos que el Trabajador o Trabajadora se encuentre gozando de licencia médica.
- ee) Prestar servicios a otras empresas que se dediquen a la comercialización de juegos de azar mientras se encuentre trabajando en la Empresa.
- ff) Hacer mal uso de dineros que el Trabajador o Trabajadora reciba del empleador, destinándolos a otros fines que los previstos por el empleador.
- gg) Conducir vehículos de la empresa sin licencia y expresa autorización de la Empresa.
- hh) Queda especialmente prohibido para cualquier Trabajador o Trabajadora y en especial a quienes tengan facultades de representación, administración o supervisión de la empresa:

1. Ofrecer o consentir en dar a un empleado público un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice las acciones o incurra en las omisiones señaladas en los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal.

2. Ofrecer, prometer o dar a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, con el fin que este realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales.

3. Ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de alguno de los delitos contemplados en las leyes que a continuación se consignan, o bien, a sabiendas de dicho origen, oculte o disimule estos bienes:

Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas;

Ley N° 18.314, que determina las conductas terroristas y fija su penalidad;

El artículo 10 de la Ley N° 17.798, sobre Control de Armas;



El Título XI de la Ley N° 18.045, sobre Mercado de Valores;

El Título XVII del Decreto con Fuerza de Ley N° 3, de 1997, del Ministerio de Hacienda, Ley General de Bancos;

Los Párrafos 4, 5, 6, 9 y 9 bis del Título V del Libro II del Código Penal y, en los artículos 141, 142, 366 quáter, 367 y 367 bis del Código Penal.

Ley 20.818 Fraude Tributario, estafas, contrabando, delitos contra la propiedad intelectual, entre otros.

4. Adquirir, poseer, tener o usar los bienes referidos en el numeral anterior, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito.

Las prohibiciones enumeradas anteriormente incluyen también a los bienes que provengan de hechos realizados en el extranjero, que sean punibles en su lugar de comisión y en Chile constituya alguno de los delitos señalados en el número 3 precedente.

Los trabajadores aludidos en el inciso primero serán también responsables de los delitos singularizados precedentemente que sean perpetrados, ya sea parcial o totalmente, por personas naturales que estén bajo su dirección o supervigilancia.

Sin perjuicio de las normas contenidas en este Reglamento, el control y prevención de las conductas descritas en este artículo y todo otro ilícito que se incorpore a la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, se efectuará conforme a las normas que se contemplan en el "Manual del Modelo Prevención de Delitos Ley N° 20.393 Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas".

TÍTULO XI

DE LAS LICENCIAS

Artículo 24: Se distinguen las siguientes clases de licencias:

- a) **Por Servicio Militar:** En los casos de servicio militar se reservará su ocupación al Trabajador afectado, sin derecho a remuneración, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. El tiempo que el Trabajador permanezca ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad para los efectos legales.
- b) **Por enfermedad:** El Trabajador o Trabajadora que tuviese imposibilidad para asistir a su trabajo deberá dar aviso vía telefónica a su jefe directo, por sí o por medio de un tercero, dentro de las primeras dos horas del día en que se verifique la inasistencia.



Además, deberá presentar la correspondiente licencia médica dentro de dos días hábiles contados desde la fecha de inicio de la misma.

- c) **Por maternidad:** Las Trabajadoras tendrán derecho a una licencia por maternidad desde seis semanas antes del parto hasta doce semanas después del mismo, con goce de sueldo íntegro. Para hacer uso de la licencia de maternidad, la Trabajadora deberá acreditar esa circunstancia con certificado médico o de matrona en el que conste el estado del embarazo ha llegado al periodo fijado para obtenerlo, certificado que deberá presentarse oportunamente al Área de Gestión de personas.

De conformidad con las modificaciones introducidas por la Ley 20.545 que estableció el denominado Permiso Post Natal Parental, al efecto se aplicarán las siguientes reglas:

a.- Si el parto se produce después de las seis semanas siguientes a la fecha en que la mujer hubiere comenzado el descanso de maternidad, el descanso prenatal se entiende prorrogado hasta el alumbramiento y desde la fecha de éste se contará el descanso puerperal, lo que debe ser comprobado, antes de expirar el plazo, con el correspondiente certificado médico o de la matrona (licencia médica respectiva).

b.- Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal del inciso primero del artículo 195 será de dieciocho semanas.

c.- En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal establecido en el inciso primero del artículo 195 se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo. Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias establecidas anteriormente, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

d.- Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del periodo postnatal, durante el cual tienen derecho a percibir un subsidio, cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo.

e.- Sin embargo, la trabajadora puede optar por reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

f.- Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de



semanas que la trabajadora indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en la misma norma, calculado en base a sus remuneraciones. Además, al trabajador que haga uso del permiso postnatal parental le será aplicable lo que dispone el inciso quinto del artículo 197 bis del Código del Trabajo.

Las madres, una vez reincorporadas a su trabajo, tendrán derecho a disponer, para dar alimento a sus hijos, de dos porciones de tiempo que en conjunto no excedan de una hora al día, las que se considerarán como efectivamente trabajadas para los efectos del pago del sueldo. A su elección podrán atrasar el ingreso a la Empresa en una hora o anticipar su salida por igual tiempo.

El trabajador que, por ausencia o inhabilidad de la madre, tenga a su cargo el cuidado personal de niños menores de dos años por resolución judicial tendrá los mismos derechos y/o beneficios de sala cuna consagrados en el artículo N° 203 del Código del Trabajo.

Lo anterior se aplicará, además, si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial.

Este derecho rige por el plazo de dos años desde el nacimiento del niño, y la Trabajadora deberá informar por escrito al Área de Gestión de Personas la modalidad en que lo ejercerá.

Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el post natal, la Trabajadora tendrá fuero maternal, que se traduce en que no podrá ser despedida por el empleador sino con autorización previa del juez competente.

En el caso de trabajadoras embarazadas, si durante el período de embarazo la autoridad declarara el estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer a la trabajadora, durante el tiempo que dure el referido estado de excepción constitucional, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, sin reducción de remuneraciones, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita y la trabajadora consienta en ello. Si la naturaleza de las funciones de la trabajadora no es compatible con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador, con acuerdo de ella y sin reducir sus remuneraciones, la destinará a labores que no requieran contacto con público o con terceros que no desempeñen funciones en el lugar de trabajo, siempre que ello sea posible y no importe menoscabo para la trabajadora.



TÍTULO XII

DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 25: Las informaciones que deseen obtener los Trabajadores respecto de materias relacionadas con sus derechos y obligaciones y cualesquiera otras derivadas de sus relaciones laborales con la Empresa serán solicitadas al o la Subgerente de Gestión de Personas.

Las peticiones y reclamos de carácter individual o colectivo serán hechos directamente por el o por los interesados ante su jefe, siempre que la petición o reclamo no se refiera a él. En este caso, se debe dirigir al o la Subgerente de Gestión de Personas, el que los elevará a la Gerencia General, junto con un informe del área respectiva y de la Subgerencia Gestión de Personas

Polla Chilena de Beneficencia cuenta con canales de comunicación en intranet, para denuncias directas o anónimas relacionadas con la observancia de sus Principios Empresariales, Normas de Conducta Ética, Conflictos de Interés y cualquier tema relacionado con un posible incumplimiento regulatorio o a su ambiente de control interno, y a situaciones o hechos que requieran la atención oportuna de la Administración.

Para todas las denuncias recibidas, se asegura un análisis oportuno, independiente, confidencial y sin represalias a sus emisores, a través de un proceso escriturado y monitoreado por el Comité de Ética de la Empresa.

TÍTULO XIII

DE LOS BENEFICIOS

Artículo 26: Los beneficios y regalías de los Trabajadores y Trabajadoras de Polla Chilena de Beneficencia

S. A. se regirán por los procedimientos establecidos por la Empresa, y normas pactadas en los contratos individuales y Contrato o Convenio Colectivo vigente, si lo hubiere.

TÍTULO XIV

DE LAS SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS Y DE LOS REGISTROS FAVORABLES Y DESFAVORABLES

Artículo 27: Las infracciones a las disposiciones del Contrato de Trabajo y de este Reglamento Interno, serán sancionadas con una amonestación verbal o escrita del jefe inmediato con copia a la carpeta personal; amonestación escrita con copia a Inspección del Trabajo y multa, siendo la terminación del contrato, una decisión que sólo depende de la



Empresa y de la gravedad y de las faltas en que incurra el trabajador o trabajadora, todo ello acorde con el sistema de terminación previsto en el Código del Trabajo.

La amonestación podrá ser verbal o escrita. La amonestación verbal es una reprensión privada que debe hacer personalmente el superior jerárquico de la empresa. La amonestación escrita podrá ser simple, grave o calificada. La simple es dirigida sólo al Trabajador; la grave es con copia a su carpeta personal y la calificada con copia a la Inspección del Trabajo.

Los trabajadores y trabajadoras de Polla Chilena que no cumplan con las políticas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información serán sancionados con una amonestación verbal, y de reiterarse el incumplimiento se sancionará con una amonestación por escrito, la que quedará respaldada en la carpeta del trabajador.

La empresa en caso de falta grave podrá aplicar al infractor una multa hasta el 25% de su remuneración diaria.

La multa anterior no debe confundirse con aquella aplicable al sistema de Higiene y Seguridad, cuyo producto tiene otras finalidades. Con todo, no se podrá aplicar al mismo infractor dos sanciones simultáneas.

Artículo 28: Las sumas que se descuenten mensualmente a los Trabajadores y Trabajadoras por aplicación de multas por parte de la empresa pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

Cada jefatura deberá dejar constancia de los hechos destacados protagonizados por un Trabajador, o Trabajadora que haya demostrado en su conducta laboral iniciativa, esfuerzo especial u otra característica que debe ser destacada en su respectiva hoja de vida, como también en casos especiales, en medios escritos institucionales y/o en el Diario Mural de la empresa.

También deberá dejar constancia de las sugerencias u observaciones que un Trabajador o Trabajadora haga, si ellas sirven para mejorar los trabajos realizados. Todo lo anterior o cualquier otro acontecimiento favorable junto con ser comunicado verbalmente al Trabajador o Trabajadora será consignado en sus antecedentes personales, en su respectiva hoja de vida.

Las jefaturas deben retroalimentar periódicamente al personal sobre los aspectos favorables y desfavorables de su desempeño laboral, así como registrarlo en sus antecedentes personales. En especial lo anterior debe ocurrir durante el proceso anual de Evaluación Individual del Desempeño de cada trabajador o trabajadora



TÍTULO XV

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y MULTAS

Artículo 29: Si la conducta del trabajador o trabajadora fuere constitutiva de infracción a las obligaciones que le impone el contrato de trabajo y este Reglamento Interno, se solicitará a la Subgerencia Gestión de Personas por parte de su Jefatura la aplicación de la medida correspondiente, previa instrucción del correspondiente procedimiento disciplinario.

Aplicada la sanción, el Trabajador podrá solicitar reconsideración directamente al Gerente General de la Empresa o a quien éste designe, situación que deberá ser resuelta dentro del plazo de 10 días hábiles de notificada la sanción.

TÍTULO XVI

DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 30: El Contrato de Trabajo terminará en conformidad a lo establecido en el Código del Trabajo vigente, según el procedimiento que en éste se contempla.

Artículo 31: Polla Chilena de Beneficencia S.A. cursará las renunciaciones y finiquitos conforme a las formalidades legales.

El finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo de las partes deberán constar por escrito. El instrumento respectivo que no fuere firmado por el interesado y por el presidente del sindicato o el delegado del personal o sindical respectivos, o que no fuere ratificado por el trabajador ante el inspector del trabajo, no podrá ser invocado por el empleador. El finiquito deberá ser otorgado por el empleador(a) y puesto su pago a disposición del trabajador dentro de diez días hábiles, contados desde la notificación al trabajador. Las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad con los artículos 63 bis y 169 del Código del Trabajo.

Artículo 32: La Empresa, cuando proceda, entregará a la Inspección del Trabajo respectiva, los avisos que exigen las leyes.

Artículo 33: A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del Trabajador o Trabajadora, la empresa le otorgará un certificado que exprese únicamente fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el Trabajador o Trabajadora realizó.



TÍTULO XVII

PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 34: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Empresa, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que *“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”*, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

1. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como las y los trabajadores se comprometen, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de las y los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.



2. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de la empresa. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios, proveedores o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

3. Disposiciones Constitucionales y Legales.

- Constitución Política de la República de Chile, artículo 19° N°1 que establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas.
- DFL 122 que promulga el Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre la Violencia y el Acoso de la Organización Internacional del Trabajo. Relativo a la obligación de los Estados de adoptar una legislación que defina y prohíba la violencia y acoso en el trabajo.
- Ley N°20.607, que tipifica el acoso laboral e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada.
- Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N°21.643, sobre prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia de género.
- Reglamento N° 21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de fecha 26 de mayo del 2024, publicado en el Diario Oficial de fecha 03 de julio del 2024.
- Dictamen N° 362/19 de fecha 07 de junio del 2024, de la Dirección del Trabajo.

4. Definiciones

i. Acoso laboral.

El Código del Trabajo, en su artículo 2°, inciso 2° define el acoso laboral como: "*toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, 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*".

Ejemplos de conductas que dan lugar al acoso laboral, incluyendo lo señalado precedentemente:

- Gritar, avasallar o insultar a la víctima cuando está en soledad o presencia de personas.
- Asignar objetivos o proyectos con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir y tareas que son manifiestamente inacabables en ese tiempo.
- Sobrecargar selectivamente a la víctima con excesivo trabajo.
- Amenazar a la víctima o coaccionarla.
- Quitar áreas claves de responsabilidad, ofreciendo a cambio tareas rutinarias, sin interés o inclusive, no otorgar trabajo a realizar.
- Modificar las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo sin más.
- Tratar de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas con vistas



- a estigmatizarle ante los compañeros o jefaturas.
- Ignorar o excluir, refiriéndose sólo a una tercera persona presente, simulando su no presencia física en la oficina o en las reuniones a las que asiste.
- Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducirle a cometer errores en su desempeño laboral, para así acusar su negligencia o falta de profesionalismo.
- Difamar a la víctima, extendiendo por la organización rumores maliciosos o calumniosos que menoscaben su reputación, honra y profesionalismo.
- Ignorar sus éxitos profesionales o atributos maliciosamente a otras personas o a elementos ajenos, como la casualidad, la suerte, la situación del mercado, entre otras.
- Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones, entre otras.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o resultados obtenidos ante sus compañeros caricaturizando o parodiando.
- Animar a otros a participar en acciones anteriores mediante persuasión, coacción o abuso de autoridad.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

ii. Acoso sexual.

El Código del Trabajo, en su artículo 2°, inciso 2°, define el acoso sexual como: "*las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimiento de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo*".

Elementos que componen el acoso sexual:

- Debe tratarse de una acción indebida de carácter sexual.
- Realizada por una persona: Significa que no sólo se incluye el acoso de un hombre hacia una mujer, sino también el acoso de una mujer hacia un hombre y el acoso entre personas del mismo sexo.
- Realizada por cualquier medio: Significa que las conductas constitutivas de acoso sexual no se encuentran circunscritas particularmente en acercamientos o contactos físicos no consentidos, por ellos, se incluye cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda presentar un requerimiento de carácter sexual indebido.
- Sin consentimiento: la falta de consentimiento es determinante: Si la persona objeto de un requerimiento de esta naturaleza responde aceptando libremente, es decir, por su propia voluntad, no pueden alegar posteriormente acoso sexual respecto del acto consentido.
- Con amenaza, perjuicio laboral o a las oportunidades en el empleo: Esta se produce cuando existe rechazo de la víctima a las conductas de acoso sexual, afectando su



trabajo y perjudicando las oportunidades derivadas de éste. Al contrario, puede haber igualmente un perjuicio, cuando existe sumisión de la víctima, conducta impulsada lisa y llanamente, para no afectar las oportunidades nacidas de una decisión relativa a su empleo.

Ejemplos que dan lugar a una conducta de acoso sexual, cumpliendo con los elementos antes mencionados:

- Comportamiento físico de naturaleza sexual (abrazos, roces con connotación sexual): Equivale o corresponde a un contacto físico no deseado ni consentido, que varía desde tocamientos innecesarios e imprudentes, "palmaditas", pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, asimismo, se pueden incluir el intento de violación y coacción, presión, fuerza e imposición para tener relaciones sexuales.
- Conducta verbal de naturaleza sexual (lenguaje sexual): Incluye insinuaciones sexuales molestas, precipitadas, indiscretas, inoportunas, insensatas, atrevidas, como también, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, aun siendo, que se ha señalado a priori, qué dicha instancia es incómoda, asimismo, se incluye en esta toda conducta y cometario ofensivo, insinuante u obsceno. Estas conductas son determinantes para cualificar a las acosadas o acosados como objetos sexuales en vez de colegas de trabajo.
- Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: Se refiere a la exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o gestos que hacen pensar en sexo. Produciendo incomodidad, malestar, amenaza a su situación laboral.
- Comportamientos basados en sexo que afectan la dignidad de las personas en el lugar de trabajo (correos electrónicos, proposiciones, entre otras, todas ellas de carácter sexual): Corresponde a una conducta de carácter sexual que denigra, es intimidante o es físicamente abusiva, como, por ejemplo: los insultos que dicen relación con el sexo y los comentarios de este estilo, como también, comentarios relativos al aspecto o vestimenta de carácter ofensivo. Es preciso señalar que, una conducta de esta especie puede crear un ambiente de trabajo degradante para la acosada o acosado.

iii. **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:**

Son aquellas conductas que afectan a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo) como, por ejemplo:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.



- iv. **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

- v. **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que, en determinados contextos, podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,



- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **NO son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador o trabajadora sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador o trabajadora sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

5. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras

a. Personas trabajadoras:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b. Entidades empleadoras:

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las



evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

6. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante

Representantes de empleador:

Nombre y Apellidos	Representa a	Cargo	Correo
Patricia Cuevas Benítez	[T] Otro:	Subgerenta Gestión de Personas	patricia.cuevas@pollachilena.cl

Subrogantes de empleador:

Nombre y Apellidos	Representa a	Cargo	Correo
Francisco Zelaya Fehrman	[E] RRHH	Fiscal	Francisco.zelaya@pollachilena.cl

Representante CPHS

Nombre y Apellidos	Representa a	Cargo	Correo
Yerko Contreras A.	[T] CPHS	Secretario CPHS	Yerko.contreras@pollachilena.cl

Suplente CPHS

Nombre y Apellidos	Representa a	Cargo	Correo
Mauricio Vivar U.	[T] CPHS	Director CPHS	Mauricio.vivar@pollachilena.cl

Secretario Ejecutivo de Comité de Aplicación (debe ser uno de los miembros antes indicados):

Nombre y Apellidos	Representa a	Cargo	Correo
Francisco Zelaya F.	[E] Prevención	Fiscal	Francisco.zelaya@pollachilena.cl

Es responsabilidad de **la empresa** la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias



sobre la materia. Para estos fines, **la empresa** ha designado a la Subgerencia Gestión de Personas, correo gestionpersona@pollachilena.cl, teléfono celular 982894272.

Se capacitará a las y los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas **via online** a través de la Asociación Chilena de Seguridad y el responsable de esta actividad será la Subgerencia de Gestión de Personas, quien realizará las coordinaciones y hará seguimiento a estos cursos.

Las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a la Subgerencia de Gestión de Personas, correo electrónico gestionpersonas@pollachilena.cl.

Las empresas subcontratistas darán cumplimiento siguiendo la normativa de la Ley N°21.643 y se solicitará la documentación asociada a ella.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciante(s) es el (la) Subgerente(a) de Gestión de Personas y en su ausencia el (la) Fiscal.

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

ARTÍCULO 34.1:

II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.



Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas **intolerables, no permitidas** en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

ARTÍCULO 34.2: POLITICA DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA LABORAL

Polla Chilena de Beneficencia S.A., se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de acoso y afrontar las incidencias que puedan producirse, de acuerdo con los siguientes principios:

- **Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral.**
- **Las y los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.**
- Se entenderá que constituye Acoso Laboral **“cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de una colaborador/a, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral”**. Quedan excluidas como conductas de acoso laboral todos aquellos conflictos puntuales entre los/as trabajadores/as, que se presentan en un momento determinado, y que son parte de las relaciones humanas (altercados y ofensas esporádicas).
- **La Empresa velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y se compromete a adoptar las medidas necesarias.**
- **Las y los trabajadores que se consideren objeto de conductas de acoso tienen derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que les correspondan.**
- **Con objeto de hacer posible la actuación ante cualquier tipo de conducta que pueda ser calificada como acoso, la empresa “ejemplo” se compromete a trabajar en el desarrollo de un procedimiento de actuación en casos de acoso laboral y sexual en el trabajo.** Dicho procedimiento no sustituirá, interrumpirá, ni aplicará los plazos para las reclamaciones y recursos establecidos en la normativa vigente ante la Inspección de Trabajo y los Tribunales de Justicia.

1. Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL - SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.



La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO	
1	Conflictos al interior de la organización
2	Exposición a bromas desagradables
3	Exposición a acoso relacionado al trabajo por correo electrónico, mensajes de texto y/o en las redes sociales
4	Exposición a acoso sexual
5	Exposición a violencia física
6	Exposición a Bulling en el trabajo

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la Empresa abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros).
- Además, La Empresa organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas y las personas trabajadoras se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La Empresa informará y capacitará a las y los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante la entrega de charlas, instructivos y afiches, el responsable de esta actividad será la Subgerencia de Gestión de Personas. Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el



trabajo / en el programa preventivo de la Empresa, en el que se indicarán los plazos y las personas responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR
Capacitación
Las que correspondan a los riesgos identificados.

3. Mecanismos de seguimiento

Con la participación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad/ Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo al encargado de RRHH

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR

III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

Se establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral (denunciantes, denunciados, víctimas y testigos), disponiendo la reserva en los lugares



de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

IV. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, a través de los siguientes medios:

- Virtual
- Presencial
- Mediante documentos impresos y digitales.

ARTÍCULO 34.3: PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental.

Garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, considerando que la seguridad y salud en el trabajo es un derecho fundamental de las personas trabajadoras.

Los órganos de la administración del Estado deberán adoptar medidas para que el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo contemple aspectos normativos, políticas y programas de acción que deberán ser desarrollados e implementados por las entidades empleadoras y los organismos públicos o privados en los lugares de trabajo, con el objeto de proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso. Por tanto, las entidades empleadoras, las personas trabajadoras y las instituciones públicas y privadas con competencias en materia de seguridad y salud en el trabajo, deberán observar e implementar activamente en el cumplimiento de sus obligaciones, las directrices y acciones establecidas en la presente Política.

2. Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.

El enfoque de las acciones derivadas de esta Política será el de la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección de estos, desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras. Asimismo, el desarrollo de una cultura preventiva será considerado en el sistema educativo y formativo, con el objeto de generar mejoras en las aptitudes y conductas de las personas que trabajan y de la sociedad en su conjunto, incorporando también la promoción de la salud y de estilos de vida saludables.

La gestión preventiva deberá considerar, al menos, la existencia e implementación de una política de seguridad y salud en el trabajo, una organización preventiva con



responsabilidades claramente definidas, una adecuada identificación de los peligros y evaluación de los riesgos laborales, el diseño y ejecución de un programa para prevenir o mitigar los riesgos laborales, un control de las actividades planificadas y una revisión de los indicadores propuestos.

3. Enfoque de género y diversidad.

Todos los ámbitos de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo integrarán las variables de género y diversidad, asegurando la equidad e igualdad entre las personas trabajadoras, de modo que la incorporación de la perspectiva de género y diversidad pase a ser práctica habitual en todas las políticas públicas y programas nacionales en la materia.

A través de este enfoque se reconoce que las personas trabajadoras pueden enfrentar riesgos laborales y de salud específicos debido a sus diferencias y expectativas sociales.

Por lo tanto, la gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar estas diferencias, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas para abordar tales diferencias.

El enfoque de género y diversidad valora las diferentes oportunidades que tienen las personas, las interrelaciones existentes entre ellas y los distintos roles que cumplen en la sociedad. Dicho criterio se deberá reflejar tanto en las relaciones laborales en general, como en particular en el acceso a las acciones de promoción y protección de la seguridad y salud en el trabajo, asumiendo las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal como parte integral de estas.

4. Universalidad e Inclusión.

Las acciones y programas que se desarrollen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo favorecerán a todas las personas trabajadoras del sector público o privado, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes o independientes, considerando, además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral.

Dichas acciones serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales.

Igualmente, las entidades empleadoras deberán tomar las medidas de información y coordinación que sean necesarias, para la adecuada protección de las personas trabajadoras independientes o en práctica, insertas en sus procesos productivos o que compartan el mismo lugar de trabajo.

Se promoverá la reinserción de las personas con discapacidad de origen laboral.

5. Solidaridad.



El sistema de aseguramiento de los riesgos en el trabajo será esencialmente solidario.

Su financiamiento estará a cargo de las entidades empleadoras, siendo entendido como un aporte al bien común que deberá permitir el acceso oportuno, de calidad e igualitario a las prestaciones definidas por la ley a todas las personas trabajadoras protegidas por el seguro y a sus entidades empleadoras, cuando corresponda.

6. Participación y diálogo social.

Los órganos de la administración del Estado garantizarán las instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.

La participación y el diálogo social se promoverá a nivel nacional, regional y local, con criterios de proporcionalidad, representatividad, enfoque de género y diversidad, regularidad y continuidad, con el objetivo de que las personas trabajadoras y las entidades empleadoras puedan participar en procesos pertinentes, regulares, representativos, eficientes y eficaces.

Se fomentará el diálogo social con la participación de personas trabajadoras, entidades empleadoras, representantes gubernamentales y otras organizaciones del ámbito de seguridad y salud en el trabajo. Las conclusiones de estos diálogos serán debidamente ponderadas en la creación de normativas, políticas y programas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

Se promoverá que en la negociación colectiva se incluyan buenas prácticas en materias de seguridad y salud en el trabajo.

7. Integralidad.

Se garantizará una cobertura a todos los aspectos relacionados con la prevención de riesgos y la protección de la vida y salud en el trabajo, entre los que se incluyen: información, registro, difusión, capacitación, promoción, asistencia técnica, vigilancia epidemiológica ambiental y de la salud, prestaciones médicas y económicas, rehabilitación y reeducación profesional.

8. Unidad y coordinación

Se garantizará que cada una de las entidades que componen el sistema nacional, sean estatales o privadas, con competencias en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, deban actuar de manera coordinada, eficiente y eficaz, propendiendo a la unidad de acción e interoperabilidad de datos, evitando la interferencia de funciones, y promoviendo instancias de coordinación y evaluación de la aplicación de este principio.

Los órganos de la administración del Estado deberán velar por que las instituciones públicas con competencias en la materia establezcan efectivos mecanismos de



coordinación para el cumplimiento de sus funciones e informen de sus resultados a la ciudadanía y a las instancias pertinentes conforme a la normativa vigente.

9. Mejora continua

Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones públicas y privadas, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras.

En los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles.

Los órganos de la administración del Estado, las entidades empleadoras y los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 deberán adoptar las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento a este principio.

10. Responsabilidad en la gestión de riesgos

Las entidades empleadoras serán las responsables de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras de acuerdo con lo establecido en esta Política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva.

Las empresas principales y usuarias deberán dar cumplimiento eficaz a su deber de prevención y protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 34.4: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

El procedimiento establecido en este Título tendrá por objeto la investigación de los hechos denunciados que puedan ser constitutivos de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, así como la adopción de las medidas de resguardo, el establecimiento de la participación en tales hechos de la o las personas denunciadas y la emisión del informe final correspondiente, conteniendo este último la proposición de las sanciones a aplicar en caso de ser aquello procedente de acuerdo al mérito de la investigación.

ARTÍCULO 34.5:

En caso de estar en presencia de conductas de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito en canal dispuesto por la empresa, a través de dicho canal la empresa centralizará la recepción de las denuncias. Sin perjuicio de ello, igualmente podrá dirigir su denuncia de manera presencial a el (la) Subgerente de Gestión de Personas y en su ausencia a el (la) Fiscal, quien deberá derivarla inmediatamente a él (la) Asesor (a) designado (a) al efecto, el (la) que deberá citar al denunciante y levantar acta de la denuncia que hubiere sido efectuada verbalmente.



ARTÍCULO 34.6:

Cuando las circunstancias que rodean los hechos, su complejidad o la calidad que ostentan las personas involucradas en ellos, hagan aconsejable abstenerse de realizar una investigación interna conforme a este procedimiento, la Empresa podrá, dentro de los tres días siguientes a la recepción de la denuncia, remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo competente con el objeto de que dicha entidad efectúe la investigación correspondiente.

También derivará la denuncia en todos aquellos casos en que la Ley expresamente así lo señale.

Asimismo, la Empresa siempre tendrá la facultad de encargar la investigación de las conductas denunciadas a una entidad externa.

ARTÍCULO 34.7:

En cualquier caso, la Empresa deberá velar porque la investigación se mantenga en la debida reserva y, asimismo, deberá cautelar que se respeten los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género. Además, la investigación siempre deberá llevarse por escrito, aunque la denuncia se haya recibido en forma verbal y, en este último caso, se deberá levantar acta de dicha denuncia que deberá ser suscrita por el o la denunciante.

ARTÍCULO 34.8:

El procedimiento de investigación por acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo se sujetará a las reglas siguientes:

1.- Denuncia: La persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal a la Empresa, sin perjuicio de su derecho a denunciar directamente ante la Inspección del Trabajo. Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante, a quien deberá entregarse una copia de dicha acta. En el acta se deberá señalar:

- i) El nombre y número de cédula de identidad de la o las personas que efectúan la denuncia, junto con el cargo o función que cumplen o ejercen al interior de la Empresa, y correo electrónico personal.
- ii) El nombre y número de cédula de identidad de la o las personas que se estima han sido afectadas por los actos de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo que se denuncian, junto con el cargo o función que cumplen o ejercen al interior de la Empresa, y correo electrónico personal.
- iii) El nombre y número de cédula de identidad de la o las personas respecto de quien o quienes se efectúa la denuncia, junto con el cargo o función que cumplen o ejercen al interior de la Empresa, y correo electrónico personal.
- iv) Una relación circunstanciada de los hechos que se estiman constitutivos de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, consignando fechas, horas, lugar de ocurrencia de los hechos y el medio o medios utilizados para materializar la conducta ilícita, pudiendo acompañarse al efecto todos los antecedentes que sean pertinentes, tales como fotos, registros de audio, entre otros. Todos estos antecedentes deberán mantenerse en estricta reserva.

En el acta de denuncia o comprobante de envío se hará constar la fecha y hora de su recepción por parte del área correspondiente.



2.- Medidas de resguardo: La Empresa adoptará de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos denunciados, las circunstancias que los rodean y su precisión y tomará en cuenta, en todo caso, las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y derivar a la víctima a atención profesional especializada a través de los programas que dispone el organismo administrador de la Ley N°16.744.

Asimismo, la Empresa deberá adoptar inmediatamente las medidas de resguardo que le indique la Inspección del Trabajo, en caso de que la denuncia hubiese sido realizada ante dicha entidad.

3.- Designación del investigador: la Empresa designará, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la denuncia, un (a) asesor(a) designado (a) al efecto en calidad de investigador (a) quien, a su vez, podrá hacerse asistir por un asesor externo. La investigación deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.

El investigador deberá reunir características de objetividad e idoneidad y abocarse al conocimiento de la denuncia en los términos que se expresan más adelante. Por ello, el investigador no podrá tener relación de dependencia jerárquica directa con el o las y los trabajadores involucrados en los hechos investigados. Preferentemente, se designará a una persona con conocimiento especializado en materia de cumplimiento laboral y/o derechos fundamentales, materias de género o discriminación. Asimismo, como se indicó, la Empresa podrá externalizar por completo la investigación o hacerse asesorar o asistir en su sustanciación por un tercero especializado cuando las necesidades del servicio o la complejidad del caso lo requieran.

Dentro de los tres días siguientes a los de su recepción se podrá remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo competente con el objeto de que dicha entidad efectúe la investigación correspondiente.

Toda denuncia de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo deberá ser investigada en un plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la fecha de la denuncia.

4.- Desarrollo de la investigación: Recibida la denuncia y entregada a el (la) investigador (a) designado (a) , éste tendrá un plazo no superior a dos días hábiles, contados desde que le fuera encomendado su cometido, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar de manera personal, mediante correo electrónico o carta certificada a todas las partes involucradas acerca del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas para oírlas y para que aquellas aporten antecedentes que sustenten sus dichos.

La investigación se llevará a efecto levantando acta y dejando constancia escrita de todas las gestiones realizadas, de las declaraciones efectuadas por las personas involucradas en la denuncia, de las declaraciones de los testigos interrogados en caso de haberlos, y de todos los demás antecedentes que se aporten al proceso por cualquier medio.

El investigador de la denuncia deberá mantener en la más estricta reserva el procedimiento y, en especial, las declaraciones y pruebas que haya recabado. Asimismo, aquel deberá garantizar a las partes el derecho a ser oídas durante todo el tiempo que dure la investigación, sea en forma privada o ante la parte denunciante o denunciada, según corresponda.



5.- Deber de evitar la revictimización: En el curso de la investigación interna realizada por la Empresa, el investigador deberá tomar las medidas necesarias para evitar la revictimización de la persona denunciante, tales como, evitar, en lo posible, la reiteración innecesaria de los hechos denunciados y evitar el encuentro entre la persona denunciante y la persona denunciada, durante el curso de la investigación, entre otras. Asimismo, si la Empresa encarga la investigación a un tercero, deberá velar por que se cumpla este deber.

6.- Informe de investigación: La persona designada para realizar la investigación, una vez haya concluido la etapa de recolección de todos los antecedentes relacionados con la denuncia objeto de la indagación, procederá a emitir un informe acerca de la existencia o no de los hechos constitutivos de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo contenidos en aquella.

El informe deberá contener la fecha de inicio de la investigación, la individualización del investigador y el ministro de fe actuante, la identificación de las partes involucradas y la de los testigos que prestaron declaración durante la investigación. En el mismo, se hará una relación de los hechos denunciados y de las alegaciones y defensas de las partes, se expondrán las declaraciones y las demás piezas probatorias obtenidas en el curso de la investigación y las conclusiones a que arribó el investigador, señalando claramente si existió o no la conducta ilícita investigada por parte del o los denunciados y su grado de participación en los hechos. El informe indicará además las medidas y sanciones que se proponen.

El informe antes referido deberá estar concluido y entregado a la Subgerencia de Gestión de Personas de la Empresa, a más tardar, dentro de los 30 días siguientes, contados desde la fecha en que en que se ingresó la denuncia.

La empresa, notificará del término de la investigación y la remisión del informe de conclusión a la Inspección del Trabajo respectiva, dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo antes señalado. En dicha oportunidad comunicará las medidas que se adopten en lo inmediato para el resguardo y protección de las y los trabajadores involucrados, sin perjuicio de las medidas correctivas o sanciones que puedan ser aplicadas con ocasión del pronunciamiento o envío del informe a la Inspección del Trabajo.

El informe de investigación, junto con sus conclusiones, deberá ser remitido a la Inspección del Trabajo respectiva dentro de los tres días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de 30 días dentro del cual debe realizarse la investigación. La Inspección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para pronunciarse sobre ésta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento por parte de la Inspección del Trabajo, se considerarán válidas las conclusiones contenidas en el informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.

En el caso de que lo estimase procedente o necesario la Inspección del Trabajo podrá formular observaciones para complementar el informe, las que pondrá en conocimiento de la Empresa, quien las apreciará y, de ser acogidas, realizará los ajustes pertinentes al informe.

Las conclusiones del informe luego evacuado el trámite ante la Inspección del Trabajo, de haberlo o transcurrido el plazo previsto para aquello sin que exista pronunciamiento de dicho organismo, será notificado a los involucrados, a más tardar, dentro de tercer día hábil siguiente de recibidas las observaciones del ente fiscalizador o desde el vencimiento del plazo establecido para remitir su pronunciamiento.

7.- Medidas correctivas: En caso de que, producto de la investigación, se haya establecido la existencia de actos de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, el informe deberá



contener las medidas correctivas y/o sanciones que adoptará la Empresa en relación con la causa que generó la denuncia.

En el caso de que el informe proponga la aplicación de medidas y sanciones, aquellas deberán ponerse en práctica en la fecha que el mismo informe señale atendidas las circunstancias y condiciones de la empresa, pero en todo caso, su aplicación y cumplimiento no podrá exceder de quince días contados desde la emisión del informe final, de la recepción de las observaciones efectuadas por la Inspección del Trabajo o de la recepción del informe y conclusiones de la investigación practicada por dicha entidad fiscalizadora, según sea el caso.

Las sanciones que podrán aplicarse irán desde la amonestación verbal o escrita hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria de la persona a sancionar, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, sin perjuicio de disponer el despido del trabajador(a) denunciado, cuando la gravedad de los hechos así lo amerite, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 160 del Código del Trabajo o en la norma que lo reemplace.

8.- Obligación de informar: La empresa deberá entregar información a la persona denunciante sobre los canales de denuncia de los hechos que puedan constituir eventuales delitos, en el contexto del acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.

34.9: LEY ANTIDISCRIMINACION (Ley Zamudio)

La Ley 20.609 tiene como objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita establecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la constitución política de la república o en los tratados sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad del género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Cualquier reclamo deberá ejercerse de conformidad a las normas que establece la Ley.



NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO XVIII

PREÁMBULO

Artículo 35: La Empresa Polla Chilena de Beneficencia S.A., en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, del 1° de Febrero de 1968 y al Decreto Supremo N° 44 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable, establece las normas de Higiene y Seguridad que todo Trabajador o Trabajadora de la Empresa debe adoptar con carácter de obligatorio para prevenir los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales, y hacer de la seguridad una parte vital de las actividades de la Empresa.

La observación de sus disposiciones, la obligatoriedad de sus normas y las sanciones establecidas en la aludida Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales fluye de su Art. 67: Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los Trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos Reglamentos les impongan. Los Reglamentos, deberán consultar la aplicación de multas a los Trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones, o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo

La aplicación y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo. El destino de estas se regirá por el Artículo 157, del Código del Trabajo.

Para encauzar la prevención de riesgos de accidentes del Trabajo y enfermedades profesionales es de fundamental importancia que, tanto el sector laboral como patronal, realicen una acción mancomunada y de estrecha colaboración para alcanzar los objetivos ya señalados y especialmente poder controlar y evitar las causas que provocan los accidentes y enfermedades profesionales.

Artículo 36: Las disposiciones que contiene el presente Reglamento, han sido establecidas con el fin de “Prevenir los riesgos de Accidentes del Trabajo o Enfermedades Profesionales”, y tiene como objetivos fundamentales:

- a) Fomentar y divulgar la seguridad en la Empresa.
- b) Contar con una dirección eficiente y responsable.
- c) Disponer de equipos, herramientas y elementos de protección seguros.
- d) Evitar que los Trabajadores cometan actos subestándares en el desempeño de sus labores.
- e) Indicar a los Trabajadores las obligaciones que deben cumplir en materias de Prevención de Riesgos Profesionales durante la ejecución de su trabajo.
- f) Determinar los actos que constituyen una prohibición en materia de higiene y seguridad en el



trabajo.

- g) Señalar las sanciones y estímulos que deben aplicarse para el caso de contravenciones o de fiel cumplimiento, respectivamente, de las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo.
- h) Considerar todas las proposiciones positivas de los Trabajadores para mejorar o eliminar posibles fallas en los procedimientos e instrucciones, en el equipo y en los instrumentos usados en el trabajo.

Es obligación de la Empresa el desarrollo de la Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable, que comprende: Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (MIPER)

- Programa de Trabajo en Prevención de Riesgos Laborales
- Información y formación en seguridad y salud en el trabajo
- Consulta y participación de las personas trabajadoras en la gestión preventiva
- Plan de Gestión para la reducción de Riesgos de emergencias, catástrofes o desastres en los lugares de trabajo
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
- Departamentos de Prevención de Riesgos.
- Reglamentos Internos.
- Mapas de Riesgos.

Todo trabajador o trabajadora nuevo o antiguo deberá asistir a un curso de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad.

Polla considerará un programa preventivo que no podrá exceder de dos años y deberá efectuar una capacitación teórica o práctica, según corresponda, a las personas trabajadoras, acerca de las principales medidas de seguridad y salud que deben tener presente para desempeñar sus labores, considerando el enfoque de género. La capacitación deberá consistir en un curso que tenga una duración de, al menos, 8 horas y en el que se aborden los siguientes temas:

1. Factores de riesgos presentes en el lugar en el que deban ejecutarse las labores.
2. Efectos en la salud por la exposición a factores de riesgos, para lo que se deberá considerar la información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la ejecución de la actividad laboral que se realice.
3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas.
4. Prestaciones médicas y económicas a las que tiene derecho la persona trabajadora, de conformidad al seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a ellas, así como el establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, al que



deberán concurrir en caso de accidente del trabajo o enfermedad profesional.

5. Plan de gestión de riesgos de emergencia, catástrofe o desastre de la entidad empleadora.

6. Señalética en los lugares de trabajo.

7. Prevención de riesgos de incendio, para lo cual se deberá considerar el uso de extintores y otros mecanismos para extinción de incendios.

Esta capacitación podrá ser realizada por la Empresa a través de entidades acreditadas o con la asistencia técnica del respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744 de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social. La capacitación se desarrollará preferentemente dentro de la jornada laboral, debiendo, en cualquier caso, emplearse metodologías que procuren un adecuado aprendizaje de las personas trabajadoras.

La Empresa se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Comité Paritario o del Asesor en Prevención de Riesgos, según corresponda y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

Se comunicará adecuada y oportunamente a las personas trabajadoras las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el trabajador o trabajadora pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador o trabajadora, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.

TÍTULO XIX

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 37: Con objeto de lograr la optimización de los recursos humanos en relación de la competitividad física con la exigencia que imponga el cargo, todos los postulantes, previo a su contratación, y, si la Empresa lo solicita, deberán someterse a los exámenes médicos preventivos dispuestos por las Mutuales de Seguridad. Los exámenes que se realicen serán de cargo de la Empresa y serán tratados con la debida confidencialidad.

Artículo 38: La Empresa consciente de que enfermedades como el alcoholismo y la drogadicción pueden provocar situaciones de alto riesgo para los Trabajadores, podrá realizar exámenes para pesquisar metabólicos de drogas en orina y/o test de alcohol para aquellos postulantes a ingresar a la Empresa como a todo su personal, cualquiera sea el área en que realicen sus labores y, en forma especial, a aquellos que se desempeñen en áreas que sean consideradas como críticas con relación al riesgo inherente a su función.

La empresa dispondrá de los procedimientos necesarios, para apoyar al Trabajador o



Trabajadora víctima de la drogadicción o el alcoholismo, si está en su deseo la rehabilitación. Al efecto, como consta de la disposición del artículo 20 anterior, Polla Chilena de Beneficencia, cuenta con un Procedimiento y Política de Alcohol y Drogas, el que se ha entregado a todo el personal adscrito de la empresa, y que es parte de la normativa al efecto, y que como conocido por el personal, debe ser cumplido

Artículo 39: El personal queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y sus Decretos complementarios o a aquellas 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 Depto. de Prevención de Riesgos, si éste existiera por requerimiento legal.

TÍTULO XX

DEFINICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 40: Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) **Trabajador/ Trabajadora:** Toda persona natural que, en cualquier carácter, preste servicios a la Empresa, en virtud de un contrato de trabajo, bajo dependencia o subordinación y por los cuales reciba remuneraciones.
- b) **Jefe Inmediato:** La persona natural que está a cargo del trabajo que se desarrolla. En aquellas situaciones en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato, al de mayor jerarquía.
- c) **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del Trabajador o Trabajadora y por el cual le cancela la remuneración pactada.
- d) **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el Trabajador o Trabajadora y que puedan provocarle un Accidente del Trabajo o una Enfermedad Profesional, definido expresamente en los Artículos 5º y 7º, de la Ley N° 16.744.
- e) **Equipos de protección personal:** El elemento o conjunto de elementos, que permita al Trabajador o Trabajadora actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que produzca incapacidad o muerte.
- g) **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. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también, el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. También son accidentes del trayecto, los que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el Trabajador o Trabajadora al ocurrir el siniestro. La circunstancia de haber ocurrido el



accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada por el propio Trabajador o trabajadora, ante el Organismo Administrador, mediante testigos, certificado de atención en posta u hospital; parte cursado por Carabineros de Chile u otros medios igualmente fehacientes.

- h) **Organismo Administrador del Seguro:** Entidad pública o privada encargada de asesorar en materia de prevención de riesgos laborales a las empresas denominadas mutualidades.
- i) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Es una organización técnica, formada por tres representantes titulares designados(as) por la Empresa y tres representantes elegidos(as) por los

Trabajadores y Trabajadoras, por cada miembro titular se designará, además, otro en carácter de suplente. Su función en conformidad con lo dispuesto en el **Decreto N° 44** del Ministerio del Trabajo del año 2024, es velar por la seguridad integral de todas las personas que laboran en la Empresa.

- j) **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias, emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

TÍTULO XXI

DE LAS OBLIGACIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 41: Todos los Trabajadores y Trabajadoras 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 éste.

Artículo 42: Todos los Trabajadores y Trabajadoras deberán respetar las siguientes normas de higiene en la Empresa a fin de evitar condiciones de riesgos que pudieran generar posibles enfermedades, ya sea por contaminaciones o por la presencia de roedores, moscas u otros insectos.

- a) Utilizar escritorios, muebles y casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, y otros elementos, debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.
- b) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida, desperdicios y otros elementos, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
- c) Los Trabajadores y Trabajadoras deben en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, prohibiéndose el uso de trapos u otros elementos, que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.



Artículo 43: De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la Empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al Trabajador o Trabajadora, cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal que sus labores requieran.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 del **DS 44 del 2024**, la Empresa contará con un programa de capacitación para las personas trabajadoras sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal, que tendrá una duración mínima de una hora cronológica, el cual será reforzado de manera anual y cada vez que unas nuevas personas trabajadora ingrese a las labores respectivas o que deba cambiar el tipo de elementos de protección personal a utilizar. El contenido mínimo de estas capacitaciones debe considerar las partes que componen el elemento de protección personal a utilizar, su colocación, limitaciones de uso, limpieza, almacenamiento y prueba de chequeo diario.

La Empresa deberá registrar estas actividades de capacitación, indicando, al menos, lo siguiente:

1. Actividades teóricas y prácticas
2. Asistentes
3. Relatores
4. Resultados de las evaluaciones de aprendizaje.

5.- Actividades de reforzamiento.

Artículo 44: Los elementos de protección personal, son de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio, por motivos higiénicos.

Artículo 45: El Trabajador o Trabajadora deberá usar el equipo de protección que proporcione la Empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija y mientras se encuentre expuesto al riesgo.

Será obligación del Trabajador o Trabajadora dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa o tenga dudas de cómo utilizar correctamente el equipo o elemento de protección personal. Será responsabilidad del jefe inmediato, mantener a todo su personal debidamente capacitado.

Artículo 46: Los elementos de protección personal que se entreguen al personal, son de propiedad de la Empresa; por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la Empresa, salvo que el trabajo así lo requiera y previa autorización del jefe inmediato.

Artículo 47: Todo Trabajador o Trabajadora debe informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección personal ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición. Para solicitar nuevos elementos de protección, el Trabajador o Trabajadora está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del Trabajador o Trabajadora.



Artículo 48: El Trabajador o Trabajadora deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar, forma y oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las normas de seguridad o reglamentos vigentes.

Artículo 49: Los jefes inmediatos serán directamente responsables en la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

Artículo 50: El o los Trabajadores y Trabajadoras que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablonos sueltos.

Artículo 51: Las escalas de madera sólo podrán ser barnizadas en color natural y bajo ningún concepto pintadas, debiendo mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

Artículo 52: Los Trabajadores y Trabajadoras deberán preocuparse y cooperar en el mantenimiento y buen estado de funcionamiento de las maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de Higiene y Seguridad. Deberán, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquier persona que transite a su alrededor.

Artículo 53: Los Trabajadores y Trabajadoras que operen algún tipo de maquinaria o que utilice herramientas, equipos o dispositivos de trabajo, deberá preocuparse por el buen funcionamiento de ella, para prevenir anomalías que puedan a la larga ser causa de accidentes.

Artículo 54: El Trabajador o Trabajadora deberá informar a su jefe directo acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo situaciones de riesgo. Será responsabilidad del jefe directo, verificar la situación en forma inmediata.

Artículo 55: Al término de cada etapa o de la jornada de trabajo, el encargado de la máquina o equipo deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa para prevenir cualquier imprudencia o bromas de terceros que, al poner en funcionamiento la máquina o equipo, cree condiciones inseguras o pérdidas para la Empresa. Esta misma preocupación deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo. Si por cualquier motivo el Trabajador o Trabajadora abandona su máquina, equipo y/o vehículo, deberá detener la marcha del motor o sistema que la impulsa, retirando la llave o bloqueando el sistema.

Artículo 56: Las vías de circulación interna y/o evacuación, así como los elementos de protección y combate contra incendios, deberán estar permanentemente señalizados y despejados, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan impedir el tránsito o acceso a los equipos o producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

Artículo 57: Los lugares de trabajo deben mantenerse limpios y ordenados evitando los



derrames de aceite, grasa u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas. Igual precaución deberá mantenerse con las escaleras de tránsito.

Artículo 58: Al término de cada etapa de trabajo o al proceder al cambio de operación, el Trabajador o Trabajadora a cargo de un área deberá procurar despejarla de excedentes de materiales u otros elementos.

Artículo 59: Todo Trabajador o Trabajadora que sufra un accidente del trabajo, dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que parezca, dará cuenta en el acto a su jefe inmediato.

Artículo 60: Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado al Organismo Administrador del Seguro, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente. Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador, la empresa y, en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo o sus derechos-habientes, como igualmente y/o el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 61: Todo el personal está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa, avisando a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente ocurrido a algún compañero; aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, está obligado a declarar en forma honesta y correcta los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, la jefatura directa de la persona accidentada practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviará un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al encargado de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el que deberá ser firmado por la persona de mayor jerarquía del área.

Artículo 62: El Trabajador o Trabajadora que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un “Certificado de Alta” dado por el Organismo Administrador. Este control será de exclusiva responsabilidad del jefe directo.

Artículo 63: Todo Trabajador o Trabajadora deberá dar aviso inmediato a su jefe o a cualquier ejecutivo de la empresa en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, o ambiente en el cual trabaje.

Artículo 64: Todo Trabajador o Trabajadora cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará cumpliendo el procedimiento de seguridad, es decir doblando las rodillas, con los pies ligeramente separados, tomando el bulto con ambas manos y levantándose con la ayuda de los músculos de las piernas, manteniendo el tronco lo más recto posible.

Artículo 65: El Trabajador o Trabajadora que padezca alguna enfermedad o que note que no está en condiciones físicas normales, afectando su capacidad y, por ende, su seguridad en el



trabajo deberá poner esta situación en conocimiento del jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas necesarias que el caso requiera.

Artículo 66: Cuando a juicio del Organismo Administrador, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, o del Encargado de Prevención de Riesgos, se sospeche la existencia de situaciones de riesgo para la salud o seguridad de algún Trabajador o Trabajadora, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

Artículo 67: Todo Trabajador o Trabajadora que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar la alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la Empresa para estos casos.

Artículo 68: El acceso a los equipos de extinción deberá mantenerse debidamente señalizado y despejado de obstáculos.

Artículo 69: Queda estrictamente prohibido encender fuegos en cualquier dependencia de la empresa. Sólo podrá hacerse, a raíz de alguna reparación en ese lugar y tomando todas las medidas de seguridad correspondientes. Es responsabilidad de quien esté a cargo de los trabajos, constatar que esta disposición se cumpla. En caso contrario, no se permitirán las reparaciones o trabajos correspondientes, hasta haberse tomado todas las precauciones necesarias. El jefe inmediato del personal que realizará el trabajo deberá supervisar personalmente todo el proceso.

Artículo 70: Los Trabajadores y Trabajadoras que no pertenezcan a la brigada de incendios, equipos de evacuación y emergencia de la empresa, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

Artículo 71: Todos los Trabajadores y Trabajadoras de la Empresa estarán obligados a asistir a los cursos de capacitación ocupacional, a que se les envíe y que sean considerados como necesarios para mantener la continuidad de marcha de las operaciones y/o resguardar los recursos de la empresa, como también deberán asistir a los cursos que digan relación con la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 72: Todo Trabajador o Trabajadora es absolutamente responsable por la conservación de su propia salud y por su seguridad personal en el trabajo. Esta responsabilidad es indelegable.

Se deja constancia que, Polla Chilena de Beneficencia S.A., cuenta con un Plan de Emergencia y Evacuación, que es un ordenamiento de disposiciones, acciones y elementos necesarios articulados para dar una respuesta eficaz frente a una emergencia.

Las Emergencias sean de origen humano o de origen natural, pueden traer como consecuencias lesiones incapacitantes y/o pérdidas humanas, además de las consecuencias psicológicas y económicas para la Empresa. Ante esto, es necesario estar preparados para enfrentar la mayor



cantidad de tipos de emergencias posibles, por lo que se ha creado el presente “Plan de Emergencia y Evacuación”, el cual se encuentra orientado a coordinar a las personas y operaciones en la presencia de uno o más de estos casos, siendo imprescindible, la participación y cooperación de todos quienes de una u otra manera, están ligados a las actividades de nuestra Empresa.

TÍTULO XXII

DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

Artículo 73: La Empresa estará obligada a cumplir las siguientes normas de Higiene y Seguridad:

- a) Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los Trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en los trabajos, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. Deberá, asimismo, prestar y garantizar los elementos necesarios para que los Trabajadores y Trabajadoras en caso de accidente o emergencia, puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica.
- b) Es responsable de las actividades relacionadas con la capacitación ocupacional de sus Trabajadores y Trabajadoras, cuyo propósito es promover, facilitar, fomentar y desarrollar las actitudes, habilidades o grados de conocimientos de su personal, para permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida y de trabajo; y a incrementar la productividad.
- c) Es responsable de las obligaciones de afiliación y cotización que se originan del seguro social obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales regulado por la Ley N° 16.744. Asimismo, está obligada a adoptar y mantener medidas de higiene y seguridad en la forma, dentro de los términos y con las sanciones que señala la ley.
- d) Por razones de seguridad, para la custodia de la infraestructura y bienes de la empresa, como de sus trabajadores, la empresa cuenta con un sistema de circuito cerrado de Cámaras de Seguridad, instaladas en puntos generales y en caso alguno para revisión o control directo de los trabajadores y Trabajadoras o de la actividad realizada por éstos

Artículo 74: La Empresa adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los Trabajadores y Trabajadoras cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos casos Polla Chilena proporcionará los elementos protectores necesarios. (Ley 20.096)

En efecto, la ley N° 20096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N° 19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores y Trabajadoras cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso,



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

La expresión “estar expuestos a radiación ultravioleta” que utiliza el artículo 19 de la ley N° 20.096, se refiere a los trabajadores que por razones ocupacionales deben estar permanentemente al aire libre, en contacto directo con la radiación del sol o dispersa generada por nubes, suelo, muros, cerros, etc. en rangos UVA de 315nm a 400nm y UVB, de 280nm a 315 nm, si los rangos UVC de 180nm a 280nm son retenidos en las capas atmosféricas por lo que no inciden significativamente en el medio ambiente.

Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los distintos rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que en determinados momentos del día, especialmente entre las 10:00 y las 15:00 horas, o de determinadas condiciones ambientales, adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

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

- a) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 15:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- b) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- c) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
- d) Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador o trabajadora transpire o se lave la parte expuesta.
- e) Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
- f) Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- g) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador o trabajadora para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- h) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

SEMÁFORO SOLAR

FOTOPROTECCIÓN



LUZ VERDE



NORMAL

Valor del índice igual o inferior a 4.9
Categoría de exposición: mínima o baja.

Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, se puede permanecer hasta 1 hora durante el peak de sol fuerte, desde las 11:00 hasta las 15:00 horas sin quemarse.

Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos.

TÍTULO XXIII

CONTROL DE SALUD

Artículo 75: Todo Trabajador o Trabajadora, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico pre-ocupacional o podrá exigirle la Empresa al postulante, presentar un certificado médico con relación a que es apto para las labores que se le contratarán.

Artículo 76: Todo Trabajador o Trabajadora al ingresar a la Empresa deberá llenar la ficha médica ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas, con la única y exclusiva finalidad de tener el debido resguardo de su salud.

Estas fichas deberán ser actualizadas por los Trabajadores.

Artículo 77: El Trabajador o Trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que adopte las medidas que procedan; especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

Por ello, todo los Trabajadores al ingresar a la empresa y los que están laborando en ésta, deben someterse a los exámenes pre-ocupacionales y/u ocupacionales, y/o controles periódicos que exija la empresa. Los trabajadores están obligado a aceptar este examen, siempre que no afecte derechos fundamentales garantizados por la Constitución, y cumplir las recomendaciones y tratamientos que eventualmente puedan prescribir los profesionales a cargo de ellos.

TÍTULO XXIV

DE LAS PROHIBICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 78: Queda prohibido a todo Trabajador/ Trabajadora:



- a) Encender fuegos de cualquier clase o tamaño, salvo expresa autorización de la jefatura inmediata.
- b) Fumar en todas las dependencias de Polla Chilena de Beneficencia.
- c) Ingresar al trabajo en estado de intemperancia.
- d) Ingresar bebidas alcohólicas o drogas a las dependencias de la empresa, consumirlas o darlas a consumir a terceros.
- e) Dejar encendidas maquinarias eléctricas al término de la jornada diaria o dejar destapadas las máquinas u otros elementos que requieren protección.
- f) Colocar obstáculos que obstruyan las áreas de tránsito.
- g) Desobedecer las instrucciones que se impartan en materia de higiene y prevención de accidentes.
- h) Desarrollar trabajos, ingresar o permanecer en recintos peligrosos y de acceso prohibido o restringido sin la debida autorización.
- i) Permanecer en los lugares de trabajo después de terminada la jornada, sin conocimiento de su jefatura directa.
- j) Operar vehículos motorizados, máquinas, sistemas o mecanismos extraños a su trabajo habitual y para los cuales no está capacitado(a) ni autorizado(a).
- k) Reparar equipos, sistemas eléctricos o instrumentos para los cuales no está capacitado(a) ni autorizado(a).
- l) Jugar, empujarse, reñir o discutir dentro de las dependencias de la empresa a cualquier hora, incluso en áreas de camarines y descanso.
- m) Tratar por cuenta propia las lesiones que haya sufrido en algún accidente laboral.
- n) Negarse a proporcionar información con respecto a la determinación de las condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes que ocurran.
- o) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos u otros documentos relativos a higiene y seguridad.
- p) Ingresar o portar cualquier tipo de armas en los recintos de la empresa.
- q) Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad o higiene instalados por la empresa. Detener el funcionamiento de la ventilación, extracción de aire, etc., sin la debida autorización.



- r) Desentenderse de normas o instrucciones de higiene y seguridad impartidas para la realización de un trabajo determinado.
- s) Entorpecer los accesos a extintores, mangueras, grifos o cualquier elemento de combate de incendio.
- t) Vender o sacar fuera de la empresa, los elementos de protección personal entregados por la empresa para la seguridad de sus Trabajadores y Trabajadoras, si las labores a desarrollar se realizarán fuera de ella, deberán contar con la autorización de su jefe directo.
- u) Usar alpargatas, zapatillas de goma, zapatos inadecuados que pueda producir resbalones, caídas o shock eléctrico o trabajar descalzo.
- v) Limpiar o lubricar una máquina en movimiento.
- w) Usar escalas en mal estado o que no ofrezcan seguridad por su inestabilidad.
- x) Usar calefacción a gas en recintos cerrados.
- y) Usar calefactores eléctricos y/o anafres con el calefactor a la vista en recintos con piso de madera, alfombras o cubre-pisos.
- z) Correr sin necesidad dentro de la empresa o área de trabajo. Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas, cuerpos extraños.
- aa) Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
- bb) Manipular manualmente cargas superiores a los 50 kilos sin ayuda mecánica. (Ley 20.001).
- cc) Operar carga y descarga en forma manual para las mujeres embarazadas. Así también, se prohíbe que las mujeres en general que manipulen cargas superiores a los 20 kilos. (Ley 20.001)
- dd) Trabajar sin el equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa les proporciona a los Trabajadores.

El no cumplimiento de los puntos de este artículo constituirá incumplimiento grave de las obligaciones de los Trabajadores y podrá significar el término del contrato de la Empresa con el infractor.



TITULO XXV

DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo 79: El Trabajador o Trabajadora que contravenga las normas de Orden, Higiene y Seguridad contenidas en este reglamento, las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario y del Organismo Administrador del Seguro, puede ser sancionado de conformidad con el presente reglamento.

Tratándose de infracciones a las Normas de Higiene y Seguridad contenidas en este reglamento, las multas también podrán destinarse a otorgar premios a los Trabajadores de la empresa en el mes de diciembre de cada año, que se hayan distinguido en labores de prevención de riesgos, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.744.

Artículo 80: Cuando se compruebe que un Accidente o Enfermedad Profesional, se debió a negligencia inexcusable del Trabajador o Trabajadora, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quien lo comunicará al Servicio de Salud respectivo, para los efectos pertinentes.

Artículo 81: Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los Contratos Individuales de Trabajo de todos los Trabajadores. Para todo lo que no está expresamente regulado en el presente reglamento; tanto la empresa, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y los Trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y el D. F. L. N° 1 (Código del Trabajo).

TÍTULO XXVI

PROCEDIMIENTO DE RECURSOS Y RECLAMACIONES (LEY 16.744 Y D. S. 101)

Artículo 82: Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de Enfermedades Profesionales y al Organismo Administrador correspondiente, la de los Accidentes del Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior, se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir el Servicio de Salud respectivo sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

Artículo 83: Los afiliados o sus derechos-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, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.



Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los Organismos Administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

Artículo 84 (Artículo 77 bis, Ley 16.744): Los Trabajadores y Trabajadoras afectadas por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los Organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el Organismo de Régimen Previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este Artículo.

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

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al Organismo Administrador de la entidad que las solventó, debiendo éste último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el Trabajador o Trabajadora 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 otorgamiento, con el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha Unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al



vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento del pago.

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

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

Artículo 85: La Comisión Médica de Reclamos, también es competente para conocer de reclamaciones en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que le sean ordenadas.

Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión se interpondrán por escrito, ante la misma Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo, en este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión Médica de Reclamos. Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de la expedición de la carta certificada, enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión o de la Inspección referidas.

Artículo 86 La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

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

Artículo 87: Los Organismos Administradores, deberán notificar las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.



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

Artículo 88: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia 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 copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que los casos señalados en los Artículos 80 y 91, del Decreto Supremo N° 101.

Artículo 89: La Entidad Empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad; como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en caso de que la Entidad Empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

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

Artículo 90: Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que señala el Artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

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

Artículo 91: La denuncia de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional, se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

- a. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al Artículo 76 de la Ley 16.744.
- b. La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.



- c. La simulación de un Accidente de Trabajo o de una Enfermedad Profesional, será sancionada con multa, de acuerdo con el Artículo 80 de la Ley 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias, al supuesto Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional.
- d. La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañada de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del Accidente del Trabajo o la existencia de la Enfermedad Profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Artículo 92: Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

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

Artículo 93: El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

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

TITULO XXVII

DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 94: En toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes Patronales y representantes de los Trabajadores (Artículo 23 Decreto Supremo N° 44). Dicho Comité estará conformado por tres representantes de la empresa y tres de los Trabajadores, los cuales tienen el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Artículo 25 Decreto Supremo N° 44).

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

Artículo 95: La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto Supremo N° 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del 2024.



Los representantes de la dirección de la empresa serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollan en la empresa, faena, sucursal o agencia.

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

Artículo 96: Para ser elegido miembro representante de los Trabajadores, se requiere:

- a) Saber leer y escribir.
- b) Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva empresa y haber pertenecido a ella un año como mínimo.
- c) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Dpto. de Prevención de Riesgos por lo menos durante un año.

Artículo 97: Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la empresa, faena, sucursal o agencia.

Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionado con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

Artículo 98: Tanto la Empresa como los Trabajadores, deben colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponde desempeñar.

Artículo 99: Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

1. Asesorar e instruir a los trabajadores y trabajadoras para la correcta utilización de los elementos de protección.
2. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Empresa como de los trabajadores y trabajadoras, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
3. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Empresa, y definir si el accidente o enfermedad se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
4. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable.
5. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales
6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador del Seguro respectivo.



7. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

Artículo 100: Los Comités Paritarios de reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los Trabajadores y uno de la empresa; o cuando así lo requiera el Organismo Administrador.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la empresa ocurra un Accidente del Trabajo que cause la muerte de uno o más Trabajadores y Trabajadoras, o que, a juicio del presidente del Comité, le pudiera originar a uno, o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia, superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ella empleado. Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de remuneración.

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

Artículo 101: La Empresa contará con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 16.744, en el evento que le sea aplicable y sea procedente de conformidad a la normativa del DS. 44 del 2024

Este Departamento deberá realizar las siguientes acciones como mínimo:

1. Reconocimiento de riesgos de Accidentes y Enfermedades Profesionales.
2. Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
3. Acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de la capacitación ocupacional.
4. Registros de información y evaluación estadística de resultados.
5. Asesoramiento técnico a los Comités Paritario, Supervisores y línea de administración técnica.
6. Indicar a los Trabajadores, los riesgos inherentes a su actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo.
7. El experto en Prevención constituye; además, un nexo que permite al Organismo Administrador del Seguro, canalizar y orientar su asesoría profesional en Prevención de Riesgos, con la empresa.
8. El Departamento de Prevención de Riesgos de Polla depende de la Subgerencia Gestión de Personas



TÍTULO XXVIII

DE LA INFORMACION DE LOS RIESGOS LABORALES. (Información de los Riesgos Laborales, D. S. N° 44,).

Artículo 102: Los empresarios tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas de prevención y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

Especialmente debe informar acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de estos 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 103: Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 104: Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el DS 44 a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los Trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

La obligación de informar se cumplirá de acuerdo con los siguientes puntos:

- **Inducción de Ingreso de Nuevos Trabajadores y Trabajadoras:** Todo Trabajador o Trabajadora antes de ingresar a trabajar, deberá participar en charlas de inducción dadas por el Experto en Prevención de Riesgos o con quien éste estime necesario. Estas charlas deberán incluir una visita práctica a los lugares de trabajo de estos Trabajadores.
- **Inducción para Trabajos o Actividades Nuevas:** Todos los Trabajadores involucrados directa o indirectamente en nuevos trabajos o actividades que impliquen algún tipo de riesgo para su seguridad, deberán ser informados mediante charlas de capacitación dadas tanto por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad como por el Experto en Prevención de Riesgos, o con quien éste estime necesario de acuerdo al tema o complejidad técnica de que se trate.

Artículo 105: Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el presente título, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 16 del Decretop. N° 67, del 2000, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N° 16.744.

Artículo 106: Toda norma, reglamento o instructivo que emane en el futuro por trabajos o actividades nuevas, como asimismo toda modificación a lo ya establecido, se considerarán incorporados al presente reglamento, e informados por escrito a los Trabajadores y



Trabajadoras involucradas.

Artículo 107: Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los Trabajadores y Trabajadoras cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 184 bis del Código del Trabajo, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá: a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores y trabajadoras afectadas sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo. b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores y trabajadoras, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador y la trabajadora tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador y trabajadora que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva. Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

Para el caso de emergencias sanitarias y pandemias, como la del Covid-19, los Trabajadores deberán cumplir con las instrucciones de la autoridad sanitaria y de la Empresa, que en caso de ser necesario dictará Procedimiento y/o Protocolos de la forma de actuar, medidas de prevención y control, formas de realizar las labores y todas las que sean necesaria a fin de proteger eficazmente la vida y salud de los Trabajadores y Trabajadoras.

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

Corresponderá al servicio nacional del consumidor velar por el cumplimiento de la obligación establecida en este artículo, y su infracción será sancionada conforme a la Ley



N° 19.496, sobre Protección de los Derechos de los consumidores.

Artículo 108: La Empresa garantiza y ha realizado los ajustes necesarios y cuenta con los servicios de apoyo, que permiten a las personas Trabajadoras con discapacidad un desempeño laboral adecuado, de conformidad con la normativa de la Ley 20.422.

Artículo 109: A continuación, se informa a todos los Trabajadores de Polla Chilena de Beneficencia S. A. de los riesgos típicos que entrañan sus labores en las diferentes actividades y operaciones que se deben realizar en cumplimiento de los objetivos de la empresa.

PELIGROS MÁS COMUNES EN LA EMPRESA

ACTIVIDAD	TIPO DE PELIGROS	POTENCIAL DE DAÑO	MEDIDAS DE CONTROL
Trabajos de oficina	Caída a igual o distinto nivel	Fracturas, luxaciones, esguinces contusiones Muerte	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenga las superficies de tránsito libre de objetos, tales como cajas, extensiones eléctricas u otros. - No corra dentro del lugar de trabajo. - Camine atento a las condiciones del piso - Al bajar las escaleras, utilizar siempre los pasamanos.
	Atrapamiento	Fractura Luxación Esguince Contusión	<ul style="list-style-type: none"> - No utilizar muebles u otros elementos inadecuados como superficies de trabajo provisorio. - Utilice calzado apropiado, con planta antideslizante. - Si requiere alcanzar elementos que se encuentran en altura, utilice una escala pequeña, evitando el uso de sillas o pisos. - Manténgase atento al cierre de la puerta del ascensor, no intente detenerla exponiendo sus manos.
	Sobreesfuerzo por movimiento repetitivo	Tendinitis Fatiga muscular Lesiones musculoesqueléticas	<ul style="list-style-type: none"> - Al digitar mantenga sus antebrazos apoyados - Alterne el mouse usando mano derecha izquierda.
	Sobrecarga postural	Traumatismos, aplastamiento, contusión	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenga posición correcta frente a su PC apoyando su espalda en el respaldo de la silla. Evite torsión - Evite ubicar sus pies sobre las patas de la silla.
	Golpeado por objeto	Contusión	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenga cerrados los cajones, puertas de muebles y escritorios si no está haciendo uso de ellos.



	<p>Contacto con objetos cortantes y/o punzantes</p> <p>Contacto con líquidos calientes</p> <p>Trabajos con energía eléctrica</p> <p>Contacto con electricidad</p>	<p>Herida Aplastamiento Fractura</p> <p>Lesiones por cortes leves o graves Amputación Infección</p> <p>Quemaduras leves o graves</p> <p>Quemaduras Asfixia Muerte incendios</p> <p>Efectos de la electricidad Muerte</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Evite instalar elementos pesados en la parte superior de los estantes - Señalizar mamparas y separadores de vidrio. - Al realizar cortes con guillotina, cuchillo o tijeras mantenga la atención en la tarea. - Utilice los elementos corto punzante solo en tareas para lo cual fueron diseñadas. - Si se está cayendo un cuchillo o tijeras déjelo caer, no intente atraparlo. - Mantenga hervidores eléctricos en lugares seguros, sobre superficies estables, alejados de los puestos de trabajo. - No sobrecargue los circuitos eléctricos con exceso de artefactos. - Verifique que los artefactos eléctricos que utilice tengan sus conexiones y enchufes en buen estado. - No manipule equipos electrónicos con las manos húmedas. - Al finalizar la jornada de trabajo, preocúpese de desconectar los artefactos eléctricos.
Sala Servidores	Exposición a gas FM 200	Asfixia Muerte	<ul style="list-style-type: none"> - Salir rápidamente del lugar - Si le cuesta respirar y moverse debe salir gateando, ahí encontrará unos 50 cm. libres de gas
Trabajos que requieran transitar en la vía pública	<p>Caída a igual o distinto nivel</p> <p>Atrapamiento</p>	<p>Fracturas Luxaciones Esguinces Contusiones Muerte</p> <p>Fracturas Luxaciones Esguinces Contusiones</p> <p>Fracturas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Camine atento a las condiciones del suelo - Al bajar las escaleras, utilizar siempre los pasamanos. - Utilice calzado apropiado, con planta antideslizante. - Manténgase atento al cierre de puertas de ascensor, no intente detenerla exponiendo sus manos. - Al subir al Metro respetar la señal sonora y visual de aviso de cierre de puertas.



	<p>Vehículos en movimiento.</p> <p>Asalto</p> <p>Animales sueltos en la vía pública</p> <p>Exposición solar</p>	<p>Luxaciones Esguinces Contusiones Muerte</p> <p>Heridas corto punzantes Muerte</p> <p>Lesiones/heridas graves o leves Rabia Infección Alergias Shock anafiláctico</p> <p>Lesiones en la piel y a la vista Alergias Cáncer Muerte</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Siempre cruce las calles en lugares habilitados para ello (esquinas, pasos de cebra, pasarelas, semáforos en verde para peatón, etc.). - No porte objetos de valor a la vista - Evite transitar por lugares con altos niveles de delincuencia, de ser necesario hágalo acompañado. - No enfrente a los delincuentes ni oponga resistencia. - Evite tocar y acercarse a perros callejeros - Si un perro se acerca evite hacer movimientos bruscos y levantar las manos. - Si es alérgico trate de mantener sus medicamentos en su bolso - En lo posible mantenga una placa identificadora mencionando a qué es alérgico. - Utilice durante todo el año protector solar - Utilice gafas con filtro UV - Utilice ropa preferentemente de algodón, de color claro y manga larga. - Cubra su cabeza con un sombrero - Si se presenta cualquier lesión o mancha en la piel provocada por el sol, consulte inmediatamente a un dermatólogo.
<p>Trabajos que requieran movilizarse en vehículo propio, arrendado o de la Empresa</p>	<p>Conducción de vehículos motorizados</p>	<p>Politraumatismo Contusiones Fracturas Desgarros musculares, Esguince Luxación Distensión Quemaduras Amputación Muerte</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar examen pre-ocupacional u ocupacional al tratarse de vehículos Institucionales. - Realizar curso de Manejo a La Defensiva - Cumplir con Procedimiento de uso de vehículo - Respetar las Normas de Tránsito.
			<ul style="list-style-type: none"> - Cumpla con el procedimiento de Manejo Manual de Carga



<p>Trabajos que requieran realizar Manejo manual de carga</p>	<p>Manejo manual de carga.</p>	<p>Lesiones músculo esqueléticas Fractura Esguince Contusión Cortes Atrapamiento Muerte</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conozca previamente las características de los materiales a movilizar: peso, fragilidad, resistencia del embalaje, presencia de bordes filosos, etc. - Mantenga el cuchillo cartonero en su estuche una vez utilizado y no lo transporte en el bolsillo. - Capacítese - Use elementos de protección personal: guantes para evitar la abrasión, casco al transitar por el sector de almacenamiento, calzado de seguridad.
<p>Uso de apilador eléctrico</p>	<p>Conducción de vehículo de carga eléctrico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contusión - Heridas - Fracturas - Amputaciones. - Problemas auditivos. - Lesión ocular - Quemaduras por abrasión - Contractura muscular - Muerte. 	<ul style="list-style-type: none"> - Para conducir una maquinaria el operario debe contar con licencia de conducir clase "D". - Cumplir con examen ocupacional o pre-ocupacional según corresponda. - El operario debe protegerse con los elementos de protección personal: Casco, guantes, calzado de seguridad, antiparras, protección auditiva y overol. - Utilice ropa adecuada para evitar el frío. - Seguir en todo momento el Procedimiento de Trabajo Seguro del Apilador. - Al comenzar el turno, el operador revisara la máquina, en base a la lista de verificación diaria. Si alguno de los puntos no estuviese en condiciones, se pedirá al servicio técnico que proceda a la reparación, previa comunicación al Supervisor. - El conductor, no reparará ninguna deficiencia de la máquina. Su obligación es comunicarla de inmediato. - Instalación y mantención del sistema eléctrico adecuada por personal calificado.
<p>Trabajo en altura</p>	<p>Trabajo en altura</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contusiones múltiples graves o leves - Lesiones internas - Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> - Siempre que desarrolle esta labor deberá seguir de manera estricta el Procedimiento para Trabajo en Altura. - Realice esta tarea en compañía de otra persona. - Cumplir con examen ocupacional o pre-ocupacional según corresponda.



			<ul style="list-style-type: none">- Capacítese- Inspeccione todos los componentes del arnés de seguridad- Ante cualquier observación de irregularidad en el equipo de sujeción, se debe informar a jefe directo y el elemento de protección debe ser separado para desecharlo y reponerlo.- Siga las instrucciones de su Supervisor.
--	--	--	---

TÍTULO XXIX

DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N° 20.001

Artículo 110: Del Peso Máximo de carga Humana.

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

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

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

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

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

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.

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



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

TÍTULO XXX

LEY DEL TABACO

Artículo 111: Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la Empresa, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 20.105, y sus modificaciones se establecen como lugares prohibidos para fumar, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos. Para tal efecto, un espacio cerrado es todo aquel que esté cubierto por un techo adosado a una o más paredes (independientemente del material utilizado, de la existencia de puertas o ventanas y si la estructura es permanente o temporal).

b) Espacios cerrados o abiertos, públicos que correspondan a dependencias de:

1. Establecimientos de educación prebásica, básica y media.
2. Recintos donde se expendan combustibles.
3. Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
4. En las galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Está prohibido se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.

c) Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

d) Tampoco se permite fumar en terrazas que no estén al aire libre o tengan un techo que se encuentre pegado a un muro.

Asimismo, se encuentra prohibido fumar, en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- b) Aeropuertos y terrapuertos;
- c) Teatros, cines y en lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales;
- d) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general;
- e) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.



- f) Establecimientos de Salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- g) Dependencias de órganos del Estado.
- h) Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juego.

Las mismas reglas anteriores, se aplicarán tratándose de empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad, en conformidad a las normas del Código del Trabajo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 12 de la ley, es decir, contar con lugares habilitados al efecto. (10 o más trabajadores)

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

Por lo anterior, queda expresamente prohibido:

- Fumar en los puestos de trabajo
- Fumar mientras se conduce vehículo de la Empresa.

En los casos que corresponda, la empresa, habilitará lugares destinados para fumadores, en áreas al aire libre, con recipientes destinados al depósito de colillas y basuras y debidamente señalizadas.

TÍTULO XXXI

PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIO

Artículo 112: Todo Trabajador o Trabajadora que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio, deberá dar la alarma al jefe directo o cualquier ejecutivo o persona cercana. Dada la alarma de incendio el Trabajador o Trabajadora se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en las normas de seguridad vigentes en la empresa para estos casos vale decir, lo que indica el Plan de Emergencia.

Todo Trabajador o Trabajadora debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe preocuparse que su personal reciba la debida



instrucción al respecto, prohibiéndose el uso de éstos para cualquier otra función que la que no sea para la que fueron diseñados.

Debe darse cuenta a la jefatura inmediato o al Comité Paritario, si existen representantes en ese mismo centro de costo, inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recargo. Todo incidente debe investigarse y confeccionar un informe.

Estrictamente PROHIBIDO esta encender fuego o FUMAR cerca de elementos, combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

Los Trabajadores que no pertenezcan a la Brigada de Emergencia de la compañía, deben colaborar con éstos si es requerido, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

En todo caso, los Trabajadores y Trabajadoras deben colaborar con las jefaturas señaladas por la compañía, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

Clases de fuego y formas de combatirlo:

Fuegos Clase A: Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua y Polvo Químico Seco multipropósito.

Fuegos Clase B: Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, espumas y Anhídrido Carbónico (CO₂) que es el más adecuado para usarlo en computadores y artículos similares.

Fuegos Clase C: Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad, tales como: Polvo Químico Seco (clase ABC), Anhídrido Carbónico (CO₂).

Fuegos Clase D: Son fuegos que involucran metales, tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

Fuegos Clase K: Son fuegos que ocurren en equipos de cocina que involucran aceites y grasas vegetales o animales. Son extinguidos con agentes especiales tales como el acetato de potasio y citrato.

- Los extintores de Espuma- espuma (LIGHT WATER) a presión, son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior), a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.



- Los extintores de Anhídrido Carbónico (CO₂), que son los más adecuados para las secciones donde existen computadores puesto que no dejan residuos, tienen una temperatura de salida del agente extintor de — 73° C., por lo que tienen que ser utilizados con la precaución necesaria para prevenir quemaduras por frío o explosiones por cambio brusco de temperatura.

CÓMO USAR UN EXTINTOR DE INCENDIO

1. Mantenga la calma, de lo contrario su acción puede ser más peligrosa que el mismo fuego.
2. El extintor sólo puede ser utilizado por personas que tengan conocimientos previos sobre su manejo.
3. Retire el extintor del lugar donde esté ubicado.
4. Tome el extintor de la manilla al trasladarlo. Una vez en el lugar, y sólo en ese instante, retire el seguro.
5. Nunca combata el fuego en contra del viento, asegurándose de no poner en riesgos su integridad física.
6. Apunte hacia la base de las llamas y presione la manilla para que se inicie el proceso de descarga, haga un movimiento de abanico horizontal y/o vertical.
7. Completada la operación, haya o no extinguido el fuego, retírese del lugar y coordine con otra persona la descarga de un segundo extintor.
8. Una vez utilizado, entregar el extintor a quien corresponda para su recarga y éste quede operativo nuevamente.
9. Recuerde que los extintores están diseñados para apagar fuegos incipientes.

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



TÍTULO XXXII

DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESION MUSCULO ESQUELETICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES.

Artículo 113: El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores 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 del Ministerio de Salud.

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.

El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador o trabajadora a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo. La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

TÍTULO XXXIII

PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO (PREXOR)

Artículo 114: Los Trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del Prexor debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del Prexor, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

La aplicación del Prexor es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores y trabajadoras donde exista exposición ocupacional a ruido.

La fiscalización del cumplimiento del Prexor es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa



de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

Se deberá incluir a todos los trabajadores y trabajadoras que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

El trabajador o trabajadora deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los protectores auditivos, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

TÍTULO XXXIV

LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.

Artículo 115: El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y trabajadoras y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta la posibilidad de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será precursor de los trastornos y problemas de salud.

La Empresa realizará la identificación y evaluación de riesgos definida en el protocolo de vigilancia de Riesgos Psicosociales.

TÍTULO XXXV

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 116: El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, durará indefinidamente a partir de su entrada en vigor.

Las modificaciones del presente Reglamento Interno se sujetarán a los trámites de publicidad estipulados en la legislación laboral vigente.

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad entrará en vigor, luego que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 del Código del Trabajo hayan transcurrido 30 días de anticipación en que el mismo ha sido puesto en conocimiento de los Trabajadores de **Polla Chilena de Beneficencia S.A.**, y con la misma anticipación, fijado en dos sitios visibles de cada Establecimiento o faena.

La entrega de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad se realizará en forma gratuita a todos y cada uno de los Trabajadores contratados por la empresa al momento de ser aprobado y publicado.

Al personal que se incorpore en forma posterior, la entrega del Reglamento y la correspondiente charla se realizará por la Subgerencia Gestión de Personas

Asimismo, el presente Reglamento Interno se publicará en la página web intranet de Polla Chilena o en cualquier otro medio que a juicio de la Empresa permita difundirlo entre los trabajadores de ésta.