

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

POLLA CHILENA DE BENEFICENCIA S.A.



SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

20
17

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

POLLA CHILENA DE BENEFICENCIA S.A.





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	De la Investigación y sanción del Acoso Sexual y Establece Medidas contra de Discriminación, Acoso laboral y Ley Zamudio

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° 40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre Prevención de Riesgos, 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 sus Trabajadores.

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.

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

A contar del momento de su ingreso, el Trabajador 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 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 a todos los Trabajadores, 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 observancia del conjunto de normas estipuladas que lo regulan.
- b) Evitar que los Trabajadores 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 o daño a los equipos e instalaciones.
- d) Dar cumplimiento a los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo del año 1994, 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 en ella prestan servicios.
- 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 los jefes 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: 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 DE LOS TRABAJADORES

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 competencia que exija la Empresa para el ingreso.
- c) Poseer un estado de salud general compatible con las labores que se van a desempeñar.
- d) Someterse a los exámenes que determine la Empresa.

Artículo 5: El Postulante seleccionado 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.
- 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 al postulante otros antecedentes o documentos, o eximirlo de uno más de los indicados precedentemente.

Asimismo, la Empresa podrá, por su parte, verificar los antecedentes del postulante y sus aptitudes en la forma que estime convenientes y, entre otras, mediante las siguientes:

- a) Solicitar referencias y/o antecedentes al antiguo empleador.
- b) Someter al postulante a los exámenes necesarios para establecer si su salud es compatible con la función a la cual postula.
- c) Someter al postulante a las pruebas y exámenes que determine para comprobar sus habilidades o idoneidad.
- d) Solicitar los antecedentes comerciales del postulante, 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

TITULO III

DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 6: Todo Trabajador 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 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 días 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 del Trabajador.
- 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.
- 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 aprendices o 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 los 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 ésta o la Educación Básica. De encontrarse actualmente cursando la E. Básica o Media, las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación.

La Jornada de trabajo de los 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.

Los 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 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.

Los 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 menor, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 2017, que aprobó el Reglamento de Aplicación del artículo 13 del 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 deberá aparecer actualizada en los contratos de trabajo por lo menos una vez al año.

El Trabajador 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.

En especial, esta obligación regirá respecto de la dirección particular o domicilio del Trabajador, 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 45 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 19	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO		DOMINGO	
SORTEO 19	8:00	17:00	16:00	23:00	8:00	17:00	16:00	23:00	8:00	17:00	0:00	0:00	19:00	23:00

SORTEO 20	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO		DOMINGO	
SORTEO 20	8:00	17:00	14:00	23:00	8:00	17:00	14:00	23:00	8:00	17:00	0:00	0:00	0:00	0:00

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

El descanso semanal de los Trabajadores exceptuados del descanso dominical, se sujetará a las disposiciones legales pertinentes.

En todas las dependencias de la empresa existen el número de sillas suficientes, a disposición de los Trabajadores.

Artículo 11: Para el Control de Asistencia, todos los Trabajadores, salvo a los que 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 el Jefe o Supervisor respectivo podrá hacer la rectificación necesaria, con conocimiento del Área de Recursos Humanos.

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 el Jefe respectivo y las ausencias por enfermedades deberán ceñirse a las disposiciones legales.

Los Trabajadores no podrán 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 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 Trabajador 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 Trabajador a su jornada de trabajo. Cualquier otro atraso mayor a esta tolerancia será sancionado con un descuento de la remuneración diaria bruta del Trabajador.

Artículo 13: En caso de inasistencia al trabajo, el Trabajador 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, contados desde la fecha de inicio, 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 de la empresa. Dichos pactos deberán constar por escrito, ser suscritos por el Trabajador y el empleador, y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

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 Trabajador podrá trabajar horas extraordinarias sólo con el conocimiento y la autorización previa por escrito de su Jefatura. Un Trabajador 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 y autorizada por el empleador.

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: Los Trabajadores recibirán 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, 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 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 al Trabajador un comprobante con indicación del monto pagado, de la forma cómo se determinó y de las deducciones o descuentos efectuados.

El empleador deducirá de las remuneraciones de los Trabajadores 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, como cuotas para el Sindicato, la Asociación de Funcionarios y otras que permita la Ley.

Sólo con acuerdo de la empresa y del Trabajador, 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.

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

En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 13 del artículo 154º 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 su remuneración es notoriamente inferior a la de los otros Trabajadores(as) que desarrollen iguales funciones o labores.

Todo Trabajador(a) de la Empresa que considere que sus remuneraciones son inferiores a los Trabajadores que desarrollen 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 cedula de identidad y firma.
2. Cargo y área o gerencia en la que se desempeña



3. Descripción de los motivos y los fundamentos por los que considera que su remuneración no es acorde o desigual a otros Trabajadores que prestan o desarrollan iguales trabajos.
4. En lo posible señalar con que Trabajadores 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 de Recursos Humanos.
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 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 de RR.HH. 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 la respuesta.

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 6º 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 con más de un año de servicio tendrán derecho a feriado anual de acuerdo a sus contratos individuales de trabajo o el contrato 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 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 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 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 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 jefes 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 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 a quien se le asigne bienes del activo fijo, deberá firmar la recepción del mismo (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 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 firmas 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 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.
- n) Dar oportuno aviso al jefe superior inmediato o Subgerente de Recursos Humanos en caso de inasistencia al trabajo. Este aviso deberá darse dentro de las 24 horas de iniciada la inasistencia, por sí mismo o por intermedio de un tercero, 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 Jefe de Administración o al Trabajador 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 Recursos Humanos 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 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 la misma, 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 tendrá una cuenta que le será generada automáticamente por la Gerencia de Informática al momento de su incorporación a la empresa con la información proveniente del área de Recursos Humanos.

- 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, 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 a las necesidades de la Empresa, sea como alumno, instructor o relator.
 - 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.

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 al contratarse.
- Actuarán como Ministros de Fe en dicho proceso el Presidente del Comité Paritario u otro representante laboral de ese Comité que éste designe, y el Jefe de Prevención de Riesgos.

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 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.

a) Examen Preocupacional:

Todas las evaluaciones preocupacionales, 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 que se determine necesario, se realizarán exámenes a trabajadores involucrados 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 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 serán amonestadas por escrito, con copia a la Inspección del Trabajo, dejándose constancia de ello en su carpeta personal.

f) Trabajador 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 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, para todos los efectos legales.

g) Trabajador 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 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, para todos los efectos legales.

Tratamiento y Rehabilitación

En el caso de que un trabajador se declare consumidor de alcohol y drogas, la empresa pone a disposición de los trabajadores el Procedimiento de Asistencia al Personal, como un servicio estrictamente confidencial de asesoramiento profesional para la orientación a situaciones relacionadas al consumo de alcohol o drogas ilícitas, dirigidas por un Psicólogo.

En el caso de que un trabajador 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.

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 deberá ser sancionado con severidad.

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

Todo Trabajador 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 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 que defina la compañía.

TÍTULO IX

DE LOS PERMISOS

Artículo 21: Para ausentarse de la Empresa durante la jornada de trabajo, el Trabajador 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 II Título II sobre "La protección a la maternidad" y demás disposiciones del Código del Trabajo, sin perjuicio de los establecidos en el Contrato Colectivo Vigente.

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



De acuerdo a las disposiciones del Código del Trabajo, en el caso de muerte de un hijo así como en el de muerte del cónyuge, todo Trabajador tiene derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

También existe el derecho al permiso pagado de tres días hábiles, en caso de muerte de un hijo en período de gestación así como en el de muerte del padre o de la madre del Trabajador.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento.

No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

El Trabajador al que le ocurra el fallecimiento de un hijo y/o de su cónyuge, 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 caso de fallecimiento de algún familiar, se concederán días de permiso, con goce de remuneración íntegra, de acuerdo a las siguientes condiciones:

Causante -	Período permiso
Hijo	7 días continuos
Cónyuge	7 días continuos
Hijo no nato	3 días continuos
Padre / Madre	3 días continuos

El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes.

En el caso de contraer matrimonio todo trabajador 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 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.

Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, 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 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 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 estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considerare un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

TÍTULO X

DE LAS PROHIBICIONES DE ORDEN

Artículo 23: Queda estrictamente prohibido a los Trabajadores 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, como también en todos los demás recintos debidamente señalizados por el Comité Paritario 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 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; 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 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 de Recursos Humanos.
- q) Usar vehículos, materiales, herramientas, papel y, en general, bienes de la empleadora, 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 de Recursos Humanos.
- s) Agredir de hecho o de palabra a jefes, supervisores, compañeros 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 de 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 faxes (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, 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 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 reciba del empleador, destinándolos a otros fines que los previstos por el empleador.
- gg) Conducir vehículos sin licencia y expresa autorización de la Empresa.
- hh) Queda especialmente prohibido para cualquier Trabajador 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.
El delito de receptación del artículo 456 bis del Código Penal y cualquier otro delito que se incorpore por la Ley N° 20.393.
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 incluye 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 funcionarios 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 de Políticas, Procedimientos y Control Interno para la Prevención de Delitos".

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 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 Recursos Humanos.

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 Recursos Humanos 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.

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 Subgerente de Recursos Humanos.

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 Subgerente de Recursos Humanos, el que los elevará a la Gerencia General, junto con un informe del área respectiva y de la Subgerencia de Recursos Humanos.

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 a su ambiente de control interno, y a situaciones o hechos que requieran la atención 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 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 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, 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 puede 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.

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 por aplicación de multas por parte de la empresa, se entregarán a la Asociación de Funcionarios para incrementar el fondo con el que anualmente se compran los regalos de Navidad a los hijos menores de 12 años del personal. A falta de estos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

Cada jefatura deberá dejar constancia de los hechos destacados protagonizados por un Trabajador, 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 haga, si ellas sirven para mejorar los trabajos realizados. Todo lo anterior o cualquier otro acontecimiento favorable junto con ser comunicado verbalmente al Trabajador serán consignados en sus antecedentes personales, en su respectiva hoja de vida.

La jefatura debe retroalimentar periódicamente al Trabajador sobre los aspectos desfavorables de su desempeño laboral, así como registrarlo en sus antecedentes personales.

TÍTULO XV

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y MULTAS

Artículo 29: Si la conducta funcionaria del Trabajador fuere constitutiva de infracción a las obligaciones que le impone el contrato de trabajo y este Reglamento Interno, se solicitará por su Jefatura la aplicación de la medida correspondiente.



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 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 respectivo, 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 y puesto su pago a disposición del trabajador dentro de diez días hábiles, contados desde la separación del 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, 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 realizó.

TÍTULO XVII

LEY 20.005

DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

Y

ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL y LEY ZAMUDIO.

ACOSO SEXUAL:

Artículo 34: La Empresa orienta su actuar en el respeto integral de las personas con las cuales debe relacionarse en forma cotidiana o esporádica, entre otras y en especial con personas que en ella prestan servicios, clientes y proveedores.

Dicho respeto integral a las personas se expresa, por parte de la Empresa en obrar de buena fe y en reconocer, a cada persona con la cual deba relacionarse, su dignidad personal y el valor y dignidad que tiene la actividad que ejecutan, prestan o cumplen, cualquiera ella sea.

La Empresa espera y exige de todos sus Trabajadores dependientes, clientes y proveedores reciprocidad y, por consiguiente, que a su vez, también obren para con ella de buena fe y que le den el mismo trato digno, respetuoso y lícito que ella se obliga a brindarles.

En mérito a lo anterior, la Empresa declara que desarrolla y que continuará desarrollando en el futuro acciones tendientes a establecer y mantener en el tiempo entre ella y sus Trabajadores dependientes, clientes y proveedores un ambiente en que reine la confianza y el mutuo respeto, todo lo cual deberá evitar la ocurrencia de conflictos y, para el evento de acaecer alguno como es natural, estar abierta a buscar la más pronta solución que sea conveniente para todos los involucrados.

Toda persona que se relaciona con la Empresa, personalmente o por intermedio del representante que libremente determine, tiene derecho a exigir que se adopten las medidas tendientes a materializar las directrices antes mencionadas y también a sugerir las que estime pertinentes.

El referido ambiente de respeto y de reconocimiento a la dignidad de las personas, llevado al ámbito de las relaciones laborales, debe permitir y garantizar a los Trabajadores que cumplan sus funciones o actividades en un ambiente laboral acorde a la dignidad y al respeto que siempre se debe dar a estos últimos.

Por todo lo expuesto, queda estrictamente prohibido a todo Trabajador de la Empresa, cualquiera sea su jerarquía, ejercer en cualquier forma indebida, por cualquier medio, acciones que no se ajusten a lo indicado en apartados anteriores y, en especial, realizar requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo, lo cual constituirá una conducta de acoso sexual que merece el más severo de los reproches y castigo.

Ello, por cuanto el acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Empresa.

Toda denuncia de acoso sexual que reciba la Empresa se someterá a la siguiente tramitación:

1) Toda persona que preste servicios en la Empresa y que sufra o conozca de hechos ilícitos, penal o moralmente, entre los cuales cabe citar los constitutivos de acoso sexual, tiene derecho a denunciarlos a la Gerencia General o Administración Superior de la Empresa u otra autoridad dentro de la Empresa a la cual se haya designado para centralizar las denuncias de este tipo, o a la Inspección del Trabajo competente, si así lo estima conveniente, para que se investiguen los hechos denunciados y se adopten, en definitiva, las medidas que sean procedentes.

Cada vez que la denuncia afecte al o a los integrantes de la Administración Superior de la Empresa la denuncia deberá ser presentada a la Inspección del Trabajo competente.

2) La denuncia, dada su gravedad, deberá constar por escrito, señalar los nombres, apellidos y número de cédula de identidad de la o las personas que efectúan el denuncia, cargo o función que cumplen o ejercen al interior de la Empresa y, en especial, los correspondientes a la persona afectada con el acoso sexual, con indicación de su dependencia jerárquica.

El escrito de denuncia deberá contener, además, una relación pormenorizada de los hechos que se estiman constitutivos de la denuncia de acoso sexual, consignando fechas y horas, lugar de su ocurrencia, medio o medios utilizados para materializar la conducta ilícita.

Además, la denuncia deberá contener el nombre de la persona o de las personas denunciadas como presuntamente inculpadas de haber cometido el acoso sexual motivo de la denuncia.

Por último, el escrito de denuncia deberá llevar la firma y/o impresión dígito pulgar de la o las personas denunciadas y la fecha del día en que se entrega a la Gerencia General o Administración Superior de la



Empresa u otra autoridad dentro de la Empresa a la cual se haya designado para centralizar las denuncias de este tipo.

3) Toda denuncia de acoso sexual realizada en los términos reseñados en el número anterior, será investigada por la Empresa en un plazo máximo de 20 días hábiles, para lo cual designará a una persona idónea, de exclusiva confianza de la Empresa, reconocida por su objetividad y que desarrolle dentro de esta última un cargo de alto nivel o jerarquía para que se aboque al conocimiento de la denuncia en los términos que se expresan más adelante.

La Gerencia General o Administración Superior de la Empresa u otra autoridad dentro de la Empresa a la cual se haya designado para centralizar las denuncias de este tipo derivará la denuncia a la Inspección del Trabajo, cuando estime que existen incompatibilidades o inhabilidades al interior de la Empresa que aconsejen que ésta no realice la indagación con personal que de ella dependa, atendido el tenor de la denuncia y la singularización del o los presuntos involucrados en la denuncia. Además, remitirá la denuncia a la Inspección del Trabajo cuando considere que la Empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

4) Recibida la denuncia y entregada al investigador designado, éste tendrá un plazo no superior a tres días hábiles, contados desde que la recepcionó, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a todas las partes involucradas, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas que fije para oírlos y para que aporten las pruebas que sustenten sus dichos.

Además, el investigador designado según fluya de los antecedentes que obren en su poder, de estimarlo necesario, dispondrá de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos en que prestan servicios los involucrados en el caso, les redistribuirá el tiempo de sus respectivas jornadas de trabajo, o cambiará de lugar de trabajo a una de las partes, todo ello teniendo presente atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo existentes en la Empresa.

5) La persona designada para efectuar la investigación levantará acta y dejará constancia escrita de todas las acciones realizadas, de las declaraciones efectuadas ante él por las personas involucradas en la denuncia, de las declaraciones de los testigos interrogados en caso de haberlos y de rendirse esta prueba, como también de todos los demás medios de pruebas que se rindan y que se puedan aportar al proceso, aun como medidas para mejor resolver.

Es obligación de la persona designada para investigar la denuncia mantener en la más estricta reserva el procedimiento y, en especial, las declaraciones y pruebas que haya recibido. Asimismo, también es obligación principal de la persona encargada de la investigación garantizar a las partes que siempre serán oídas personalmente por el investigador, sea en forma privada o ante la parte denunciante o denunciada, según corresponda.

6) La persona designada para realizar la investigación una vez haya concluido la etapa de recolección de informaciones o 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 contenidos en la denuncia y que fueron objetos de investigación.

El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, la de los testigos que prestaron declaración durante la investigación, una relación de los hechos denunciados y de los descargos recibidos, las conclusiones a que arribó la persona que efectuó la investigación y, por último si concluyó que existió la conducta ilícita del acoso sexual las medidas y sanciones que propone.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras, una amonestación verbal o escrita hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria de la persona acosadora, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Empresa.

Lo anterior, sin perjuicio que atendida la gravedad de los hechos investigados se resuelva terminar el contrato de trabajo de la persona acosadora sexual.

7) El informe antes referido deberá estar concluido y entregado a la Gerencia General o Administración Superior de la Empresa u otra autoridad dentro de la Empresa a la cual se haya designado para centralizar las denuncias de este tipo a más tardar el día vigésimo hábil, contado desde la entrega de los antecedentes el inicio de la investigación, y deberá ser notificado, en forma personal, a las partes involucradas (persona denunciante y denunciada), a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al de su entrega a la Gerencia o Administración Superior de la Empresa u otra autoridad dentro de la Empresa a la cual se haya designado para centralizar las denuncias de este tipo.

Las personas involucradas (denunciante y denunciada) podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día subsiguiente hábil al de efectuada la notificación mencionada anteriormente, mediante escrito dirigido a la persona designada para efectuar la investigación, quien luego de apreciar y ponderar los nuevos antecedentes que se hagan valer decidirá si los acoge y emite un nuevo informe o simplemente no les da lugar, sin perjuicio de acompañar el escrito y los antecedentes al informe original.

Con el nuevo informe, si es que así lo determina el investigador, se da por terminada la tarea encomendada a la persona designada para la realización de la investigación por denuncia de acoso sexual, cuya fecha definitiva de emisión no podrá exceder del día trigésimo, contado desde el inicio de la investigación.

Terminada que sea la gestión de investigación, en los términos descritos precedentemente, el informe con todos sus antecedentes será remitido por la Gerencia General de la Empresa o Administración Superior de la misma u otra autoridad dentro de la Empresa a la cual se haya designado para centralizar las denuncias de este tipo, según corresponda, a la Inspección del Trabajo respectiva a más tardar el día hábil siguiente al de haber recibido el informe definitivo.

8) De estimarlo procedente o necesario para complementar el informe aludido, la Inspección del Trabajo podrá formularle las observaciones que estime del caso, las que pondrá en conocimiento de la Gerencia General o Administración Superior de la Empresa u otra autoridad dentro de la Empresa a la cual se haya designado para centralizar las denuncias de este tipo, quien apreciará dichas observaciones y, de ser acogidas, realizará los ajustes pertinentes al informe.

El nuevo informe, de haberlo, en conjunto con las observaciones que eventualmente formule la Inspección del Trabajo, será notificado a las partes a más tardar el segundo día hábil de recibidas las observaciones del ente fiscalizador.

De proponerse, en definitiva, la aplicación de medidas y sanciones deberán ponerse en práctica de inmediato o en la fecha que el mismo informe señale atendidas las circunstancias pero, en todo caso, su aplicación y cumplimiento no podrá exceder de quince días, contados desde su última notificación a las partes interesadas con la investigación.

9) La persona a la cual se resuelva aplicar alguna medida o sanción, podrá reclamar de ella usando el procedimiento de apelación dispuesto en términos generales en el Reglamento Interno o recurriendo ante la Inspección del Trabajo, según sea del caso.

10) Entre las medidas que se pueden adoptar por parte de la Empresa, considerando la gravedad de los



hechos constatados en la investigación, se encuentran la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos para cumplir la jornada de trabajo, modificar el sitio o recinto en que deba prestar servicios una de las personas involucradas, u otra que se estime pertinente.

Si una de las personas involucradas considera que la aplicación de una o más de las medidas señaladas anteriormente son injustas o desproporcionadas, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que se contempla en el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo, según así libremente lo determine.

ACOSO LABORAL:

De conformidad con la Ley 20.607, el acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. La norma legal señala además que el acoso laboral es contrario a la dignidad de la persona.

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

El acoso laboral es cualquier manifestación de una conducta abusiva y, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, la dignidad o la integridad física o psíquica de un individuo, que puedan poner en peligro su empleo o degradar el clima de trabajo.

Se considerarán como conductas relacionadas con Acoso Laboral, entre las personas que trabajan en la Empresa, las siguientes:

- 1.** Limitar el contacto social de un funcionario o una funcionaria con sus compañeros de trabajo. Entre las conductas destacan:
 - a)** Alejar por acciones u omisiones, de manera intencionada, a uno o más funcionarios o funcionarias de sus demás compañeros de trabajo;
 - b)** Realizar amenazas al entorno de trabajo para que no entablen conversación con uno o más funcionarios o funcionarias;
 - c)** Difundir rumores u opiniones que versen sobre el ámbito privado o personal con el fin de juzgar, desprestigiar y aislar a uno o más funcionarios o funcionarias del resto de sus compañeros de trabajo;
 - d)** Restringir injustificadamente a uno o más funcionarios o funcionarias la posibilidad de hablar dentro del espacio de trabajo;
 - e)** Cambiar de manera arbitraria, y sin justificación, la ubicación de un funcionario o funcionaria, separándola del resto.

2. Desprestigiar a uno o más funcionarios o funcionarias ante sus compañeros de trabajo. Entre otras conductas se destacan:

a) Generar y/o mantener rumores respecto a situaciones laborales y/o personales que afecten la integridad y dignidad de uno o más funcionarios o funcionarias,

b) Juzgar el desempeño de uno o más funcionarios o funcionarias de manera ofensiva o indebida.

3. Desacreditar la capacidad profesional y laboral de uno o más funcionarios o funcionarias dentro de la organización. Entre otras conductas se destacan:

a) Asignar, de manera intencionada, trabajos menores que no tengan relación directa con las actividades del funcionario o funcionaria, que estén dirigidos a menospreciar a uno o más funcionarios o funcionarias dentro del grupo de trabajo;

b) Asignar tareas sin sentido y/o degradantes a uno o más funcionarios o funcionarias dentro del espacio de trabajo;

c) Pregonar una mala imagen de uno o más funcionarios o funcionarias frente a los compañeros de trabajo;

d) Obligar a uno o más funcionarios o funcionarias a ejecutar tareas en contra de su moral o ética profesional.

4. Atacar la vida privada de uno o más funcionarios o funcionarias. Entre otras conductas se destacan:

a) Criticar o entrometerse permanentemente en la vida privada de uno o más funcionarios o funcionarias, y

b) Acoso a través de cualquier medio de comunicación a uno o más funcionarios o funcionarias.

5. Ejercer violencia psicológica y/o verbal y/o material contra uno o más funcionarios o una o más funcionarias pertenecientes a la Institución. Entre otras conductas se destacan:

a) Gritar y/o insultar a uno o más funcionarios o funcionarias;

b) Amenazar verbalmente a uno o más funcionarios o funcionarias;

c) Realizar amenazas de violencia física a uno o más funcionarios o funcionarias;

d) Propinar golpes menores y empujones a uno o más funcionarios o funcionarias;

e) Propinar maltrato físico (golpizas) a uno o más funcionarios o funcionarias.

6. Cualquier otra acción que pueda atentar contra la personalidad, la dignidad o la integridad física o psíquica o laboral de uno o más funcionarios o funcionarias que no haya sido mencionada en los puntos anteriores. Se considerarán conductas discriminatorias, entre las personas que trabajan en la Empresa, las siguientes:

a. Burlarse de las discapacidades físicas;

b. Atacar las actitudes y creencias políticas;

c. Atacar las actitudes y creencias religiosas;



- d. Burlarse de la nacionalidad;
- e. Atacar y/o burlarse de las actitudes y conductas relacionadas con la orientación sexual;
- f. Burlarse sobre el aspecto físico y/o social de una persona.

En caso de acoso laboral, la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito ante la Gerencia de la Empresa y se iniciará un proceso de investigación, en base al procedimiento de denuncia de acoso sexual, en lo que fuere procedente.

Si uno de los involucrados considera que algunas de las sanciones y/o multas aplicadas son injustas o desproporcionadas, podrá utilizar el procedimiento de reclamo contenido en este Reglamento Interno.

LEY ANTIDISCRIMINACIÓN (Ley Zamudio)

La Ley 20.609 tiene como objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer 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 Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del 11 de Febrero de 1969), establece las normas de Higiene y Seguridad que todo Trabajador 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 Artículo 157 del Código del Trabajo". El destino de las mismas, se regirá por el Artículo 20, del citado Decreto Supremo N° 40.

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 sub estándar 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.

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.

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 víctima de la drogadicción o el alcoholismo, si está en su deseo la rehabilitación.

Artículo 39: El Trabajador 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:** 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 y por el cual le cancela la remuneración pactada.
- d) **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el Trabajador y que puedan provocarle un Accidente del Trabajo o una Enfermedad Profesional, definido expresamente en los Artículos 5º y 7º, de la Ley Nº 16.744.
- e) **Equipos de protección personal:** El elemento o conjunto de elementos, que permita al Trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) **Accidente 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 al ocurrir el siniestro. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada por el propio Trabajador, 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 por la Empresa y tres representantes elegidos por los Trabajadores, por cada miembro titular se designará, además, otro en carácter de suplente. Su función en conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nº 54 del Ministerio del Trabajo, modificado por el decreto Nº 186 del mismo Ministerio, de fechas 11 de marzo y 30 de agosto de 1979, y Decreto Nº 30 del 13 de Agosto de 1988, 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 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 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 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 a las disposiciones legales vigentes, la Empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al Trabajador, cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal que sus labores requieran.

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

Artículo 45: El Trabajador 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 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 a los Trabajadores, 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 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 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.

Artículo 48: El Trabajador 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 que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones 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 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: Todo Trabajador que opere 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 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 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 a cargo de un área deberá procurar despejarla de excedentes de materiales u otros elementos.

Artículo 59: Todo Trabajador 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 Trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa, dando aviso 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, el jefe directo del accidentado 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 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 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 trabaja.

Artículo 64: Todo Trabajador 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 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 Departamento de Prevención de Riesgos, se sospeche la existencia de situaciones de riesgo para la salud o seguridad de algún Trabajador, 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 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 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 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 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 Emergencias 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.

Sera obligación de todo trabajador leer, conocer y tomar conocimiento de este documento

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 las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. Deberá asimismo, prestar y garantizar los elementos necesarios para que los Trabajadores en caso de accidente o emergencia, puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica.
- b) La empresa es responsable de las actividades relacionadas con la capacitación ocupacional de sus Trabajadores, 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) La empresa 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 o de la actividad realizada por éstos

Artículo 74: La Empresa adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los Trabajadores 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° 20.096, "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 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 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 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, 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
<p>LUZ VERDE</p>  <p><u>NORMAL</u> Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o baja.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>

TÍTULO XXIII

CONTROL DE SALUD

Artículo 75: Todo Trabajador, 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 en relación a que es apto para las labores que se le contratarán.

Artículo 76: Todo Trabajador 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 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 cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

Por ello, todo Trabajador al ingresar a la empresa y los que están laborando en ésta, deben someterse a los exámenes pre-ocupacionales y/o ocupacionales, y/o controles periódicos que exija la empresa. El Trabajador está 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:

- 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 jefe directo.
- j) Operar vehículos motorizados, máquinas, sistemas o mecanismos extraños a su trabajo habitual y para los cuales no está capacitado ni autorizado.
- k) Reparar equipos, sistemas eléctricos o instrumentos para los cuales no está capacitado ni autorizado.
- l) Jugar, empujarse, reñir o discutir dentro de las dependencias de la empresa a cualquier hora, incluso en áreas de camarines y descanso.
- m) Tratarse 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, 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) Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas.
- y) Subir o bajar de vehículos en movimiento.
- z) Escuchar equipo personal de música que en su funcionamiento incorpore audífonos, durante la jornada laboral.
- aa) Usar calefacción a gas en recintos cerrados.
- bb) Usar calefactores eléctricos y/o anafres con el calefactor a la vista en recintos con piso de madera, alfombras o cubre-pisos.
- cc) 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.
- dd) Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
- ee) Manipular manualmente cargas superiores a los 50 kilos sin ayuda mecánica. (Ley 20.001).
- ff) Operar carga y descarga en forma manual para las mujeres embarazadas. Así también, se prohíbe que las mujeres en general manipulen cargas superiores a los 20 kilos. (Ley 20.001)
- gg) 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 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, 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): El Trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los Organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el Organismo de Régimen Previsional a que 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 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 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 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 al Artículo 80 de la Ley 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias, al supuesto Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional.
- d. La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado 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 éste trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

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

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 acontecido 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 1º Decreto Supremo Nº 54 que reglamenta la Ley Nº 16.744). 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 3º Decreto Supremo Nº 54 que reglamenta la Ley Nº 16.744).

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° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

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. Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
2. Dar a conocer a los Trabajadores de la empresa y a quienes se incorporen a ella, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos.
3. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa, como de los Trabajadores de las medidas prevención, higiene y seguridad.
4. Asesorar e instruir a los Trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
5. Investigar las causas de los Accidentes del Trabajo y Enfermedades que se produzcan en la Empresa.
6. Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador del Seguro, de la Ley N° 16.744.



7. Promover la realización de cursos de capacitación, destinados a la capacitación profesional de los Trabajadores.

Artículo 100: Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los Trabajadores y uno de la empresa; o cuando así lo requiera el 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, 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: Para el evento que de conformidad con lo dispuesto en el inciso 4° del artículo 66 de la Ley N° 16.744, sobre Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales, la dotación de trabajadores de la empresa sea superior a 100 trabajadores, la Empresa contará con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, de conformidad con lo dispuesto en la referida disposición legal.

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 de Recursos Humanos.

TÍTULO XXVIII

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR SOBRE RIESGOS LABORALES. (Obligación de Informar, D. S. N° 40, Título VI, Artículos 21, 22, 23 Y 24).

Artículo 102 (Artículo 21): 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 (Artículo 22): 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 (Artículo 23): Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21 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 a los siguientes puntos:

- **Inducción de Ingreso de Nuevos Trabajadores:** Todo Trabajador 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 directamente 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 (Artículo 24): 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 11 y 13 del D. S. N° 173, de 1970, 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 involucrados.

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 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.

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

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 al Trabajador 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.
	Sobreesfuerzo por movimiento repetitivo	Tendinitis Fatiga muscular Lesiones musculoesqueléticas	<ul style="list-style-type: none"> - Manténgase atento al cierre de la puerta del ascensor, no intente detenerla exponiendo sus manos. - Al digitar mantenga sus antebrazos apoyados. - Alterne el mouse usando mano derecha izquierda. - 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.
	Sobrecarga postural Golpeado por objeto	Traumatismos, aplastamiento, contusión Contusión Herida Aplastamiento Fractura	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenga cerrados los cajones, puertas de muebles y escritorios si no está haciendo uso de ellos. - Evite instalar elementos pesados en la parte superior de los estantes. - Señalizar mamparas y separadores de vidrio.
	Contacto con objetos cortantes y/o punzantes	Lesiones por cortes leves o graves Amputación Infección	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

	<p>Contacto con líquidos calientes</p> <p>Trabajos con energía eléctrica</p> <p>Contacto con electricidad</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"> – 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	Caída a igual o distinto nivel	Fracturas Luxaciones Esguinces Contusiones Muerte	<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.
	Atrapamiento	Fracturas Luxaciones Esguinces Contusiones	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
	Vehículos en movimiento.	Fracturas Luxaciones Esguinces Contusiones Muerte	<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.).
	Asalto	Heridas corto punzantes Muerte	<ul style="list-style-type: none"> – 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.



	Animales sueltos en la vía pública	Lesiones/heridas graves o leves Rabia Infección Alergias Shock anafiláctico	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	Exposición solar	Lesiones en la piel y a la vista Alergias Cáncer Muerte	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Trabajos que requieran moverse en vehículo propio, arrendado o de la Empresa	Conducción de vehículos motorizados	Politraumatismo Contusiones Fracturas, Desgarros musculares, Esguince Luxación, Distensión Quemaduras Amputación Muerte	<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.
Trabajos que requieran realizar manejo manual de carga	Manejo manual de carga.	Lesiones músculo esqueléticas Fractura Esguince Contusión Cortes Atrapamiento Muerte	<ul style="list-style-type: none"> - Cumpla con el procedimiento de Manejo Manual de Carga. - 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.

Uso de apilador eléctrico	Conducción de vehículo de carga eléctrico	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 preocupacional 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 revisará 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.
Trabajo en altura	Trabajo en altura	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 preocupacional según corresponda. - Capacítese. - Inspeccione todos los componente 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 50 kilogramos.

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

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

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. Aquéllos 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 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 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 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 al Jefe 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 proceder a 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 deben colaborar con los jefes señalados 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 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: En 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 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 que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

El trabajador 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 las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores 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 un precursor de los trastornos o 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 vigencia.

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 vigencia, 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 de Recursos Humanos.

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.

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

POLLA CHILENA DE BENEFICENCIA S. A.

Con fecha/...../...../, yo.....

C.I., declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa **POLLA CHILENA DE BENEFICENCIA S. A.**, RUT: 61.604.000-6, el cual es válido desde el **10 de Julio de 2017**, remplaza a las versiones o modificaciones anteriores de acuerdo a lo establecido en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo, artículo 14 del Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 07 de marzo de 1969 como Reglamento de la Ley 16.744 de 1968. Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de Orden, Higiene y Seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen y que formen parte de este o que expresamente lo indique.

.....
Firma del Trabajador

(El trabajador debe escribir de su puño y letra).

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
2017

