

**G4S**

**Security Services Limitada**

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



**An ALLIED UNIVERSAL<sup>®</sup> Company**

2023

Contenido

<b>LIBRO I.....</b>	<b>10</b>
TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES	10
<i>CAPÍTULO UNO: OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO.....</i>	<i>10</i>
<i>CAPÍTULO DOS: DEFINICIONES .</i>	<i>13</i>
<i>CAPÍTULO TRES: CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS DE INGRESO</i>	<i>16</i>
TITULO II. DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO .....	21
<i>CAPÍTULO CUATRO: DEL CONTRATO DE TRABAJO.....</i>	<i>21</i>
<i>CAPÍTULO CINCO: DE LA JORNADA DE TRABAJO .....</i>	<i>27</i>
<i>CAPÍTULO SEIS: DEL CONTROL DE ASISTENCIA.....</i>	<i>32</i>
TITULO III. DE LAS REMUNERACIONES	37
<i>CAPÍTULO SIETE: DE LOS TIPOS DE REMUNERACIONES.....</i>	<i>37</i>
<i>CAPÍTULO OCHO: DEL PAGO DE LAS REMUNERACIONES .....</i>	<i>39</i>
TITULO IV. CONDICIONES INTERNAS DEL TRABAJO .....	41
<i>CAPÍTULO NUEVE: OBLIGACIONES</i>	

<i>DEL EMPLEADOR.....</i>	<i>41</i>
<i>CAPÍTULO DIEZ: PROHIBICIONES AL EMPLEADOR.....</i>	<i>43</i>
<i>CAPÍTULO ONCE: OBLIGACIONES PARA EL TRABAJADOR.....</i>	<i>45</i>
<i>CAPÍTULO DOCE: PROHIBICIONES AL TRABAJADOR.....</i>	<i>50</i>
<i>TITULO V. DEL EJERCICIO, USO Y PROTECCIÓN DE CIERTOS DERECHOS .</i>	<i>60</i>
<i>CAPÍTULO TRECE: DE LA ASIGNACIÓN FAMILIAR.....</i>	<i>60</i>
<i>CAPÍTULO CATORCE: DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, DEL PERMISO PARENTAL. ....</i>	<i>60</i>
<i>CAPÍTULO QUINCE: DE LOS PERMISOS. ....</i>	<i>66</i>
<i>CAPÍTULO DIECISÉIS. DEL REPOSO POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA.....</i>	<i>73</i>
<i>CAPÍTULO DIECISIETE: DEL FERIADO ANUAL.....</i>	<i>75</i>
<i>TITULO VI. DERECHOS FUNDAMENTALES. ....</i>	<i>78</i>
<i>CAPÍTULO DIECIOCHO: DEFINICIONES.....</i>	<i>78</i>
<i>CAPÍTULO DIECINUEVE: SOBRE</i>	

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD .....	82
<i>CAPÍTULO VEINTE: DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD</i>	83
TITULO VII. DE LAS INVESTIGACIONES. .....	86
<i>CAPÍTULO VEINTIUNO: DE LA INVESTIGACIÓN POR ACOSO LABORAL. ....</i>	86
<i>CAPÍTULO VEINTIDOS: DE LA INVESTIGACIÓN POR ACOSO SEXUAL.....</i>	90
<i>CAPÍTULO VEINTITRÉS: DE LA INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA POR VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES.....</i>	95
<i>CAPÍTULO VEINTICUATRO: DE LA INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA POR VULNERACIÓN DE DERECHOS DE IGUALDAD DE REMUNERACIÓN .....</i>	101
TITULO VIII. OTRAS INVESTIGACIONES. .....	105
<i>CAPÍTULO VEINTICINCO:</i>	

<i>PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES G4S SECURITY EN CHILE.....</i>	<i>105</i>
<i>CAPÍTULO VEINTISÉIS: INVESTIGACIONES DE OFICIO..</i>	<i>105</i>
<i>TITULO IX. OTRAS DISPOSICIONES.....</i>	<i>107</i>
<i>CAPÍTULO VEINTISIETE: SOBRE EL SISTEMA DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO.....</i>	<i>107</i>
<i>CAPÍTULO VEINTIOCHO: NORMAS VINCULANTE AL REGLAMENTO DE SEGURIDAD MINERA, D.S.N°132 DE 07.02.2004 DEL MINISTERIO DE MINERIA.....</i>	<i>107</i>
<i>TITULO X. DE LOS RECLAMOS, PETICIONES Y SANCIONES. ....</i>	<i>117</i>
<i>CAPÍTULO VEINTINUEVE: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.....</i>	<i>117</i>
<i>CAPÍTULO TREINTA: SANCIONES. .....</i>	<i>118</i>
<i>TÍTULO XI. ALCOHOL Y DROGAS.....</i>	<i>119</i>
<b>LIBRO II.....</b>	<b>125</b>
<i>TITULO I. NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD .....</i>	<i>125</i>

<i>CAPÍTULO UNO: PREÁMBULO Y OBJETIVOS .....</i>	<i>125</i>
<i>CAPÍTULO DOS. DISPOSICIONES GENERALES .....</i>	<i>127</i>
<i>CAPÍTULO TRES: DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD .....</i>	<i>137</i>
<i>CAPÍTULO CUATRO: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES (DERECHO A SABER D.S. N°50).....</i>	<i>142</i>
<i>CAPÍTULO CINCO: DE LA EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A HIPOBARIA INTERMITENTE CRÓNICA POR GRAN ALTITUD</i>	<i>173</i>
<i>CAPÍTULO SEIS: PROGRAMA DE VIGILANCIA MEDICA PARA TRABAJADORES EXPUESTOS A SÍLICE.....</i>	<i>178</i>
<i>CAPÍTULO SIETE: PROGRAMA DE VIGILANCIA MÉDICA PARA TRABAJADORES EXPUESTOS A RUIDO (PREXOR).....</i>	<i>183</i>
<i>CAPÍTULO OCHO: DE LA</i>	

<i>VIGILANCIA DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL LUGAR DE TRABAJO.....</i>	<i>186</i>
<i>CAPÍTULO NUEVE: PREVENCIÓN DE TRASTORNOS</i>	
<i>MUSCULOESQUELÉTICOS DE LAS EXTREMIDADES SUPERIORES. 191</i>	
<i>CAPÍTULO DIEZ: EXPOSICIÓN A AGENTES QUE PRODUCEN</i>	
<i>DERMATITIS.....</i>	<i>195</i>
<i>CAPÍTULO ONCE: GÉNERO Y SALUD EN EL TRABAJO.....</i>	
	<i>196</i>
<i>CAPÍTULO DOCE: LEY DE LA SILLA .....</i>	
	<i>198</i>
<i>CAPÍTULO TRECE: DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE</i>	
<i>ACCIDENTE.....</i>	<i>199</i>
<i>CAPÍTULO CATORCE: DE LAS PROHIBICIONES DE HIGIENE Y</i>	
<i>SEGURIDAD.....</i>	<i>212</i>
<i>CAPÍTULO QUINCE: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS.....</i>	
	<i>217</i>
<i>CAPÍTULO DIECISÉIS: ELEMENTOS DE PROTECCIÓN</i>	
<i>PERSONAL.....</i>	<i>218</i>
<i>CAPÍTULO DIECISIETE:</i>	

<i>CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO.....</i>	<i>219</i>
<i>CAPÍTULO DIECIOCHO:</i>	
<i>MANTENIMIENTO, ORDEN Y ASEO .....</i>	<i>220</i>
<i>CAPÍTULO DIECINUEVE:</i>	
<i>GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA.....</i>	<i>220</i>
<i>CAPÍTULO VEINTE: LEY SANNA LEY NÚM. 21.063 CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPañAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES.....</i>	
	<i>221</i>
<i>CAPÍTULO VEINTIUNO:</i>	
<i>PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley 16.744 y D.S. 101).....</i>	<i>224</i>
<i>TÍTULO II.....</i>	<i>235</i>
<i>CAPÍTULO VEINTIDOS: DE LAS MEDIDAS DE CONTROL.....</i>	
	<i>235</i>
<i>CAPÍTULO VEINTITRÉS: MEDIDAS DE REVISIÓN PERSONAL, DE LOCKERS Y CASILLEROS.....</i>	
	<i>238</i>



<i>CAPÍTULO VEINTICUATRO: NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19 .....</i>	<i>241</i>
<i>CAPÍTULO VEINTICINCO: REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO.....</i>	<i>252</i>
<i>TITULO III. DISPOSICIONES FINALES.</i>	<i>261</i>
<i>CAPÍTULO VEINTISEIS: VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD .....</i>	<i>261</i>
<b>ANEXO 1: CARGOS O FUNCIONES EN LA EMPRESA Y SUS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESENCIALES .....</b>	<b>263</b>
<b>ANEXO 2: PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES G4S SECURITY EN CHILE.....</b>	<b>316</b>

## LIBRO I

### TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### **CAPÍTULO UNO: OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO**

##### **ARTÍCULO 1º**

**G4S**, dando cumplimiento a lo establecido en Libro I, Título III, del Código del Trabajo, lo dispuesto en la Ley Nº 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto Nº 40 del Ministerio Del Trabajo y Previsión Social, de fecha 11/02/69), ha confeccionado el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

**G4S**, es una empresa que tiene como giro la prestación de servicios de seguridad, a terceros, cuando estos deciden externalizarlo, por no ser parte de su giro principal.

Las normas contenidas en este Reglamento Interno han sido formuladas con el propósito de facilitar una armónica relación entre la empresa y sus trabajadores, como asimismo fijar las conductas básicas de seguridad que deberán observarse en el desarrollo de la prestación de los servicios con el fin de prevenir los riesgos de Accidentes del Trabajo o Enfermedades Profesionales.

Este reglamento fue entregado a las entidades

fiscalizadoras para cumplir con la disposición legal (SEREMI de Salud Metropolitana, Inspección del Trabajo y el Organismo Administrador).

#### ARTÍCULO 2º

El reglamento interno, de conformidad a la Ley, fija las condiciones de Orden, Higiene y Seguridad, siendo todas sus normas obligatorias para cada trabajador en relación con sus labores, permanencia y vida

en las dependencias de la empresa y/o establecimientos en que la empresa preste servicios.

Al momento de firmar el respectivo contrato de trabajo, cada trabajador recibirá un ejemplar del presente Reglamento Interno en forma gratuita. En su defecto, si ha señalado un correo electrónico no institucional, lo recibirá electrónicamente. En consecuencia, desde esa fecha ningún trabajador podrá alegar ignorancia de las disposiciones del presente Reglamento Interno, documento que se entiende formar parte integrante del respectivo contrato individual de trabajo de cada funcionario.

El ámbito de aplicación del presente reglamento, es toda la empresa a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, gerentes, jefes y trabajadores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que alcanzar niveles competitivos de producción y comercialización de lo que se produce, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades

profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, al Código del Trabajo y a los directivos de la empresa, estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos productivos, administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales.

Recursos Humanos será el encargado de recibir por parte de los trabajadores de la empresa sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias del presente Reglamento. Además, llevará un registro por cada trabajador en que se anotarán sus datos personales, los cursos de capacitación en que haya participado, las sanciones que se le hayan aplicado, las menciones por actuaciones destacadas o meritorias y demás que procedan.

El empleador mantendrá en reserva toda la información y datos privados de los trabajadores a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 bis del Código del Trabajo.

Este Reglamento Interno se considera parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de su contratación.

## CAPÍTULO DOS: DEFINICIONES

### ARTÍCULO 3°

Para los fines de este Reglamento Interno se entenderá por:

1. **Trabajador:** Toda persona natural que preste servicios remunerados a la Empresa, ya sea personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación y en virtud de un contrato de trabajo.
2. **Jefe o Superior Directo:** La persona que está a cargo de las labores que desempeña el trabajador. Dentro de este concepto están comprendidos: Gerentes, Sub-Gerentes, Jefes de Departamento, Jefes de Operaciones, Administradores, Supervisores y, en general, cualquiera persona que tenga  
  
trabajadores a su cargo o bajo su dependencia, supervisión o responsabilidad.
3. **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador. También esta referencia puede entenderse hecha al lugar de trabajo donde el trabajador presta sus servicios.
4. **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que pueden provocarle un accidente o enfermedad a causa o con ocasión del trabajo y aquellos definidos expresamente en la Ley N° 16.744.
5. **Condición insegura:** Índole, naturaleza o calidad

de una situación que hace que ésta sea productora de accidentes.

6. **Acción insegura:** El acto o hecho que el trabajador ejecuta u omite y que posibilita o produce un accidente o enfermedad profesional.
7. **Equipo de protección personal:** El elemento o conjunto de elementos que permiten al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
8. **Accidente de trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad, invalidez o muerte. Se exceptúan los accidentes debido a caso fortuito y/o fuerza mayor extraña que no tenga relación con el trabajo y las producidas intencionalmente por la víctima o por su negligencia inexcusable.
9. **Accidente de trayecto:** El que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del trabajador y el lugar de trabajo y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. (Inciso 2º del artículo 5 de la ley 16.744). En este último caso se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.

10. **Enfermedad profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona, y que le produzca incapacidad o muerte.
11. **Organismo Administrador del Seguro o Mutua:** Corporación de seguridad y prevención de accidentes a la cual está afiliada la Empresa.
12. **Departamento de Prevención de Riesgos:** Aquella dependencia de la Empresa encargada de planificar, organizar, ejecutar y supervisar las acciones permanentes destinadas a prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Es obligación la constitución de este departamento para aquellas empresas con 100 o más trabajadores.
13. **Comité Paritario:** Organismo interno de la Empresa conformado por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores, regulado por DS N° 54, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, cuyas funciones están señaladas en el artículo 66° de la Ley N° 16.744.
14. **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas emanadas del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario o del Organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales que señalan la forma o manera

de ejecutar una labor sin riesgo.

15. **Normas de Higiene:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas del Departamento de Calidad Integral que señalan la forma o manera de ejecutar una labor sin riesgos para la salud de las personas.
  
16. **Investigación de accidente:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos

Los títulos que a continuación se detallan son referenciales y no limitan a lo que puede establecerse en cada uno de ellos en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

### **CAPÍTULO TRES: CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS DE INGRESO**

#### **ARTÍCULO 4°**

Todo trabajador que ingrese al servicio de esta empresa deberá presentar los antecedentes y cumplir con los requisitos que se mencionan a continuación:

1. Fotocopia de cédula de identidad vigente (por ambos lados), la que deberá ser entregada



junto con la exhibición de la cédula original

2. Finiquito suscrito con la última empresa en que haya trabajado, en caso de corresponder.
3. Certificado de estudios cursados o título profesional en su caso Si fuere menor de 18 años y mayor de 15, autorización escrita por su padre o madre, o guardadores legales.
4. Someterse a los exámenes y entrevistas exigidas por la empresa. En los casos que corresponda, entrevistas de competencia y exámenes preocupaciones de salud, según la idoneidad o capacidad personal que exija el cargo o labor de que se trate. Los resultados de los exámenes serán tratados con absoluta reserva
5. Si fuere de sexo masculino y mayor de 18 años, certificado de situación militar al día.
6. Si tuviera el derecho a percibir asignación familiar, debe presentar la documentación correspondiente.
7. Si fuere extranjero, deberá presentar los documentos que autoricen su permanencia en el país y su habilitación para trabajar en éste.
8. Certificado de afiliación a la Administradora de Fondos de Pensiones cuando corresponda.
9. Certificado de afiliación a Institución de Salud

Previsional o FONASA.

10. Certificado médico al día y de estar apto en los exámenes y controles necesarios para realizar las labores que desempeñará conforme a su contrato de trabajo, según corresponda.
11. En los cargos de seguridad, el respectivo certificado de antecedentes al día para asuntos especiales, de fecha no anterior a un mes.
12. Dos fotos tamaño carné, con nombre y número de cédula de identidad.
13. En general, el trabajador deberá presentar todo antecedente que sea necesario para redactar el contrato de trabajo respectivo y/o cualquier otro documento que sea requerido por la empresa o nuestro cliente para su proceso de acreditación laboral.
14. Toda persona que ingresa a G4S, deberá llenar una ficha de ingreso que completará con todos sus antecedentes personales, laborales y de estudios realizados que en ella se solicitan, datos que deberán actualizarse cada vez que tengan variaciones respecto de los antecedentes personales que el trabajador indicó al momento de ingreso, lo anterior mediante comunicación a Recursos Humanos o a su Jefe Superior inmediato y acreditarlo con los certificados pertinentes, dentro un plazo no superior a 15 días corridos.

## **ARTÍCULO 5°. Control de Salud.**

- a) Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico preocupacional o podrá exigirle la empresa al postulante presentar un certificado médico en este sentido que acredite las condiciones de estar apto para el ejercicio de sus funciones según el cargo para el cual es contratado, evitando así poner en riesgo su vida y salud y la del resto de los trabajadores. Los resultados de los exámenes serán tratados con absoluta reserva
  
- b) 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 los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.
  
- c) El trabajador que durante la relación laboral 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.

Esto con la finalidad de poder evaluar sus

funciones y no poner en riesgo su vida y salud, ni la del resto de los trabajadores.

- d) Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

Ante la presentación de antecedentes en la ficha de postulación o ficha médica ocupacional falsos, erróneos o con evidencia de información incompleta o adulterada que pueda ser relevante en la detección de la salud compatible con las labores que desempeña o desempeñará el trabajador, como así también la negativa del trabajador a realizarse los exámenes médicos que se dispongan por los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen, será considerado un incumplimiento grave y darán lugar a la aplicación de causal de término de contrato de trabajo por aplicación de lo dispuesto en el Artículo 160 N°7 del Código del Trabajo.

## **TITULO II. DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO**

### **CAPÍTULO CUATRO: DEL CONTRATO DE TRABAJO**

#### **ARTÍCULO 6°**

Dentro del plazo de quince días de incorporado el trabajador a sus funciones – o de 5 días, si se trata de contrato por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a 30 días-, se procederá a escriturar el respectivo contrato de trabajo, en tres ejemplares suscritos por las partes, quedando uno en poder del trabajador y dos en poder del empleador.

#### **ARTÍCULO 7°**

El contrato de trabajo deberá contener todas las estipulaciones que se señalan en el artículo 10° del Código del Trabajo. Los trabajadores podrán ser contratados, según lo determine la empresa, de manera indefinida o a plazo fijo por un período inicial de tiempo que estime conveniente, al término del cual podrá ponerse término a la vigencia del contrato de trabajo por vencimiento del plazo convenido, o bien, renovarse por un período adicional el que será comunicado previamente al trabajador mediante anexo de contrato.

Vencido este último plazo, la empresa podrá poner término a la relación laboral por vencimiento del plazo convenido o bien mantener vigente el contrato de trabajo del trabajador, transformándose este sin

necesidad de formalidad alguna, en uno de duración indefinida.

Deberán consignarse en el contrato respectivo, en caso de ser procedente, los beneficios adicionales que suministrará el empleador al trabajador, tales como alimentación combustible u otras prestaciones en dinero, especies o servicios.

### **ARTÍCULO 8°**

Toda vez que se modifiquen las estipulaciones contenidas en cada contrato de trabajo, las partes deberán dejar testimonio de la correspondiente modificación señalando en qué consisten éstas, al dorso del respectivo contrato de trabajo, o bien en un documento anexo.

Sin embargo, no será necesario consignar por escrito los aumentos derivados de reajustes legales.

En todo caso, las remuneraciones del trabajador deberán aparecer actualizadas en los contratos de trabajo por lo menos una vez al año.

En anexo signado con el N° 1 se contiene el registro de cargos y funciones de la Empresa y sus características técnicas esenciales. El citado anexo forma parte integrante del presente reglamento para todos los efectos de este.

Las descripciones de cargo y funciones podrán ser modificadas por la empresa de acuerdo con las mutaciones que experimenten los referidos cargos o funciones, ya sea que éstas se reformen o se dejen sin efecto dentro de la organización.

Cuando acontezcan las situaciones señaladas, la empresa modificará el anexo de acuerdo con las variaciones referidas, entendiéndose formalizada la modificación una vez que se comunique a los trabajadores en conformidad a la ley de la reforma correspondiente al anexo citado.

#### **ARTÍCULO 9°**

G4S es una empresa de servicios y como tal es de la esencia del giro del negocio el poder alterar la naturaleza de los servicios para los cuales fue contratado el trabajador o el lugar o recinto en donde se deban prestar, motivo por el cual las partes reconocen y aceptan que podrá alterarse la misma naturaleza por voluntad de la empresa, siempre que exista causa justificada y a condición de que las nuevas labores sean similares y el trabajador se encuentre capacitado para ellas.

En cuanto al lugar en que han de prestarse los servicios y a la naturaleza de estos, el empleador podrá variar, atendidas las particulares características y condiciones en que la empresa presta sus servicios, siempre que el nuevo sitio o recinto de trabajo se encuentre dentro del mismo lugar o ciudad sin que ello importe menoscabo para el trabajador, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo.

El empleador deberá informar de la asignación según el artículo 12 del Código del Trabajo, esta comunicación deberá contener el nombre de la instalación, la ubicación o dirección de la misma y la fecha de presentación.

El procedimiento de asignación para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 12 del Código del trabajo, será el siguiente:

1. El trabajador será informado de su asignación.
2. Esta comunicación al trabajador deberá contemplar:
  - a. Ubicación de la instalación donde debe presentarse a trabajar.
  - b. Cuándo debe presentarse a trabajar.
3. Posterior a dicha comunicación del empleador al trabajador, este último deberá presentarse a la instalación asignada, de acuerdo a lo indicado por el empleador, de lo contrario se le considerará inasistente a su trabajo, por lo que deberá justificar debida y oportunamente su inasistencia, aplicando las reglas generales en este último caso.

De deja expresa constancia que la presentación del trabajador en cualquier otro lugar que no sea el asignado por el empleador, incluyendo Casa Matriz o cualquier otra instalación se registrá por lo indicado en el párrafo anterior.

Asimismo, si el trabajador justifica debida y oportunamente su inasistencia, no por ello deja de estar vigente la asignación ya comunicada, debiendo presentarse a trabajar a ella cuando corresponda.

#### **ARTÍCULO 10°**

El contrato de trabajo de los menores de 18 años deberá ser firmado, juntamente con estos, por el representante legal del menor, o en su defecto, por la



persona o institución que lo tenga a su cuidado y, a falta de todos los anteriores, deberá acompañarse la autorización del Inspector del Trabajo respectivo. En ningún caso se podrá contratar a menores de 15 años. Los menores de dieciocho años y mayores de quince podrán celebrar contratos de trabajo solo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo. Además, previamente deberán acreditar haber culminado su educación media o encontrarse actualmente cursando esta o la educación básica. En estos casos, las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación.

Los menores de 18 años:

- Que se encuentren cursando su Enseñanza Básica o Media no podrán desarrollar labores por más de 30 horas semanales durante el período escolar.
- En ningún caso podrán trabajar más de 8 horas diarias.
- 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 todo trabajo nocturno en establecimientos industriales y comerciales.
- El período durante el cual no pueden trabajar de noche será de 11 horas consecutivas, que comprenderá, al menos, el intervalo que

media entre las 22 y las 7 horas.

#### **ARTÍCULO 11°**

El ochenta y cinco por ciento (85%), a lo menos, de los trabajadores que están con contrato de trabajo deben ser de nacionalidad chilena. Para computar la proporción 85 % se seguirán las reglas que a continuación se expresan:

- a. Se tomará en cuenta el número total de trabajadores que un empleador ocupe dentro del territorio nacional y no el de las distintas sucursales separadamente;
- b. Se excluirá al personal técnico especialista;
- c. Se tendrá como chileno al extranjero cuyo cónyuge o conviviente civil o sus hijos sean chilenos o que sea viudo o viuda de cónyuge chileno, y
- d. Se considerará también como chilenos a los extranjeros residentes por más de cinco años en el país, sin tomarse en cuenta las ausencias accidentales.

#### **ARTÍCULO 12°**

La empresa no podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez. De conformidad al Art. 194° del Código del Trabajo y Art. único N° 1 Ley N° 19.591.

## **CAPÍTULO CINCO: DE LA JORNADA DE TRABAJO**

### **ARTÍCULO 13°**

Para aquellas unidades de la empresa que se desempeñan en jornada fija (sin sistema de turnos), la duración y la distribución de la jornada de trabajo será la establecida en los respectivos contratos de trabajo, no pudiendo excederse de los límites establecidos por la Ley, ni alterarse fuera de los casos previstos por ésta.

En los casos en que la prestación de servicios deba efectuarse en lugares apartados de centros urbanos, las partes podrán pactar jornadas ordinarias de trabajo de hasta dos semanas ininterrumpidas, al término de las cuales deberán otorgarse los días de descanso compensatorios de los días domingo o festivos que hayan tenido lugar en dicho período bisemanal, aumentados en uno.

Asimismo, se deja establecido que de acuerdo a la naturaleza de la prestación de servicios que da origen al contrato de Trabajo, esta se puede desarrollar, si así lo estima la empresa y lo autoriza la Dirección del Trabajo, y previo acuerdo con los trabajadores involucrados, si los hubiere, y mediante resolución fundada, un sistema excepcional de distribución de jornadas de trabajo y descansos, atendidas las especiales características de la prestación de servicios y se hubiere constatado, mediante fiscalización, que las condiciones de higiene y seguridad son compatibles con el referido sistema. Cabe señalar que, en este último caso, la duración y distribución de la jornada será aquella autorizada por la autoridad y cuyo detalle se

indicará en la resolución que autoriza y faculta su implementación.

Por otra parte, si las labores se desarrollan en unidades de la empresa que trabajan bajo el sistema de turnos (fijos o rotativos), la duración de la jornada será la establecida en los respectivos contratos de trabajo, no pudiendo excederse de los límites establecidos por la Ley, ni alterarse fuera de los casos previstos por ésta, y su distribución será de Lunes a Viernes, de Lunes a Sábado o de Lunes a Domingo según las necesidades operacionales para las cuales el trabajador fue contratado, respecto a su horario este será el que se detalle según las alternativas señaladas en los cuadro de turnos rotativos consagrado en el presente artículo o en su defecto en el anexo individual del trabajador suscrito para estos efectos.

La jornada de trabajo diaria se suspenderá para colación por un período que no podrá ser inferior a media hora, en los turnos que para estos efectos determine el empleador, los que se fijarán atendiendo a la naturaleza de las labores y la dependencia en que se desarrolle la prestación de los servicios.

La jornada semanal de trabajo del personal de operación que labora en turnos rotativos, a excepción de las jornadas parciales y aquellas que se contraten para laborar de manera exclusiva en fin de semana y/o festivos, no podrá ser inferior a cinco días ni superior a seis días, con dos días de descanso en el primer caso y uno en el segundo.

En caso de que la distribución de la jornada considere domingos y festivos, tales descansos coincidirán a lo

menos con dos días domingo en el respectivo mes calendario.

Todo lo anterior dependiendo de las condiciones en que se desarrollen las tareas, faenas o trabajos del cliente.

Dentro de las jornadas de trabajo para el personal no afecto a jornada excepcional, habrá un intervalo de al menos media hora para descanso y colación, lapso que no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada.

Todo lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el Acuerdo Marco, correspondiente a la Resolución 1185 de 27 de septiembre de 2006.

De acuerdo con la naturaleza de las labores, algunos trabajadores se encontrarán exceptuados de limitación en su jornada de trabajo, por ejercer sus funciones fuera del establecimiento o sin fiscalización superior inmediata, o por cualquiera de las otras circunstancias previstas en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 14º**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 20.940, la empresa podrá acordar con las organizaciones sindicales pactos sobre distribución de jornada de trabajo semanal. En cualquier caso, la jornada no podrá exceder de doce horas diarias de trabajo efectivo, incluidas la jornada ordinaria, extraordinaria y los descansos.

Los pactos se deberán regir por los requisitos legales y procedimiento.

Los pactos serán aplicables a los trabajadores

representados por las organizaciones sindicales que los hayan celebrado, salvo que las partes excluyan expresamente de su aplicación a los trabajadores que lo hubieren solicitado.

Para aplicar estos pactos a los trabajadores de la empresa sin afiliación sindical se requerirá de su consentimiento expreso, manifestado por escrito.

#### **ARTÍCULO 15°**

Debido al giro de la empresa, es en ocasiones imperativo para ésta el desarrollar labores en forma interrumpida de lunes a domingo.

Cuando se acumule más de un día de descanso en la semana, por aplicación de lo dispuesto en el inciso anterior, las partes podrán acordar una forma especial de distribución o de remuneración de los días de descanso que excedan de uno semanal. En este último caso, la remuneración no podrá ser inferior a lo dispuesto en el artículo 32 del Código del Trabajo.

Cabe señalar que lo indicado precedentemente no aplica en los sistemas de jornada bisemanal o excepcional, toda vez que los descansos en estas jornadas serán los que se pacten o autoricen en cada una de ellas.

Los turnos y/o jornadas señaladas en el artículo precedente, podrán ser modificados si consideraciones de buen funcionamiento de la empresa así lo aconsejaran.

#### **ARTÍCULO 16°**

Se prohíbe trabajar fuera de las horas enunciadas en el presente Reglamento Interno, salvo lo que se previene en

el artículo siguiente.

#### **ARTÍCULO 17°.**

Horas Extras. Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente si esta última fuese menor.

Para estos efectos el empleador señala que pone a disposición de los trabajadores y sus administradores dentro de cada instalación un Registro de Autorización para trabajar horas extras, eventos y pactar permisos por tiempo no trabajado, motivo por el cual no se considerará horas extras las que se registren sin contar con la debida autorización del empleador, respecto de las cuales tomará conocimiento únicamente mediante la firma del registro de autorización.

Las horas extraordinarias devengadas hasta el día 20 de cada mes, y así sucesivamente, se pagarán con el recargo legal o el convencional vigente que corresponda y su ajuste y pago se harán juntamente con la remuneración mensual del trabajador. El derecho a cobrar horas extraordinarias prescribe en el plazo de seis meses contado desde la fecha en que debieron ser pagadas.

#### **ARTÍCULO 18°**

No se considerarán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido pactada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador en Registro de autorización para trabajar horas extras, eventos y pactar permisos por tiempo no trabajado. En todo caso, la jornada ordinaria podrá excederse en la medida que sea estrictamente necesario para evitar perjuicios en la marcha normal de los servicios, cuando sobrevenga

fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables a las máquinas, instalaciones, dependencias, etc.

## **CAPÍTULO SEIS: DEL CONTROL DE ASISTENCIA**

### **ARTÍCULO 19°**

Al iniciar, conforme al turno que le corresponda, el trabajador deberá registrar personalmente su asistencia en el Libro de Asistencia, Reloj Control o Sistema Biométrico de Control de Asistencia, según corresponda, la misma obligación regirá para el trabajador cuando tome su horario de colación, él cual, deberá marcar tanto el inicio como el término de la misma.

El marcaje del registro de asistencia sea libro de asistencia, reloj control, sistema biométrico y/o electrónico es de exclusiva obligación del trabajador, en virtud del artículo 20 del reglamento N°969 de 1933 que dispone expresamente que es el empleador quien debe poner a disposición el registro de asistencia, pero es el trabajador quien debe marcar las horas precisas de llegada y salida.

Ante el retraso de marcaje del trabajador en el sistema biométrico y/o electrónico se enviará al trabajador alertas al correo electrónico proporcionado por este, alertando la falta de cumplimiento de su obligación. El trabajador, ante las mencionadas alertas, deberá registrar su asistencia a la brevedad.

El incumplimiento de lo anterior dará lugar a una amonestación escrita al trabajador, sanción que le será



notificada personalmente y por correo electrónico.

Adicional a lo anterior, si el trabajador no registra su asistencia, ignorando las alertas de marcaje enviadas por el empleador, deberá el trabajador comunicarse con el departamento de programación para que pueda activarse el procedimiento de modificación de marcaje electrónico.

Queda prohibido registrar el ingreso antes de la hora real en que el trabajador ingresó a prestar sus servicios y que corresponda al turno que tiene asignado.

El trabajador no debe hacer enmendaduras, borrones, correcciones con líquido corrector o con otro elemento análogo ni alterar el Registro de Asistencia. En caso de errores involuntarios en la marcación el trabajador deberá proceder conforme a lo que indique la normativa aplicable.

El incumplimiento de lo anterior dará lugar a una amonestación escrita al trabajador, sanción que le será notificada personalmente y por carta certificada.

En ambos casos de amonestación, copia de esta será enviada a la Inspección del Trabajo y agregada a su carpeta personal. La reiteración de esta infracción será considerada una infracción a lo señalado en su contrato individual de trabajo en atención a cumplir fielmente el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa, razón por la cual el empleador podrá poner término al contrato de trabajo del trabajador por aplicación de lo establecido en el artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo.

En el caso que, del incumplimiento de su obligación de

marcar correctamente el Registro de Asistencia, el trabajador obtenga algún beneficio, en forma indebida, podrá dar lugar al término de su contrato de trabajo sin derecho a indemnización conforme al artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo.

Se debe tener presente además, que la no marcación correcta en el registro de asistencia podrá ser considerado como incumplimiento del contrato comercial por parte de G4S con nuestros clientes como también es considerado como incumplimiento laboral, lo cual es constatado e infraccionado por la Inspección del Trabajo, mediante Multas laborales, causando directamente un grave perjuicio a la empresa G4S.

Se considerará jornada de trabajo el tiempo durante el cual el trabajador se encuentre a disposición del empleador (dentro de la jornada de trabajo) sin realizar labor por causas que no le sean imputables. El empleador pagará siempre las remuneraciones de los trabajadores en conformidad al marcaje realizado por éstos en el registro de asistencia de manera correcta.

#### **ARTÍCULO 20°**

El término de la jornada de trabajo deberá consignarse por el trabajador en el Registro de Asistencia dispuesto al efecto.

Por hora de término de la jornada de trabajo, se entenderá el instante en que el trabajador debe cesar efectivamente de desempeñar su labor y abandonar física y materialmente su lugar o puesto de trabajo conforme a su jornada o turno.

Al igual que el marcaje de asistencia al ingreso, el marcaje de salida de la jornada es exclusiva obligación del trabajador, en virtud del artículo 20 del reglamento N°969 de 1933 que dispone expresamente que es el empleador quien debe poner a disposición el registro de asistencia, pero es el trabajador quien debe marcar las horas precisas de llegada y salida.

Ante el retraso de marcaje del trabajador en el sistema biométrico y/o electrónico se alertará al trabajador la falta de cumplimiento de su obligación. El trabajador deberá registrar su asistencia a la brevedad.

Si el trabajador no registra su asistencia deberá comunicarse con el departamento de programación para que pueda activarse el procedimiento de modificación de marcaje electrónico.

El incumplimiento de lo anterior dará lugar a una amonestación escrita al trabajador, sanción que le será notificada personalmente y por correo electrónico.

El incumplimiento de esta norma, se considerará una infracción a lo señalado en su contrato individual de trabajo en atención a cumplir fielmente el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa, razón por la cual, la empresa podrá poner término al contrato de trabajo del trabajador si esta conducta fuere reiterativa, todo de conformidad con lo establecido en el artículo 160 N°7 del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 21°**

La asistencia diaria de los trabajadores, la duración real de su descanso, los permisos, vacaciones y licencias

médicas comunes o del organismo administrador, deberán registrarse diariamente en el Libro de Asistencia, Reloj Control o Sistema Biométrico de Control de Asistencia, con excepción de aquellos trabajadores que estén eximidos de esta obligación por tener firmado un contrato de Trabajo con la Empresa de acuerdo con el Art. 22 inciso 2° del Código del Trabajo.

En caso de que el registro sea a través de Libro de Asistencia, éste deberá ser firmado diariamente por el trabajador, donde deberá anotar las horas de entrada y salida, de su puño y letra. Dicho libro de asistencia estará ubicado, en su caso, en la oficina del Supervisor, Encargado, Gerente o Administrador de contrato respectivo. En caso de que la asistencia se registre mediante el sistema reloj control, cada trabajador deberá registrar personalmente su hora de entrada y salida mediante este sistema.

En el caso de que el registro de la asistencia se realice a través de un sistema biométrico de control de asistencia, ya sea mediante el registro dactilar o huella digital del trabajador, por voz, lector ocular u otra forma análoga de registro que se encuentre autorizada, este deberá cumplir las siguientes reglas:

- a. La instalación deberá contar con copia de la resolución que autoriza el uso del sistema biométrico de control de asistencia
- b. Será obligatorio para el trabajador tener que enrolarse en el sistema biométrico de control de asistencia, antes y mientras tanto se gestiona su enrolamiento el trabajador deberá continuar registrando su asistencia diaria, ya sea en libro de asistencia o reloj control habilitado para este

efecto.

- C. Es responsabilidad del trabajador tener que marcar su asistencia en el sistema biométrico al llegar a la instalación y al terminar el cumplimiento de sus labores efectivas al finalizar la jornada.
- d. En caso de que el trabajador no haya realizado uno de los registros ya sea a la entrada o a la salida del turno, esto será considerado una falta a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno y podrá ser sancionado según se señala el artículo 40° del presente.

### **TITULO III. DE LAS REMUNERACIONES**

#### **CAPÍTULO SIETE: DE LOS TIPOS DE REMUNERACIONES**

##### **ARTÍCULO 22°**

Los Trabajadores recibirán como remuneración el sueldo base, bonificaciones y asignaciones si correspondiere, las que en cada caso particular se estipularán en el Contrato de Trabajo.

Se entiende por **remuneración** las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo, sueldo, sobresueldo, comisión, participación y gratificación.

Se entiende por **sueldo**, el estipendio fijo en dinero, pagado por períodos iguales, determinado en el contrato

de trabajo y que recibirá el trabajador como retribución a la prestación a sus servicios.

El monto mensual de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual. Si se conviniere jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

La remuneración mínima establecida en el inciso precedente no será aplicada a los trabajadores menores de 18 años hasta que cumplan dicha edad, caso en que se estará a la remuneración mínima fijada por ley para este tipo de trabajadores.

Se entiende por **gratificación** aquella parte de las utilidades con que la empresa beneficia la remuneración del trabajador.

Se entiende por **comisión**, una remuneración variable consistente en un porcentaje sobre las ventas o compras o sobre el monto de otras operaciones que el empleador efectúa con la colaboración del trabajador. Las partes podrán pactar en los respectivos contratos de trabajo o en documentos anexos todo tipo de comisiones, estableciendo libremente su forma de cálculo, mínimos, máximos, etc.

### **ARTÍCULO 23°**

Las **asignaciones y/o bonos** de todo tipo, se otorgarán y mantendrán sólo en tanto el trabajador desempeñe sus labores en el cargo, establecimiento, centro de costo, área o lugar para los cuales se han establecido en el contrato de trabajo o colectivo suscrito por el trabajador,

no pudiendo considerarse en caso alguno como un derecho adquirido para los trabajadores que eventualmente, en determinados períodos o circunstancias, hayan gozado de ellos.

#### **ARTÍCULO 24°**

No constituyen remuneración: las asignaciones de movilización, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, los bonos en compensación por sala cuna, los beneficios y/o incentivos ocasionales u otros, ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

### **CAPÍTULO OCHO: DEL PAGO DE LAS REMUNERACIONES**

#### **ARTÍCULO 25°**

Los **sueldos, gratificaciones, bonos, asignaciones, etc.**, que se pactaren, así como los tratos extraordinarios, se pagarán conforme el cierre o corte mensual de asistencia respectivo, el último día hábil del mes, al expirar la jornada de trabajo, en la faena donde se desempeñe cada trabajador o en las oficinas regionales de la empresa correspondientes al lugar de trabajo del funcionario, en dinero efectivo, por medio de vale vista bancario, cheque o depósito de la suma correspondiente en la cuenta vista o bancaria del trabajador.

Junto con el pago de las remuneraciones, la empresa entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los

descuentos que se le han hecho. Si el trabajador objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción verbalmente o por escrito al Área de Remuneraciones, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

#### **ARTÍCULO 26°**

Sólo se podrán deducir del monto de las remuneraciones de cada trabajador los siguientes descuentos:

1. Impuestos que las graven.
2. Las cotizaciones de seguridad social (imposiciones previsionales).
3. Las cuotas de dividendos hipotecarios, ahorro voluntario o leasing siempre que el trabajador lo haya autorizado previamente por escrito;
4. Las obligaciones con Cajas de Previsión o con Organismos Públicos.
5. Las obligaciones con Cooperativas o Economatos siempre que el trabajador lo haya autorizado previamente por escrito.
6. Los aportes a mutualidades.
7. Los descuentos ordenados por resolución judicial (pensiones alimenticias, etc.)
8. Los anticipos de sueldo o préstamos otorgados por el empleador al trabajador.
9. Las multas establecidas en este Reglamento Interno.
10. Los créditos sociales o préstamos solicitados por el trabajador a las Cajas de Compensación de Asignación Familiar, sea que este figure como deudor principal o como aval del crédito.
11. Descuentos convencionales permitidos por la legislación chilena.



12. Pagos efectuados por el empleador al trabajador por error, debidamente comunicados a este último
  13. Descuentos por inasistencias, atrasos y tiempo no trabajado.
  14. Descuentos legales de cuotas sindicales ordinarias y extraordinarias.
  15. En general los permitidos por Ley.
- Todos los descuentos que el trabajador autorice se ajustarán a los topes legales, según lo establecido en el Artículo 58 del Código del Trabajo.

## **TITULO IV. CONDICIONES INTERNAS DEL TRABAJO**

### **CAPÍTULO NUEVE: OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR**

#### **ARTÍCULO 27º**

El empleador estará obligado a:

1. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales (montos, ajustes, periodicidad, etc.).
2. Adoptar las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y de la salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo a la Ley N° 16.744 y al Decreto Supremo N° 594, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos

competentes.

3. Cumplir, en general, las normas contractuales y legales, respetando los derechos fundamentales de los trabajadores. Asimismo, la Empresa garantizará un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.

4. Respetar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen un mismo trabajo. No obstante, la Empresa podrá establecer diferencias en las remuneraciones fundadas en criterios objetivos, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de los trabajadores.

5. Oír las sugerencias, consultas y reclamos que le formulen los trabajadores o los representantes de los trabajadores válidamente elegidos, siguiendo los conductos regulares y jerárquicos establecidos en su organización interna. En caso de reclamos por denuncia de acoso sexual, acoso laboral o por no cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, la Empresa seguirá los procedimientos establecidos en el Título VII. De Las Investigaciones, respectivamente.

6. Mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

7. No permitir que se dirijan labores o que trabajadores las ejecuten bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilícitas.

8. Desarrollar acciones preventivas para mantenerse como una Empresa libre del consumo abusivo, uso y comercialización de alcohol, tabaco, medicamentos psicotrópicos y uso de otras drogas ilícitas, a través de la implementación de un programa de prevención

especialmente destinado para tal efecto.

9. El empleador se obliga a dar curso correspondiente a la licencia médica para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

10. Cumplir la legislación vigente y otros compromisos asumidos por la Institución, en materias de calidad, seguridad, relación laboral, salud ocupacional y medio ambiente, en todos sus procesos.

## **CAPÍTULO DIEZ: PROHIBICIONES AL EMPLEADOR**

### **ARTÍCULO 28º**

Al empleador le estará prohibido:

a) Efectuar actos de discriminación, entendidos estos como las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

b) Efectuar actos contrarios a la dignidad de la persona como el acoso laboral, entendiéndose estos como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador, 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

c) Efectuar actos o conductas que reviertan el carácter de acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

d) Efectuar actos de discriminación en las ofertas de trabajo efectuadas, directamente o a través de terceros y por cualquier medio, que señalen como un requisito para postular a ellas cualquiera de las condiciones referidas en la letra a) del presente artículo.

e) El empleador no podrá condicionar la contratación de trabajadores a la ausencia de obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial; ni exigir para dicho fin declaración ni certificado alguno. Exceptúense solamente los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración; y los trabajadores que tengan a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza.

f) Queda prohibido al empleador la contratación de menores de dieciocho años y mayores de quince sin la autorización expresa del padre o la 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.

## **CAPÍTULO ONCE: OBLIGACIONES PARA EL TRABAJADOR**

### **ARTÍCULO 29º**

Serán obligaciones para todos los trabajadores de la empresa:

1. Conocer y respetar tanto las obligaciones consignadas en sus respectivos contratos de trabajo como aquellas que se establecen en el presente reglamento interno.
2. Conocer y respetar las obligaciones informadas respecto de la normativa interna de los diferentes clientes en los cuales el trabajador pueda desempeñar sus servicios.
3. El cuidado y uso correcto de los elementos de protección personal.
4. El uso adecuado y la conservación de todo elemento, aparato o dispositivo destinado a la protección contra riesgos.
5. La conservación y buen trato de los elementos de trabajo entregados para uso del trabajador.
6. Dar cuenta inmediata a sus Jefatura Directa o a quién reporta de toda enfermedad profesional que advierta y de

todo accidente personal que sufra, por leve que sea.

7. Comunicar a Jefatura Directa o a quién reporta todo desperfecto de los elementos, lugares o materiales de trabajo, que puedan afectar la seguridad personal y/o de terceros.

8. Registrar en el libro de asistencia, sistema de reloj control u registro electrónico de asistencia, en forma diaria, sus horas de entrada y salida anotando éstas de su puño y letra, firmando o registrando personalmente su asistencia en el sistema electrónico de asistencia. Cualquier error, omisión o enmendadura, deberá ser subsanada a la brevedad por el trabajador e inmediatamente cuando le sea requerido.

La ausencia de marcación en el registro electrónico de asistencia será alertada al trabajador a través de un correo electrónico, debiendo el trabajador subsanar dicha omisión a la brevedad.

9. Utilizar los casilleros individuales sólo para guardar uniformes y efectos personales. Se prohíbe al trabajador hacer uso de un casillero distinto a aquel que le fue asignado por la Empresa para estos efectos.

10. Someterse a los exámenes preventivos de salud y de control que sean necesarios para dar cumplimiento a normas legales y a aquellos otros que determine la empresa.

11. Además, se practicarán estos exámenes toxicológicos, como requisitos para desempeñar algunos cargos de trabajadores se practicarán a los trabajadores que desempeñen funciones que, por su naturaleza, exijan de modo indubitado, como parte de capacidad o

idoneidad para su ejecución o desarrollo, entendiendo por tales y solo a modo ejemplar, jefes de seguridad, guardias, prevencionistas de riesgos y responsables de los contratos, entre otros.

12. Respetar las normas internas de orden, higiene y seguridad de las empresas donde le corresponda desempeñar sus funciones. En especial aquellas disposiciones contenidas en el D.S.N°132 de 07.02.2004 del Ministerio de Minería, normas relativas al Reglamento de seguridad minera.

13. Realizar personalmente la labor convenida.

14. Realizar las rondas asignadas en la instalación donde desempeñe sus funciones de acuerdo al programa indicado.

15. Realizar el trabajo de acuerdo con las órdenes e instrucciones de sus superiores y de la autoridad de la empresa.

16. Respetar al empleador, sus representantes y a sus compañeros de labores, en su persona y dignidad. manteniendo un trato cordial y deferente con todas las personas con quienes interactúe en virtud del contrato de trabajo.

17. Tener en todo momento una actitud de interés, de respeto, y de empatía en las relaciones interpersonales que establezca con sus iguales, sus superiores, sus subalternos y, especialmente, con el público en general.

18. Cumplir fielmente con las demás obligaciones que le impongan las normas laborales o el contrato de trabajo.

por lo que el trabajador se obliga no sólo a lo que expresamente está estipulado, sino que también a todo lo que por ley le pertenezca y en especial, a todo lo que emane de la naturaleza de la actividad laboral convenida.

19. En virtud de la naturaleza de los servicios que brinda la empresa el trabajador deberá presentarse permanentemente a su lugar de trabajo en perfecto estado de higiene y presentación personal.

20. Respetar todos los procedimientos, instrucciones, protocolos y manuales vigentes, tanto al interior de la empresa como en las instalaciones donde debe desempeñar sus funciones.

21. Comenzar y terminar su jornada de trabajo puntualmente, en conformidad con los horarios establecidos.

22. Concurrir al trabajo en condiciones que lo habiliten para el normal desempeño de sus funciones. A modo de ejemplo, no se puede presentar a trabajar bajo la influencia del alcohol.

23. Cuidar las instalaciones e instrumentos que deben usar en el desempeño de sus labores, evitando pérdidas, mermas, deterioros o gastos innecesarios Tener en todo momento una

actitud de interés, de respeto, y de empatía en las relaciones interpersonales que establezca con sus iguales, sus superiores, sus subalternos y, especialmente, con el público en general.

24. Denunciar y poner en conocimiento de sus jefes toda



situación anormal que detecte en su área de trabajo, como roturas, pérdidas, robos, hurtos u otros hechos que puedan revestir caracteres de delito o puedan conducir a afectación de los bienes y/o intereses de G4S o de las instalaciones donde prestan sus servicios.

25. Los trabajadores que se retiren de la Empresa, o por cambio de labores dejen de usar los instrumentos, máquinas, herramientas, ropas o implementos de trabajo y seguridad que se les haya facilitado, deberán devolverlos antes de suscribir el finiquito de servicios en el primer caso, o al cambiar de funciones en el segundo caso.

26. Utilizar y cuidar adecuadamente la ropa de trabajo y uniforme que la empresa entrega a sus trabajadores para el desempeño de sus labores, el cual, no deberá ser vestido fuera de la instalación a la cual ha sido asignado. para lo cual deberán regirse por las instrucciones que imparta la Jefatura Superior respectiva.

27. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre las operaciones de la Empresa, su organización interna, sus clientes, su funcionamiento y sobre su cometido.

28. Las claves de acceso (passwords) a los distintos sistemas computacionales de la empresa son personales, secretas e intransferibles, debiendo los trabajadores tomar los resguardos necesarios para mantener su reserva e informar a su jefatura directa o a quien corresponda de cualquier filtración de sus claves de acceso, siendo responsable de su cambio ante el conocimiento por parte de otro trabajador o de una tercera persona ajena a la Empresa.

29. Usar en forma visible la identificación personal durante la jornada de trabajo y mientras permanezca dentro de los recintos de la Empresa o Clientes.

30. Dar aviso inmediato a su Jefatura directa, de la imposibilidad de asistir a su lugar de trabajo. Restituir o autorizar el descuento de los dineros que la empresa hubiere pagado en exceso con ocasión del otorgamiento de una licencia médica de cualquier tipo, los que fueron pagado por el empleador producto de los cortes de asistencia para efecto de pago de remuneraciones, sin haber sido trabajados por parte del trabajador.

31. El trabajador que se desempeñe en faena minera y que dentro de su jornada laboral presente síntomas de alguna enfermedad común será derivado al policlínico de la faena y de éste podrá ser derivado a su domicilio, estableciendo como obligación la presentación del comprobante de atención médica o la respectiva licencia médica por los días de ausencia de su trabajo. Además, al reintegrarse a trabajar, dentro del turno o al turno siguiente, deberá presentar a su jefe directo un certificado médico que señala el alta médica de la enfermedad que generó la derivación a su domicilio.

32. Respetar y proteger los derechos humanos. Se prohíbe cualquier acto constitutivo de tortura u otros tratos crueles, inhumanos o degradantes.

## **CAPÍTULO DOCE: PROHIBICIONES AL TRABAJADOR.**

### **ARTÍCULO 30º**

Serán prohibiciones de orden para el trabajador, las siguientes, las que tendrán el carácter de esenciales, de

tal suerte que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como de incumplimiento grave a las obligaciones impuestas por el contrato de trabajo y que, por lo mismo, autorizan al empleador para reservarse la facultad y trascendencia de la falta de que se trate.

1. No dar cumplimiento en forma cabal a la jornada de trabajo pactada.
2. Impedir u obstaculizar las investigaciones destinadas a establecer su propia responsabilidad o la de otros trabajadores de la empresa o del cliente.
3. Tomar en préstamo dinero o bienes de la empresa, del cliente, o usar en provecho propio o de terceros, con quienes tengan relación de parentesco, amistad íntima o intereses comerciales o políticos, los bienes, servicios o créditos de la empresa o el cliente, como también apropiarse o sustraer propiedad privada de sus compañeros de trabajo.
4. Tener un trato descortés con el público, con sus superiores, demás compañeros de trabajo, con el personal del cliente o con cualquier persona que concurra a las dependencias donde presta sus funciones. Agredir de hecho o de palabra a Jefes, supervisores, público en general y compañeros de labor y provocar o alentar riñas entre ellos.
5. Participar en pendencias, vías de hecho, hostigar o ejercer actos de discriminación arbitraria por razones de raza, sexo, u orientación sexual, credo o ideología y, en general, por los motivos establecidos en el inciso 3°, artículo 2°, del Código del Trabajo, o efectuar agresiones físicas, psicológicas y toda conducta de índole similar

durante la jornada ordinaria o extraordinaria de trabajo o en los recintos de la empresa. Se incluye dentro de esto agredir de hecho (zancadillas, golpes, arrojar cosas etc.) o de palabra a sus superiores, subordinados, compañeros de labor, promover disputas o riñas dentro de los recintos de la empresa o del cliente.

6. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol o de cualquier droga o de cualquier otro tipo de estupefacientes o alucinógenos o cualquier otra materia similar, introducirlas en lugares de trabajo, consumirlas en éstos, como asimismo fumar en lugares no permitidos, en abierta contraposición a los establecido en el D.S.N°132 de 07.02.2004 del Ministerio de Minería.

7. No concurrir oportunamente a efectuarse los exámenes médicos necesarios cuando le corresponda según el lugar en que se desempeñe o cuando así le sea requerido por sus superiores y no seguir estrictamente las prescripciones médicas que con ocasión de tales exámenes pudieran diagnosticarse.

8. Cometer imprudencias que puedan ocasionar accidentes de trabajo a sí mismo o a terceros.

9. Atentar contra las normas de aseo, higiene y seguridad implantadas por la empresa o el cliente

10. Ocultar inasistencias o atrasos propios o de algún compañero, adulterando los registros de control de asistencia, marcando dicho registro o la tarjeta de reloj control de un compañero de labores o permitir y/o solicitar que su tarjeta de reloj control sea marcada por terceros o compañeros de labores y en general, adulterar de cualquier otra forma el Registro de Control de Asistencia

que se utilice.

11. Paralizar o incitar a la paralización colectiva de las labores.

12. Vender, donar, extraviar o robar la ropa o implementos de trabajo y de seguridad proporcionados por la empresa.

13. Facilitar maquinarias, equipos o vehículos a personas no autorizadas, o usarlos para fines ajenos al servicio.

14. Ejecutar durante la jornada de trabajo actividades de proselitismo político o religioso y, en general, cualquier actividad distinta del trabajo mismo.

15. No guardar la debida reserva acerca del detalle del giro del negocio que realiza la empresa, y utilizar información proporcionada por esta para el cumplimiento de sus funciones en beneficio personal o en cualquier otra actividad que no tenga relación directa con la Institución.

16. Ejecutar negociaciones dentro del giro de la empresa o negocio.

17. Ejercer en forma paralela una actividad similar a la del giro del negocio de la Empresa por cuenta propia o de terceros.

18. Ejecutar actos reñidos con la moral o las buenas costumbres durante la jornada de trabajo, especialmente cuando ello adquiere notoriedad entre el personal y el cliente. Lo mismo aplica cuando se esté fuera de las instalaciones de la Empresa, pero desarrollando

funciones para ésta,

19. Admitir, sin autorización el ingreso de personas extrañas a la empresa en aquellos lugares destinados a las labores o faenas.

20. Operar o intervenir maquinarias sin autorización.

21. Portar cualquier tipo de arma en el trabajo.

22. Promover y/o practicar juegos de azar y/o participar en juego de manos o reyertas, durante la jornada de trabajo en sus dependencias y lugares de trabajo.

23. Ocultar los verdaderos motivos de un accidente o enfermedad profesional o de hechos de los cuales pudieren derivarse responsabilidad para la empresa o terceros.

24. Ajustar, lubricar o reparar maquinarias en movimiento sin autorización y/o que no estén especialmente diseñadas para ello.

25. Botar basuras o trapos en el suelo, desagües, servicios higiénicos y cualquier otro lugar que no sean los recipientes que para tal efecto existan en la empresa o lugar de trabajo.

26. Destruir o deteriorar el material de propaganda o información sobre prevención de riesgos o seguridad.

27. Subir o bajar de un vehículo en movimiento.

28. Usar líquidos inflamables, como bencina o parafina para limpiar equipos o piezas sin tomar las debidas

precauciones.

29. Desobedecer las normas de trabajo impartidas para un trabajo determinado.

30. Mantenerse en el lugar de trabajo después del término de la jornada de trabajo sin autorización por escrito de su jefatura y sin haber suscrito el correspondiente pacto para trabajar sobretiempo.

31. Realizar o permitir la realización de horas extraordinarias sin que exista previamente la autorización correspondiente para dicho efecto.

32. Registrar más de dos atrasos en un mes calendario. Se entiende por atraso el no presentarse en condiciones de desarrollar su actividad a la hora de inicio de la jornada de trabajo. No se reconocen atrasos más o menos graves según el mayor o menor tiempo de retardo, dado que, por las características del servicio que presta la empresa, hasta un retraso menor origina perturbaciones en la calidad del servicio y recarga la actividad de los demás compañeros, provocando alteraciones operativas en el servicio.

33. Efectuar labores diversas al cargo en horario de trabajo, tales como mensajes por medio de celular, internet u otro medio, escuchar música, ver televisión, videos o equivalente, leer libros o publicaciones que no tengan relación con el trabajo que se ejecuta, mantener conversaciones telefónicas o presenciales que no digan relación con el trabajo encomendado, preocuparse y atender durante la jornada de trabajo asuntos personales o negocios ajenos a la empresa. este aspecto será relevante la duración, prolongación y/o reiteración de la

actividad prohibida.

34. Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo, salvo en aquellos casos que por razones laborales lo justifiquen. Se incluye dentro de este acápite el almorzar o cenar durante las horas de trabajo, en las oficinas u otras dependencias.

35. Introducir, consumir y/o distribuir bebidas alcohólicas, drogas y/o sustancias alucinógenas durante la jornada de trabajo, darlas a ingerir a terceros y, en el caso de personas con jefatura, tolerar que ello ocurra en lugares bajo su dependencia. Esta prohibición se extiende para los campamentos y/o cualquier dependencia tanto de la empresa como del cliente donde desempeñe sus labores.

36. No se podrá fumar o encender fuego en la empresa o en las instalaciones donde se presta servicios. A su vez, queda estrictamente prohibido manipular los detectores de humo instalados en cualquier dependencia de las instalaciones a las cuales tenga acceso, tanto en su horario de trabajo como en los descansos.

37. Viajar o transportarse en vehículos o máquinas que no estén especialmente diseñadas para el transporte de pasajeros.

38. Sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de máquinas o instalaciones.

39. Romper, rayar o retirar afiches, avisos o publicaciones colocados a la vista de los trabajadores para ser conocidos por éstos.



40. Presentarse en su lugar de trabajo sin la ropa adecuada, calzado o cualquier equipo de protección personal que la empresa proporcione y/o exija.

41. Ingresar al trabajo personas que no hayan sido contratadas y autorizadas para ingresar a trabajar por la Gerencia de Recursos Humanos

42. Bromear, jugar, empujarse, reñir o discutir durante su jornada de trabajo, tanto dentro de los lugares de trabajo de la Empresa o dentro de los lugares de la empresa, establecimiento, recinto, instalación o casino en el cual se prestan los servicios.

43. Perjuicio material causado en las instalaciones, maquinarias, herramientas, artículos de trabajo, productos o mercaderías.

44. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.

45. Introducir a cualquier establecimiento o faena de la Empresa, o bien, consumir en ellos fármacos de venta bajo receta retenida, tales como antidepresivos (fluoxetina o amitriptilina), analgésicos con efectos sedantes (morfina), ansiolíticos (diazepam, alprazolam, clonazepam).

Se exceptúa de esta prohibición, aquellos medicamentos de consumo estrictamente personal indicados por un

facultativo e informado previamente a su jefatura directa, quien mantendrá reserva de lo indicado. En este último caso, el trabajador deberá cuidar que tales medicamentos no pasen a terceros.

46. Ingresar al sistema computacional programas no autorizados por la Empresa y/o la utilización del acceso a Internet para realizar transacciones ilegales, ingresar a sitios o portales pornográficos, de conversación en línea, de música, de video clips y en general para todo sitio o portal que transgreda la ley, la moral y las buenas costumbres, que perjudique la eficiencia y eficacia de las operaciones de la Empresa o que implique la utilización frecuente y abusiva de dichos recursos para actividades ajenas a las labores propias del trabajador, así como que implique riesgo de contagio de virus de cualquier especie.

47. Se prohíbe estrictamente sacar, grabar imágenes, sonidos, archivos y otros del lugar de trabajo, o permitir a terceros efectuar tal registro de información, sin la debida autorización de parte de la gerencia de la empresa.

48. Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada detrabajo, sin el permiso correspondiente.

49. Efectuar en las instalaciones de la empresa y de clientes cualquier acto de negocios o actividad comercial, aún a título gratuito, sin la correspondiente autorización formal para ello.

50. Hacer denuncias carentes de Fundamentos en contra de compañeros y/o jefaturas superiores, por conductas de Acoso Sexual y/o Laboral, Derechos Fundamentales, entre otras, esto con el propósito de perjudicar la honra de la persona denunciada.

51. Ingresar al sistema computacional de terceros, utilizando maliciosamente las claves personales, con el fin de obtener beneficios personales o bien perjudicar a la empresa y/o usuario de dicha clave.

52. Hacer uso no autorizado de sistemas de correo electrónico, impresión, fotocopiado y es no autorizado de cualquier dispositivo de comunicación de la empresa o del cliente.

53. Ingresar a los softwares de los servidores de G4S utilizando claves de terceras personas, independiente de si estas se encuentran activas o finiquitadas al momento de su uso.

54. Efectuar al interior de las instalaciones de trabajo o de las instalaciones de los clientes, requerimientos directos a sus compañeros, a los clientes o sus representantes y a cualquier tercero que se encuentre dentro de las instalaciones de trabajo, ya sea en dinero o especies, por cuenta propia o de un tercero a requerimiento de él.

El cometer cualquier de los actos anteriormente especificados podrá considerar falta grave o gravísima, según corresponda, a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, autorizando a la empresa a ponerle término de inmediato, de acuerdo a la ley, sin perjuicio de la calificación de esta circunstancia que hagan los Tribunales de Justicia.

## **TITULO V. DEL EJERCICIO, USO Y PROTECCIÓN DE CIERTOS DERECHOS**

### **CAPÍTULO TRECE: DE LA ASIGNACIÓN FAMILIAR**

#### **ARTÍCULO 31°**

La empresa pagará directamente por mensualidades vencidas y/o proporcionales a los días trabajados, si así se requiere, las asignaciones familiares debidamente tramitadas por el trabajador y autorizadas por los organismos de seguridad social competentes.

### **CAPÍTULO CATORCE: DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, DEL PERMISO PARENTAL.**

#### **ARTÍCULO 32°.**

Para hacer uso del descanso de maternidad que establece la Ley, la trabajadora deberá presentar licencias médicas de pre y post- natal al departamento de Recursos Humanos, en las que se acredite que el estado de embarazo ha llegado al periodo fijado para obtenerlo. Por maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él.

De acuerdo con lo establecido en la Ley N° 20.545 que modifica las normas sobre protección a la maternidad e incorpora el permiso postnatal parental, y también a lo estipulado en el artículo 197 bis del

Código del Trabajo, las trabajadoras tienen derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a

continuación del **período** 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.

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.

Para acceder al postnatal parental, la madre trabajadora debe avisar a su empleador, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo, al menos 30 días antes de que termine su postnatal (si no hace esto, deberá tomar el descanso postnatal parental de 12 semanas completas).

El empleador estará obligado a acceder a su petición, salvo que la naturaleza de su trabajo exija que deba hacerse a jornada completa (o la jornada que la trabajadora tenía antes del descanso prenatal). En este último caso el empleador puede negarse a reincorporarla, en forma fundada, y avisar (dentro de los tres días de recibida la comunicación de la trabajadora) por carta certificada a la trabajadora, con copia a la Inspección del Trabajo. La trabajadora tendrá derecho a reclamar por esta negativa ante la Inspección del Trabajo, quien

decidirá si se justifica o no.

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.

Todos los procedimientos asociados a este nuevo postnatal parental se realizarán de acuerdo con lo dispuesto en el Código del Trabajo en sus modificaciones y nueva normativa incorporada al Título II, del Libro II de este.

### **ARTÍCULO 33°**

Si ambos padres son trabajadores, a elección de la madre, el padre podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana, por el tiempo que ella indique. En este caso las semanas utilizadas por aquél deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho a subsidio, calculado en base a sus remuneraciones.

Es necesario hacer presente que el derecho de opción entre una u otra alternativa de ejercicio del permiso postnatal parental corresponde a la madre trabajadora, lo que implica que, si ésta hubiere optado por la primera de ellas, el padre estará obligado a hacer uso del beneficio en el período de doce semanas inmediatas al descanso postnatal que comprende en tal caso el referido permiso.

Acorde a lo precedentemente expuesto, si la madre hubiere optado por la segunda alternativa el padre deberá hacer uso del permiso en conformidad a ésta, laborando

media jornada, previo cumplimiento de los requisitos legales.

El padre deberá avisar a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del permiso bajo cualquiera de las dos modalidades, con copia a la Inspección del Trabajo competente y al empleador de la trabajadora.

A su vez, el empleador del padre deberá avisar a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

#### **ARTÍCULO 34°**

La empresa contratará de manera directa o mediante la suscripción convenios vigentes los servicios de una sala cuna donde las trabajadoras que estén en la situación prevista en el Título II, del Libro II del Código del Trabajo, puedan dejar a sus hijos, o bien, pagará los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve a sus hijos menores de dos años, la que deberá contar para su funcionamiento con la debida autorización de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Para poder acceder al otorgamiento de este beneficio la trabajadora debe concurrir al Departamento De Recursos Humanos para gestionar la firma del correspondiente formulario de otorgamiento de beneficio de sala cuna al que la trabajadora optará, dando cuenta de la entrega de documentación y cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso en particular.

### **ARTÍCULO 35°.**

El permiso de alimentación se encuentra establecido en el artículo 206 del Código del Trabajo, modificado por la ley N° 20.761, publicada en D.O. 22.07.2014.

El permiso de alimentación dura hasta que el niño (a) cumpla dos años de vida.

Este permiso, de una hora al día, podrá ejercerse de acuerdo con las siguientes opciones, que deberán acordarse con el empleador:

- a.** En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- b.** Dividiéndolo, a solicitud de la interesada (o), en dos porciones.
- c.** Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Tratándose de madres trabajadoras que laboren en instalaciones ubicadas en lugares apartados de centros urbanos, afectas o no a jornadas excepcionales de distribución de jornada de trabajo y que se encuentren impedidas de ejercer diariamente el derecho de alimentación, podrán acordar con el empleador la acumulación del derecho de alimentos, atendida la naturaleza de los servicios o el lugar en que deben prestarse, En tal sentido, el acuerdo que se suscriba para tales efectos indicará el número total de horas que el empleador otorgará a la madre trabajadora, para



compensar aquellas que no pudo hacer efectivas durante el ciclo de trabajo, atendidas las especiales condiciones de prestación de los servicios (Dictamen N° 3149/045 23.06.2015).

El tiempo utilizado en este permiso se considerará trabajado para todos los efectos legales y será irrenunciable.

El permiso de alimentación será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

En caso de que ambos padres sean trabajadores, se podrá acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de esta deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

El mismo derecho tendrá el padre que tuviere la tuición de un menor por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiere fallecido o estuviere imposibilitada de hacer uso de él.

Asimismo, también podrá hacer uso de este beneficio la trabajadora o trabajador al que se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la ley N° 19.620 o como medida de protección de acuerdo con el número 2 del artículo 30 de la Ley de Menores.

## **CAPÍTULO QUINCE: DE LOS PERMISOS.**

### **ARTÍCULO 36°. Permiso por fallecimiento.**

De acuerdo con las disposiciones del Código del Trabajo, en el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el 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 se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si 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.

### **ARTÍCULO 37°**

Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, para esto deberá realizar solicitud por escrito a su jefe directo, quien deberá emitir formulario de autorización de

permiso ya sea con goce o si goce de sueldo documento que deberá ser firmado por ambas partes. Asimismo, en caso de que el trabajador esta afecto al registro de asistencia, este deberá quedar registrados en el libro de asistencia, reloj control o sistema biométrico de control de asistencia.

### **ARTÍCULO 38°. Permiso por discapacidad en hijos y/o dependientes.**

Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores, la madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio que establece la Ley por el período que el respectivo servicio determine. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial. Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge o conviviente civil, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

Por otra parte, cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en

su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

Si ambos padres son trabajadores dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del referido permiso. Con todo, dicho permiso se otorgará al padre que tuviere la tuición del menor por sentencia judicial o cuando la madre hubiere fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él por cualquier causa. A falta de ambos, a quien acredite su tuición o cuidado.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En el evento de no ser posible aplicar dichos mecanismos, se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa.

Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su

cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6°, de la Ley N° 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de 6 años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit o bien presenten dependencia severa.

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

Este permiso debe acreditarse en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en los Artículos 199 y 199 bis del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 39°. Del permiso paternal por nacimiento de hijo o adopción.**

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción y se constatará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor. Este derecho es irrenunciable.

#### **ARTÍCULO 40°**

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.

**ARTÍCULO 41°. Del permiso por matrimonio del trabajador o Unión Civil.**

Según la Ley N° 20.764, publicada el 18 de julio de 2014, todo trabajador que contraiga matrimonio tendrá derecho a un permiso de 5 días hábiles, lo que significa que se deben contar los días de lunes a sábado y excluir todos los festivos y domingos, independiente de cuál sea la distribución de la jornada del trabajador. Sin embargo, la norma exige que estos días de permiso sean tomados en forma continua. Es decir, sin fracciones o intervalos.

Tienen derecho a este permiso todos los trabajadores de la empresa, que contraiga matrimonio. Este 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, para lo cual deberán cumplir las siguientes formalidades:

- 1.- Avisar a su empleador con 30 días de anticipación, y
- 2.- Presentar dentro de los 30 días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Cabe señalar que los días de permiso por matrimonio del trabajador, pactados individual o colectivamente a la fecha de publicación de la Ley N° 20.674, serán imputables a los contemplados en el nuevo artículo 207 bis del Código del Trabajo.

Para dar cumplimiento a las formalidades que la ley exige, el aviso al empleador por parte del trabajador deberá ser de manera expresa y por escrito, a fin de respaldar el cumplimiento de la ley.

Cabe señalar que lo dispuesto en el presente artículo también es aplicable a los trabajadores que celebren Acuerdo de Unión Civil (AUC). (Dictamen DT N° 2888 del 31-05-2016),

#### **ARTÍCULO 42°. Del permiso para exámenes de mamografía y próstata.**

Las trabajadoras mayores de cuarenta años 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 un 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 por escrito 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. Caso contrario, dará derecho al empleador para efectuar los descuentos correspondientes por el tiempo no trabajado.

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.

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

#### **ARTÍCULO 43°. De los permisos convencionales.**

A. Permiso con goce de sueldo. Consiste en el acuerdo con el trabajador para que no desempeñe sus funciones en un o unos días que de acuerdo a su contrato de trabajo le correspondía trabajar, por este permiso, se pagará de manera total su remuneración.

Este permiso podrá ser otorgado de común acuerdo o de manera unilateral, en ambos casos deberá quedar constancia por escrito de lo anterior.

B. Permiso sin goce de sueldo. Consiste en el acuerdo con el trabajador para no desempeñar sus funciones en uno o unos días que de acuerdo a su contrato de trabajo le correspondía al trabajador, por este permiso, no se le



pagará remuneración alguna al trabajador.

Este permiso debe constar siempre por escrito y con expresa autorización del trabajador.

**ARTÍCULO 44°. De los permisos sindicales.**

Se deja expresa mención que los permisos sindicales otorgados, correrán en cuanto a su pago por cuenta exclusiva de parte del sindicato que los otorgue, no siendo carga de G4S.

**CAPÍTULO DIECISÉIS. DEL REPOSO POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA**

**ARTÍCULO 45°.**

Toda inasistencia por motivo de salud deberá certificarse con la respectiva licencia o certificado médico, la cual deberá entregarse en las oficinas de Recursos Humanos o en la respectiva Oficina de la faena, a más tardar, dos días hábiles contados de la fecha de inicio del reposo.

El trabajador que sufra algún impedimento de origen médico, que le impida prestar servicios efectivos a la empresa tendrá derecho a que se le otorgue licencia médica expedida por un profesional competente de la salud, para esto deberá hacer llegar la licencia médica a la empresa dentro de dos días hábiles, a su vez, el trabajador se obliga a cumplir el reposo médico, no trabajar ni efectuar actividades remuneradas mientras se encuentra vigente su reposo, ni efectuar actividades recreacionales o de estudio dentro de dicho periodo de

reposo.

Mediante el presente reglamento, el trabajador toma conocimiento que el incumplir fraudulentamente el reposo médico establecido por la licencia médica es penado por la Ley N°20.585, arriesgando hasta 3 años de cárcel y multas por sobre los dos millones de pesos.

A su vez, el Decreto Supremo N°3 del Ministerio de Salud del 4 de enero de 1984, en su capítulo VII denominado Responsabilidad y Fiscalización del Uso de Licencias señala: (Artículo 51°) "El empleador deberá adoptar las medidas destinadas a controlar el debido cumplimiento de la licencia de que hagan uso sus trabajadores. Del mismo modo, el empleador deberá respetar rigurosamente el reposo médico de que hagan uso sus dependientes, prohibiéndoles que realicen cualquier labor durante su vigencia. Igualmente deberá procurar el cambio de las condiciones laborales del trabajador en la forma que determine la Compin para atender al restablecimiento de su salud.

El empleador podrá disponer visitas domiciliarias al trabajador enfermo. Sin perjuicio de lo expuesto, todos los empleadores y/o entidades que participan en el proceso deberán poner en conocimiento de la COMPIN o ISAPRE respectiva cualquier irregularidad que verifiquen o les sea denunciada.

En virtud de lo señalado precedentemente, todo trabajador que tome conocimiento de un eventual uso fraudulento de licencia médica podrá denunciarlo a su jefe directo, para que así la empresa pueda efectuar las acciones de visita domiciliarias o de denunciar a los organismos fiscalizadores (COMPIN o ISAPRE) según lo

estime conveniente, sin perjuicio de las medidas administrativas o laborales que estimen procedente adoptar.

## **CAPÍTULO DIECISIETE: DEL FERIADO ANUAL**

### **ARTÍCULO 46°**

Los trabajadores con más de un año de servicios tendrán derecho a un feriado de quince (15) días hábiles, con derecho a remuneración íntegra, el que se concederá de preferencia en primavera o verano considerándose siempre las necesidades del servicio, de manera tal de no perjudicar el normal desarrollo de sus actividades.

Todo trabajador con 10 años de trabajo, 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.

Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

El trabajador con remuneración fija tendrá derecho a una remuneración por los días de feriado, incluyendo los domingo y festivos, igual a la que hubiera obtenido de estar trabajando.

Para el trabajador con remuneración variable, se deberá considerar el promedio percibido por él a título de remuneración ordinaria en los tres últimos meses trabajados.

Si el trabajador estuviere remunerado con sueldo fijo y estipendios variables, la remuneración íntegra estará constituida por la suma de aquél y el promedio de las

restantes.

La excepción la constituyen los trabajadores que desarrollen labores en las regiones XI, XII y en la Provincia de Palena (Chaitén, Futaleufu, Hualaihue, Palena), a los que se les adicionará 5 días más hábiles, a su feriado legal anual de 15 días, lo cual implica que tendrán un total de 20 días hábiles de vacaciones.

#### **ARTÍCULO 47°**

El feriado deberá ser solicitado por escrito con 30 días de anticipación. La Empresa se reserva el derecho a determinar el período en que el trabajador podrá hacer uso de este beneficio, dentro de las normas legales.

El feriado no podrá ser compensado en dinero a los trabajadores con contrato de trabajo vigente. Ningún trabajador podrá hacer uso de su feriado legal sin antes haber firmado el comprobante respectivo.

El feriado debe ser continuo, sólo el exceso de 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado también podrá acumularse, pero sólo hasta dos periodos consecutivos y siempre que exista acuerdo expreso entre las partes.

Los trabajadores no podrán acumular más de dos (2) períodos de feriado legal, debiendo utilizar el periodo más antiguo antes que se devengue un tercer periodo de feriado. La Empresa se reserva el derecho de requerir el uso del feriado al trabajador que acumule más de dos (2) periodos.

#### **ARTÍCULO 48°**

Si un trabajador que tiene los requisitos para hacer uso de su feriado deja de pertenecer a la empresa, antes de haber ejercido este derecho, deberá recibir de la empresa la compensación económica del feriado correspondiente.

Si el trabajador dejara de pertenecer a la empresa antes de haber completado el año que le da derecho a feriado, deberá percibir una indemnización por ese beneficio equivalente a la remuneración íntegra, calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre la fecha de su contratación y la fecha de término de sus funciones, o entre la fecha que enteró la última anualidad y la de retiro, en el caso de que haya gozado de beneficio, conforme a lo que la ley indica en estos casos.

Si a un trabajador se le hubiesen otorgado permisos con goce de remuneración a cuenta de su feriado legal y éste dejase de pertenecer a la empresa, podrán descontarse de su finiquito dichos días.

El trabajador no podrá acumular más de dos períodos de feriado consecutivos, por lo que, al ocurrir dicho evento, el trabajador deberá hacer uso de al menos el primero de éstos, antes de completar el año que le da derecho a un nuevo período.

#### **ARTÍCULO 49.**

Será obligación del trabajador informar y acreditar al empleador el derecho a vacaciones progresivas. La obligación de pago del empleador comenzará desde que ha sido informado y notificado formalmente de las mismas.

## **TITULO VI. DERECHOS FUNDAMENTALES.**

### **CAPÍTULO DIECIOCHO: DEFINICIONES.**

#### **ARTÍCULO 50°**

La Empresa velará por el cabal respeto a todos los Derechos y Garantías Fundamentales que asisten a sus trabajadores en el marco de la relación de trabajo.

Cualquier infracción a éstos deberá ser denunciada, dándose curso a un procedimiento objetivo de investigación que en este Capítulo se indicará, sancionando aquellas conductas lesivas y vulneradoras que se encuentren debidamente acreditadas.

#### **ARTÍCULO 51°**

Para efectos de este título, serán considerados como Derechos Fundamentales insertos en la relación de trabajo y que asisten a todos los trabajadores de esta Empresa, los siguientes:

- 1. Derecho a la vida e integridad física y psíquica.** Ningún trabajador, con ocasión del trabajo, podrá ser expuesto a riesgos que amenacen su vida, su integridad corporal o psicológica. Toda actividad considerada riesgosa deberá ejecutarse con las medidas de seguridad óptimas para resguardar al trabajador.
- 2. Derecho a ser tratado de manera igualitaria y sin discriminación arbitraria.** Todo trabajador tendrá el derecho de ser tratado por sus pares y sus superiores de igual manera al resto de la dotación de esta empresa. En tal sentido, se condenará todo trato discriminatorio hecho

de forma arbitraria dentro de las relaciones de trabajo.

Se entiende por arbitrario aquella diferenciación que no se ajuste a criterios prudenciales, legítimos y/o razonables.

Los actos de discriminación son: las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

**3. Derecho a la Dignidad Humana.** Todos los trabajadores tendrán derecho a recibir un trato compatible con el respeto a la dignidad humana dentro del trabajo. En consecuencia, obrará sobre todo trabajador, y con especial cuidado de los superiores jerárquicos, la obligación de dar un trato digno a todos y cada una de las personas que laboran en las dependencias de esta Empresa, sean dependientes o no.

**4. Derecho a la Honra, Intimidad y Privacidad.** La actividad laboral de los trabajadores y sus superiores reconocerá como límite el respeto a la intimidad y privacidad de cada trabajador. No será aceptado, a propósito del trabajo, ninguna intervención a la vida privada del trabajador. Se asegura al trabajador, además, la inviolabilidad de toda forma de comunicación privada. No obstante, esto último, deberá el trabajador utilizar los medios de comunicación provistos por el empleador para

el debido cumplimiento de sus funciones (teléfono fijo, teléfono celular, computador, correo electrónico, etc.) para fines estrictamente laborales. Será excepción a lo anterior el caso de verse el trabajador sometido a alguna investigación o medida de control que involucre estos tópicos, manteniéndose a ese respecto un procedimiento confidencial que asegure la honra del trabajador investigado.

**5. Libertad de Conciencia.** A todo trabajador se le reconoce su esfera de autonomía en materia de adhesión o militancia a partidos políticos o pertenencia a grupos intermedios de carácter social o político, sin ser esta situación limitante alguna para el acceso al trabajo o a las funciones encomendadas. Además, se le reconoce a cada trabajador la más plena libertad de culto y creencias religiosas. No podrá condicionarse situación alguna al ejercicio de un credo o religión, a menos que atente contra la moral, la ley o el derecho de terceros. Sin embargo, queda prohibido a todo trabajador dependiente o no de esta Empresa, el ejercicio público de su religión o ministerio dentro de la jornada de trabajo. En el mismo sentido, toda actividad asociada a política contingente, eleccionaria, partidista o panfletaria queda igualmente prohibida para todo funcionario que se desempeñe dentro de esta Empresa; actitud que será sancionada conforme lo dispone este mismo título, de acuerdo con el procedimiento en caso de denuncias por vulneración de este estatuto jurídico.

**6. Derecho a la Sindicalización y a la Negociación Colectiva.** Se reconoce y ampara a todos los trabajadores el derecho de agruparse y organizarse mediante la creación de sindicatos al interior de la



empresa. Ningún trabajador deberá ser condicionado por este hecho, como así tampoco discriminado o alterado su acceso a sus labores o funciones diarias, siendo deber de esta empresa resguardar este derecho. Con todo, deberán los trabajadores sindicalizados respetar los mandatos constitucionales y legales que regulan esta actividad. Además, se les reconoce a todos los trabajadores el derecho de poder negociar colectivamente, salvando las excepciones y limitaciones que establecen las leyes.

#### **ARTÍCULO 52º**

Esta Empresa, en principio, condena cualquier tipo de vulneración o restricción a los derechos fundamentales de todos sus empleados, siempre en armonía con las restricciones y limitaciones que la empresa pueda establecer como una medida de administración apropiada al curso o giro laboral de la empresa.

En este caso, esta restricción o limitación responderá siempre a criterios objetivos y razonables, que ponderarán todas y cada una de las alternativas de acción para efectos de mantener el equilibrio entre las relaciones humanas dentro del trabajo.

Con todo, los procedimientos que la Empresa deba adoptar y que limiten el contenido de tales derechos, se ceñirá siempre al Principio de Proporcionalidad en el ejercicio de los derechos, buscando la coexistencia de la multiplicidad de garantías en juego.

Se seguirá para estos efectos las pautas y directrices emanadas desde la Dirección del Trabajo, resguardando siempre el contenido esencial de los eventuales derechos limitados

## **CAPÍTULO DIECINUEVE: SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

### **ARTÍCULO 53°.**

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

Se entiende ajustes necesarios a las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica, y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores de la empresa.

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

## **CAPÍTULO VEINTE: DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

### **ARTÍCULO 54°.**

La empresa prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad con respecto a todas las cuestiones relativas a cualquier forma de empleo, incluidas las condiciones de selección, contratación y empleo, la continuidad en el empleo, la promoción profesional y las condiciones de trabajo seguras y saludables, efectuando al efecto los ajustes necesarios y servicios de apoyo que permitan al trabajador con discapacidad un desempeño laboral adecuado.

Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación con el total de sus trabajadores.

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13° de la ley N° 20.422.

El procedimiento para dar cumplimiento a lo establecido en este artículo se hará en plena concordancia con lo prescrito por el Reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y suscrito por los ministros de Hacienda y de Desarrollo Social para estos efectos.

En caso de que, por razones fundadas, no se pueda cumplir total o parcialmente la obligación establecida en el inciso primero de este artículo, se dará cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

a) Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.

b) Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la ley N° 19.885.

Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado.

El monto anual de los contratos celebrados de conformidad a la letra a) de este artículo no podrá ser inferior al equivalente a veinticuatro ingresos mínimos mensuales respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la empresa.

Las donaciones establecidas en la letra b) de este artículo deberán sujetarse a lo dispuesto en la ley N° 19.885, en lo que resulte aplicable, y con las excepciones que se señalan a continuación:

1.- Estas donaciones no darán derecho a los créditos y beneficios tributarios establecidos en los artículos 1° y 1° bis de la misma. Sin embargo, para efectos de lo establecido en la Ley sobre Impuesto a la Renta, contenida en el artículo 1 del decreto ley N° 824, de 1974, tendrán la calidad de gasto necesario para producir la renta de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del referido cuerpo legal.

2.- Las donaciones deberán dirigirse a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones

cuyo objeto social incluya la capacitación, rehabilitación, promoción y fomento para la creación de empleos, contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad.

3.- Las donaciones no podrán efectuarse a instituciones en cuyo directorio participe el donante, su cónyuge, su conviviente civil o sus parientes ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad. En caso de que el donante sea una persona jurídica, no podrá efectuar donaciones a instituciones en cuyo directorio participen sus socios o directores o los accionistas que posean el 10% o más del capital social, o los cónyuges, convivientes civiles o parientes ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad de dichos socios, directores o accionistas.

4.- El monto anual de las donaciones efectuadas no podrá ser inferior al equivalente a veinticuatro ingresos mínimos mensuales ni superior a doce veces el límite máximo imponible establecido en el artículo 16 del decreto ley N° 3.500, de 1980, respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la empresa.

5.- No se aplicará a las donaciones a que se refiere esta ley el límite global absoluto establecido en el artículo 10.

En caso de ejecutar alguna de las medidas señaladas en las letras a) y b) de este artículo se remitirá una comunicación electrónica a la Dirección del Trabajo, con copia a la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, al Servicio Nacional de la Discapacidad y al Servicio de Impuestos Internos,

indicando la razón invocada y la medida adoptada. Esta comunicación se efectuará durante el mes de enero de cada año y tendrá una vigencia de doce meses.

## **TITULO VII. DE LAS INVESTIGACIONES.**

A continuación se detallarán los procedimientos de investigación en los casos de denuncia por:

1. Acoso Laboral.
2. Acoso Sexual.
3. Vulneración de derechos de igualdad de remuneración
4. Vulneración derechos fundamentales

### **CAPÍTULO VEINTIUNO: DE LA INVESTIGACIÓN POR ACOSO LABORAL.**

#### **ARTÍCULO 55°.**

Toda denuncia realizada por acoso laboral o moral deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días hábiles administrativos, de lunes a viernes, designando a un investigador, debidamente capacitado para conocer de estas materias. Cabe señalar que en todo caso, los sábados se considerarán como día inhábil para todos los efectos.

#### **ARTÍCULO 56°. Procedimiento**

La jefatura correspondiente de la empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de esta provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación, dentro de los

primeros 5 días de haber recepcionado la denuncia.

#### **ARTÍCULO 57°. Procedimiento**

Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de cinco días hábiles, contados desde la recepción de esta, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, correo electrónico o por carta certificada, el inicio del procedimiento de investigación por acoso laboral y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas. Las partes involucradas podrán acompañar antecedentes, ofrecer testigos y aportar cualquier otro medio de prueba que estimen pertinente.

De ser necesario, el Encargado de prevención de delitos, solicitará a las gerencias involucradas, conforme a los antecedentes iniciales que tenga y atendida la gravedad de los hechos, evaluará disponer medidas tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados, la redistribución del tiempo de jornada, o la re-destinación de uno de los involucrados, u otras medidas que el investigador estime conveniente previo acuerdo con las partes.

El investigador deberá comunicar a las partes previamente a la actuación que realice, la forma de registro que utilizará, a su vez dará a conocer a cada una de las partes intervinientes los derechos y garantías del proceso de investigación. Todo antecedente y medio de prueba que los intervinientes quieran aportar a la investigación podrá ser presentado en cualquier etapa del procedimiento y hasta la entrega del informe final que debe efectuar el investigador al funcionario que estará a cargo de la decisión.

El orden de las entrevistas podrá ser en primera instancia al denunciante, después a los testigos y por último al denunciado, el cual a este último se le deberá notificar durante la entrevista su calidad de denunciado y motivo de acusación. De acuerdo a lo que determine el investigador, será quien decidirá a qué testigos entrevistará según las circunstancias particulares del caso. Para asegurar una línea cuidadosa y uniforme de interrogatorio, el investigador deberá preparar con antelación una lista con las preguntas para cada entrevistado, pero esto no le impide hacer otras preguntas espontáneas.

La coordinación de las entrevistas para la toma de declaraciones se realizará vía telefónica, acordando la disponibilidad de día, lugar y horario con el entrevistado, asimismo se le enviará un correo electrónico (al correo personal o institucional del entrevistado) con los detalles y/o enlace de la entrevista por videollamada. Las entrevistas podrán efectuarse de modo presencial o por videollamadas las cuales deberán realizarse en un lugar privado para evitar trastornos e interrupciones, proteger la identidad de la persona entrevistada y mantener la confidencialidad de las conversaciones. El investigador deberá comunicar a las partes previamente a la actuación que realice, la forma de registro que utilizará, a su vez dará a conocer a cada una de las partes intervinientes los derechos y garantías del proceso de investigación.

Las partes involucradas podrán acompañar antecedentes, ofrecer testigos y aportar cualquier otro medio de prueba que estimen pertinente. Todo antecedente y medio de prueba que los intervinientes quieran aportar a la investigación podrá ser presentado



en cualquier etapa del procedimiento.

Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose registro de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

La información recabada en la investigación será reservada y sólo podrá ser utilizada parcialmente en la búsqueda de información adicional. Sin perjuicio de lo anterior, el informe final podrá hacer referencia a declaraciones y otros antecedentes recabados.

Finalizadas las gestiones tendientes a obtener la información necesaria, el investigador elaborará un informe, el que entregará al Director de RRHH, Country Manager y al Encargado de Prevención de Delitos, para determinar las medidas respecto de la veracidad y gravedad de los hechos denunciados y de su aplicación a los intervinientes. El investigador deberá remitir el informe y los demás antecedentes dentro de los treinta días hábiles administrativos de recibida la denuncia.

La decisión deberá ser debidamente fundamentada, consignada por escrito y notificada por el medio más expreso a los involucrados dentro del plazo anteriormente establecido, esto es, personalmente, correo electrónico y/o carta certificada, desde la recepción de la denuncia. Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, terminar el contrato que lo vincula con quién ejerce los actos de

hostigamiento, por las causales de hecho correspondientes y establecidas en el Código del Trabajo. El registro de todo lo obrado y de las sanciones que pudiesen imponerse en caso de acreditarse fehacientemente la ocurrencia de conductas constitutivas de acoso laboral en la empresa, se mantendrá en la carpeta personal de los intervinientes, sin embargo, se deja establecido el carácter de confidencial de la investigación, la cual solo podrá ser conocida por los intervinientes de la misma de manera directa, esto es, investigadores, denunciante y denunciado. La carpeta investigativa y sus declaraciones adjuntas podrán ser acompañadas a los Juzgado de Letras Laborales en cualquier procedimiento judicial en los cuales las partes sean intervinientes y versen sobre las mismas materias denunciadas.

En caso de concluirse que la denuncia se realizó con motivos carentes de fundamentos, de mala fe y con solo el propósito de perjudicar a la persona denunciada, atendida la gravedad de estos, se podrá sancionar en este caso al trabajador denunciante. Sin perjuicio de las acciones legales individuales que pueda emprender el afectado.

## **CAPÍTULO VEINTIDOS: DE LA INVESTIGACIÓN POR ACOSO SEXUAL.**

### **ARTÍCULO 58°.**

Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Gerencia

de Recursos Humanos y/o Administración superior de la empresa o a la Inspección del Trabajo competente.

#### **ARTÍCULO 59°.**

Toda denuncia realizada por acoso sexual, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días hábiles administrativos, designándose a un investigador quien trabajará en conjunto con el abogado laboral quien conoce de estas materias. La empresa podrá derivar el caso a la Inspección del Trabajo respectiva dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la denuncia, si es que se determine que existen inhabilidades al interior de esta o cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

#### **ARTÍCULO 60°.**

Toda denuncia por acoso sexual que haya sido dirigida a la Gerencia, debe ser informada al Encargado de Prevención de Delitos, esta denuncia deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante. Además, deberá incorporar número telefónico, un correo electrónico personal o de la empresa para efectuar las notificaciones señaladas, caso contrario se notificará personalmente o vía carta certificada al domicilio registrado por la empresa.

Recibida la denuncia por el Encargado de Prevención de delitos, derivada la denuncia al investigador, quien tendrá un plazo de 5 días, contados desde la recepción de esta, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal y/o ya sea por correo electrónico, del inicio de un procedimiento y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

De ser necesario, el Encargado de prevención de delitos, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, una vez recibida la denuncia podrá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la re-destinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas y que puedan fundamentar sus dichos.

El orden de las entrevistas podrá ser en primera instancia al denunciante, después a los testigos y por último al denunciado, el cual a este último se le deberá notificar durante la entrevista su calidad de denunciado y motivo de acusación. De acuerdo a lo que determine el

investigador, será quien decidirá a qué testigos entrevistará según las circunstancias particulares del caso. Para asegurar una línea cuidadosa y uniforme de interrogatorio, el investigador deberá preparar con antelación una lista con las preguntas para cada entrevistado, pero esto no le impide hacer otras preguntas espontáneas.

La coordinación de las entrevistas para la toma de declaraciones, se realizará vía telefónica, acordando la disponibilidad de día, lugar y horario con el entrevistado, asimismo se le enviará un correo electrónico (al correo personal o institucional del entrevistado) con los detalles y/o enlace de la entrevista por videollamada. Las entrevistas podrán efectuarse de modo presencial o por videollamadas las cuales deberán realizarse en un lugar privado para evitar trastornos e interrupciones, proteger la identidad de la persona entrevistada y mantener la confidencialidad de las conversaciones. El investigador deberá comunicar a las partes previamente a la actuación que realice, la forma de registro que utilizará, a su vez dará a conocer a cada una de las partes intervinientes los derechos y garantías del proceso de investigación.

Las partes involucradas podrán acompañar antecedentes, ofrecer testigos y aportar cualquier otro medio de prueba que estimen pertinente. Todo antecedente y medio de prueba que los intervinientes quieran aportar a la investigación podrá ser presentado en cualquier etapa del procedimiento.

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

El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado al Director de RRHH, Country Manager y al Encargado de Prevención de Delitos, para que éste último lo derive al Comité Directivo de Ética de G4S a más tardar el día 30 contado desde el inicio de la investigación, y deberá notificarse en forma personal y/o al correo electrónico informado por las partes, comunicándose, además, a la Inspección del Trabajo.

Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por el Comité Directivo de Ética de G4S y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al 5° día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

Considerando la gravedad de los hechos constatados, la empresa procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

#### **ARTÍCULO 61°.**

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador. Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos,

aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, la terminación del contrato por conductas de acoso sexual.

## **CAPÍTULO VEINTITRÉS: DE LA INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA POR VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES.**

### **ARTÍCULO 62°.**

Conocido que sea el evento lesivo, y dentro del plazo más breve posible, éste deberá ser denunciado por escrito al departamento de Recursos Humanos (RRHH) o a la Inspección del Trabajo competente, siempre informando al Encargado de Prevención de Delitos.

### **ARTÍCULO 63°.**

En caso de denunciar en la empresa, lo podrá hacer mediante el canal de denuncias formal de G4S de nombre SpeakOut!, éste se podrá utilizar mediante página web, o bien, por teléfono. De igual manera, podrá realizar la denuncia por escrito a RRHH y se informará al Encargado de Prevención de Delitos, dicha denuncia deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica. Además, deberá agregar una relación circunstanciada de los hechos materia de esta denuncia, e indicar los derechos y garantías fundamentales que estima conculcadas por la acción del agresor o infractor.

Hecha la denuncia ante el área de RRHH de la empresa en los términos señalados anteriormente, existiendo

antecedentes suficientes que la funden, deberá aquella ser investigada por la empresa en un plazo de 30 a 40 días hábiles administrativos, contados de lunes a viernes, dependiendo del sistema de turno al que estén afectos los trabajadores involucrados. El encargado de llevar a cabo esta investigación será un funcionario que el Encargado de Prevención de Delitos designe.

#### **ARTÍCULO 64°.**

El proceso de investigación deberá constar por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el funcionario/investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, por los testigos y, de todas las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a las partes involucradas el derecho a ser oídas. Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de esta, para iniciar su trabajo de investigación.

De ser necesario, el Encargado de prevención de delitos, solicitará a las gerencias involucradas, conforme a los antecedentes iniciales que tenga y atendida la gravedad de los hechos, evaluará disponer medidas tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados, la redistribución del tiempo de jornada, o la re-destinación de uno de los involucrados, u otras medidas que el investigador estime conveniente previo acuerdo con las partes.

Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, ya sea en forma personal o mediante correo electrónico a la dirección señalada en la denuncia o, a través de carta



certificada enviada al domicilio registrado en la empresa, del inicio de un procedimiento de investigación por vulneración de derechos y garantías constitucionales, y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan en dicha oportunidad aportar las pruebas que sustenten sus dichos, sin perjuicio de determinar, dentro del mismo plazo, las medidas cautelares que procediere.

Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas y que puedan fundamentar sus dichos.

El orden de las entrevistas podrá ser en primera instancia al denunciante, después a los testigos y por último al denunciado, el cual a este último se le deberá notificar durante la entrevista su calidad de denunciado y motivo de acusación. De acuerdo a lo que determine el investigador, será quien decidirá a qué testigos entrevistará según las circunstancias particulares del caso. Para asegurar una línea cuidadosa y uniforme de interrogatorio, el investigador deberá preparar con antelación una lista con las preguntas para cada entrevistado, pero esto no le impide hacer otras preguntas espontáneas.

La coordinación de las entrevistas para la toma de declaraciones se realizará vía telefónica, acordando la disponibilidad de día, lugar y horario con el entrevistado, asimismo se le enviará un correo electrónico (al correo

personal o institucional del entrevistado) con los detalles y/o enlace de la entrevista por videollamada. Las entrevistas podrán efectuarse de modo presencial o por videollamadas las cuales deberán realizarse en un lugar privado para evitar trastornos e interrupciones, proteger la identidad de la persona entrevistada y mantener la confidencialidad de las conversaciones. El investigador deberá comunicar a las partes previamente a la actuación que realice, la forma de registro que utilizará, a su vez dará a conocer a cada una de las partes intervinientes los derechos y garantías del proceso de investigación.

Dentro del plazo indicado, el investigador emitirá un informe sobre la investigación realizada y las conclusiones a las que arribó en torno a los hechos denunciados, que será remitida al Director de RRHH, Country Manager y al Encargado de Prevención de Delitos, este último será el encargado de remitir dicho informe al Comité Directivo de Ética, para su evaluación.

#### **ARTÍCULO 64°.**

Luego, de estimarse que la investigación puede verse afectada por falta de imparcialidad y objetividad requerida, sea por la naturaleza de los hechos denunciados, sea por la naturaleza de las funciones del trabajador afectado o denunciante, o bajo cualquier consideración que amenace un debido procedimiento, la superioridad de esta Empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, con el fin de asegurar una denuncia e investigación adecuada e imparcial.

Una vez agotadas las diligencias conducentes a la verificación de la relación de los hechos contenidos en la denuncia, el Investigador informará a las partes el cierre del proceso de investigación, teniendo, a contar de este momento, un periodo de 10 días hábiles administrativos

para emitir pronunciamiento, el que deberá contener la individualización de las partes intervinientes: denunciante, denunciado, los testigos y comparecientes; de todo documento o antecedente que haya obrado en este procedimiento; un relato de los hechos señalados por el denunciante, denunciado y sus testigos; y finalmente una descripción o pronunciamiento de las eventuales conclusiones en materia de vulneraciones de derechos que se concluyen.

Dictado que sea dicho pronunciamiento, éste deberá comunicarse a las partes intervinientes a través de la forma de notificación que se señaló previamente, como así también a la gerencia de la Empresa.

Además, y sin perjuicio de las sanciones que puedan aplicarse al (a los) infractor(es), de acuerdo con la gravedad de los hechos constatados y debidamente acreditados, la Empresa, a instancia del Investigador, podrá tomar ciertas medidas de resguardo entre afectado/víctima y agresor(es), tales como:

- a. La separación de los espacios físicos.
- b. Redistribuir los tiempos de jornada.
- c. Redestinar a uno de los involucrados.
- d. U otra que estime pertinente y que permita dejar salvo de lesión el derecho conculcado.

Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas anteriormente es injusta o desproporcionada, podrá recurrir a la Inspección del Trabajo.

Hecha la denuncia ante la entidad administrativa y comunicado que sea su decisión a la Empresa, ésta

buscará todos los medios apropiados para dar cumplimiento a la resolución y recomendaciones que eventualmente contenga dicha decisión administrativa, de la forma más breve posible.

El registro de todo lo obrado y de las sanciones que pudiesen imponerse en caso de acreditarse fehacientemente la ocurrencia de conductas constitutivas de vulneración de derechos en la empresa, se mantendrá en la carpeta personal de los intervinientes.

En caso de constatarse que se denunció de mala fe y con solo el propósito de perjudicar a la persona denunciada, atendida la gravedad de estos, también se podrá sancionar en este caso al trabajador denunciante. Sin perjuicio de las acciones legales que pueda emprender el afectado.

El procedimiento será reservado, salvo respecto de las partes directamente involucradas, esto es el denunciado y la víctima, quienes tendrán acceso a las conclusiones a que arribe el procedimiento de investigación que los involucra. Tampoco se aplicará dicha reserva respecto a la eventual comunicación a la autoridad administrativa o judicial competente, en caso de que el investigador estime pertinente colocar dichos informes en conocimiento de la autoridad.

#### **ARTÍCULO 65°.**

En caso de que la investigación arroje como resultado la vulneración de derechos y garantías constitucionales, la superioridad de la Empresa tomará todos los resguardos para evitar que se siga cometiendo el (los) hecho(s)

lesivo(s) al interior de la Empresa, sancionando al infractor(es) si así se hubiere determinado.

Además, atendiendo la gravedad de aquélla (s), se dispondrán por el Investigador las medidas y sanciones correspondientes. Éstas irán desde la amonestación verbal o escrita al agresor, hasta el descuento de un 25% de su remuneración diaria. Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar alguna causal de caducidad del contrato de trabajo, de acuerdo con los supuestos de hecho que tal norma contiene.

## **CAPÍTULO VEINTICUATRO: DE LA INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA POR VULNERACIÓN DE DERECHOS DE IGUALDAD DE REMUNERACIÓN.**

### **ARTÍCULO 65°.**

Todo trabajador(a) de la empresa que considere que su remuneración es inferior a la de otro(a) trabajador(a) de distinto sexo que presta el mismo trabajo, infringiendo su derecho a la igualdad de las remuneraciones reconocido en el artículo 62 bis del Código del Trabajo, podrá presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento: Aquel(a) trabajador(a) que considere que se ha vulnerado su derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá presentar un reclamo escrito mediante una carta dirigida a la Gerencia de Recursos Humanos de la Empresa o a quien lo reemplace. En dicha carta deberá individualizarse, indicando los nombres, apellidos, R.U.T., el cargo que ocupa y función que realiza en la empresa. Deberá indicar su dependencia jerárquica y respecto de quién y de qué

forma se habría cometido o producido la vulneración al principio de la igualdad de remuneraciones denunciada.

Dicho reclamo deberá estar debidamente fundado, con toda la documentación que resulte pertinente y a la que tenga acceso el trabajador reclamante, procurando en todo caso respetar los derechos de los demás trabajadores aludidos o potencialmente involucrados.

El reclamo en todo caso debe obedecer a una discriminación arbitraria por razón de sexo en la diferencia de remuneraciones. No constituyen discriminaciones arbitrarias aquellas diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en la capacidad, calificación, idoneidad, responsabilidad o productividad del trabajador.

#### **ARTÍCULO 66°.**

El Encargado de Prevención de Delitos de la Empresa designará para estos efectos a un investigador debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas Gerencias, Subgerencias y Jefaturas de la Empresa, como también para tomar declaraciones a la o al denunciante, como también realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Para efectuar la toma de declaraciones, se adoptará el mismo proceder indicado en Actividades a desarrollar en proceso investigativo “Realización de entrevistas y toma de declaraciones a afectados, denunciados y testigos” de este procedimiento

Toda denuncia realizada en los términos señalados con anterioridad deberá ser investigada por la persona

designada por la empresa, en un plazo máximo de 30 días hábiles administrativos, contados de lunes a viernes, dependiendo del sistema de turno al que estén afectos los trabajadores involucrados.

Recibida la denuncia por el Encargado de Prevención de delitos, derivada la denuncia al investigador, quien tendrá un plazo de 5 días, contados desde la recepción de esta, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal y/o ya sea por correo electrónico, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a las partes que serán oídas y que puedan fundamentar sus dichos.

El orden de las entrevistas podrá ser en primera instancia al denunciante, después a los testigos y por último al denunciado, el cual a este último se le deberá notificar durante la entrevista su calidad de denunciado y motivo de acusación. De acuerdo a lo que determine el investigador, será quien decidirá a qué testigos entrevistará según las circunstancias particulares del caso. Para asegurar una línea cuidadosa y uniforme de interrogatorio, el investigador deberá preparar con

antelación una lista con las preguntas para cada entrevistado, pero esto no le impide hacer otras preguntas espontáneas.

La coordinación de las entrevistas para la toma de declaraciones se realizará vía telefónica, acordando la disponibilidad de día, lugar y horario con el entrevistado, asimismo se le enviará un correo electrónico (al correo personal o institucional del entrevistado) con los detalles y/o enlace de la entrevista por videollamada. Las entrevistas podrán efectuarse de modo presencial o por videollamadas las cuales deberán realizarse en un lugar privado para evitar trastornos e interrupciones, proteger la identidad de la persona entrevistada y mantener la confidencialidad de las conversaciones. El investigador deberá comunicar a las partes previamente a la actuación que realice, la forma de registro que utilizará, a su vez dará a conocer a cada una de las partes intervinientes los derechos y garantías del proceso de investigación.

Una vez recopilados dichos antecedentes, el investigador procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso en el cual se concluirá si hubo o no vulneración al Principio de Igualdad de Remuneraciones, el cual se notificará al Director de RRHH, Country Managery al Encargado de Prevención de Delitos, quien informará al Comité Directivo de Ética de G4S.

El Departamento de Recursos Humanos, estará obligado a responder fundadamente y por escrito al denunciante en un plazo no mayor a 40 días hábiles desde que se efectuó el reclamo por parte del trabajador. En todo caso el reclamo y la respuesta del empleador deberán constar



por escrito y estar debidamente fundados.

En caso de que el trabajador 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.

## **TITULO VIII. OTRAS INVESTIGACIONES.**

### **CAPÍTULO VEINTICINCO: PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES G4S SECURITY EN CHILE.**

#### **ARTÍCULO 67°.**

Se adjunta Anexo N° 2 denominado “PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES G4S SECURITY EN CHILE”, el que forma parte de este Capítulo y de este Reglamento Interno, para todos los efectos Legales.

### **CAPÍTULO VEINTISÉIS: INVESTIGACIONES DE OFICIO.**

#### **ARTÍCULO 68°.**

En caso de ocurrir algún hecho que requiera ser investigado y no se encuentre regulado anteriormente.

En cuanto se tome conocimiento de los hechos que den lugar a la investigación, serán derivados al Encargado de Prevención de delitos.

El Encargado de Prevención de delitos, establecerá o no la necesidad de abrir una investigación interna.

Esto sucederá, sobre todo, cuando de los antecedentes

aparezca que existe una irregularidad, no aparezca con claridad qué fue lo ocurrido y según la gravedad de los hechos.

Se designará una persona que cumpla el rol de investigador, para hacer un levantamiento de los hechos, en un plazo de 30, 60 o 90 días corridos según defina el Encargado de prevención de delitos, en cuanto a la complejidad de la investigación.

Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran recogerse o ser aportadas.

Se mantendrá estricta reserva del procedimiento por el investigador y por los trabajadores que sean entrevistados o que presten declaración, garantizándose, en todo caso, los derechos fundamentales de los trabajadores.

Dentro del plazo indicado, dicho investigador emitirá un informe sobre la investigación realizada y las conclusiones a las que arribó en torno a los hechos denunciados, la que será remitida a Director RRHH, Country Manager y al Encargado de Prevención del delito, este último informará de dicho informe y sus conclusiones al Comité directivo de ética.

Tan pronto se termine la investigación y si con ella se determinan responsabilidades de algún trabajador, se dará a conocer a este último las conclusiones y, en su caso, la correspondiente sanción.

De todo lo anterior el Encargado de Prevención de Delitos, mantendrá informado al Comité de Ética.

## **TITULO IX. OTRAS DISPOSICIONES.**

### **CAPÍTULO VEINTISIETE: SOBRE EL SISTEMA DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO**

#### **ARTÍCULO 69°**

El sistema de capacitación y empleo tiene por objeto promover el desarrollo de las competencias laborales a los trabajadores, a fin de contribuir a un adecuado nivel de empleo, mejorar la productividad de los trabajadores y las empresas, así como la calidad de los procesos y productos. Todo esto, según lo indica la Ley No. 19.518 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado el 14 de octubre de 1997 y promulgado el 10 de septiembre del mismo año.

La formación conducente al otorgamiento de un título o grado académico es de competencia de la educación formal, regulada en

conformidad a las disposiciones de la ley No. 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza y no puede ser objeto de financiamiento a través de la franquicia tributaria establecida en la presente ley.

### **CAPÍTULO VEINTIOCHO: NORMAS VINCULANTE AL REGLAMENTO DE SEGURIDAD MINERA, D.S.N°132 DE 07.02.2004 DEL MINISTERIO DE MINERÍA**

#### **ARTÍCULO 70°**

El Reglamento de Seguridad Minera tiene como objetivo establecer el marco regulatorio general al que deben

someterse las faenas de la Industria Extractiva Minera Nacional para:

a) Proteger la vida e integridad física de las personas que se desempeñan en dicha Industria y de aquellas que bajo circunstancias específicas y definidas están ligadas a ella.

b) Proteger las instalaciones e infraestructura que hacen posible las operaciones mineras, y, por ende, la continuidad de sus procesos.

Las disposiciones del Reglamento de Seguridad Minera son aplicables a todas las actividades que se desarrollan en la Industria Extractiva Minera, por lo que en virtud de esta aplicación sus normas son exigibles a todos y cada uno de los trabajadores de nuestra empresa que se desempeñan al interior de faenas de la Industria Extractiva Minera Nacional.

Es obligación de cada uno de los trabajadores respetar y cumplir todas las reglas que le conciernen directamente o afecten su conducta, prescritas en este Reglamento y en otros internos de la faena minera, o que se hayan impartido como instrucciones u órdenes.

Esta estrictamente prohibido presentarse en los recintos de una faena minera, bajo la influencia de alcohol o de drogas o encontrarse bajo la influencia del alcohol y/o drogas al interior de estos recintos. Esto será pesquisado por personal competente, mediante un examen obligatorio que se realizará a petición del Supervisor responsable.

La negativa del afectado al cumplimiento de esta

disposición dará motivo a su expulsión inmediata del recinto de trabajo, pudiendo requerirse, si fuera necesario, el auxilio de la fuerza pública para hacerla cumplir, en conformidad con los procedimientos previstos en la legislación vigente.

Prohíbese la introducción, distribución y consumo de bebidas alcohólicas y/o drogas en los recintos industriales de las empresas mineras y todo juego de azar con apuestas de dinero o bienes de cualquier especie.

Sólo podrán conducir vehículos y maquinarias motorizadas, tanto livianos como pesados, las personas que, expresamente, la Administración de la faena haya autorizado. En todo caso, y cuando deban conducir estos equipos en caminos públicos o privados de uso público, dichas personas deberán cumplir con los requisitos establecidos por la legislación vigente tales como: Ley N° 18.290; D.S. N° 170, del 02 de enero de 1986 y el D.S. N° 97 del 12 de septiembre de 1984, ambos del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones

Se prohíbe la conducción de vehículos o la operación de equipos pesados automotores por personas que se encuentren bajo la influencia del alcohol y/o drogas, o que se determine que son consumidores habituales de estas sustancias

El incumplimiento por parte del trabajador a los reglamentos, normas y procedimientos o instrucciones entregadas para el correcto desempeño de su trabajo representa una falta gravísima y podrá ser sancionado por la Empresa conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Orden Higiene y seguridad, llegando incluso a prescindirse de su contrato de trabajo

atendido la gravedad de los hechos según lo dispone el Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 71º**

Teniendo en cuenta la importancia de las condiciones de vida en lugares aislados, es preciso establecer las normas necesarias para mantener el orden y cuidado al interior de los campamentos, comedores, casinos, salas de recreación y casas habitaciones.

Todas las personas que se desempeñen en instalaciones alejadas de centros urbanos y que pernocten o no dentro de estas dependencias deberán respetar el Reglamento de habitabilidad dentro de las instalaciones del cliente, como así también las siguientes disposiciones, las que forman parte integrante de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

#### **ARTÍCULO 72º**

Prohibiciones al trabajador en Casa Habitación, Campamento o Residencia

1. No acatar las disposiciones y normas establecidas por la empresa y/o el mandante en materia de habitabilidad dentro de las instalaciones y/o faenas respectivas.
2. Fumar dentro de las habitaciones.
3. Modificar distribución interna de las habitaciones o cambiarse de habitación sin la autorización expresa de su jefatura directa o del administrador del campamento.
4. Traer artefactos eléctricos que generen calor como hervidores de agua, planchas, estufas, frigobares, TV,

etc.

5. Ingresar a la casa habitación, campamento o residencia en horarios que no corresponda, a menos que exista una autorización expresa de su jefe directo.

6. Bloquear calefacción existentes en las habitaciones con prendas de vestir o toallas.

7. Rayar, apoyar o afirmar zapatos en las paredes.

8. Mantener alimentos fuera de los lugares designados.

9. Guardar artículos de valor sin llave.

10. Permitir el ingreso de personas ajenas a las instalaciones, pertenezcan o no a la empresa la Casa Habitación, Campamento y/o Residencia

11. Ingresar y/o consumir alcohol, drogas o estupefacientes en la Casa Habitación, Campamento y/o Casa.

12. Ingresar armas blancas o de fuego.

13. Ingresar animales domésticos o silvestres, tales como: perros, gatos, aves, reptiles, insectos, etc.

14. Ingresar bajo la influencia del alcohol o en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas.

15. Botar desechos que puedan obstruir el alcantarillado,

16. Exceder el uso del Televisor después de las 23:00 horas.

17. No se permitirán ruidos molestos y otros que

alteren el descanso de los residentes

### **ARTÍCULO 73º**

Obligaciones al trabajador en Casa Habitación, Campamento o Residencia

1. Deberá tomar toda la providencia posible para salvaguardar los efectos personales. G4S. ni la empresa mandante asumirán responsabilidad alguna por cualquier pérdida o daño.

2. Respetar las normas de orden e higiene mínimas al interior de la Casa Habitación, Campamento y/o Residencia.

3. Respetar las políticas y procedimientos establecidos por la empresa mandante en relación con uso y/o habitación de espacios comunes y de recreación al interior de las instalaciones

Cabe señalar a este respecto, que el trabajador mediante la recepción del presente Reglamento Interno declara y acepta respetar las disposiciones establecidas en el presente artículo, obligándose a mantener un apego irrestricto a dichas disposiciones y facultando al empleador para adoptar las medidas disciplinarias que procedan en atención a la gravedad del incumplimiento en caso de contravención a estas disposiciones.

### **ARTÍCULO 74º**

Las siguientes obligaciones corresponden al mantenimiento de la Casa Habitación, Campamento o Residencia para un estado óptimo de limpieza y ornato:



- La Casa Habitación, El Campamento y/o Residencia mantiene personal técnico dedicado al óptimo estado de limpieza, mantención y ornato. Esta labor está destinada a: habitaciones, pasillos, bodegas y exteriores. No obstante, se espera de los ocupantes que mantengan su higiene personal. Cualquier caso de enfermedad infecciosa, por constatación o por sospecha, deberá informarlo en forma inmediata a su Supervisor directo, quien a su vez informará Gerente de Contrato y/o Administrador.

- Existen depósitos de basura distribuidos convenientemente a través de todas las instalaciones. Todo desecho, como latas, envases, papeles, etc., se depositará en dichos depósitos y no se botarán al suelo ni en los desagües. Al lustrarse los zapatos se debe colocar algún tipo de protección en el piso, como ser cartón, diarios, etc., lo cual permitiría no dejar manchado el piso. Si se ducha debe secarse al interior de ésta y no sacar los pies y cuerpo mojados hacia la habitación. Toda vez que realice deporte, no ingrese a la habitación con los zapatos sucios con tierra o arena, sáqueselos y sacúdalos al exterior del inmueble y después ingrese.

#### **ARTÍCULO 75º**

Si el lugar de descanso se sitúa fuera de las dependencias del mandante, el Contrato cuenta con transporte que traslada al personal desde la instalación donde pernocta hacia el lugar de trabajo en las faenas y viceversa. De igual forma, en los casos de que existan buses dedicados para el transporte desde la faena y hacia la ciudad de residencia del trabajador o de aproximación a la ciudad de residencia del trabajador y viceversa, se

deberá estar a lo que se indica a continuación:

**Condiciones Generales:**

1. Esta medida tiene por finalidad prevenir riesgos de accidentes que puedan afectar a los trabajadores y crear un ambiente grato y armónico, a fin de contribuir a mejorar y aumentar la seguridad, en el desempeño de sus funciones, por lo que se requiere su participación y colaboración.
2. La Administración del Contrato podrá variar la distribución y el horario de salida según las necesidades de las operaciones y en concordancia con las normas legales y reglamentarias que sean procedentes.
3. No existe la reserva de asientos, éstos se van ocupando en la medida que llegan los usuarios autorizados por la Administración del Contrato.
4. No podrá haber atrasos, ante lo cual asegure su tiempo y el de su grupo para estar a la hora designada para tomar el bus.

**Prohibiciones para el uso del Transporte**

1. Fumar o encender fuego a bordo del transporte destinado al efecto..
2. Introducir, consumir, vender, traficar o estar en posesión de bebidas alcohólicas, drogas o

estupefacientes a bordo de la máquina.

3. Permitir el ingreso a personal ajeno a la empresa, sin la debida autorización de la Administración del Contrato.
4. Realizar, llevar a cabo o participar en actos de indisciplina o indecorosos.
5. Adulterar, proporcionar datos falsos o incurrir en cualquier irregularidad en el control de la relación de pasajeros.
6. Utilizar el bus en asuntos ajenos a su servicio.

### **De las obligaciones**

1. Presentarse antes del horario de partida del bus.
2. Mantener despejados los accesos y no dejar en estos bultos o elementos que entorpezcan la movilización. Los bultos, bolsones, maletas y paquetes deben ser guardados en los maleteros.
3. Denunciar condiciones inseguras en el bus e informar a la Administración del Contrato, para tomar las medidas correctivas o modificación correspondiente.
4. Mantener una relación laboral armónica y respetuosa entre todos los tripulantes y trabajadores.
5. Portar la Credencial Interna de Identificación y mostrarla cuando así sea requerido.
6. Velar por el buen funcionamiento y uso de los implementos y equipos que se utilizan en el bus.
7. Velar por el cuidado y manteniendo del aseo a bordo del bus.
8. Conocer las vías de escape del bus.
9. El uso obligatorio de los cinturones de seguridad.

El trabajador, mediante la recepción del presente Reglamento Interno, declara y acepta respetar las disposiciones establecidas en el presente artículo, obligándose a mantener un apego irrestricto a dichas disposiciones y facultando al empleador para adoptar las medidas disciplinarias que procedan en atención a la gravedad del incumplimiento en caso de contravención a estas disposiciones.

#### **ARTÍCULO 76º**

Quedan igualmente prohibidas y su contravención será considerada menos grave, las siguientes conductas.

1. Correr listas o suscripciones de cualquier naturaleza, organizar colectas o recibir vendedores sin autorización de las respectivas jefaturas durante la jornada de trabajo.
2. Permanecer en el establecimiento de la empresa o cliente fuera del horario de trabajo sin tener autorización competente.
3. Interrumpir las labores o faenas para tomar alimentos fuera de los horarios establecidos y durante las horas de trabajo.
4. En el caso de trabajadores sujetos a reposo médico, no presentar la licencia médica dentro de los dos días siguientes contados desde el inicio de la enfermedad o al otorgamiento de una nueva licencia o presentarse a trabajar contradiciendo el reposo médico que le ha sido prescrito.
5. No comunicar a la empresa, dentro de los cinco días hábiles siguientes al hecho, cualquier cambio en la

situación personal o previsional, como cambio de domicilio, estado civil, traspasos de AFP, ISAPRES, documentación para reconocimiento de cargas familiares, y de cualquier otro dato necesario para mantener actualizado el registro de personal.

Cualquier consecuencia y/o responsabilidad que derive de la no presentación de los antecedentes antes referidos dentro del plazo indicado, será de exclusiva responsabilidad del trabajador.

## **TITULO X. DE LOS RECLAMOS, PETICIONES Y SANCIONES.**

### **CAPÍTULO VEINTINUEVE: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS**

#### **ARTÍCULO 77º.**

Los reclamos, informaciones y peticiones que deseen obtener los trabajadores, relacionadas con sus derechos y obligaciones, podrán ser planteadas a su superior jerárquico o supervisor y en caso de no obtener respuesta, podrá insistir al Gerente a cargo del área, sin perjuicio de que esta insistencia pueda dirigirse siempre al Jefe de Relaciones Laborales o al Subgerente de Recursos Humanos.

La solicitud que deberá realizarse por escrito señalando nombre y apellidos del solicitante, además de su número de cédula de identidad, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica, además Además, deberá incorporar número telefónico, un correo

electrónico personal o de la empresa para efectuar las notificaciones señaladas. En caso contrario se notificará personalmente o vía carta certificada al domicilio registrado por la empresa.

Lo anterior deberá responderse dentro del ámbito de competencia, con la mayor prontitud que sea posible.

Los reclamos del trabajador podrán efectuarse de acuerdo a los procedimientos tratados en este reglamento o por los canales definidos e informados por el empleador.

## **CAPÍTULO TREINTA: SANCIONES.**

### **ARTÍCULO 78º**

Las sanciones aplicables a todo funcionario de G4S como consecuencia del incumplimiento de las disposiciones de Políticas, Procedimientos u otra normativa interna, y previa investigación interna, están establecidas en el Código de Ética y Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, y serán las siguientes:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Multa en dinero.
- Atendida la gravedad y la reiteración de los hechos, G4S podrá hacer efectivo el término del contrato de trabajo por incumplimiento grave de las obligaciones de éste.

### **ARTÍCULO 79º**

Las multas que se impongan no podrán exceder en su monto a lo establecido por la legislación chilena,

actualmente fijado en un 25% de la remuneración diaria del trabajador.

#### **ARTÍCULO 80º**

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa respectiva tenga para los trabajadores. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

#### **ARTÍCULO 81º**

Los reclamos por las sanciones que puedan imponerse a los trabajadores deberán ser canalizadas por intermedio del Subgerente de Recursos Humanos, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su notificación, deberán ser presentadas por escrito individualizándose y con la firmada por el trabajador que la suscribe, dando cuenta de los hechos en que funda su presentación.

### **TÍTULO XI. ALCOHOL Y DROGAS**

#### **ARTÍCULO 82º. Limitaciones y restricciones de las Drogas Legales.**

##### **Alcohol:**

No se permitirá el consumo de alcohol por parte de los trabajadores en las dependencias de G4S.

No se permitirá la posesión, venta, elaboración, consumo, porte y/o distribución.

No se permitirá la asistencia y/o permanencia en el lugar de trabajo de aquel trabajador con evidentes signos de consumo de alcohol.

**Tabaco:**

El consumo de tabaco o Fumar, según el Manual de Fiscalización emitido por el Ministerio de Salud, significa echar o despedir humo, e incluye el hecho de estar en posesión o control de un producto de tabaco encendido, independientemente de que el humo se esté inhalando o exhalando de forma activa.

No se permitirá el consumo de Tabaco por parte de los trabajadores en las dependencias que no estén debidamente autorizadas y señaladas para ello, debiendo respetar en cada caso la Ley N° 20.660, que modificó la Ley 19.419 o que de acuerdo a las circunstancias o condiciones del lugar puedan constituir un riesgo para la vida, seguridad del trabajador o terceras personas o de la propiedad del Cliente o Terceros.

Sin perjuicio de sus otras restricciones o limitaciones de carácter laboral al consumo de tabaco,

**Medicamentos:**

Sólo se permitirá el uso de medicamentos psicotrópicos (tales como: tranquilizantes, antidepresivos, ansiolíticos o similares) en aquellos casos en que este consumo esté prescrito por un profesional médico y bajo receta. En estos casos el trabajador deberá resguardar que tales medicamentos no pasen a terceros.



Será responsabilidad del trabajador que se encuentre en tratamiento médico con sustancias psicotrópicas, informar esta situación a la jefatura directa, ya que estos de alguna manera pueden influir su estado de conciencia o motricidad, y consecuentemente en su función laboral.

### **ARTÍCULO 83°. Drogas Ilegales.**

Se entenderá por drogas ilícitas, aquellas cuyo consumo se encuentra prohibido por la ley, o para el caso de fármacos permitidos, éstos no se consuman bajo estricta prescripción médica. Dentro de las primeras se encontramos, principalmente: opio, cocaína, heroína, marihuana, éxtasis o MDMA, pasta base de cocaína, y sus derivados, sin perjuicio de aquellas definidas en los artículos 1° al 5° del Decreto Supremo N° 867 de 2007, que establece el reglamento de la ley N° 20.000 que sanciona el tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Todo lo anterior, sin perjuicio de lo que puede ser definido por la normativa legal chilena.

No se permitirá la posesión, venta, elaboración, consumo, porte, transporte y/o distribución, intercambio o transferencia, de drogas ilícitas por parte de los trabajadores de la organización.

No se permitirá la asistencia y/o permanencia en el lugar de trabajo de aquel trabajador que se encuentre o se presuma que se encuentra bajo la influencia de haber consumido alcohol o drogas.

Se deja especial constancia que el tráfico y comercialización de drogas, como también inducir al consumo por cualquier medio (uso, posesión, distribución

y venta de drogas ilícitas), en el lugar de trabajo, al igual que en cualquier espacio de la sociedad es sancionado penalmente bajo la Ley N°20.000, por tanto, esta conducta estará prohibida y será sancionada de acuerdo con la normativa vigente.

#### **ARTÍCULO 84°.**

La Empresa podrá realizar exámenes toxicológicos para detectar la influencia de alcohol y/o drogas en los trabajadores en que se comprometa o pueda comprometer en el ejercicio de sus labores.

Además, se practicarán exámenes toxicológicos, como requisitos para desempeñar algunos cargos de trabajadores que desempeñen funciones que, por su naturaleza, exijan de modo indubitado, como parte de capacidad o idoneidad para su ejecución o desarrollo, entendiéndose por tales y solo a modo ejemplar, jefes de seguridad, guardias, prevencionistas de riesgos y responsables de los contratos, entre otros.

Los exámenes que se realicen en las instalaciones podrán realizarse al inicio del ciclo de la jornada, al ingreso a sus funciones diarias o durante el desempeño de estas, sin perjuicio de los que puedan realizarse por los terceros, tales como, Organismo Administrador Ley 16.744 u otros habilitados para ello, el procedimiento cumplirá con todos los requisitos legales y velando por el respeto de la confidencialidad y garantías fundamentales de los trabajadores.

El procedimiento podrá realizarse a todos los trabajadores de una misma instalación o a una parte de ellos, en este último caso, la selección de los mismos se hará a través de un sorteo, que resguarde la aleatoriedad e imparcialidad de la medida. Dicho sorteo podrá consistir

en una selección aleatoria de nombres del registro computacional de los trabajadores de la Empresa, verificando que para cada sorteo no se distinguen los cargos de los trabajadores u otro de características similares, que resguarde la imparcialidad y aleatoriedad del proceso.

Luego, los mecanismos por medio de los cuales puede realizarse materialmente este control serán los siguientes:

a) En el caso del alcohol.

a.1. Alcotest, examen de hálito expelido.

a.2. Alcoholemia, por personal de salud habilitado para ello.

a.3 o cualquier otro medio que cumpla con los requisitos médicos y legales.

b) En el caso de drogas ilícitas:

b.1. Screening: muestra mediante el método clínico de screening.

b.2. Examen de muestra por laboratorio químico deberá practicar un examen a la contra muestra que obra en su poder.

b.3. a.2 o cualquier otro medio que cumpla con los requisitos médicos y legales.

El incumplimiento por parte del trabajador a los reglamentos, normas y procedimientos o instrucciones entregadas para el correcto desempeño de su trabajo

representa una falta gravísima y podrá ser sancionado por la Empresa conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, llegando incluso a prescindirse de su contrato de trabajo atendido la gravedad de los hechos según lo establece el Código del Trabajo.

Todo lo anterior sin perjuicio, de la obligación de los trabajadores involucrados en un accidente de tomarse los exámenes toxicológicos correspondientes con el fin de determinar si el trabajador se encontraba bajo el efecto del alcohol y/o las drogas, el procedimiento cumplirá con todos los requisitos legales y velando por el respeto de la confidencialidad y garantías fundamentales de los trabajadores.

#### **ARTÍCULO 85°**

Se deja expresa constancia que las medidas de control a que se refiere este artículo no pueden afectar los derechos y garantías individuales establecidas en la Constitución Política del Estado.

#### **ARTÍCULO 86°. Sanciones.**

Ante la evidencia de hechos vinculados al tráfico, consumo y comercialización de alcohol y/o drogas, en el lugar de trabajo como se ha mencionado previamente, la Empresa procederá a denunciar el hecho a las autoridades correspondientes, y tomar las medidas internas que considere necesarias, incluyendo la desvinculación o despido del (os) trabajador (es) involucrados.

El reglamento contempla sanciones a los trabajadores que no lo respeten en cualquiera de sus partes. Las sanciones consistirán en multas en dinero que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 153 del Código del Trabajo. Sin perjuicio de la aplicación de las causales del artículo 160 del Código del Trabajo cuando procediera.

#### **ARTÍCULO 87°**

Los trabajadores se obligan a cumplir con la Legislación Chilena y con la normativa interna de G4S y con los clientes de esta última al que el trabajador se encuentra asignado, en especial a la referida a Alcohol y Drogas.

### **LIBRO II.**

#### **TITULO I.. NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

#### **CAPÍTULO UNO: PREÁMBULO Y OBJETIVOS**

El presente Capítulo se ha establecido de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 67 de la Ley 16.744/68 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Decreto Supremo N° 40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre Prevención de Riesgos

Profesionales.

El referido Artículo 67 de la Ley 16.744, dispone textualmente: "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 le impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas

a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal, que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el párrafo 1 del Título II del Libro I del Código del Trabajo".

Las normas que contiene este capítulo han sido estudiadas y establecidas con el propósito de instruir sobre la forma de prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en las operaciones normales de la Empresa; a establecer clara y públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.

El cumplimiento de ellas no significará exigencias excesivas y, en cambio, contribuirá a aumentar la seguridad de las labores que sean pertinentes y en los lugares de trabajo.

#### **ARTÍCULO 88°.**

Conforme a lo anterior, la Empresa llama a todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento, poniendo en

práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece, identificando condiciones de riesgo, practicando el autocuidado y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar los siguientes objetivos:

1. Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daños a la salud y/o a

la integridad física, tanto respecto de su persona, compañeros de labores y/o terceros en general;

2. Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe conocer y cumplir;

3. Informar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones o condiciones que constituyan riesgos para los trabajadores, materiales, equipos, etc.

## **CAPÍTULO DOS. DISPOSICIONES GENERALES**

El trabajador y la Empresa quedan sujetos a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de sus leyes y decretos complementarios vigentes o que se dicten a futuro, a las disposiciones del presente reglamento y a las normas e instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos de la Empresa.

## **ARTÍCULO 89°. Control de salud.**

Todo trabajador al postular a la Empresa deberá llenar la Ficha de Postulación, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad

y con la o las enfermedades y accidentes que haya sufrido y las secuelas ocasionadas. Toda la información que se consigne en el referido documento por parte del trabajador deberá ser real y fidedigna. Es una falta grave el proporcionar antecedentes falsos al llenar dicho documento, pudiendo la empresa poner término al contrato de trabajo del funcionario que incurra en esta falta.

## **ARTÍCULO 90°**

Todo postulante a empleo, antes de ingresar a la Empresa podrá ser sometido a un examen médico pre ocupacional, incluidos exámenes de alcohol, drogas, adecuación al trabajo en altura geográfica, u otro especializado que se estime conveniente, con el fin de verificar que su salud es compatible con el cargo al cual postula.

La Empresa a su vez, podrá exigir al postulante presentar un certificado médico en este sentido. El postulante deberá dar autorización previa en caso de someterse a exámenes de drogas o alcohol.

Asimismo, todo trabajador durante su permanencia en la Empresa podrá ser sometido a exámenes ocupacionales incluidos exámenes de alcohol, drogas, adecuación al trabajo en altura geográfica u otro especializado que se estime conveniente.



#### **ARTÍCULO 91°**

Todo trabajador debe realizarse los exámenes y tratamientos médicos que la Empresa requiera para su trabajo, conforme a lo dispuesto por las

normas o procedimientos internos, acudiendo a los controles en las fechas y horas señaladas por su Jefe directo.

#### **ARTÍCULO 92°**

El trabajador que padezca de alguna enfermedad infectocontagiosa, de origen alimentario o que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, debe poner de inmediato esta situación en conocimiento de su Jefe Directo para que se adopten las medidas que procedan para prevenir intoxicaciones y/o accidentes. Se considera incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, el no informar oportunamente lo antes indicado.

#### **ARTÍCULO 93°**

Cuando la Empresa o el Organismo Administrador del seguro presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

Los permisos otorgados para este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

#### **ARTÍCULO 94°**

Con el fin de dar cumplimiento cabal a la obligación que pesa sobre el empleador de tomar las medidas

necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, todo trabajador deberá, cada cierto período de tiempo determinado por el empleador y de conformidad a su

respectivo contrato de trabajo, realizarse los exámenes médicos y clínicos pertinentes.

#### **ARTÍCULO 95°**

Será responsabilidad del trabajador poseer y mantener siempre un buen estado de salud, debiendo efectuarse los tratamientos médicos necesarios en los plazos determinados, según los resultados que se obtengan de los laboratorios clínicos, en especial cuando se detecte que no se encuentra apto por problemas de porte en su organismo de algún parásito, bacteria, virus u otro agente patógeno que afecte o pueda afectar sus funciones o arriesgue la salud de sus compañeros de labores o de los clientes de la empresa.

#### **ARTÍCULO 96°**

Los costos que demanden los exámenes y controles programados por la Empresa serán de cargo de ésta. El costo de otros exámenes, medicamentos y tratamiento de enfermedades contraídas, serán de cargo del trabajador afectado.

#### **ARTÍCULO 97°. Del consumo del tabaco.**

La empresa restringe el consumo de este producto sólo a los lugares especialmente habilitados y señalizados para tal efecto por ella cuando el trabajo se desarrolla en sus dependencias o bien, por sus clientes cuando el trabajo se ejecuta en los establecimientos o recintos de estos últimos, de acuerdo con los artículos 10, 11 y 14 de la ley

20.660.

Se prohíbe fumar en los estacionamientos, subterráneos o espacios con techo adosado al edificio. Las personas que deseen fumar deben hacerlo sólo en espacios abiertos, nunca bajo techo adosado.

El no cumplimiento de la Ley expone a multas a la Empresa, a quien la infringe, además de multas de parte de la administración de los edificios que se utilicen, por reglamentación interna de copropietarios y arrendatarios. Y las sanciones y multas establecidas en este reglamento.

#### **ARTÍCULO 98°. De La Protección A La Exposición Del Sol Durante La Jornada (Protocolo Rayos Uv)**

La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, uveítis y alteraciones de la respuesta inmune hasta fotoenvejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular. El trabajador que, en el desempeño de sus funciones, deba permanecer expuesto a los rayos solares, deberá utilizar aquellos dispositivos, elementos o productos protectores de la radiación solar que la empresa le indique y entregue conforme al grado de exposición. Estos productos pueden ser bloqueadores, anteojos, antiparras, gorros, ropa protectora, etc. y serán cargo del empleador.

Las medidas para protección del riesgo cuando hay exposición continua en trabajo a la intemperie son:

1. Realizar un adecuado sombrije de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación

UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados, entre otros)

2. Si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición.
3. Evitar la exposición innecesaria a la radiación ultravioleta a las horas de mayor incidencia de esta, vale decir, entre las 11:00 hrs. y las 15:00hrs.
4. Entregar los elementos de protección personal, según el grado de exposición, en conformidad a lo establecido en la guía técnica de Radiación UV de origen solar dictada por el Ministerio de Salud, (lentes con filtro UV, implemento cubre cuello y orejas tipo legionario, uso de cremas con filtro solar, etc.)
5. Mantener un programa escrito de protección contra la exposición laboral a radiación UV de origen solar.
6. Mantener un programa escrito de capacitación teórico-práctico para los trabajadores y trabajadoras, de duración mínima de tres horas, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros.
7. Capacitar anualmente a los trabajadores/as sobre la radiación UV solar y su exposición



## **ARTÍCULO 99° Del Peso Maximo De Carga Humana (Manejo Manual Mmc De Carga)**

La empresa obliga a sus trabajadores a respetar las disposiciones de la Ley N° 20.001 con las modificaciones incorporadas en la ley 20.949 del 17.09.2016 que regula el peso máximo de carga humana. Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga. La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

En toda faena se utilizarán los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de cargas. Al efecto, los trabajadores que se ocupe en la manipulación manual de las cargas recibirán una inducción especial para una formación satisfactoria respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar durante el desempeño de sus funciones a fin de proteger su salud.

Todo trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los muslos, procurando mantener la espalda recta. Al momento de desplazarse con la carga, debe aproximar ésta a su cuerpo reduciendo así la fuerza que debe ejercer.

Con todo, si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que

se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

Las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

La empresa prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada y los menores de 18 años.

#### **ARTÍCULO 100° De La Prevención Y Control De Incendios**

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 del Experto en Prevención de Riesgos velar por la debida instrucción del

personal al respecto, prohibiéndose el uso de estos elementos para cualquier otra función o actividad diversa para la que fueron diseñados.

#### **ARTÍCULO 101°**

Todo trabajador que detecte un incendio o amago de incendio debe dar alarma inmediata 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.

El acceso a los equipos de alarmas y extinción debe mantenerse despejado de obstáculos, señalizado y visible.

#### **ARTÍCULO 102°**

Debe darse cuenta inmediatamente al Jefe inmediato o Administrador de Contrato respectivo, después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

#### **ARTÍCULO 103°**

No podrán encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

#### **ARTÍCULO 104°**

Los trabajadores que no pertenezcan a la Brigada de Emergencia de la Empresa deben colaborar con éstos, 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 Empresa, para evacuar con calma el lugar del siniestro.

#### **ARTÍCULO 105°**

Clases de fuego más comunes 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 (Light WATER) y Anhídrido Carbónico (CO<sub>2</sub>).

**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 y Anhídrido Carbónico (CO<sub>2</sub>).

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

#### **ARTÍCULO 106°**

Los extintores de Espuma (LIGHT WATER) y Agua 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 energía eléctrica.

Los extintores de Anhídrido Carbónico (CO<sub>2</sub>), 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.

#### **ARTÍCULO 107°**

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

### **CAPÍTULO TRES: DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.**

#### **ARTÍCULO 108°**

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 de la Empresa y representantes de los trabajadores. Dicho Comité estará conformado por tres representantes de la Empresa y tres de los trabajadores, como miembros titulares. Además, deben considerarse

tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Artículo 1º Decreto N° 54 que reglamenta la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad).

El Comité Paritario 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 contribuyan a su eliminación o control.

#### **ARTÍCULO 109°**

La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus modificaciones posteriores. Los representantes de la Empresa serán designados por ésta, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen 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 110°**

Para ser elegido miembro representante de los trabajadores debe cumplir con los siguientes requisitos

1. Tener más de 18 años.

2. Saber leer y escribir.

3. Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva industria o faena y haber pertenecido a la Empresa un año como mínimo.

4. Para el caso de las las instalaciones o faenas que cumplen con el mínimo de personas para constituir el comité Paritario y tiene funcionamiento menos de un año, se excluye el párrafo anterior (Punto 3)

5. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores.

#### **ARTÍCULO 111°**

Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

1. Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.

2. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Empresa como de los trabajadores de las medidas de prevención, higiene y seguridad.

3. Investigar las causas de los Accidentes de Trabajo y de las Enfermedades Profesionales que se produzcan en la Empresa.

4. Determinar si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.

5. Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos

Profesionales.

6. Dar a conocer a los trabajadores de la Empresa, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.

7. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador respectivo.

8. Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma Empresa bajo el control y dirección de esos organismos.

#### **ARTÍCULO 112°**

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 los de la Empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva Empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del Presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

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

como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

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

### **RTÍCULO 113º Departamento De Prevención De Riesgos**

Es aquella dependencia a cargo de planificar, organizar, ejecutar y supervisar acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Todas las Empresas mineras, industriales o comerciales que ocupen más de 100 trabajadores deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigido por un Experto en la materia. El tiempo de dedicación, de este profesional dependerá del número de trabajadores de la Empresa y de la magnitud del riesgo presunto y cotización adicional, como se indica en el D.S. N°40 .

Este Departamento deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

1. Reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes o enfermedades profesionales.
2. Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
3. Acción educativa de Prevención de Riesgos y de promoción de capacitación de los trabajadores.
4. Registro de información y evaluación estadística de resultados.
5. Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, Supervisores y línea de administración técnica.

## **CAPÍTULO CUATRO: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES (DERECHO A SABER D.S. N°40)**

### **ARTÍCULO 114°**

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

Informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisible de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de Prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

### **ARTÍCULO 115°**

La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de las Jefaturas respectivas, Comités Paritarios y/o de los Departamentos de Prevención de Riesgos en su caso.

### **ARTÍCULO 116°**

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

A continuación, se dan a conocer los principales Riesgos asociados a la operación de la Empresa, junto con las medidas preventivas o de control de riesgo que se deben adoptar.

TAREAS (PELIGROS)	RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p><b>1. Rondas a pie</b></p>	<p>Caídas a Nivel Caídas a desnivel Golpeado Por Atropellamiento Atrapamiento Contacto con Electricidad</p>	<p>Esguinces, heridas, fracturas, luxaciones, Contusiones, lesiones muerte, lesiones Esguinces, heridas, Quemaduras</p>	<p>Observar con detención los lugares de trabajo, al iniciar la ronda, con el objeto de detectar algún riesgo. No correr por las zonas de tránsito o escaleras y no transitar por lugares de tránsito vehicular (calles) Usar bloqueador solar en trabajos a la intemperie y camisa manga larga. Usar escalas en buenas condiciones y Solicitar que los pasillos para tránsito peatonal se mantengan despejados. Al ingresar a áreas de bodegas se debe hacer con casco de seguridad. <b>NO SUBIR A TECHUMBRES U OTROS LUGARES NO AUTORIZADO</b></p>

			<p><b>S DENTRO DE LA RONDA</b></p> <p>No portar bultos que dificulten la visual.</p> <p>Respetar las señalizaciones de prohibiciones internas de la planta en lo referido a tránsito En rondas nocturnas verificar el buen estado de la linterna y Verificar iluminación en zonas de ronda</p> <p>No traspasar las zonas electrificadas</p> <p>Usar calzado del uniforme o seguridad dieléctrico si fuera necesario.</p>



<p><b>2. Rondas en bicicletas</b></p>	<p>Caídas Mismo Nivel Caídas Distinto Nivel Atropellamiento Golpeado Por</p>	<p>Lesiones múltiples Muerte, invalidez Muerte, invalidez Lesiones múltiples</p>	<p>Antes de comenzar la ronda revisar estado de bicicleta y uso Chaleco reflectante y Casco de Seguridad. Respetar la señalización del tránsito Conducir a la velocidad razonable y prudente No transitar entre los vehículos ni por detrás de ellos según su movilidad No saltar las cunetas ni desniveles Evite realizar frenadas brusca y lugares con agua Señalice con su brazo cuando desee cambiar de pista o virar.</p>
<p><b>3. Rondas motos Segway</b></p>	<p>Caídas Mismo Nivel Caídas Distinto Nivel Atropellamiento Golpeado Por</p>	<p>Lesiones múltiples Muerte, invalidez Muerte, invalidez Lesiones múltiples</p>	<p>Antes de comenzar la ronda revisar estado de la moto y uso de Chaleco Reflectante y Casco de Seguridad. Respetar la señalización</p>

			<p>del tránsito Conducir a la velocidad razonable y prudente No transitar entre los vehículos ni por detrás de ellos según su movilidad No saltar las cunetas ni desniveles Evite realizar frenadas bruscas. Evite realizar ronceos y lugares con agua.</p>
--	--	--	---

<p><b>4. Control acceso vehiculo</b></p>	<p>Atropellamientos Golpeado Por Atrapamiento</p>	<p>Lesiones múltiples Contusiones, heridas Lesiones múltiples</p>	<p>Recepcionar o despachar documentación solamente cuando el vehículo se encuentre detenido No transitar por delante de los vehículos que inician la marcha. No cruzar por detrás de vehículos que estén retrocediendo. Al cerrar maleteras de vehículos poner atención a las manos no dejarla en el marco del cierre de la maletera. Usar el chaleco reflectante en todo momento Mantener siempre abajo la barra de acceso, para asegurar la detención del vehículo. No ubicarse cerca de las ruedas del vehículo Al descender de un vehículo hacerlo con la mayor precaución, no saltar o disponer de una plataforma de altura.</p>
--	---	---	---

<p><b>5. Manejo de Material Levantar pesos</b></p>	<p>Sobreesfuerzos Golpeado Por</p>	<p>Lesiones Lumbares Heridas, lesiones diversas</p>	<p>Cuando se revisen bolsos, cajas, correspondencia, nunca ingresar las manos, lo debe hacer quien revisado Ley 20.001, No sobre exponer la capacidad física de levante del cuerpo (25 Kg.) Las mujeres máxima carga de 20 kilos y las mujeres embarazadas no deben levantar peso. No cargar materiales que puedan obstaculizar la visual.</p>
<p><b>6. Equipos Eléctricos</b></p>	<p>Golpes eléctricos Contacto Con</p>	<p>Muerte Paro cardiorrespiratorio</p>	<p>No utilizar equipos con conductores dañados. Se prohíbe el uso de conexiones eléctricas improvisadas.</p>

	Contacto Con	Quemaduras	Se prohíbe sobrecargar los circuitos (enchufes) y NO se debe intervenir equipos energizados No pasar extensiones eléctricas por zonas de tránsito de personas o vehicular, charcos de agua o aceite. Controlar que las conexiones eléctricas, artefactos se encuentren en buenas condiciones. No manipular tableros eléctricos
<b>7. Vigilancia Protección Industrial</b>	Golpeado Por agresor Contacto Con energía	Muerte Lesiones múltiples	No exponer la integridad física, mantener la calma y solicitar apoyo en forma discreta No presentar resistencia.

<p><b>8. Asaltos, Robos (Retail e Industrias)</b></p>	<p>Caidas Distinto Nivel Atropellos Agresión Caidas mismo nivel</p>	<p>Fracturas, lesiones, muerte, contusiones</p>	<p>Mantener los números telefónicos de Carabineros y Bomberos disponibles. Mantener operativas las líneas telefónicas y radios para solicitar apoyo para detenciones delictuales No salir de la instalación pues podemos ser enfrentados por un mayor número de delincuentes Mantener una actitud pasiva con los delincuentes cuando estos nos hayan sometido. Ayudar a mantener la calma al resto de las personas involucradas. Antes la presencia de sospechosos, mantener una actitud disuasiva, para evitar reacción de posibles delincuentes. Cuando se adopte un</p>
---	---	---	--

			<p>procedimiento siempre debe ser acompañado de uno o más guardias según la magnitud de personas a enfrentar, si no es posible lograr la superioridad desista, pues su seguridad es lo más importante. Evite y contenga a clientes que desean intervenir en apoyo de cualquier parte, pues esto puede agravar las consecuencias</p>
<p><b>Uso Garitas</b> <b>Uso Escaleras</b></p>	<p>Caídas distinto nivel</p> <p>Golpes</p>	<p>Contusiones múltiples</p> <p>Fracturas</p>	<p>Uso pasamanos, no saltar hasta llegar al suelo, revisar peldaños y estado de apoyos. No usar escaleras sin contar con buen apoyo, no usar escaleras defectuosas, en superficies lisas</p>

			(baldosas), pedir apoyo
<b>10. Virus Hanta</b>	Enfermedad Profesional	Muerte Enfermedades infecciosas	Limpie pisos con agua y cloro, solicite al cliente y reporte los avistamientos de roedores. Antes de usar dependencias que hayan estado cerradas, ventilar y luego realice el aseo correspondiente
<b>11. Conducción Vehículos (camionetas)</b>	Choques, volcamientos Caídas distinto nivel	Muerte, fracturas, lesiones múltiples	Respetar velocidad y normativa de tránsito y documental legal, planear la ruta y actividad para no aumentar la velocidad Mantenimiento del vehículo en las fechas previstas, revisiones de sistemas y niveles en cada partida No cargar y transportar personal o materiales sin autorización, uso solo para el



			procedimiento de control establecido.
<b>12. Medio Ambiente</b>	Contaminación ambiental	Contaminación Uso de máximo consumo eléctrico	No destruir ni votar las pilas de las linternas a la basura. Depositar en un receptáculo especial para este fin, si en la instalación existiera Utilizar basureros para residuos sólidos Uso racional del agua Reciclar papel, etc. Reducir consumo eléctrico
<b>13. Manipulación de Portones y Rejas</b>	Sobre Esfuerzo, Golpeado Por Atrapamiento	Lesiones lumbares Lesiones musculares	Al manipular portones y rejas verificar que estas no presenten condición de atascamiento o en sus correderas No levantar rejas o portones sobre 25 kilos los

			<p>hombres, de tener que hacerlo solicitar apoyo de otras personas de la planta, de no contar con ayuda informar a cliente y G4S para que se dé solución al problema las mujeres pueden levantar máximo 20 kilos, mujeres embarazadas y menores de edad no pueden levantar peso.</p>
--	--	--	--

<p><b>14.Exposición a Radiación UV</b></p>	<p>Quemaduras, envejecimiento piel, enfermedades crónicas a la piel y ojos</p>	<p>Lesiones a la piel Lesiones a los ojos graves</p>	<p>Uso protector solar tres veces al día a las 8:30, 13:30 y 18:30 horas en cara, orejas y cuello (uso manga larga a la intemperie) Uso gorro tipo legionario en zonas a la intemperie, no exponerse al sol sin protección Uso de visera ala ancha para casco de seguridad</p>

<p><b>15. Tráfico fuera del lugar de trabajo</b></p>	<p>Posibilidad de sufrir una lesión por golpe o atropello por un vehículo (perteneciente o no a la Empresa) durante la jornada laboral, fuera del lugar de trabajo. Excluye los accidentes de trayecto</p>	<p>Muerte, fracturas, lesiones múltiples</p>	<p>Utilizar cinturón de seguridad al conducir Realizar mantenimiento preventiva a los vehículos Conducir a la defensiva Utilizarlas vías normales de circulación No consumir sustancias psicotrópicas o estupefacientes al momento de conducir Conductor debe estar autorizado No conducir en estado de ebriedad Concentrarse en la conducción</p>
--	--	--	--

<p><b>16. Tsunami</b></p>	<p>Posibilidad de sufrir algún accidente encontrándose en el sector costero y no saber las vías de evacuación Caída de Objetos, Caída y quebradura de Vidrios, Caída de Cables, Caída mismo Nivel y Caída distinto nivel,</p>	<p>Muerte, fracturas, lesiones múltiples</p>	<p>Informarse sobre los planes de seguridad y la zona de seguridad de la ciudad y del sector. Cuando se dé la orden, debe inmediatamente dirigirse hacia terrenos más altos superiores a 30 mts. (Zona de Seguridad), lejos de las áreas bajas que puedan ser afectadas. Mantenga la calma y trate de tranquilizar a los demás, especialmente a los niños. No</p>
-------------------------------	---	--	---

	incendios.		<p>salga corriendo. Piense en las consecuencias antes de realizar cualquier acción.</p> <p>Si, su instalación se encuentra cerca de la costa y siente un sismo lo suficientemente fuerte como para agrietar murallas, o que impida mantenerse en pie, es probable que aproximadamente, dentro de los próximos 20 minutos suceda un tsunami.</p> <p>Si Ud. ve que el mar</p>
--	------------	--	---

			<p>se recoge, aléjese a un lugar seguro en altura.</p> <p>Frecuentemente los tsunamis se presentan primero como un recogimiento del mar, el que deja seco grandes extensiones del fondo marino. En unos minutos el tsunami llegará con una gran velocidad y Ud. no podrá huir.</p>
--	--	--	--

			<p>Un tsunami puede penetrar por un río o estero varios kilómetros tierra adentro; por lo tanto, aléjese de ríos y esteros.</p> <p>Si en el lugar en que trabaja no hay cerca suficientes alturas, un bosque frondoso o los pisos altos de un edificio pueden ser una protección de alternativa.</p> <p>Un tsunami puede tener hasta 10 o más ondas destructivas</p>
--	--	--	--



			<p>en un lapso de hasta 12 hrs</p> <p>No vuelva a los lugares potencialmente amenazados hasta que una autoridad responsable indique que el peligro ha terminado.</p>
--	--	--	--

<p><b>17. Sismo/ Terremoto</b></p>	<p>Caída de Objetos, Caída y quebradura de Vidrios, Caída de Cables, Caída mismo Nivel y Caída distinto nivel</p>	<p>Lesiones múltiples, caídas distintas o nivel, caídas mismo nivel, caídas de objetos</p>	<p>Identificar la zona de seguridad. Mantenga la calma y trate de tranquilizar a los demás, especialmente a los niños. No salga corriendo. Piense en las consecuencias antes de realizar cualquier acción. En cuanto le sea posible, corte el suministro de Agua, Gas y Luz, desde sus válvulas principales. En un Edificio: Busque protección bajo un escritorio o</p>
--	---	--	---

			<p>mesa. No salga ni intente bajar por las escaleras o salir al balcón, el movimiento lo haría perder el equilibrio. No use el ascensor, la fuerza motriz puede interrumpirse en cualquier momento.</p> <p>Recinto con público: No se precipite hacia la salida. Lo más probable es que cientos de personas van a querer hacer lo mismo, con insospechadas consecuencias</p>
--	--	--	--

			<p>as.</p> <p>Ubíquese de inmediato en el lugar de menos Riesgo; lejos de repisas, estanterías y objetos de vidrio. Si es necesario salir del recinto, elija la salida con el mayor cuidado posible.</p> <p>Al Aire Libre: No corra. De ser posible, diríjase a un lugar abierto, alejado de edificios y de objetos que puedan caer, diríjase siempre a la zona de seguridad predeterminada en la instalación.</p>
--	--	--	--

			<p>Sí va conduciendo vehículo: Pare en el lugar más seguro posible, de preferencia en una zona abierta. Lo más</p>
--	--	--	--

			<p>recomendable es permanecer en el interior hasta que el movimiento haya cesado. No se aproxime a zonas costeras, pueden producirse olas marinas producto del Sismo (Tsunamis). Evite hacer circular rumores, traen conmoción y desconcierto, tendiendo a agravar aún más la situación. Responda a los pedidos de ayuda d el Gobierno,</p>
--	--	--	---

			<p>Carabineros,  Bomberos, Defensa Civil y Organizaciones de Auxilio, pero, por ningún motivo trate de acercarse a zonas de desastre, a menos que se haya solicitado su ayuda.</p>
--	--	--	--

<p><b>18. Riesgos Químicos</b></p>	<p>Contato con</p>	<p>Irritación de piel, alergias, dermatitis, Asfixiante, cancerígenas</p>	<p>No se debe manipular ningún producto químico. Si usted visualiza o siente algún olor extraño debe comunicar de inmediato al personal especializado de la empresa (prevención de riesgos o Brigadistas de emergencia). Proporcionar datos que permitan identificar el producto y al responsable de su comercialización, así como un número de teléfono donde efectuar consultas de emergencia.</p>
------------------------------------	--------------------	---	--



			<p>Informar sobre los riesgos y peligros del producto respecto a inflamabilidad, estabilidad y reactividad, toxicidad, posibles lesiones o daños por inhalación, ingestión o contacto dérmico, primeros auxilios y ecotoxicidad.</p> <p>Formar al usuario del producto sobre comportamiento y características del producto, correcta utilización (manipulación, almacenamiento, eliminación, etc.), medios de protección</p>
--	--	--	--

			<p>(individual o colectiva) a utilizar en el caso de emergencia. Actuaciones a realizar en caso de accidente tales como el uso de extintores adecuados contra incendio, el control y neutralización de derrames, etc. Algunos de ellos son de fácil interpretación, como los que definen el estado físico y las características básicas del</p>
--	--	--	---

			<p>producto o los que hacen referencia a su inflamabilidad ya otras propiedades fisicoquímicas. Otros son más complejos y precisan de personal especializado, como es el caso de la mayoría de los datos toxicológicos y ecotoxicológicos.</p>
<p>Agentes Físicos, Químicos y Biológicos sobre y Bajo el Limite Permisible</p>	<p>Riesgos a la Salud Ocupacional</p>		<p>Medidas de Prevención y/o Control Obligatorios</p>
<p>Exposición al ruido</p>	<p>Hipoacusia Laboral</p>		<p>Sistema de Gestión Prexor Utilización de fonos auditivos adosados al casco y/o tapones durante horas de exposición Evaluaciones de audiometrías a trabajadores expuestos</p>

Exposición a Sílice	Silicosis	<p>Realizar evaluaciones cuantitativas periódicas para verificar niveles de sílice.</p> <p>Se aspirará o humedecerá el área previa al barrido, en los lugares en que pueda existir sílice cristalizado tipo cuarzo,</p> <p>Capacitaciones a trabajadores expuestos, No comer, beber o fumar en el lugar de trabajo.</p>
Radiación UV	Irritaciones graves en la piel y ojos, Quemaduras, Cáncer a la piel	Lentes con filtro UV, aplicación de bloqueador solar superior a Factor 30 y Nuqueras y/o legionario
Temperatura Bajo Cero	Hipotermia	Ropa Térmica adecuada al trabajo.

Factor Psicosocial	Estrés laboral	Ambiente laboral grato, tiempo para relajación, apoyo de supervisores
Ergonómico	Sobreesfuerzo o por postura forzada	Diseño ergonómico; realización de pausas activas y ejercicios compensatorios
Contacto con agente biológico	Contagio de coronavirus COVID – 19	Aplicar medidas organizacionales; tales como: facilitar el teletrabajo colaboradores que puedan cumplir con esta modalidad de trabajo, uso de mascarillas en caso que ingrese alguna instalación u oficinas y sugerir que acuda a un centro médico u hospital, según decida el colaborador.

**CAPÍTULO CINCO: DE LA EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A HIPOBARIA INTERMITENTE CRÓNICA POR GRAN ALTITUD**

**ARTÍCULO 117º**

Según lo indicado en el Art 110 b del D.S. N° 594, y la Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud, para los efectos de hipobaría intermitente crónica por gran

altitud, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- Gran altitud: Altura geográfica igual o superior a los 3.000 msnm e inferior a 5.500 msnm, en donde la mayoría de los individuos tiene cambios fisiológicos, anatómicos y bioquímicos reversibles;
- Exposición a hipobaría intermitente crónica o trabajador expuesto: Exposición discontinua de los trabajadores a gran altitud por motivos laborales por más de 6 meses, con una permanencia mínima del 30% de ese tiempo en sistemas de turnos rotativos en gran altitud y descanso a baja altitud.
- Hipobaría: Disminución de la presión barométrica con respecto al nivel del mar.
- Los riesgos específicos de la exposición laboral a altitud e hipobaría se define en los siguientes términos “La exposición a hipobaría intermitente crónica por gran altitud puede producir algún tipo de enfermedades reversibles a corto y/o a largo plazo, principalmente neurológicas y cardiopulmonares que van desde el mal agudo de montaña en sus diferentes variedades, policitemia, hipertensión pulmonar y/o trastornos del sueño -el que se podría agravar en sujetos con apnea obstructiva del sueño previa-, entre otras patologías.

#### **ARTÍCULO 118º**

De acuerdo con el artículo 110 b), del D.S. N° 594 cuando G4S tenga trabajadores expuestos a hipobaría intermitente crónica por gran altitud, procederá a

realizar prevención del riesgo, mediante la adopción de las siguientes medidas:

a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a altitud e hipobaría y sus medidas de control.

b) Incorporar este riesgo en su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de modo verificable, con metas y plazo establecidos.

c) Contar con un programa preventivo de trabajadores expuestos ocupacionalmente a hipobaría intermitente crónica, por escrito, actualizado en forma anual, elaborado en conformidad con lo establecido en la Guía Técnica, que comprenda:

- Estrategias de Promoción de Salud y Calidad de vida
- Información sobre los riesgos asociados a la exposición intermitente Crónica a hipobaría y su prevención.
- Medidas de prevención y/o mitigación para la alteración del sueño.
- Información entregada por el médico en la evaluación ocupacional al trabajador, sobre la importancia del control de patología crónica común compensada de trabajador expuesto, por su previsión.

d) Impartir anualmente a los trabajadores instrucción teórico- práctica de 3 horas sobre el riesgo de la exposición ocupacional a hipobaría y las medidas preventivas, considerando los siguientes contenidos:

- Conceptos y definiciones del trabajo a gran altitud.

- Efectos agudos y crónicos de la altura en el ser humano.
- Contraindicaciones para el trabajo en gran altitud.
- Medidas preventivas para enfrentar el trabajo a gran altitud.
- Promoción de estilos de vida saludables (alimentación saludable, actividad física, prevención de alcohol, tabaco y otras drogas).

#### **ARTÍCULO 119º**

La aptitud de los trabajadores para laborar en forma intermitente a gran altitud, antes de su ingreso, se determinará mediante exámenes, encuestas de salud, evaluaciones y contraindicaciones preocupacionales, efectuadas en conformidad con lo señalado en la Guía Técnica. Dichos procedimientos serán de cargo de la empresa contratante.

Esta evaluación de salud tiene el objetivo de pesquisar condiciones patológicas y no patológicas (embarazo) que pudieran constituir un riesgo tanto para la salud del propio trabajador como para terceras personas y la empresa.

#### **ARTÍCULO 120º**

Para la prevención, vigilancia y diagnóstico precoz de los efectos en la salud provocados por la exposición a hipobaría, y determinar si el estado de salud le permite trabajar bajo estas condiciones, los trabajadores expuestos deberán ser incorporados al Programa de Vigilancia Ocupacional, para evaluaciones de salud ocupacional periódica y de preegreso, realizadas por el organismo administrador del seguro de la ley N°



16.744, y de su cargo., (ver anexo 3)

La vigencia de la evaluación Ocupacional y de Vigilancia a Hipobaría Intermitente Crónica es: hasta 3 años en el menor de 40 años; hasta 2 años en el menor de 55 e igual o mayor de 40 años; y hasta 1 año en el mayor de 55 años.

Adicionalmente, los trabajadores que se desempeñen en gran altitud deben realizarse periódicamente el chequeo preventivo de salud común (Examen de Medicina Preventiva, Garantía de Salud), y el seguimiento de sus patologías crónicas, de conformidad con su sistema previsional de salud, y presentarlos al momento de efectuarse el examen de salud Ocupacional y/o Vigilancia a Hipobaría, debiendo mantener el trabajador en su poder los resultados de dichos exámenes.

Aquellos trabajadores considerados no aptos, deberán ser reubicados en otra tarea que no entrañe riesgo para su salud.

Los trabajadores que no cumplan con la definición de expuestos del presente reglamento, pero que realizan labores a más de 3.000 msnm, en forma esporádica o puntual, deben realizarse una evaluación de salud anual, en conformidad con lo señalado en la Guía Técnica que serán de cargo del empleador.

## **CAPÍTULO SEIS: PROGRAMA DE VIGILANCIA MEDICA PARA TRABAJADORES EXPUESTOS A SÍLICE.**

### **ARTÍCULO 121°**

Según lo indicado en el DS N° 101, de Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en su letra g), del artículo 72, el que establece que los organismos administradores deberán incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgos que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

Las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

**Sílice:** La sílice es un mineral (considerado el más abundante en la corteza terrestre), y se le encuentra en múltiples faenas que requieren movimiento de tierra/arena y fracturación de rocas, como son la minería, extracción de áridos, construcción y algunas otras labores. Los materiales o productos que contienen sílice representan un peligro a la salud de los trabajadores en la medida que ésta alcance un tamaño de partícula de polvo respirable (partículas menores a 10 micrones), ya que cuando se inhalan partículas de gran tamaño éstas son atrapadas en los niveles superiores del sistema respiratorio. Para que se genere **silicosis**, las partículas inhaladas deben ser de pequeño tamaño, siendo en ocasiones imperceptibles a simple vista.

**Silicosis:** La silicosis, es una enfermedad pulmonar

causada por la sobreexposición a sílice cristalina respirable. De carácter grave y potencialmente mortal que se caracteriza por una fibrosis pulmonar irreversible, alterando así la capacidad respiratoria, es decir, el intercambio entre anhídrido carbónico y el oxígeno necesario para la vida no se realiza de buena manera. La silicosis se puede diagnosticar mediante un examen médico completo que incluya, además de la historia ocupacional y una radiografía de tórax con técnica OIT.

**Trabajador expuesto a sílice:** Es aquel que se desempeña en un ambiente de trabajo cuya concentración promedio ponderada, producto de un muestreo representativo de la jornada laboral semanal, alcance el 50% o más del Limite Permissible Ponderado de la sílice cristalina. Por otra parte, cuando no exista una evaluación por la exposición, se entenderá que es todo trabajador que se desempeñe en uno o más puestos de trabajo con presencia de sílice y que el total de tiempo de exposición sea mayor al 30% de la jornada laboral semanal. (Definición establecida en el Protocolo de Vigilancia ambiental de Sílice del Ministerio de Salud – Res. Ex. N°847. 20.10.09).

**Programa de vigilancia ambiental,** consiste en la evaluación ambiental periódica de las áreas y puestos de trabajo frente a agentes ambientales que puedan afectar la salud de los trabajadores.

**Programa de vigilancia de la salud:** consiste en la evaluación médica periódica de los trabajadores expuestos a sílice con el propósito de realizar un diagnóstico precoz de silicosis y de definir oportunamente el cambio de puesto de trabajo, para así

disminuir las probabilidades de que está evoluciones y se complique.

### **ARTÍCULO 122°**

De acuerdo con los establecido en los artículos 66 bis y 68 de la Ley N° 16.744, art. 21 del D.S. N° 40 del ministerio del Trabajo y Previsión social; art. 184 del código del trabajo; art. 53 del D.S. N° 595 de 1999, del ministerio de Salud y en el contexto del Plan Nacional de erradicación de la Silicosis, será responsabilidad de la empresa:

- ✓ Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de salud y seguridad en el trabajo.
- ✓ Implantar todas las medidas relacionadas con la Salud y seguridad en el trabajo.
  - ✓ Informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo.
  - ✓ Implementar un sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo, que incluya la gestión del riesgo de exposición a sílice, para todos los trabajadores, cualquiera sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupan a más de 50 trabajadores.
  - ✓ Proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, siempre en buen estado, con sustitución oportuna y sin costo para

ellos.

✓ Hacer participe al Organismo administrador del Seguro contra accidentes y enfermedades profesionales establecido en el PLANESI.

✓ Entregar al organismo administrador todos los antecedentes solicitados por éste, darles las facilidades para que realicen las evaluaciones cuantitativas y cualitativas de exposición a sílice.

### **ARTÍCULO 123º**

De conformidad a lo establecido en los artículos 12 letra c) y 72 letra b), ambos de la ley N° 16.744; artículo 2, del D.S. N°40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y Circular N°2.971, de fecha 30 de diciembre de 2013, de Superintendencia de Seguridad Social, y en el marco del Plan Nacional de Erradicación de la Silicosis, será responsabilidad de los organismos administradores que trabajan con la empresa:

✓ Difundir el programa de vigilancia dentro de la organización en todas las áreas y servicios que presta y exista exposición a sílice.

✓ Realizar actividades permanentes y efectivas para prevenir la exposición a sílice.

✓ Dar cumplimiento al *Protocolo de vigilancia del ambiente de trabajo y de la salud de los trabajadores con exposición a sílice*

(Ministerio de Salud junio de 2015), en todos sus ámbitos, como también en la propuesta de

implementación de medidas de control en la empresa.

En relación con la responsabilidad de los trabajadores se indica lo siguiente:

✓ Los trabajadores deberán participar en las capacitaciones entregadas por la empresa y/u organismo administrador asociadas a la exposición a Sílice y las medidas de control consideradas frente a su exposición.

✓ Deberán realizar los controles médicos definidos en los programas de vigilancia de salud de los trabajadores que están identificados como expuestos. La silicosis es una enfermedad crónica, por ello requiere que los trabajadores activos y pasivos con dicho diagnóstico sean objeto de evaluaciones médicas periódicas y reciban los tratamientos correspondientes para evitar complicaciones. Por lo tanto, todo trabajador con silicosis estará incorporado a un programa de control específico de patología respiratoria crónica.

✓ Utilizar los elementos de protección personal proporcionados por la compañía para la exposición a sílice.

✓ Informar sobre condiciones ambientales o de trabajo que puedan afectar la salud de estos frente a una potencial exposición a sílice.

## **CAPÍTULO SIETE: PROGRAMA DE VIGILANCIA MÉDICA PARA TRABAJADORES EXPUESTOS A RUIDO (PREXOR)**

### **ARTÍCULO 124º**

Según lo indicado en el artículo 3º de D.S. N° 594, la empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

Para los efectos de exposición a ruido en los lugares de trabajo, las siguientes expresiones tendrán el significado que indica:

**Ruido:** El ruido es un sonido estridente y carente de articulación que, por lo general, resulta molesto al oído. Se conoce como ruido laboral a la contaminación acústica que se genera en un sector de trabajo y que afecta principalmente a los trabajadores del lugar.

**Exposición ocupacional a ruido:** Exposición a ruido de los trabajadores en sus lugares de trabajo, producto del desarrollo de sus actividades laborales.

**Hipoacusia:** Es la disminución de la capacidad auditiva por encima de los niveles definidos de normalidad (CIE-10: H919). Para la población adulta y en particular expuesta a ruido, se define disminución de la capacidad auditiva desde los 25 dBHL (NIOSH, 199812).

### **Vigilancia Ambiental de la exposición ocupacional a ruido:**

Programa preventivo orientado a preservar la salud auditiva del trabajador expuesto ocupacionalmente a ruido, mediante la realización de evaluaciones ambientales periódicas y el establecimiento de medidas de control.

**Vigilancia de la Salud Auditiva:** Programa preventivo orientado a detectar en forma precoz la pérdida de la capacidad auditiva, mediante la realización de controles médicos y audio métricos periódicos a los trabajadores con exposición ocupacional a ruido a niveles iguales o superiores al Criterio de Acción establecido.

### **Evaluación audiológica (Evaluación audiológica médico legal, EAML):**

Comprende la obtención de umbrales auditivos por vía aérea y ósea; curva

Logo audio métrica; pruebas de diapasones (Rinne y Weber) y una Impedanciometria. Además de pruebas de adaptación patológica, de reclutamiento y pseudoacusia, si las características audiometrías lo ameritan. Debe ser realizada en un centro adscrito al Programa de Evaluación Externa de la Calidad de los Centros Audiométrico (PEECCA).



### **ARTÍCULO 125º**

De acuerdo con las directrices del Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido (PREXOR), será responsabilidad de la organización:

✓ Difundir el Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido (Prexor) al interior de toda la empresa.

✓ Tener un programa de vigilancia ambiental, cuyo objetivo es evaluar la exposición a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo, de manera de adoptar oportuna y eficazmente medidas de prevención y/o protección según corresponda. Este programa debe considerar por lo mínimo: la identificación del riesgo, realización de estudios previos, screening, evaluación cuantitativa, medidas de control de ruido, un programa de protección auditiva y un programa de capacitación.

✓ Debe tener un programa de Vigilancia de la Salud, cuyo objetivo es detectar y prevenir el inicio y/o avance de la Hipoacusia Sensorioneural Laboral (HSNL) en trabajadores con exposición ocupacional a ruido a niveles iguales o superiores al Criterio de Acción. El programa debe considerar a todos los trabajadores expuestos, y en dicha vigilancia hasta el periodo que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo

### **ARTÍCULO 126º RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES.**

En relación con la responsabilidad de los trabajadores se indica lo siguiente:

✓ Los trabajadores deberán participar en las capacitaciones entregadas por la empresa y/u organismo administrador asociadas a la exposición a

ruido y las medidas de control consideradas frente a su exposición.

✓ Deberán realizar los controles médicos definidos en los programas de vigilancia de salud de los trabajadores que están identificados como expuestos.

✓ Utilizar los elementos de protección personal proporcionados por la compañía para la exposición a ruido.

✓ Informar sobre condiciones ambientales o de trabajo que puedan afectar la salud de estos frente a una potencial exposición a ruido.

#### **ARTÍCULO 127°**

Será responsabilidad de los administradores del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N° 16.744 implementar, mantener y garantizar la calidad de los programas de vigilancia ambiental de los trabajadores expuestos ocupacionalmente a ruido en nuestra organización, en base a la siguiente matriz

### **CAPÍTULO OCHO: DE LA VIGILANCIA DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL LUGAR DE TRABAJO.**

#### **ARTÍCULO 128°**

De conformidad con la Resolución Exenta N° 336 de fecha 12.06.2013 del Ministerio de Salud se incorpora al presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad el Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales, el cual comenzó a regir para todas las

empresas de todos los rubros con fecha 01 de septiembre del 2015.

	<b>FUNCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
	<b>Evaluación inicial de riesgos</b>	<b>Equipo de Prevención de Riesgos.</b>
	<b>Evaluación Ambiental de la exposición ocupacional a ruido</b>	<b>Equipo de Higiene Industrial y Prevención de Riesgos.</b>
	<b>Envío nómina de expuestos ocupacionales a ruido, a niveles iguales o superiores por sobre el Criterio de Acción, a vigilancia de la salud auditiva</b>	<b>Equipo de Prevención de Riesgos.</b>

	<b>Determinación periodicidad evaluaciones ambientales</b>	<b>Equipo de Higiene Industrial.</b>
	<b>Recomendación de medidas de control de ruido</b>	<b>Equipo de Higiene Industrial y Prevención de Riesgos.</b>
	<b>Verificación de la efectividad de las medidas de control de ruido implementadas</b>	<b>Equipo de Higiene Industrial.</b>
	<b>Aviso a la autoridad sanitaria correspondiente de la no implementación de las</b>	<b>Equipo de Prevención de Riesgos.</b>
	<b>medidas en los plazos estipulados</b>	
	<b>Capacitación a los trabajadores</b>	<b>Equipo de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional.</b>

<p><b>Comunicación de la información obtenida al Empleador</b></p>	<p><b>Equipo de Higiene Industrial y Prevención de Riesgos.</b></p>
--	---

Para los efectos de entender los conceptos indicados a continuación, las siguientes expresiones tendrán el significado que indica:

**Protocolo:** Instrumento de aplicación con orientaciones prácticas, con el fin de ser implementadas en los lugares de trabajo. En este sentido, los protocolos buscan ser una herramienta reglamentaria y unificadora de criterios en el proceso de identificación y evaluación de factores de riesgo de las tareas laborales y puestos de trabajo, como también de su control y seguimiento.

**Trabajo o Empleo:** Conjunto de tareas cumplidas o que se supone serán cumplidas por una misma persona.

**Ocupación:** Conjunto de empleos cuyas tareas presentan una gran similitud.

**Condiciones de Trabajo:** Situación en que las personas están empleadas, el estatus que ocupa en la empresa o lugar de trabajo, la estabilidad existente en el empleo, el acceso a entrenamiento y capacitación, la forma de pago, los tiempos de trabajo y control sobre ellos y los niveles de participación en la toma de decisiones. Esta

dimensión busca conocer los aspectos relativos a la relación de empleo entre los trabajadores y su empresa, empleador o empleo propiamente tal. Los aspectos analizados se entienden como determinantes estructurales que generan y reproducen las inequidades en salud.

**Factores Psicosociales:** Hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo y relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador y sus condiciones de trabajo. Por lo descrito, es importante distinguir el concepto de Factores Psicosociales con respecto al concepto de Factores de Riesgo Psicosociales y/o Riesgos Psicosociales.

**Estrés:** Sistema de alerta del ser humano que se activa con respuestas de índole psicofisiológicas, derivado de la percepción de un desequilibrio entre un estímulo ambiental y los recursos que se dispone para su enfrentamiento. Este sistema de alerta es inespecífico, por lo que influyen las características personales para su manifestación como síndrome. Es importante diferenciar el concepto de estrés como estímulo externo (estresógeno o condición percibida como negativa), como efecto en el organismo (efectos psicológicos y/o fisiológicos) y como proceso (interacción dinámica). Para los efectos de este protocolo, se comprenderá el estrés como efecto mediador de la exposición al riesgo psicosocial y las consecuentes patologías de orden físico y/o mental. Entre los factores específicos que reportan estrés en el

trabajo se incluyen: la falta de control sobre el trabajo (autonomía, participación, uso y desarrollo de habilidades), la carga de trabajo (cantidad, complejidad, presiones de tiempo), las (dis)funciones de rol (conflicto, ambigüedad), las relaciones inarmónicas con los demás (acoso, apoyo social, reconocimiento), las perspectivas de carrera (promoción, precariedad, degradación), el clima o la cultura (estilos de comunicación, estructura jerárquica, equidad) y la interacción de conciliación trabajo – vida

**Organización:** Empresa o institución dedicada a actividades o persecución de fines económicos, comerciales o de servicios. Por lo tanto, se entenderá como tal a toda organización pública o privada, con o sin fines de lucro.

## **CAPÍTULO NUEVE: PREVENCIÓN DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS DE LAS EXTREMIDADES SUPERIORES**

### **ARTÍCULO 129°**

Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculoesqueléticas de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

**a) Extremidades Superiores:** segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.

b) **Factores biomecánicos:** factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculoesquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.

c) **Trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores:** Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.

d) **Ciclos de trabajo:** tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.

e) **Tarea:** conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.

f) **Fuerza:** esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos 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 que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula "Por Orden del Presidente de la República".



Los factores de riesgo a evaluar son: Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo. Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea. Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

### **ARTÍCULO 130º**

De acuerdo con las directrices del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, será responsabilidad de la organización, evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores de la empresa e intervenir en los riesgos psicosociales que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL.

Entre las actividades a considerar se cuentan:

- ✓ Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el Comité Paritario.
- ✓ En las faenas que consideren más de 25 colaboradores, debe conformarse un comité de aplicación.
- ✓ Existe un máximo de tiempo de aplicación de este protocolo de 3 meses.
- ✓ Las empresas que cuenten con lugares de trabajo con menos de 10 trabajadores deberán agrupar dichos centros en zonas, en primera instancia, comunal, luego provincial y finalmente regional hasta conformar

unidades con al menos 10 trabajadores.

### **¿Quiénes deben conformarlo?**

- ✓ Debe ser de carácter paritario (50% empresa / 50% trabajadores)
- ✓ Mínimo 4 personas, máximo 10
- ✓ Los representantes de los trabajadores deben ser votados (a menos que sea alguien del CPHS) y debe haber algún representante de sindicato, en caso de no tener un representante sindical, debe elegirse mediante votación.
- ✓ Dentro de los representantes de la empresa debe haber alguien de RRHH y Prevención de riesgos.
- ✓ El acta de conformación del comité debe ser firmada (avalada) por el representante legal.
- ✓ Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta.
- ✓ Aplicar cuestionario SUSESO-ISTAS 21, versión breve o en caso de tener una o más enfermedades profesionales de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario SUSESO-ISTAS 21 versión completa, considerando las dimensiones identificadas en el mismo protocolo.

Será responsabilidad de los trabajadores:

- ✓ Ser un vigilante activo de los factores de riesgo presentes en su organización. Junto al derecho a saber, todo trabajador debe formar parte de las evaluaciones de riesgo psicosocial en sus ambientes de trabajo.

Será responsabilidad de los organismos

administradores de la Ley 16.744:

✓ Asesorar a sus empresas adheridas en lo que al riesgo específico se refiere. Toda vez que una organización transgreda o vulnere los factores de riesgos psicosociales señalados por este protocolo de vigilancia, el organismo administrador de la ley deberá notificar a la autoridad sanitaria para que realice la fiscalización.

## **CAPÍTULO DIEZ: EXPOSICIÓN A AGENTES QUE PRODUCEN DERMATITIS**

### **ARTÍCULO 131°**

La dermatitis es un proceso inflamatorio de la piel, cuyos síntomas más comunes son: piel reseca, comezón, erupciones, ampollas y enrojecimiento.

En el ambiente laboral las dermatitis más frecuentes son las de contacto irritativo y de contacto alérgicas.

La dermatitis de contacto irritativas se origina por el contacto con una sustancia irritativa tanto en exposición de corta duración como en la exposición reiterada. Cuando se trata de irritantes fuertes el efecto aparece de forma inmediata o después de un corto período. Cuando son irritantes débiles suelen requerir exposiciones repetidas y la dermatitis tiene un curso gradual.

La dermatitis de contacto alérgicas se trata de reacciones de origen inmunológico, con respuesta específica a un alérgeno en contacto con la piel. Se requiere un período de sensibilización al agente. Una

vez producida la sensibilización, esta es irreversible y se presenta cada vez que se ocurre exposición al agente causante.

La empresa deberá identificar si en los procesos se utilizan agentes que puedan causar dermatitis y hacer una lista de estas sustancias. El inventario de sustancias que pueden causar dermatitis se debe dar a conocer a los trabajadores como parte de la obligación de informar los riesgos que tiene la empresa.

De acuerdo con lo establecido en los números 2) y 3) del artículo 19 del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituyen enfermedades profesionales la "Dermatosis Profesional", que corresponde a toda enfermedad de la piel cuyo origen está en la exposición laboral a agentes físicos, químicos y/o biológicos; y los "Cánceres y lesiones precancerosas de la piel", de origen laboral por la exposición ocupacional a agentes de riesgo físicos o químicos.

## **CAPÍTULO ONCE: GÉNERO Y SALUD EN EL TRABAJO**

### **ARTÍCULO 132°**

La empresa al considerar la perspectiva de género en relación con la seguridad y salud en el trabajo reconoce que las condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo afectan en forma distintas a mujeres y hombres. La integración de la perspectiva de género en el desarrollo de los programas de prevención de las

empresas presume compilar y analizar toda la normativa vigente que refieren a las condiciones de trabajo con una perspectiva de género.

El Decreto Supremo N° 47 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 04.08.2016 *“Aprueba La Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo”*, tiene como Objetivo N° 5 promover la incorporación de la perspectiva de género en la gestión preventiva, en donde describe:

- Se considerará la perspectiva de género en todas las acciones que se implementen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo presente las situaciones de desigualdad y discriminación existentes en el ámbito laboral y en la vida en general, el impacto diferenciado de la exposición al riesgo en función del género de las trabajadoras y trabajadores, como consecuencia de la división del trabajo, en todos los ámbitos de la gestión preventiva.
- Debe incluirse el reconocimiento de enfermedades profesionales y la promoción de buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, que consideren la especificidad propia de las trabajadoras; el aumento de la participación de las mujeres en la toma de decisiones sobre seguridad y salud en el trabajo; la investigación en seguridad y salud en el trabajo que incorpore el enfoque de género y el registro de información, desagregando datos por sexo.

Toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo considerará la perspectiva de género y, en especial, se

establecerán registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes y factores de riesgos laborales, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ausentismo, cobertura del seguro, población en vigilancia según riesgo, prestaciones preventivas y pecuniarias entre otros, tanto en los organismos administradores, como en empresas e instituciones públicas.

La normativa considerará el establecimiento de mecanismos que garanticen la adecuada representación de las trabajadoras en la integración de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad bajo el criterio que su directiva no esté integrada por más de un 60% de un solo sexo.

## **CAPÍTULO DOCE: LEY DE LA SILLA**

### **ARTÍCULO 133°**

En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

## **CAPÍTULO TRECE: DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE**

### **ARTÍCULO 134°**

La Empresa deberá hacer la denuncia al Organismo Administrador correspondiente en caso de accidente del trabajo o enfermedad profesional que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de un trabajador.

Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, en caso de accidentes del trabajo fatales y graves, considerándose como tales los que obliguen a maniobras de reanimación o rescate, las caídas de altura de más de 2 metros, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo o que involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena, en estos casos el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría regional Ministerial de Salud que corresponda la ocurrencia de estos hechos, vía telefónica 600 360 7777 o vía correo usando los formularios de Notificación respectivos, deberá suspender de inmediato las faenas afectadas, y de ser necesario deberá permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo.

La reanudación de las actividades sólo podrá efectuarse cuando el organismo fiscalizador verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

### **ARTÍCULO 135°**

Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la Empresa, por leve o sin importancia que este parezca, debe dar cuenta en el acto, en forma

inmediata a su Jefe Directo, ya sea personalmente o a través de terceras personas. El no dar cuenta o aviso de la ocurrencia de un accidente, en la forma antes señalada, se considerará incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, configurándose al efecto la causal de caducidad del artículo 160 N°7 del Código del Trabajo.

El trabajador que, habiendo sufrido un accidente o enfermedad profesional, no concurra a la mutualidad, pese a contar con las instrucciones del empleador, será sujeto de una multa, conforme lo prevenido en el artículo 58 del presente reglamento, pudiendo, además, considerarse tal negativa como un incumplimiento grave de su contrato de trabajo, en tanto está obviando el deber de cuidado que, conforme el artículo 184 del Código del Trabajo, está ejerciendo el empleador.

#### **ARTÍCULO 136°**

Los trabajadores deben cooperar en la investigación de accidentes y en las inspecciones que se lleven a cabo por el Departamento de Prevención de riesgos, el Comité Paritario si existiese, con el Jefe directo del (los) accidentado(s), o con el Organismo Administrador del seguro, aportando los datos que necesiten o soliciten sobre accidentes o condiciones de trabajo.

#### **ARTÍCULO 137°**

En caso de producirse un accidente que lesione a un trabajador, el Jefe directo o cualquier otro dependiente que presencie el hecho, deberá preocuparse de inmediato de efectuar los trámites tendientes a poner



en conocimiento, en el acto, la ocurrencia del hecho a fin de que el trabajador afectado reciba atención de primeros auxilios, para luego enviarlo, si el caso lo requiere, al servicio asistencial del Organismo Administrador del seguro.

#### **ARTÍCULO 138°**

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de más de una jornada de trabajo, el Jefe directo del accidentado deberá completar el reporte Flash en un plazo de 24 horas, enviar por correo al APR responsable de la instalación y poner en copia al Departamento de Prevención de Riesgos, e iniciar el proceso de investigación completa para determinar las causas que lo produjeron, para que éste adopte las medidas que procedan. El cumplimiento de esta disposición se efectuará sin perjuicio de las demás investigaciones que por su parte pueda efectuar el Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario, o el personal técnico del Organismo Administrador del seguro.

#### **ARTÍCULO 139°**

Todo Jefe Directo con personal a cargo, debe conocer y llevar a cabo el Procedimiento en caso de Accidentes de trabajo, Accidentes de trayecto o Enfermedades Profesionales; este procedimiento debe ser desarrollado y mantenido por el Departamento de Prevención de Riesgos de la Empresa.

#### **ARTÍCULO 140°**

Los trabajadores, en conformidad al artículo 74° del decreto supremo N° 101, de 1968, del Ministerio del

Trabajo y Previsión Social disponen de un plazo máximo de 24 horas para dar cuenta de un siniestro, contado desde el momento que se produjo el accidente de trabajo, por leve que este sea.

Esta comunicación deberá efectuarla personalmente o por medio de terceras personas dentro de dicho plazo, ya que en caso contrario se expone a perder las prestaciones que otorga la Ley N° 16.744.

#### **ARTÍCULO 141°**

El trabajador que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá ingresar a trabajar en la Empresa sin que previamente presente un " Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador, documento que debe presentar en las oficinas de la empresa o de Recursos Humanos, hecho que, en todo caso, debe verificar su Jefe Directo. Este control será de responsabilidad del Jefe Directo y de Recursos Humanos.

Una vez que se haya reintegrado a sus labores, el trabajador accidentado, deberá participar en una actividad especial de reinducción o taller para el trabajador accidentado citada por el Departamento de Prevención de Riesgos, cuyo objetivo es profundizar en lo ocurrido y

lograr del trabajador una conducta proactiva para evitar la repetición del accidente.

#### **ARTÍCULO 142°. Obligaciones Del Empleador**

Son obligaciones del empleador:

1. Requerir del cliente, en cuyas dependencias se prestan los servicios, las autorizaciones sanitarias o municipales que se requieran.
2. Entregar capacitación y entrenamiento permanente a los trabajadores hacer entrega, cuando corresponda, de todos los artículos y/o elementos de trabajo, uniforme, equipos de protección personal y herramientas de manipulación necesarios para el buen desempeño laboral y el cumplimiento de las tareas asignadas.
3. Mantener demarcadas y despejadas las vías de circulación interna y/o evacuación.

#### **ARTÍCULO 143°**

La Empresa deberá disponer, o solicitar al cliente en cuyas dependencias se presten los servicios, agua potable y el número de baños, lavatorios, duchas, tazas de WC y urinarios, en recintos separados para hombres y mujeres que sean necesarios de acuerdo con lo establecido por el Decreto Supremo N° 594 Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares De Trabajo.

#### **ARTÍCULO 144°**

La Empresa dispondrá de o solicitará al cliente en cuyas dependencias se prestan los servicios, cuando sea ello procedente, un comedor o lugar

adecuado, separado de cualquier fuente de contaminación, destinado exclusivamente para el consumo de alimentos.

#### **ARTÍCULO 145°**

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la Empresa deberá:

1. Implementar las medidas de prevención que imponga el Servicio de Salud o el Organismo Administrador.
2. Cambiar de lugar de trabajo o faena a los trabajadores afectados por una enfermedad profesional, donde no queden expuestos al agente que la haya ocasionado.
3. 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 necesarios.
- 4.

#### **ARTÍCULO 146°. Obligaciones De Las Jefaturas**

Son obligaciones de las personas que tienen trabajadores bajo su supervisión o dependencia:

1. Velar porque los trabajadores a su cargo mantengan los exámenes médicos al día y se efectúen los tratamientos y controles médicos cuando corresponda.
2. Velar porque se cumplan las políticas y objetivos de Calidad Sanitaria de la Empresa.
3. Es responsable del cumplimiento de los planes de acciones correctivas definidos para las desviaciones de los estándares establecidos o errores encontrados.
4. Mantener en stock y proporcionar todos los artículos, elementos, detergentes, desinfectantes, herramientas de manipulación y demás utensilios necesarios para

realizar las tareas de higienización.

5. Controlar que todo el personal firme en el libro de asistencia la hora exacta y real de entrada y salida de su jornada de trabajo, como asimismo que el personal se retire del establecimiento al término de la jornada quedando sólo las personas autorizadas para hacerlo.

6. Cuidar que las áreas de trabajo se mantengan en todo momento, limpias, secas y ordenadas, libres de obstáculos, evitando los derrames de agua aceite, grasa u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas.

7. Verificar que el mantenimiento, estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas, en especial, de marmitas, máquinas eléctricas, hornos, ductos de extracción, cañerías de gas, sistema eléctrico y demás instalaciones en general, sea el óptimo, a fin de evitar enfermedades contagiosas, accidentes o siniestros.

8. Asegurarse que las escaleras se mantengan libres de grasas o aceites y en buenas condiciones de uso para evitar accidentes.

9. Verificar que el almacenamiento de productos químicos de limpieza o desechos se hagan en lugares designados específicamente para ello y de acuerdo con las condiciones de seguridad exigidas.

10. Cuidar que las vías de circulación interna y/o de evacuación estén permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan obstruirlas o producir

accidentes, especialmente en caso de siniestros.

#### **ARTÍCULO 147°**

Los Jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal (EPP), del cumplimiento de todas las normas contenidas en este reglamento. Así como gestionar la reposición o entrega, de elementos de protección personal, cuando presenten deterioro o se requiera de alguno en especial.

#### **ARTÍCULO 148°**

Los Jefes inmediatos deberán velar porque todos los trabajadores a su cargo ejecuten sus tareas estando capacitados y autorizados para ello, en especial en el conocimiento y manejo de equipos y herramientas en sus puestos de trabajo.

#### **ARTÍCULO 149°. Obligaciones De Los Trabajadores**

Los trabajadores prestarán especial atención a los siguientes puntos, de tal suerte que su infracción será considerada incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo:

1. Mantener los exámenes médicos al día cumpliendo con todas las obligaciones que se señalan en las normas relativas a Controles de Salud de este Reglamento, siendo su responsabilidad procurar siempre mantener un buen estado de salud, requisito contractual indispensable para la permanencia del trabajador en la Empresa.

2. Someterse al tratamiento médico indicado frente a la detección de enfermedades infectocontagiosas que representen un riesgo en su trabajo, debiendo, además, cumplir con el control posterior al tratamiento.

3. Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros elementos o productos, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

4. Mantener siempre buenos hábitos higiénicos, buena conducta y actitud de cumplimiento de las normas sanitarias y de seguridad, en especial, de las normas que se vayan implementando en la Empresa.

5. Cumplir y hacer cumplir cada una de las medidas de higiene y seguridad dispuestas en forma interna y/o por las autoridades competentes, en las distintas tareas que implica el servicio que presta la Empresa.

6. Aportar todos los antecedentes que manejen relativos a accidentes del trabajo, ya sea que le hayan afectado en forma directa o a terceros, compañeros de trabajo o no.

#### **ARTÍCULO 150°**

Los chalecos reflectantes, calzados, botas, uniformes u otros elementos personales de protección (EPP), serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio en ninguna circunstancia. Ello tiene por objeto evitar enfermedades e infecciones.

### **ARTÍCULO 151°**

Dar aviso de inmediato a su Jefe o a cualquier Ejecutivo de la Empresa en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje, previniendo las situaciones peligrosas.

### **ARTÍCULO 152°**

Usar el equipo de protección que proporcione la Empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. El trabajador deberá dar cuenta inmediata, a su Jefe directo, cuando no sepa usar el equipo en cuestión o cuando éste haya sido cambiado, sustraído, extraviado o se haya deteriorado, solicitando su reposición.

El trabajador debe conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el Jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Empresa y, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera.

Para solicitar nuevos elementos de protección personal, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder al encargado de uniformes. Sin el canje respectivo, se repondrá el elemento, pero se aplicará una sanción conforme al presente Reglamento.



### **ARTÍCULO 153°**

Adoptar personal e inexcusablemente, todas las medidas de higiene y seguridad dispuestas por la Empresa y necesarias para la prevención de riesgos tanto personales como de otros trabajadores y especialmente de quienes hacen uso del servicio que presta la Empresa.

### **ARTÍCULO 154°**

Los trabajadores deben preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general.

Todo operador de máquina, herramienta, equipos o dispositivos de trabajo debe preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquiera anomalía que pueda a la larga ser causa de accidente.

En caso de detectar alguna anomalía o falla del equipo debe dar aviso inmediato a su Jefe directo.

### **ARTÍCULO 155°**

Los trabajadores que manejen herramientas de todo tipo o de mano tales como: cuchillos, destornilladores, taladros, espátulas u otras permitidas, deben mantenerlas en perfecto estado, con mangos, hojas y filo en buenas condiciones. Además, deben usar y mantener éstas en lugares seguros que no atenten contra su propia integridad física y/o la de terceros. Los trabajadores que empleen estas herramientas deben dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad dictadas por el departamento de Prevención de Riesgos.

#### **ARTÍCULO 156°**

Los trabajadores deberán dar aviso inmediato en caso de que se requiera efectuar la mantención de las máquinas o equipos a su cargo, reportando a su Jefatura cualquier anomalía que detecten para su debida reparación.

#### **ARTÍCULO 157°**

Al término de cada etapa de la jornada de trabajo el encargado de una máquina o equipo debe desconectar el suministro energético que la impulsa, para prevenir cualquier imprudencia o bromas de terceros, que al poner en funcionamiento la máquina o equipo cree condiciones de riesgo.

Esta misma precaución debe tomarse en caso de salida o abandono momentáneo del lugar de trabajo o de traslado de la máquina a otro lugar durante la faena.

Las labores de limpieza de máquinas eléctricas se deben realizar siempre con la máquina desconectada del circuito de energía.

#### **ARTÍCULO 158°**

El o los trabajadores habilitados para efectuar reparaciones, revisiones o cualquiera otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deben reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se deben tomar todas las precauciones necesarias, señalizando el lugar, bloqueando los sistemas utilizando tarjetas de candado o elementos similares, a fin de que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.

#### **ARTÍCULO 159°**

Al término de cada etapa de trabajo o al proceder al cambio de operación, el trabajador debe despejar su área de trabajo de excedentes de materias primas, dejándola limpia y ordenada.

#### **ARTÍCULO 160°**

El almacenamiento de mercaderías, materias primas, productos químicos de limpieza o desechos debe hacerlo en lugares designados específicamente por los jefes superiores, no pudiendo improvisar los lugares de depósito y menos atochar u obstaculizar las vías de circulación.

#### **ARTÍCULO 161°**

Los trabajadores que laboren con productos químicos y/o en el desengrase deberán tomar debidas precauciones para evitar quemaduras, intoxicaciones o enfermedades, respetando los procedimientos específicos de cada producto, empleando pecheras, lentes, guantes y mascarillas que la Empresa señale para dichos trabajos, según corresponda.

#### **ARTÍCULO 162°**

Usar las vías de circulación interna y/o evacuación, definidas, mantenerlas despejadas, evitándose en todo momento depositar o almacenar en ellas elementos que puedan producir accidentes.

#### **ARTÍCULO 163°**

Los avisos, letreros, señales y afiches de orden, higiene y seguridad deben ser leídos por todos los

trabajadores, quienes deben cumplir con sus instrucciones.

Los mismos avisos, carteles, afiches, señales deben ser protegidos por todos los trabajadores quienes deben impedir su destrucción, debiendo avisar a su Jefe directo de su ausencia con el fin de reponerlos por quien corresponda.

#### **ARTÍCULO 164°**

Los trabajadores que padezcan alguna enfermedad que afecte su capacidad física, deberán comunicar de inmediato esta situación a su Jefe directo, especialmente aquellos que padezcan vértigo, epilepsia, mareos, afecciones cardiacas, hemofilia, poca capacidad auditiva o visual etc., debiendo presentar un certificado médico que acredite que con tal diagnóstico puede trabajar en su función habitual sin riesgo para él ni para terceros.

### **CAPÍTULO CATORCE: DE LAS PROHIBICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

#### **ARTÍCULO 165°**

De acuerdo a lo dispuesto en el Art 160 N°5 del Código del Trabajo, el contrato de trabajo puede terminar sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador considere que el trabajador cometió actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad, actividad de los trabajadores o a la salud de estos, en estos casos no se atiende a la intención que el trabajador pudo haber tenido al momento de efectuar

actos, omisiones o imprudencia, sino más bien a los perjuicios o daños ocasionados con su descuido, negligencia o imprudencia. Por lo que la empresa en todos los casos que a continuación se indican podrá proceder a la aplicación de esta causal de despido y/o a la sanción que estime pertinente de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento: Amonestación Verbal, Amonestación Escrita, Multa.

Efectuado los alcances previos respectivos, la empresa señala que queda prohibido a todo trabajador lo siguiente:

1. Trabajar sin chaleco reflectante en lugares de circulación de vehículos.
2. Transitar por lugares de circulación de vehículos.
3. Ingresar al lugar de trabajo encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido, sin haber sido expresamente autorizado por su Jefe inmediato-previa presentación de un Certificado Médico que indique que la afección no constituye riesgos para él o para terceros.
4. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o alucinamiento, prohibiéndose terminantemente ingresar y/o consumir y/o dar a ingerir a terceros bebidas alcohólicas, drogas o productos alucinógenos a y en los establecimientos donde preste sus servicios.
5. Fumar o encender fuego en la empresa o en las instalaciones donde se presta servicios. Excepcionalmente se podrá fumar en lugares autorizados para dicho.
6. Ingresar a áreas restringidas o recintos peligrosos, salvo quienes estén autorizados para hacerlo.

7. Ingresar personalmente o ingresar a terceros a recintos de la Empresa y/o empresa, establecimiento, recinto, instalación o casino en el que se presta servicios, sin tener autorización expresa para hacerlo.
8. Tomar, sacar, hurtar, o apropiarse de artículos, productos, materias primas, elementos o bienes de la Empresa o de la empresa, establecimiento, recinto, instalación o casino en la cual se presta servicios.
9. Ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado y autorizado para ello.
10. Trabajar con herramientas de mano como cuchillos u otros permitidos, dañados o deformados ya que éstos suelen ser causa de accidentes graves. El uso y las características de las herramientas de cortes deben ser acorde a las normas dictadas por el Departamento de Prevención de Riesgos de la Empresa.
11. Correr durante su jornada laboral en cualquier recinto de la Empresa o Cliente, cualquiera sea la circunstancia.
12. Usar prendas, artículos electrónicos o joyas durante la jornada de trabajo que puedan entorpecer su movilidad o actuar como fuente recolectora de bacterias o suciedades, tales como bufandas, celulares, personal etéreos CD player, juegos electrónicos portátiles, radios, anillos, pulseras, aros, relojes, piercing, etc.
13. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
14. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.

15. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Empresa proporciona.
16. Apropiarse de elementos de protección personal pertenecientes a la Empresa o usar elementos de protección personal asignados a algún otro compañero de trabajo.
17. Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, camiones o camionetas de transporte de carga, pisaderas de vehículos y otros.
18. Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o autorizado para hacerlas: conducir un vehículo, alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros, que existan en los distintos centros de costos.
19. Usar productos químicos agresivos sin los lentes de seguridad, guantes, pechera y mascarilla
20. Usar productos químicos no autorizados por la Empresa.
21. Tratarse por cuenta propia las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
22. Realizar trabajos y/o operar máquinas que no le corresponden, aun cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y/o en práctica.
23. Dejar sin vigilancia una máquina que esté funcionando. Especial cuidado debe tener el trabajador

que utiliza elementos combustibles, quemadores de cocina u otros artefactos que puedan ocasionar siniestros por su mal uso o empleo, como, por ejemplo, quemadores de cocina, hornos, etc.

24. Usar vestimenta o implementos no autorizados, inadecuados o flotantes, distintos al uniforme dado por la Empresa, o a los implementos que se exijan por normas higiénicas o de seguridad.

25. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.

26. Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sea, dentro del recinto de la Empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

27. Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de: vértigos, mareos o epilepsia.

28. Comer durante la jornada de trabajo en lugares y horarios no establecidos o autorizados.

29. Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.

30. Botar al suelo cualquier elemento que pueda producir riesgos de caídas.

31. Mantener los pisos mojados y sucios.

32. Adulterar informaciones contenidas en las denuncias o informes de accidentes y en general adulterar cualquier tipo de información que diga relación con la prestación de sus servicios.

33. Modificar y/o agregar complementos al uniforme que la Empresa entrega para cada cargo, o usar éste, sucio o en mal estado de presentación.

34. En terreno, circular por lugares no habilitados,



prohibidos, saltar rejas perimetrales y otra acción que constituya un riesgo adicional a su labor.

## **CAPÍTULO QUINCE: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS**

### **ARTÍCULO 166°**

El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, Contraloría Técnica y Organismo Administrador, será sancionando con amonestación verbal o, amonestación escrita o multa de hasta el 25% de la remuneración diaria de acuerdo a la gravedad de la infracción, lo anterior sin perjuicio que dada la gravedad o reiteración de los hechos el empleador pueda poner término al contrato de trabajo por aplicación de lo dispuesto en el Art. 160 N°7 del Código del Trabajo.

### **ARTÍCULO 167°**

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 Jefe de RRHH en conjunto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quién lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

### **ARTÍCULO 168°**

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto la Empresa, Comité Paritario y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en el D.F.L. N° 1 (Código del Trabajo).

### **ARTÍCULO 169°**

Cuando al trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

## **CAPÍTULO DIECISÉIS: ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

### **ARTÍCULO 170°**

Según lo estipulado en el artículo 53 del Decreto Supremo N° 594, el empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo además mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

El trabajador dará cuenta de inmediato a su jefe directo

si alguno de sus elementos de protección personal ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

## **CAPÍTULO DIECISIETE: CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO**

### **ARTÍCULO 171°**

Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. N° 594 – 1999 y sus actualizaciones, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales, tales como las “modificaciones efectuadas ante la necesidad de establecer medidas de prevención y protección de la salud para los trabajadores que laboran expuestos a hipobaría intermitente crónica por gran altitud con vivienda a baja altitud y trabajos sobre los 3.000 msnm”, según el Decreto N° 28 cuya vigencia es a partir del 8 de noviembre de 2013. Establece, además, los límites permisibles de exposición ambiental a agentes químicos, físicos y biológicos.

La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

## **CAPÍTULO DIECIOCHO: MANTENIMIENTO, ORDEN Y ASEO**

### **ARTÍCULO 172°**

El trabajador deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pudiera causar un accidente, informando a su jefe directo toda situación de riesgo.

Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o incendios por acumulación de materiales combustibles

## **CAPÍTULO DIECINUEVE: GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA.**

### **ARTÍCULO 173°**

Artículo único. - Agrégase en el Código del Trabajo, después del artículo 184, el siguiente artículo 184 bis: "Artículo 184 bis. - Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de

los trabajos afectados y la evacuación de los trabajadores, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de estas a la Inspección del Trabajo respectiva.

## **CAPÍTULO VEINTE: LEY SANNA LEY NÚM. 21.063 CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES**

### **ARTÍCULO 174°**

Objeto del Seguro. Establécese un seguro obligatorio, en adelante “el seguro”, para los padres y madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese periodo un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley.

Personas protegidas por el seguro. Estarán sujetos al seguro las siguientes categorías de trabajadores.

a) Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo.

Beneficiarios del Seguro. Son beneficiarios del Seguro, el padre y la madre trabajadores señalados en el artículo precedente, de un niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud.

También serán beneficiarios del Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

De las prestaciones del Seguro. Los trabajadores afiliados al Seguro tendrán derecho, cumpliendo los requisitos establecidos en esta ley, a un permiso para ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado y al pago de un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, durante el período que el hijo o hija requiera atención, acompañamiento o cuidado personal.

Requisitos de acceso al Seguro. Para acceder a las prestaciones del Seguro los trabajadores deberán estar afiliados a él y cumplir los siguientes requisitos:

a) Los trabajadores dependientes deberán tener una relación laboral vigente a la fecha de inicio de la licencia médica y registrar, a lo menos, ocho cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia médica. Las tres últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas.

b) Los trabajadores independientes deberán contar, a lo menos, con doce cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores al inicio de la licencia médica. Las cinco últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas. Además, estos trabajadores deberán encontrarse al día en el pago de las cotizaciones para pensiones, salud, el seguro de la ley N° 16.744 y para el Seguro contemplado en esta ley. Para los efectos de esta ley se considerará que se encuentran al día quienes hayan pagado las cotizaciones para pensiones, salud, el seguro de la ley N° 16.744 y el Seguro creado por esta ley, el mes inmediatamente anterior al inicio de la licencia.

c) Contar con una licencia médica emitida de conformidad a lo establecido en el artículo 13, junto con los demás documentos y certificaciones que correspondan.

**Requisitos de acceso al Seguro para el trabajador temporal cesante.** Si a la fecha de inicio de la licencia médica el trabajador o la trabajadora no cuentan con un contrato de trabajo vigente, tendrá derecho a las prestaciones del Seguro cuando cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

a) Tener doce o más meses de afiliación previsional con anterioridad a la fecha de inicio de la licencia médica.

b) Registrar, a lo menos, ocho cotizaciones

previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en calidad de trabajador dependiente, en los últimos veinticuatro meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia médica.

c) Las tres últimas cotizaciones registradas, dentro de los ocho meses anteriores al inicio de la licencia médica, deberán ser en virtud de un contrato a plazo fijo, trabajo o servicio determinado.

## **CAPÍTULO VEINTIUNO: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley 16.744 y D.S. 101)**

### **ARTÍCULO 175°**

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 16 del Decreto Supremo 40/69, en los artículos siguientes se reproduce de manera textual, el procedimiento de reclamos establecido por la Ley 16.744 y su reglamento, el Decreto Supremo 101/68.

### **ARTÍCULO 176°**

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 derecho - habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiera realizado la denuncia.

Las denuncias mencionadas en el inciso anterior



deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Servicio de Salud.

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

#### **ARTÍCULO 177°**

Los afiliados o sus derechohabientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud 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 incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los Organismos Administradores podrá reclamarse, dentro 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 178°**

El Trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte 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 esté 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 30 días contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el Trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren 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 este 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 su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de 10 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 de 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 resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al Trabajador la parte del reembolso correspondiente al

valor de las prestaciones que éste hubiera solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de 10 días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubiesen sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud 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 179°**

Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contados desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad. En el caso de la neumoconiosis, el plazo de prescripción será de quince años, contados desde que fue diagnosticada. Esta prescripción no correrá contra los menores de 16 años.

#### **ARTÍCULO 180°**

Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo 76

de la Ley, 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 no sea el Servicio Nacional de Salud, deberá poner en conocimiento de esta dicha circunstancia, el último día hábil del mes en que dio de alta a la víctima, con indicación de los datos que dicho servicio indique.

#### **ARTÍCULO 181°**

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 Servicio Nacional de Salud, y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al Art. 76 de la ley, o en su caso, por las personas señaladas en el Art. 71 del reglamento;
2. La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia;
3. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el Art. 80 de la ley 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 accidentado del trabajo o enfermo profesional.

4. 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 o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el organismo administrador que deba pagar el subsidio.

#### **ARTÍCULO 182°**

Corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

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

#### **ARTÍCULO 183°**

El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos del artículo 72 de este reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

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

Las Informaciones a que se refiere el inciso 3º de artículo 76 de la ley se proporcionarán por trimestres calendarios y en el mismo formulario indicado en el artículo 72 del reglamento.

La atención médica del asegurado será proporcionada de inmediato y sin que para ello sea menester de ninguna formalidad o trámite previo.

#### **ARTÍCULO 184°**

Corresponderá exclusivamente al Servicio Nacional de Salud la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

#### **ARTÍCULO 185°**

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

Sin embargo, respecto de los Trabajadores afiliados a las Mutualidades, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo corresponderá a estas instituciones

#### **ARTÍCULO 186°**

La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales es una entidad autónoma y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud.

La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud y de las Mutualidades en los casos de incapacidad derivadas de accidentes del trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el Artículo 42 de la Ley.

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Áreas del Servicio Nacional de Salud, en las situaciones previstas en el Artículo 33 de la misma Ley.

#### **ARTÍCULO 187°**

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

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de 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 Médica o de la Inspección del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 188°**

El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del Artículo 77 de la Ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la



notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta.

#### **ARTÍCULO 189°**

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91.

#### **ARTÍCULO 190°**

Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la ley, o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el Art. 80 de la ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen.

#### **ARTÍCULO 191°**

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77 de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para

los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N° 101.

#### **ARTÍCULO 192°**

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

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

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido 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 193°**

Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los Accidentes del Trabajo o las 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 no sea el Ministerio de Salud se deberá poner en conocimiento el último día hábil del mes en que dio de alta a la víctima, con indicación de los datos que dicho Ministerio indique.

## **TÍTULO II.**

### **CAPÍTULO VEINTIDOS: DE LAS MEDIDAS DE CONTROL**

#### **ARTÍCULO 194°**

Estas medidas obedecen al poder de dirección y control del empleador respecto de la empresa, y se ejercerán siempre respetando los derechos fundamentales de los trabajadores, velando por la debida proporcionalidad de estas, entendida como idoneidad respecto sus objetivos, necesidad y proporcionalidad en sentido estricto.

En este sentido, estas medidas serán siempre generales, impersonales y preventivas, no pudiendo aplicarse en forma pre policial frente a los trabajadores.

#### **ARTÍCULO 195°**

La empresa podrá implementar cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre que dicho control no afecte la dignidad o el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los trabajadores.

En efecto, la instalación de cámaras de seguridad, responderá a requerimientos o exigencias técnicas de los procesos llevados a cabo al interior de la empresa o por razones de seguridad de las personas o instalaciones, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal de la Empresa.

Cabe hacer presente que las cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual no se dirigirán directamente al ejercicio de las labores de un trabajador en particular, sino que, en lo posible, se orientarán en planos panorámicos; su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento de los trabajadores, tales como, comedores y salas de descanso, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños, casilleros, salas de vestuarios, etc.

Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantizará la debida custodia y almacenamiento de éstas. En todo caso, se garantizará la reserva de toda la información y datos privados de algún trabajador que se pueda haber obtenido mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta al empleador o sus asesores y al trabajador, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello o bien que éstas den cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los tribunales respectivos.

Las cámaras de seguridad podrán estar emplazadas en áreas perimetrales a la Empresa, faena,

estacionamientos, pasillos y áreas de acceso a oficinas y dependencias generales.

#### **ARTÍCULO 196°**

Estas medidas, deben resultar objetivamente necesarias por requerimientos o por razones de seguridad, sea de los propios trabajadores o de terceros (prevención de asaltos, robos o hurtos, etc.) En resumen, todo lo que justifique motivaciones diferentes al control laboral, siendo su razón de ser la prevención de situaciones de riesgo consideradas preponderantes en atención a los bienes jurídicos protegidos, tales como, posibles atentados contra la propiedad, seguridad y salubridad de los trabajadores y establecimientos.

#### **ARTÍCULO 197°**

Conforme al artículo 154 del Código del ramo y la jurisprudencia administrativa vigente, para que toda medida de registro salvaguarde la dignidad del trabajador debe cumplir con las siguientes condiciones generales:

1. No deben dirigirse al trabajador, sino que en lo posible orientarse en un plano panorámico
2. Deben ser conocidos por los trabajadores, es decir, no pueden tener un carácter clandestino

#### **ARTÍCULO 198°**

En lo referente a los resultados obtenidos con la implementación y utilización de estos mecanismos de registro audiovisual, esto es, las grabaciones, deberán resguardarse los siguientes criterios:

1. Debe garantizarse la debida custodia y almacenamiento de las grabaciones

2. Los trabajadores deberán tener pleno acceso en las que ellos aparezcan, pudiendo en caso de autorizarlo permitir el acceso a las mismas a los representantes sindicales

3. En cuanto a la gestión de los datos contenidas en las grabaciones, deberá garantizarse la reserva de toda la información y datos privados del trabajador obtenidos mediante estos mecanismos de registro audiovisual, excluyendo de su conocimiento a toda persona distinta al empleador y al trabajador, salvo que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello.

4. El empleador deberá, en un plazo razonable, eliminar, sea destruyendo o regrabando las cintas, que contengan datos no relativos a la finalidad para la cual se han establecido (razones técnico-productivas o de seguridad)

5. Resulta del todo ilícito alterar o manipular el contenido de las grabaciones o editarlas del modo que se descontextualicen las imágenes en ellas contenidas.

## **CAPÍTULO VEINTITRÉS: MEDIDAS DE REVISIÓN PERSONAL, DE LOCKERS Y CASILLEROS**

### **ARTÍCULO 199°**

Con el objeto de prevenir mermas en los insumos, mercaderías y activos de la Empresa, el empleador podrá efectuar revisiones a los trabajadores, sus bolsos, lockers o casilleros, con especial respeto a sus derechos fundamentales, en las oportunidades y ocasiones que determinan en el presente artículo:

1) Las medidas de control y revisión se aplicarán por igual a todo el personal de la Empresa, o a un grupo de trabajadores, determinado mediante una elección aleatoria de la base de datos computacional de la empresa, verificando que para cada sorteo no se distingan los cargos de los trabajadores. En cada caso se levantará un acta del sorteo correspondiente, indicando a los trabajadores seleccionados, la que será firmada por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

La comunicación de los trabajadores sorteados se hará personalmente por una persona designada por el encargado de Jefe del Departamento de Recursos Humanos, con al menos 4 horas de anticipación a la revisión, resguardando la debida confidencialidad de esta.

2) El procedimiento se llevará a cabo al finalizar jornada laboral del respectivo trabajador, con anterioridad a que éste haga abandono de dependencias de la Empresa.

3) En dicho momento un funcionario designado para dicho efecto por la Empresa podrá registrar los bolsos, carteras u otros efectos personales de los trabajadores que hayan sido seleccionados para la revisión conforme a lo indicado en el numeral 1 precedente.

4) La revisión de la persona del trabajador deberá efectuarse mediante detectores de metales y no podrá haber contacto físico entre la persona que realiza el control y el trabajador revisado. Por su parte, el control de los bolsos del personal se efectuará mediante la exhibición de los enseres por parte del trabajador. La revisión de los lockers o casilleros se realizará en

presencia de un representante de los trabajadores, y velando por la confidencialidad de la medida respecto de los demás dependientes de la Empresa.

5) Los trabajadores designados para llevar a cabo este procedimiento deberán resguardar en todo momento la honra y dignidad de los trabajadores y deberá mantener reserva, respecto de terceros extraños, de toda información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la revisión.

6) Para el caso que el trabajador que sea sorprendido en posesión de insumos o mercaderías que no le pertenezcan y/o respecto de los cuales no pueda explicar su procedencia, la empresa aplicará las sanciones contempladas en el presente Reglamento, pudiendo incluso poner término al contrato del trabajador por aplicación de una o más causales de las contempladas en el artículo 160 del Código del Trabajo.

7) Se deja expresa constancia que las medidas de control a que se refiere este artículo tendrán siempre un carácter puramente preventivo y despersonalizado, y que en su ejercicio se respetará el principio de proporcionalidad, velando porque la medida sea siempre idónea a los fines perseguidos, necesaria y proporcionada en sentido estricto en relación con los derechos fundamentales de los trabajadores que pudieran verse lesionados.

#### **ARTÍCULO 200º: Sanciones**

El trabajador o trabajadora que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del o los Comités Paritarios de Higiene y



Seguridad, del Departamento de Prevención de Riesgos y/o del Organismo Administrador, serán sancionados con:

Amonestación verbal

Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo

Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del infractor.

Atendida la gravedad y la reiteración de los hechos, G4S podrá hacer efectivo el término del contrato de trabajo por incumplimiento grave de las obligaciones de éste.

De la aplicación de la sanción con multa, podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Cuando se haya comprobado que un accidente del trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador o trabajadora, se le deberá aplicar una multa, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 68° de la Ley N° 16.744, aún en el caso de que él mismo hubiere sido víctima del accidente. Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad decidir si medió negligencia inexcusable.

## **CAPÍTULO VEINTICUATRO: NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19**

### **ARTÍCULO 201º**

El siguiente protocolo establece una serie de medidas preventivas que se han adoptado con el objeto de

disminuir el riesgo de contagio COVID-19, obligaciones que se mantendrán mientras las condiciones sanitarias se mantengan. Los trabajadores tienen la obligación de cumplir con este protocolo para resguardar su salud y del resto del personal de la empresa. En caso de incumplimiento el empleador podrá tomar las medidas disciplinarias establecidas en el Código del Trabajo y este Reglamento

### **Aspectos generales:**

Definición Coronavirus 2019 (Covid – 19). es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2.

Síntomas: Los síntomas de la enfermedad COVID -19 pueden ser los siguientes, entre otros: Fiebre (37,8 °C o más), tos, disnea o dificultad respiratoria, dolor torácico, odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos, mialgias o dolores musculares, escalofríos, cefalea o dolor de cabeza, diarrea, pérdida brusca del olfato (anosmia) pérdida brusca del gusto (ageusia).

Clasificación casos vinculados a Covid-19: Conforme a Resolución N° 424 exenta, del 07.06.2020, MINSAL (D.O. 09.06.2020) y Oficio, SUSESO 2160 de 06.07.20, se entenderán por casos vinculados a COVID-19, los siguientes:

**Caso Sospechoso:** Personas que deberán mantener aislamiento por 4 días, se considera caso sospechoso cuando:

- 1.

resenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad del Covid-19.

2.

ualquier persona con una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización.

**Caso Confirmado:** Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para SARSCoV-2 resultó “positiva”. Corresponde aislamiento por 14 días desde el inicio de los síntomas o desde diagnóstico por PCR si no presenta síntomas.

**Caso confirmado asintomático:** Toda persona asintomática identificada a través de estrategia de búsqueda activa en que la prueba específica de SARS-CoV-2 resultó positiva.

**Caso Probable:** Se entenderá como caso probable aquellas personas que han estado expuestas a un contacto estrecho de un paciente confirmado con Covid-19, y que presentan al menos uno de los síntomas de la enfermedad del Covid-19.

No será necesaria la toma de examen PCR para las personas que se encuentren contempladas en la descripción del párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, si la persona habiéndose realizado el señalado examen PCR hubiera obtenido un resultado negativo en éste, deberá completar igualmente el aislamiento en los términos dispuestos precedentemente.

Asimismo, se considerará caso probable a aquellas

personas sintomáticas que, habiéndose realizado un examen PCR para SARS-CoV-2, este arroja un resultado indeterminado.

Los casos probables se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados:

Aislamiento por 14 días a partir la fecha de inicio de síntomas, aún con PCR negativo.

Identificación y cuarentena de sus contactos estrechos.

Licencia médica si corresponde.

**Contacto estrecho:** Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

Se comunicará al Organismo Administrador la nómina de trabajadores contactos estrechos que considera puedan ser de origen laboral.

**Obligaciones establecidas para la empresa en materias de COVID 19.**

En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, la Empresa G4S LIMITADA, debe implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores.

Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto covid-19”, disponibles en el sitio web [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl), o el que en el futuro lo reemplace, y las regulaciones que en el contexto de la pandemia por COVID-19, han sido emitidas por otros organismos competentes, según lo indicado el Oficio N° 2263 del 15.07.2020 de la Superintendencia de Seguridad Social Las medidas a implementar son:

Incluir en matriz de identificación de peligros y

evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto la empresa como los trabajadores.

Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.

Desarrollar, junto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, un "plan de trabajo seguro", que contemple los procedimientos y medidas de prevención y control de contagio.

Incluir en el sistema de gestión de riesgos del trabajo el riesgo de contagio, incorporando las acciones de prevención a desarrollar, con el debido seguimiento de implementación y correcciones necesarias.

Mantener un rol activo en materias de prevención de riesgos, a través del Departamento de Prevención, llevando la gestión del proceso, incluyendo además de lo ya señalado, registros de casos y seguimiento de estos y de las medidas implementadas. 6. Informar y capacitar a los trabajadores, de manera simple y clara, todos los protocolos, planes y acciones destinadas a la prevención de contagio.

Vigilar la salud de los trabajadores a través del monitoreo de su estado de salud y desarrollo de protocolos de actuación frente a sospecha de un posible contagio, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Autoridad Sanitaria.

Realizar monitoreo del cumplimiento de lo establecido y actualizar periódicamente las medidas desarrolladas,

de ser esto requerido. Las implementaciones efectuadas deben estar documentadas con medios de verificación que permitan su revisión posterior por parte de las instituciones fiscalizadoras competentes.

### **Medidas a seguir por la empresa en caso de trabajador contagiado por COVID – 19.**

Si el trabajador confirmado no estuvo en contacto con compañeros de trabajo y no estuvo en el trabajo desde 2 días antes del inicio de los síntomas y hasta 14 días después, la probabilidad de contagio y contaminación es baja.

**¿Cuáles son las recomendaciones generales para el COVID-19?**

 <p>Lavado frecuente de manos.</p>	 <p>Evitar saludar con la mano o dar besos.</p>
 <p>Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.</p>	 <p>Mantener ambientes limpios y ventilados.</p>
 <p>Mantener distancia social de un metro.</p>	 <p>Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.</p>
 <p>Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.</p>	 <p>En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE.</p>
 <p>No compartir artículos de higiene ni de alimentación.</p>	

La empresa debería:

- Limpiar y desinfectar las superficies y objetos. Aplicar

esta medida permanentemente.

- Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID 19.
- Mantener informado a personal y seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria
- Cumplir con las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

Si el trabajador está confirmado por coronavirus y asistía al trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con compañeros de trabajo, la empresa debe: a. Dar facilidades al trabajador afectado para que realice su tratamiento, en domicilio u hospitalizado, según indique el centro de salud, debiendo cumplir el aislamiento de 14 días, desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica. b. Otorgar facilidades para el manejo de contactos estrechos, los que deben cumplir el aislamiento de 14 días desde la fecha del último contacto con el trabajador confirmado con covid -19. Estas personas deben ingresar a un sistema de vigilancia activa que permita detectar oportunamente la aparición de síntomas sugerentes del cuadro clínico y evitar la propagación de la enfermedad. c. Limpiar y desinfectar el lugar con una solución en base a cloro (solución de 1/3 de taza de cloro por cada 4,5 lts de agua), etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5%.

La desinfección del recinto y sus áreas comunes se realizará de acuerdo con el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes del Ministerio de Salud. Adicionalmente, los trabajadores deberán realizar lavado de manos constante con agua y jabón por 20



segundos, o, en su defecto uso de alcohol gel al 70%, el cual se encuentra disponible en diferentes puntos de acceso y espacios comunes.

Se han instalado puntos de alcohol gel al 70%., en la cercanía de todos los relojes control por huella digital, para uso de los colaboradores.

La empresa de acuerdo con sus protocolos y en atención a las indicaciones de la autoridad sanitaria ha adoptado las siguientes medidas de Difusión de Riesgos, Preventivas y Control.

#### **Del ingreso a la empresa:**

- i. Es obligatorio el uso de mascarilla al interior de la empresa, por lo que su uso debe ser constante y por todo el tiempo que permanezca en la compañía. La mascarilla debe cubrir completamente nariz y boca.
- ii. Toda persona antes de ingresar a la empresa deberá pasar por el control de temperatura, el cual se realiza en portería por personal de seguridad, según las siguientes reglas:
  - La toma de temperatura corporal se realiza en la frente de la persona, por medio de un equipo de control de temperatura a distancia.
  - Las personas que ingresen en vehículo deberán someterse a este control antes de estacionar su vehículo.
  - Si la persona registra una temperatura mayor de 37.8°C, se le avisará al departamento de Prevención de

Riesgos o departamento de Recursos Humanos. Si la temperatura persiste, se solicitará asistir a un servicio de salud y no podrá ingresar a la compañía.

-

i el colaborador que presenta temperatura mayor a 37.8°C, comparte el medio de transporte privado con otros colaboradores, los colaboradores que comparten el medio de transporte deberán contactar al departamento de Recursos Humanos, para determinar acciones a seguir.

- iii. El colaborador que presenta síntomas contará con 2 días con goce de sueldo para asistir a un centro de salud y verificar si se encuentra contagiado de COVID-19. En caso de que el examen demore más de 2 días, deberá contactar al departamento de Recursos Humanos.
- iv. En caso de que el resultado sea negativo se deberá presentar el certificado médico que justifique la inasistencia y acredite que asistió a un centro de salud.
- v. En caso de licencia médica se deberá seguir el procedimiento que establezca el médico y el servicio de salud.

#### **De las medidas al interior de la compañía.**

- i. Uso de mascarilla obligatorio para toda persona que ingresa.
- ii. Mantener en todo momento una distancia de al menos 1 metro entre personas.
- iii. Realizar lavado de manos constante con agua y jabón por 20 segundos, o, en su defecto uso de alcohol

gel al 70%, el cual se encuentra disponible en diferentes puntos de acceso y espacios comunes.

iv. Realizar saludos sin contacto físico y con distanciamiento.

v. Evitar tocarse la cara.

vi. Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelo desechable el cual se debe botar al basurero.

vii. Mantener el ambiente de trabajo ventilado.

viii. Cada colaborador debe mantener limpio su puesto de trabajo.

ix. Las puertas de acceso a las áreas de administración, logística y producción se mantendrán abiertas con el fin de no tener contacto directo con el lector de huella digital.

x. Se han instalado puntos de alcohol gel al 70%, en la cercanía de todos los relojes control por huella digital, para uso de los colaboradores. Se ha implementado el uso de tarjetas de marcación personal, para los colaboradores.

xi.

e han entregado las facilidades, para que las personas que a partir de sus funciones puedan realizar teletrabajo (principalmente personal administrativo).

xii.

e han dado facilidades y reprogramados los turnos de trabajo de las áreas productivas principalmente, para evitar las aglomeraciones.

### **De las reuniones de Trabajo**

Las reuniones presenciales deberán ser evitadas, salvo que sean indispensables. En el caso de tener que realizarlas por fuerza mayor deberán considerar las siguientes exigencias:

- i. Espacios ventilados
- ii. Distancia entre cada participante de un metro circundante.
- iii. Reunión de corta duración (no más de 30 minutos)
- iv. Que no participen personas categorizadas alto riesgo o personas con enfermedades crónicas, inmunosupresión de 60 o más años.
- v. Uso obligatorio de mascarilla en todo momento.
- vi. Se reducirá la cantidad de personal al mínimo.
- vii. Contar con acceso a lavado de manos, o en su defecto solución en base a alcohol al 70%.
- viii. Prohibir consumo de alimentos y bebestibles.
- ix. Limpiar el lugar una vez concluida la reunión.
- x. Preferir desarrollar la reunión en lugares con buena ventilación.

Se deberá mantener registro escrito de las personas que participaron en la reunión presencial y la fecha de realización. Este registro se debe mantener por al menos 1 mes.

No se deberán realizar reuniones presenciales en donde participen personas de distintas áreas y que participen en la toma de decisiones, de forma de asegurar la continuidad operacional de la empresa.

**CAPÍTULO VEINTICINCO: REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO**

## **ARTÍCULO 202º**

El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la empresa G4S Security Services Regiones S.A.

Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador.

Los trabajadores que pacten con sus empleadores la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, al inicio o durante la relación laboral, tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida.

En todo aquello que no esté regulado expresamente por el presente reglamento, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el decreto supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, que aprueba reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo; y los Protocolos de Vigilancia de la exposición a factores de riesgo para la salud de los trabajadores que dicte el Ministerio de Salud y que sean aplicables a los riesgos a los que están expuestos los trabajadores sujetos a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, la ley N° 21.220 y el Decreto Supremo N° 18 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social..

## **DEFINICIONES**

Según la normativa vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

**Teletrabajo:** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC -para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

**Teletrabajador:** Es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad, laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

Todo trabajador que realice funciones bajo este título será informado de las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, para lo cual deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los puestos de trabajo.

El trabajador que presta servicios bajo este título deberá completar autoevaluación de riesgos, quienes tendrán un plazo no inferior a 5 ni superior a 10 días para aplicarlo y reportarlo a sus empleadores. El incumplimiento, así como la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada por parte del trabajador será sancionado según las normas de este reglamento, considerándose un incumplimiento

grave.

El trabajador tiene prohibido ejecutar sus labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas. Este incumplimiento será sancionado según las normas de este reglamento, considerándose un incumplimiento grave.

El trabajador no podrá negarse injustificadamente a que las instituciones de seguridad o el empleador visite su lugar de trabajo, aun siendo su hogar. La negativa injustificada será considerada un incumplimiento grave al contrato de trabajo, permitiendo al empleador aplicar las sanciones de este reglamento y a revocar el pacto de teletrabajo.

**Obligaciones del empleador respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo:**

- a. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.
- b. Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el trabajador pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será

necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.

c. Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.

d. En base a Matriz de Riesgos realizada, definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha. Estas medidas deberán seguir el siguiente orden de prelación: i. eliminar los riesgos; ii. controlar los riesgos en su fuente; iii. reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y iv. proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.

e. Informar por escrito al trabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio



domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima que deberá entregar el empleador a los trabajadores considerará:

1. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
  - i. Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
  - ii. Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
  - iii. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
  - iv. Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
  - v. Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
  - vi. Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
2. Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.
3. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal. IV. Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
4. Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

5. Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:

- i. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
- ii. Efectos a la salud de la exposición vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- iii. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

f. Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.

g. El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.

h. Evaluar anualmente el cumplimiento del programa

preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran. J. Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.

i. El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador (a), acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos. L. Respalda documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.

### **Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:**

a. El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 5 y 42, del Decreto Supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.

b. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas. Artículo 95°. Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.

- Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.

- Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.

Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando

existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

### **TITULO III. DISPOSICIONES FINALES.**

#### **CAPÍTULO VEINTISEIS: VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD**

##### **ARTÍCULO 203°**

El presente Reglamento tendrá una vigencia mínima de un año, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos o el Comité Paritario de la Empresa o a falta de éstos de la

Empresa o de los trabajadores. De conformidad a las disposiciones legales vigentes, se ha enviado copia de este Reglamento Interno al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo. Las impugnaciones a las normas de este Reglamento Interno deberán efectuarlas los trabajadores ante el Ministerio de Salud, en lo que concierne a materia de higiene y seguridad y ante la Dirección del Trabajo, en lo que concierne a materias de orden.

#### **ARTÍCULO FINAL**

Las modificaciones que deban introducirse al presente Reglamento Interno por la entrada en vigor de nuevas leyes que deban ser incorporadas en su texto, se introducirán a él, mediante documentos anexos o modificatorios del mismo, cumpliéndose al efecto las formalidades de rigor.

#### **DISTRIBUCIÓN**

1. Ministerio de Salud
2. Dirección del Trabajo
3. Trabajadores de la Empresa
4. Mutual de Seguridad.

**ANEXO 1: CARGOS O FUNCIONES EN LA EMPRESA Y SUS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESENCIALES**

**G4S**

**OCTUBRE 2023**

Se deberá estipular en el contrato de trabajo cuál será el cargo a desempeñar por el trabajador, debiendo éste dar cumplimiento a dicho cargo a través del ejercicio de las siguientes labores esenciales según corresponda:

N°	CARGO	DESCRIPCIÓN	ÁREA	DEPTO.	SUCURSAL
1	RECLUTADOR	Proveer la cantidad de personal suficiente para cubrir las instalaciones de la Compañía, en pro de tener los trabajadores requeridos para la sucursal y cumplir con los requerimi	RR. HH.	SELECCIÓN	CASA MATRIZ - SANTIAGO

		entos de cada cliente, manteniendo los estándares de calidad del servicio.			
2	JEFE BODEGA	El principal objetivo del cargo consiste en mantener la Bodega, almacenamiento y distribución de los bienes requeridos para la operación de las empresas relacionadas y mantenimiento del edificio corporativo, como de la empresa de aseo contratada para tal efecto	OPERACIONES	APOYO OPERACIÓN	CASA MATRIZ - SANTIAGO



3	JEFE SERVI C IOS	El principal objetivo del cargo consiste en Administrar los roles de las instalaciones asignadas y planificar las coberturas de puestos por cubrir. Así como relación con cliente.	OPER ACIO NES	OPERACIO NE S	CASA MATRIZ - SANTIAGO
4	JEFE RELACI ONES LABOR ALES	Mantener las relaciones entre la empresa y los diferentes sindicatos de la organización, evitando los posibles conflictos que puedan desencadenarse.	RR.H H.	RELAC. LABORALES	CASA MATRIZ - SANTIAGO
5	ASISTE NTE CAPAC I TACIÓ N	El objetivo general del cargo consiste en registrar, procesar y poner en marcha las actividades de capacitación, asegurando su implementación y realizando el seguimiento de la documentación y actividades asociadas a cada Curso.	RR.H H.	CAPACITAC IÓ N	CASA MATRIZ - SANTIAGO

6	ANALISTA TELECOMUNICACIONES	El objetivo principal del cargo consiste en mantener el control de las líneas telefónicas móviles y de internet móvil (BAM) en cuanto a su correcta asignación y gasto y mantener la operatividad de las líneas de los usuarios internos y externos.	OPERACIONES	APOYO OPERACION	CASA MATRIZ - SANTIAGO
7	ANALISTA TESORERÍA	Generar información diaria de posiciones de efectivo para el manejo de disponible diario, para inversiones, pagos y mantenimiento de la cuenta.	FINANZAS	TESORERÍA	CASA MATRIZ - SANTIAGO
8	SUPERVISOR RUTA	El principal objetivo del cargo consiste en fiscalizar la seguridad de las instalaciones, a través	OPERACIONES	SOC	CASA MATRIZ - SANTIAGO

		de métodos exhaustivos de control.			
9	ANALISTA RRH - CONTRATOS	El objetivo general del cargo consiste apoyar la gestión del Departamento de Personal y responsabilizarse por el proceso completo del área. Foco principal: elaboración de contratos G4S.	RR. H.H.	PERSONAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO
10	OPERADOR SOC	Verificar la asistencia y puntualidad de Oficiales de Seguridad y Supervisores en cumplimiento de los turnos de servicio que se les han programados a través de comunicación radial o telefónica.	OPERACIONES	SOC	CASA MATRIZ - SANTIAGO

1 1	COORDINADOR OS-10	Gestionar y apoyar en la realización de trámites de acreditación del personal de seguridad, ante las respectivas entidades fiscalizadoras como Carabineros de Chile, DGAC y DIRECTEMAR.	OPERACIONES	ACREDITACION OS10	CASA MATRIZ - SANTIAGO
1 2	ENCARGADO DE NEGOCIACIONES	El principal objetivo del cargo, consiste en establecer acuerdos comerciales con proveedores , permitiendo la obtención de ahorros en precios y lograr que el ciclo de compra sea más eficiente al tener los artículos y proveedores actualizados .	FINANZAS	PROCUREMENT	CASA MATRIZ - SANTIAGO
		La principal función del			

13	ASIS TE  NTE  ADQ UIS  CION E  S	cargo consiste en asistir los requerimient os de solicitudes de compra, realizar cotizaciones y gestionar la comunicació n con los proveedores . Su	FIN AN  ZAS	PROCUR EME  NT	CASA MATRIZ - SANTIA GO
----	---	---	----------------------	-------------------------	-------------------------------------

		objetivo principal es obtener la mejor relación precio y calidad en los artículos o servicios que se requieran en la compañía.			
14	COO RD INAD OR OPER A CION ES	Administrar al personal designado como supervisor de operaciones y adscrito a la central de monitoreo.	OP ER ACI O NES	SOC	CASA MATRIZ - SANTIA GO

1 5	ANALISTA RRHH	El objetivo general del cargo consiste apoyar la gestión del Departamento de Personal y responsabilizarse por el proceso completo del área	RR. H H.	PERSONAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO
1 6	ANALISTA RRHH - COMPAÑERO Y FISCALIZACIÓN	El objetivo general del cargo consiste apoyar la gestión del Departamento de Personal y responsabilizarse por el proceso completo del área. Foco principal: Compañeros y fiscalizaciones	RR. H H.	PERSONAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO
1 7	ABOGADO	El objetivo general del cargo consiste en asesorar los requerimientos en temas legales de la empresa.	LEGAL	LEGAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO

18	ANALISTA DE PROCESOS	Asegurar la mejora continua de los procesos del área de Operaciones, proponiendo activamente intervenciones en pro de la optimización de tiempos y recursos. Todo esto alineado con los estándares y políticas de la Compañía.	GERENCIAL	GERENCIA GENERAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO
19	COORDINADOR DESPACHO	El principal objetivo del cargo consiste en Administrar los roles de las instalaciones asignadas y planificar las	OPERACIONES	OPERACIONES	CASA MATRIZ - SANTIAGO

		coberturas de puestos por cubrir.			
--	--	-----------------------------------	--	--	--

20	PLANIFICADOR FINANCIERO	Controlar la aplicación normativa financiero-contable	FINANZAS	FINANZAS	CASA MATRIZ - SANTIAGO
21	CONTROL ADMINISTRACIÓN OPERACIONES	Fiscalizar el cumplimiento de todas las políticas y procedimientos de seguridad en las instalaciones donde G4S presta servicio.	OPERACIONES	APOYO OPERACION	CASA MATRIZ - SANTIAGO
22	CONTADOR GENERAL	Velar por el cumplimiento de normas contables y tributarias, tanto para entes locales como casa matriz en pro de hacer cumplir lo requerido.	FINANZAS	CONTABILIDAD	CASA MATRIZ - SANTIAGO
23	JEFEREMUNERACIONES	El principal objetivo del cargo consiste en realizar el proceso de remuneraciones de G4S y empresas	FINANZAS	REMUNERACIONES	CASA MATRIZ - SANTIAGO



		relacionadas.			
24	COORDINADOR CONTROL NOVEDADES & PROGRAMACIÓN	Coordinar y administrar equipo de programadores y control de novedades, para un adecuado registro e información.	OPERACIONES	PROGRAMACIÓN	CASA MATRIZ - SANTIAGO
25	SUBGERENTE FACTURACIÓN - COBRANZA	Responsable del proceso de facturación y cobranza de G4S Chile. Supervisar, ejecutar y dirigir todas las actividades para asegurarse de que se cumplan las metas de facturación y cobranza del Grupo.	FINANZAS	FACTURACIÓN	CASA MATRIZ - SANTIAGO

26	PREVENCIÓN DE RIESGO	Realizar la gestión sobre el control de los accidentes e incidentes de los trabajadores, tanto de Trabajo como del Trayecto y sus enfermedades profesionales, logrando con ello disminuir la tasa de accidentabilidad.	RR. H. H.	PREVENCIÓNISTAS	CASA MATRIZ - SANTIAGO
27	COORDINADOR DE SUPERVISIÓN	Coordinar las actividades de supervisión a través de las cuales se verifica y asegura el cumplimiento de los requisitos de servicio pactados con el cliente.	OPERACIONES	SOC	CASA MATRIZ - SANTIAGO

28	SECRETARIA GERENCIA FINANZAS	El principal objetivo del cargo consiste en realizar las actividades administrativas y contables en apoyo a los gerentes de Administración y Finanzas.	FINANZAS	FINANZAS	CASA MATRIZ - SANTIAGO
29	ANALISTA OS-10	Acreditar, fiscalizar y gestionar el estado del curso OS-10 para el personal operativo (guardias y supervisores) ya sea obtenerlo o revalidarlo de esta forma tener a personal certificado dentro de la ley 3607, D.S. 93 evitando posibles multas que perjudiquen a la Compañía, teniendo a personal preparado para nuevas y	OPERACIONES	ACREDITACIÓN OS10	CASA MATRIZ - SANTIAGO

		antiguas instalaciones.			
30	SALES BID PROPOSAL	Encargado de atraer nuevos potenciales clientes para aumentar la facturación de G4S, foco principal: Licitaciones	COMERCIAL	COMERCIAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO

3 1	ANALISTA CONTABLE	Analizar, verificar y registrar que los documentos contables y cuentas estén acordes y no exista información errónea en los documentos .	FINANZAS	CONTABILIDAD	CASA MATRIZ - SANTIAGO
3 2	SUBGERENTE PLANIFICACIÓN FINANCIERA	Responsable de la planificación financiera de la organización. Responsable de la elaboración del presupuesto , estimaciones (FQ) y de los reportes mensuales requeridos por casa matriz que reflejen la situación financiera de la organización. Responsable de la tesorería corporativa.	FINANZAS	TESORERÍA	CASA MATRIZ - SANTIAGO

3 3	ASIS TE NTE RRH H - PERS O NAL	El objetivo general del cargo consiste en apoyar la gestión del Departamento de Personal y responsabilizarse por el proceso completo del área.	RR. H H.	PERSONA L	CASA MATRIZ - SANTIA GO
3 4	ANAL ISTA RRH H - ATEN CIÓN PÚBL IC O/BE NE FICIO S	Analizar información de las peticiones de los guardias de seguridad y administrativos en pro de dar asistencia en los beneficios e información que les correspondan.	RR. H H.	PERSONA L	CASA MATRIZ - SANTIA GO
3 5	RECE P CIONI STA	El objetivo general del cargo consiste en recepcionar y mantener la comunicación en forma fluida (vía teléfono), tanto al interior de la empresa, como con el exterior.	FINA N ZAS	ADMINIST RAC IÓN	CASA MATRIZ - SANTIA GO

36	CON TR ALO R	Fiscalizar el cumplimiento de todas las políticas y procedimientos de seguridad en las instalaciones donde G4S presta servicio. Confeccionar los análisis de seguridad donde G4s presta servicios o lo requiera. Controlar procedimientos generales referentes al quehacer laboral de los GG.SS. Verificación de necesidades de apoyos logísticos para GG.SS, instalaciones y Casa Matriz.	OPE R ACI O NES	PROGRAM ACI ÓN	CASA MATRIZ - SANTIA GO
----	-----------------------	--	-----------------------------	-------------------	-------------------------------------

37	SUPERVISOR CENTRAL	El principal objetivo del cargo consiste en fiscalizar la seguridad de las instalaciones, a través de métodos exhaustivos de control.	OPERACIONES	SOC	CASA MATRIZ - SANTIAGO
38	COORDINADOR OPERACIONES IT	Planificar y coordinar las tareas de la unidad de soporte informático, en pro de, resolver en la menor cantidad de tiempo y con los mejores resultados posibles el servicio requerido por los clientes internos.	INFORMÁTICA	SOPORTE IT	CASA MATRIZ - SANTIAGO
39	BACK OFFICE	El objetivo general del cargo consiste en gestionar la venta de servicios de seguridad integral.	COMERCIAL	COMERCIAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO
40	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	El objetivo general del cargo planificar, organizar, controlar y dirigir la implementación de políticas en el área de recursos humanos establecidas en la empresa.	RR.HH.	RR.HH.	CASA MATRIZ - SANTIAGO



4 1	ANALISTA COBRANZA	Enviar las facturas que realiza el departamento de facturación y recopilar la información laboral en pro de acreditar que se realicen los pagos de los servicios entregados por la organización.	FINANZAS	COBRANZA	CASA MATRIZ - SANTIAGO
4 2	ANALISTA FACTURACIÓN SENIOR	Analizar los procesos previos a la emisión de un documento, verificando la información de estados de pago que sean equivalentes a lo declarado en la factura en pro de la regularización de los pagos de los clientes.	FINANZAS	FACTURACIÓN	CASA MATRIZ - SANTIAGO
4 3	DIRECTOR OPERACIONES	El principal objetivo del cargo consiste en administrar los recursos materiales y humanos de la Dirección de Operaciones con el fin de satisfacer las necesidades de los clientes.	OPERACIONES	OPERACIONES	CASA MATRIZ - SANTIAGO

44	ANALISTA RRHH - FINQUITOS	Encargado de confeccionar y calcular finiquitos según requerimientos	RR,HH.	PERSONAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO
45	COUNTY MANAGER	El principal objetivo del cargo consiste en Planear, organizar, dirigir y controlar la marcha administrativa y técnica de G4S CHILE S.A y la implementación de las políticas establecidas por la Casa Matriz, así como representar legal, administrativa y judicialmente a G4S.	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO
46	JEFE OPERACIONES	El objetivo general del cargo consiste administrar y controlar los procedimientos operativos y registros del sistema de	OPERACIONES	SOC	CASA MATRIZ - SANTIAGO

		gestión de calidad y mantener al día los documentos controlados del SGC.			
47	ASISTENTE BOD EGA	El principal objetivo del cargo consiste en realizar las acciones para la materialización de la adquisición, almacenamiento y distribución de los bienes requeridos para la operación de las instalaciones y casa matriz.	OPERACIONES	APOYO OPERACIÓN	CASA MATRIZ - SANTIAGO
48	DIRECTOR COMERCIAL	El objetivo general del cargo consiste gestionar y comercializar los servicios de seguridad integral de la empresa. Administrar y dirigir equipo comercial	COMERCIAL	COMERCIAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO
49	JEFE PERSONAL - CORPORATIVO	El objetivo general del cargo consiste en controlar y gestionar el Depto de Personal.	RR.HH.	PERS ONAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO

50	INVESTIGADOR	El principal objetivo del cargo consiste en asesorar a los distintos departamentos de la empresa a esclarecer situaciones irregulares en que puedan estar involucrados trabajadores y/o terceros	OPERACIONES	INVESTIGADORES	CASAMATRIZ - SANTIAGO
51	PROGRAMADOR	Administrar y mantener actualizados los sistemas de control de coberturas para el personal operativo de G4S del sector/sucursal asignado, aplicando los lineamientos estratégicos de la Compañía, disminuyendo las no coberturas, horas extras, multas laborales y por no cobertura, a través de la óptima planificación del servicio	OPERACIONES	PROGRAMACIÓN	CASAMATRIZ - SANTIAGO

5 2	INSPE C TOR OPERA CIONE S	El objetivo general del cargo consiste en llevar a cabo reportes estadísticos, que sean medible y auditable de manera que la Dirección pueda adoptar medidas correctivas para mejorarlos según prioridad.	OPE R ACIO NES	CONTRALOR ÍA	CASA MATRIZ - SANTIAGO
5 3	GER EN TE SERV ICIOS	Asegurar el pago correcto y oportuno de los servicios prestados, previniendo la demora o restricción por parte del cliente para el trámite de la factura o del mismo pago apalancado en incumplimientos a los acuerdos de servicio pactados. Prevenir sobrecostos generados por uso inadecuado de los recursos,	OPE R ACI O NES	OPERACI ONE S	CASA MATRIZ - SANTIA GO

		sanciones y/o multas, reclamaciones por pérdidas de los clientes ante respuesta inadecuada en incidentes de seguridad, reclamaciones laborales y rotación del personal.			
54	CONDUCTOR CENTRAL	Encargado de trasladar a personal según requerimiento de la operación.	OPERACIONES	SOC	CASA MATRIZ - SANTIAGO
55	ANALISTA DE LOGÍSTICA	Realizar gestiones de apoyo logístico y labores administrativas requeridas para proveer al cliente de todo el equipamiento y servicios necesarios en	OPERACIONES	APOYO OPERACIÓN	CASA MATRIZ - SANTIAGO

		pro de lograr un óptimo desarrollo del servicio de guardias prestado al cliente.			
5 6	ASIS TE NTE RRH H - POS TU LACI ON ES	Revisar y Registrar la documentación de los postulantes en los sistemas de base de datos de la Compañía para una correcta distribución de la información y organización en los diferentes departamentos.	RR. H H.	SELECCI ÓN	CASA MATRIZ - SANTIAG O

57	BID ASSI ST ANT	Apoyar la gestión del área comercial tanto como para ejecutivo como para gerente, agrega valor a través del contacto con los clientes, mejorar relación con ellos, simplificar conflictos y propiciar ampliar relación comercial	CO ME RCI AL	COMERCIAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO
58	ANAL ISTA FACT U RACI ÓN	Analizar los procesos previos a la emisión de un documento, verificand o la información de estados de pago que sean equivalentes a lo declarado en la factura en pro de la regulariza	FIN AN ZAS	FACTURACIÓN	CASA MATRIZ - SANTIAGO



		ción de los pagos de los clientes.			
<b>N°</b>	<b>CARGO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>AREA</b>	<b>DEPTO.</b>	<b>SUCURSAL</b>
1	SUPERVISOR TERRENO	El principal objetivo del cargo consiste en fiscalizar la seguridad de las instalaciones, a través de métodos exhaustivos de control.	OPERACIONES	OPERACIONES	ANTOFAGASTA
2	SUBGERENTE DE SUCURSAL	El objetivo general del cargo consiste administrar y controlar los procedimientos operativos y comerciales de la sucursal respectiva.	OPERACIONES	OPERACIONES	IQUIQUE

3	ANALISTA RRHH - CONTRATOS	El objetivo general del cargo consiste apoyar la gestión del Departamento de Personal y responsabilizarse por el proceso completo del área. Foco principal: elaboración de contratos G4S.	RR. H.H.	PERSONAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO
4	SUPERVISOR ZONAL	El objetivo general del cargo consiste administrar y controlar los procedimientos operativos y comerciales de la sucursal respectiva	OPERACIONES	OPERACIONES	VALDIVIA

5	CONT R ALOR REM UN ERAC IO NES COR PO RATI VO	Responsabi dad financiera de la organización , analizar ingresos y gastos institucionale s, funciones orientadas a la seguridad financiera, al cumplimient o de normas, políticas, procedimient os, así como la correcta utilización de los recursos asegurando que todas las unidades cumplan con lo establecido.	FIN AN ZAS	REMUNE RACI ONES	CASA MATRIZ - SANTIA GO
6	TECN IC O ELEC T RONI C O	El principal objetivo del cargo consiste en mantener las comunicacio nes de las instalaciones en forma interna y con la Central de Operaciones .	OPE R ACI O NES	APOYO OPERACI ÓN	CASA MATRIZ - SANTIA GO

7	ANALIS TA FLO TA	Controlar la flota de vehículos de la compañía a nivel nacional, en cuanto a su compra, renovación, baja y asignación. Gestionar y revisar con proveedores la logística y ejecución de cobros, siniestros, mantenimientos, reemplazos temporales y	OPERACIONES	APOYO OPERACIÓN	CASA MATRIZ - SANTIAGO
---	---------------------------	--	-------------	-----------------	------------------------

		otros, procurando que la operación de servicios de guardias cuente con vehículos necesarios.			
8	ENCARGADO RRHH	El objetivo general del cargo consiste controlar y gestionar el Departamento de Personal.	RR.HH.	PERSONAL	PUERTO MONTT

9	ANALISTA DE LOGÍSTICA	Realizar gestiones de apoyo logístico y labores administrativas requeridas para proveer al cliente de todo el equipamiento y servicios necesarios en pro de lograr un óptimo desarrollo del servicio de guardias prestado al cliente.	OPERACIONES	APOYO OPERACIÓN	ANTOFAGASTA
10	TÉCNICO SOPORTE INFORMÁTICO	Realizar mantención de los servicios computacionales preventivamente y también, acorde a los requerimientos de los usuarios de la Compañía, asegurando la continuidad	INFORMÁTICA	SOPORTE IT	CASA MATRIZ - SANTIAGO

		de sistema.			
11	SUBGERENTE PROCUREMENT	Encargado de dirigir el Departamento de Compras de la empresa, como principal objetivo debe asegurar la disponibilidad en tiempo y forma de los insumos necesarios para la Compañía	FINANZAS	PROCUREMENT	CASA MATRIZ - SANTIAGO
12	GERENTE LEGAL	El principal objetivo del cargo consiste en realizar y administrar el proceso de pago de remuneraciones.	LEGAL	LEGAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO
13	JEFE DE REMUN	El principal objetivo del cargo consiste en realizar el proceso de remuneraciones	FINANZAS	REMUNERACIONES	CASA MATRIZ - SANTIAGO

	ERAC IO NES				
1 4	INSP EC TOR DE OPE RA CION ES	Elaborar y distribuir los documentos para la planificación y control de la operación. Controlando la documentación interna de operaciones , en pro de evitar multas a las empresas por incumplimiento de la confección de documentos de autorización de servicio	OPER ACI O NES	CONTRAL ORI A	CASA MATRIZ - SANTIA GO
1 5	ANAL IS TA CON TA BLE	Analizar, verificar y registrar que los documentos contables y cuentas estén acordes y no exista información errónea en los documentos .	FIN AN ZAS	CONTABI LIDA D	CASA MATRIZ - SANTIA GO

16	ANALIS TA DE  REMUN ERAC IO NES	El principal objetivo del cargo consiste en digitar descuentos y haberes en el proceso de remuneraciones de G4S.	FINAN ZAS	REMUNE RACI ONES	CASA MATRIZ - SANTIA GO
	PROGR AMADO	Administrar y mantener actualizados los sistemas de control de coberturas para el personal operativo de G4S del sector/sucursal asignado, aplicando los lineamientos estratégicos de la Compañía, disminuyendo las no coberturas, horas extras, multas laborales y por no cobertura, a través de la óptima planificación	OPE R ACI O	PROGRA MACI	



1 7	R	del servicio	NES	ÓN	V REGIO N
1 8	ASIS TE NTE  REC UR  SOS  HUM AN  OS	El objetivo general del cargo consiste apoyar la gestión del Departamen to de Personal y responsabili zarse por el	RR. H  H.	SELECCI ÓN	CASA MATRIZ - SANTIA GO

		proceso completo del área.			
19	SALES ADMINISTRACION	El objetivo general del cargo consiste en gestionar la venta de servicios de seguridad integral.	COMERCIAL	COMERCIAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO
20	SALES TECHNOLOGY	Analizar información de las distintas instalaciones en materias de seguridad privada, en pro de la elaboración de indicadores que permitan elaborar propuestas de mejora de servicios o la comercialización de nuevos elementos en las propuestas comerciales. De esta manera aportar en la rentabilidad de cada negocio	COMERCIAL	COMERCIAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO
	DIRE	Ejecutivo a cargo de la gestión			

2 1	CT OR DE FINA NZ AS	financiera de la organizaci n . Es responsable de la planificaci , ejecuci n e informaci n financieras.	FINA N ZAS	FINANZA S	CASA MATRIZ - SANTIA GO
2 2	ANAL IS TA TESO R ERÍA	Generar informaci n diaria de posiciones de efectivo para el manejo de disponible diario, para inversiones, pagos y mantenci n de la cuenta.	FINA N ZAS	TESORE RIA	CASA MATRIZ - SANTIA GO
2 3	SUB GERE NTE CONT R ALOR	Responsabil idad inancierade la rganizaci n, analizar ingresos y gastos institucional es, funciones orientadas a la seguridad financiera, al cumplimient o de normas, políticas, procedimien tos, así	FINA N ZAS	FINANZA S	CASA MATRIZ - SANTIA GO

		como la correcta utilización de los recursos asegurando que todas las unidades			
--	--	---	--	--	--

		Cumplan con lo establecido.			
24	ANALISTA CERTIFICACION LABORAL Y PREVISIONAL	El principal objetivo del cargo consiste en recopilar e informar la documentación necesaria para obtener los certificados de Obligaciones Laborales y Previsionales del GRUPO G4S.	FINANZAS	CERTIFICACION LABORAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO
25	POST SALES ADMINISTRADOR	El objetivo general del cargo consiste en mantener actualizados los contratos de los clientes de su cartera de administración	COMERCIAL	COMERCIAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO
26	SALES EXECUTIVE	Atraer nuevos y potenciales clientes a la empresa, a través de relaciones comerciales con el fin de aumentar la facturación de la Compañía. Debe Contactar a futuros clientes, levantar propuesta comercial, revisar las condiciones comerciales.	COMERCIAL	COMERCIAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO

27	SUPERVISOR TERRESTRE	El principal objetivo del cargo consiste en fiscalizar la seguridad de las instalaciones, a través de métodos exhaustivos de control.	OPERACIONES	OPERACIONES	PUERTO MONTT
28	JEFE ADMINISTRATIVO	El objetivo general del cargo consiste en apoyar las tareas administrativas de la sucursal.	RR.HH.	PERSONAL	CALAMA

29	AUDITORIA GESTION OPERATIVA	Evaluar y valorar el cómo se están llevando a cabo las actividades dentro del entramado interno de una empresa, de si los recursos se emplean de manera adecuada y, de este modo, concluir si las políticas y procedimientos que se desarrollan son o no aceptables.	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO
30	ASISTENTE JURIDICO	El objetivo general del cargo consiste en asesorar los requerimientos en temas legales de la empresa.	LEGAL	LEGAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO
31	PMO (GERENTE PROYECTO)	responsable de dirigir y controlar los procesos y funciones de la Gerencia de Informática para garantizar la continuidad operativa de la empresa y la generación de la	INFORMATICA	INFORMATICA	CASA MATRIZ - SANTIAGO

3 2	JEFE NACIONAL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	El objetivo general del cargo consiste en organizar y coordinar el proceso de selección de personal a nivel nacional para proveer de recursos humano a la empresa.	RR.HH.	SELECCIÓN	CASA MATRIZ - SANTIAGO
3 3	COORDINADOR PLANIFICACIÓN	Encargado de Administrar equipo de Programadores, debe asegurar un completo y efectivo proceso de programación diaria, semanal, y mensual de los Oficiales de Seguridad definidos para la operación midiendo y controlando los procedimientos a través de los checkpoint definidos.	OPERACIONES	PROGRAMACIÓN	CASA MATRIZ - SANTIAGO



34	ASIS TE NTE RRH H - RECL U TAMI EN TO Y SELE C CIÓN (REGI O NES)	El objetivo general del cargo consiste en coordinar los procesos de reclutamiento y selección de personal en Regiones	RR. H H.	PERSONA L	CASA MATRIZ - SANTIA GO
35	SALE S BID PROP O SAL	Encargado de atraer nuevos potenciales clientes para aumentar la facturación de G4s, foco principal: Licitaciones	COM E RCI AL	COMERCI AL	CASA MATRIZ - SANTIA GO
36	ANAL IS TA DE COB RA NZA	Enviar las facturas que realiza el departamento de facturación y recopilar la información laboral en pro de acreditar que se	FINA N ZAS	COBRANZ A	CASA MATRIZ - SANTIA GO

		realicen los pagos de los servicios entregados por la organización.			
37	ADMINISTRADOR AX	El objetivo general del cargo consiste en asesorar los requerimientos en temas legales de la empresa.	INFORMATICA	DESARROLLO IT	CASA MATRIZ - SANTIAGO
38	RECLUTADOR	Proveer la cantidad de personal suficiente para cubrir las instalaciones de la Compañía, en pro de tener los trabajadores requeridos para la sucursal y cumplir con los requerimientos de	RR. H. H.	SELECCIÓN	V REGIÓN

		cada cliente, manteniendo los estándares de calidad del servicio.			
39	ANALISIS OS-10	Acreditar, fiscalizar y gestionar el estado del curso OS-10 para el personal operativo (guardias y supervisores) ya sea obtenerlo o revalidarlo de esta forma tener a personal	OPERACIONES	ACREDITACIÓN OS10	PUERTO MONTT

		<p>certificado dentro de la ley 3607, D.S. 93 evitando posibles multas que perjudiquen a la Compañía, teniendo a personal preparado para nuevas y antiguas instalaciones.</p>			
40	ANALISTA FACTURACIÓN	<p>Analizar los procesos previos a la emisión de un documento, verificando la información de estados de pago que sean equivalentes a lo declarado en la factura en pro de la regularización de los pagos de los clientes.</p>	FINANZAS	FACTURACION	CASA MATRIZ - SANTIAGO

4 1	ENC AR GAD O DE PER SON AL	El objetivo general del cargo consiste controlar y gestionar el Departamento de Personal.	RR. H H.	PERSON AL	V REGION
4 2	ESPE CI ALIS TA DE PRO CE SOS	El principal objetivo del cargo consiste en efectuar la coordinación del personal de la Central de Reportes para el registro y control de asistencia de los guardias a las instalaciones asignadas.	OP ER ACI O NES	OPERACI ONE S	CONCEP CION
4 3	ANAL ISTA RRH H	El objetivo general del cargo consiste apoyar la gestión del Departamento de Personal y responsabilizarse por el proceso completo del	RR. H H.	PERSON AL	CONCEP CION

		área.			
44	ANALISTA FACTURACIÓN SEMI SENIOR	El objetivo general del cargo consiste apoyar la gestión del Departamento de Personal Regionales y responsabilizarse por el proceso completo del área. Foco principal: Jornadas excepcionales	FINANZAS	FACTURACION	CASA MATRIZ - SANTIAGO

45	ANALISTA RRHH - JORNADA DE ESPECIALIDADES	El objetivo general del cargo consiste apoyar la gestión del Departamento de Personal y responsabilizarse por el proceso completo del área. Foco principal: Jornadas Excepcionales	RR. H H.	PERSONAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO
46	ASISTENTE ADQUISICIONES	La principal función del cargo consiste en asistir los requerimientos de solicitudes de compra, realizar cotizaciones y gestionar la comunicación con los proveedores. Su objetivo principal es obtener la mejor relación precio y calidad en los artículos o servicios que se requieran en la compañía.	FINANZAS	PROCUREMENT	CASA MATRIZ - SANTIAGO

47	JEFES BIENESTAR Y COMUNICACIONES	Implementar la política de calidad en pro de mejorar la calidad de vida de los trabajadores a través de convenios y beneficios entregados en la organización.	RR.HH.	BENEFICIOS	CASA MATRIZ - SANTIAGO
48	ABOGADO	El objetivo general del cargo consiste en asesorar los requerimientos en temas legales de la empresa.	LEGAL	LEGAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO
49	DESARROLLADOR NET	Identificar, analizar, desarrollar e implementar los diferentes requerimientos de la Compañía en pro de mejorar los sistemas de información que operan en la empresa, y de esta manera prestar el soporte necesario a la operación.	INFORMÁTICA	DESARROLLO IT	CASA MATRIZ - SANTIAGO
50	JEFES CERTIFICACIÓN LABOR	El principal objetivo del cargo es el control y responsabilidad de la entrega de los	FINANZAS	CERTIFICACIÓN LABORAL	CASA MATRIZ - SANTIAGO



	AL Y PREVISIONAL	Certificación de Obligaciones Laborales y Previsionales del GRUPO G4S ante las entidades certificadora y clientes.			
51	JEFE DE OPERACIONES	El objetivo general del cargo consiste administrar y controlar los procedimientos operativos y registros del sistema de gestión de calidad y mantener al día los documentos controlados del SGC.	OPERACIONES	OPERACIONES	ANTOFAGASTA
52	JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	El principal objetivo del cargo consiste en coordinar, administrar y consolidar las áreas de apoyo a la operación. Las áreas a cargo son Telecomunicación, Flota, Servicio Técnico, Bodega, Logística	OPERACIONES	APOYO OPERACION	CASA MATRIZ - SANTIAGO

53	ANALISTA DE FACTURACIÓN	Analizar los procesos previos a la emisión de un documento, verificando la información de estados de pago que sean equivalentes a lo declarado en la factura en pro de la regularización de los pagos de los clientes.	FINANZAS	FACTURACIÓN	CASA MATRIZ - SANTIAGO
54	GERENTE DE OPERACIONES ZONASUR	El objetivo general del cargo consiste en gestionar la administración operativa de los contratos con clientes de la Empresa.	OPERACIONES	OPERACIONES	CONCEPCION
55	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	Planificar, organizar, dirigir y controlar la implementación de políticas en el área de Recursos Humanos establecidos en la Compañía en Chile.	RR.HH.	RR.HH.	CASA MATRIZ - SANTIAGO

5 6	ANALISTA CUENTAS JR.	Encargado de realizar análisis de las cuentas por pagar, para evitar duplicidad de pagos, pagos fuera de plazo o cese de servicios derivados del incumplimiento de los pagos necesarios.	FINANZAS	CONTABILIDAD	CASA MATRIZ - SANTIAGO
--------	----------------------	--	----------	--------------	------------------------

## **ANEXO 2: PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES G4S SECURITY EN CHILE.**

### **INTRODUCCIÓN.**

G4S Security en Chile (G4S) adicionalmente al proceso de denuncias internas ha adoptado como buena práctica poner a disposición de todos sus trabajadores y terceros vinculados, un Canal de Denuncias llamado SpeakOut!, cuyo objetivo es recibir antecedentes relativos a transgresiones que se detecten, respecto de incumplimientos del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, políticas, procedimientos, procesos internos de G4S, Modelo de Prevención de Delitos (MPD) y/o la eventual comisión de alguno de los delitos estipulados en la Ley N°20.393, y sus actualizaciones, por lo cual se debe iniciar un proceso de investigación, manteniendo el anonimato del denunciante.

Sin perjuicio de lo anterior, G4S aplicará el presente procedimiento para cualquier denuncia realizada por otro canal diferente a SpeakOut!.

### **OBJETIVO**

El objetivo del presente procedimiento es establecer los principios y estructura del proceso de denuncia, investigación y solución de hechos irregulares sobre las situaciones informadas, con el fin de garantizar una comunicación permanente con todos los trabajadores de G4S y terceros vinculados con la compañía, de forma independiente, confidencial y con garantías de no represalias, evitando cualquier filtración de información, otorgando certeza de que se van a adoptar acciones legales necesarias, cuando corresponda.

## **ALCANCE**

El ámbito de aplicación de este procedimiento recae en todos los trabajadores de G4S, sin distinguir entre el cargo o posición que ejerzan, así como también, respecto de terceros vinculados con G4S, como proveedores, subcontratistas y cualquier otro que preste servicios a la compañía, en la medida en que acepten someterse a este procedimiento, lo que se exigirá al momento de suscribir el respectivo contrato.

## **PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN**

### **Definiciones**

- **Canal de Denuncias:** Es un medio en virtud del cual los colaboradores y/o terceros relacionados con G4S, pueden realizar sus denuncias ante la certeza o sospecha de alguna transgresión al Modelo de Prevención de Delitos de la compañía, a sus reglamentos internos, Código de Ética, procedimientos, normativa interna o leyes locales.
- **Código de Ética:** Es el documento que contiene los principios éticos con los que está comprometida la compañía, dirigido a trabajadores, funcionarios y terceros vinculados a G4S, que deben observar durante el desarrollo de su labor.
- **Confidencialidad:** Es la calidad que se le otorga a toda comunicación y/o denuncia presentada, con la finalidad de garantizar la seguridad laboral e integridad personal del denunciante.
- **Incumplimiento:** G4S considera como

incumplimiento cualquier contravención a lo establecido en el Manual de Prevención de Delitos y a cualquier otra norma, política, regulación, ley o procedimiento que tenga por finalidad prevenir la comisión de los delitos establecidos en la Ley N°20.393, normativa laboral chilena y, en general, la normativa interna de G4S, así como también cualquier ocultamiento de información o alguna otra mala práctica reñida con los principios y valores consignados en el Código de Ética.

- **Denuncia:** Actuación que conlleva a poner en conocimiento de la compañía una conducta o situación cuestionable, inapropiada o de aparente incumplimiento legal o de normativa interna.

#### **Sujetos involucrados**

- **Denunciado:** Persona o personas involucradas en el hecho denunciado, a quien/es se le/s atribuye responsabilidad como autor material o intelectual, cómplice o encubridor de éste.

- **Denunciante:** Cualquier trabajador, colaborador o tercero ajeno a G4S, que formaliza una denuncia mediante los canales de comunicación habilitados.

- **Testigos:** Persona o personas que están presentes en un acto o en una acción o que ha presenciado un hecho determinado o sabe alguna cosa y declara dando testimonio de ello.

- **Encargado de Prevención de Delitos (EPD):** Persona designada especialmente, por la máxima autoridad de G4S Security en Chile para asumir la responsabilidad de administrar, monitorear y velar por el correcto funcionamiento de la totalidad de los procesos y controles internos, que incluyen el Modelo

de Prevención de Delitos de la compañía, dentro de los cuales se encuentra asignar investigaciones de las denuncias recibidas por cualquier medio.

- **Investigador:** Trabajador imparcial, idealmente con formación jurídica o conocimiento sobre esta materia, designado especialmente para dirigir y llevar a cabo la investigación por irregularidades que no cumplen leyes locales o la normativa interna de G4S.
- **Abogado Laboral:** Profesional que asesora, guía y representa legalmente a G4S, sobre problemas o litigios que se tengan con los trabajadores.

Comité Directivo de Ética o equivalente: El Comité Directivo de Ética Local o equivalente es el encargado de revisar los informes de investigaciones, tomar decisiones y supervisar la gestión del Encargado de Prevención de Delitos (EPD).

### **Canales de Denuncia**

El Canal de Denuncia que ha dispuesto G4S para sus colaboradores es el siguiente:

#### - **Speak-Out!**

A través del sitio web o línea directa, el denunciante, puede realizar su denuncia anónimamente o entregando sus datos personales para a posterior ser contactado. Asimismo los denunciantes, podrán de manera simultánea informar de manera interna a su jefatura (Supervisor, Jefe de Línea), Director de RR.HH. o directamente al Encargado de Prevención de Delitos.

Los denunciantes deben tener presente en todo momento la importancia de utilizar el Canal Speak-Out

con responsabilidad, teniendo conciencia de que la entrega de información falsa, adulterada o con el propósito de generar perjuicio a otra persona, puede implicar sanciones administrativas y generar un proceso civil o criminal.

De igual forma, los denunciantes, si así lo deciden, pueden realizar la denuncia internamente e informar a su jefatura (Supervisor, Jefe de Línea), Director de RR.HH. o directamente al Encargado de Prevención de Delitos.

### **Actividades/situaciones a denunciar**

Los trabajadores de G4S Security en Chile y terceros vinculados pueden realizar sus denuncias internas o utilizar el Canal de Denuncias para informar, entre otras, las siguientes situaciones detectadas:

- Un supuesto soborno a un funcionario del gobierno, público o privado, o una supuesta vinculación de G4S con el delito de Cohecho o Corrupción entre Particulares.
- Competencia desleal/no competitiva o violación de leyes anti-monopolio.
- Conocimiento o sospecha de vinculación de un trabajador de G4S con actos terroristas.
- Conocimiento o sospecha de un proveedor o un prestador de servicios de G4S que tenga relación con el delito de Lavado de Activos.
- Asuntos relacionados con posibles incumplimientos e infracciones al Modelo de Prevención de Delitos de G4S.
- Asuntos relacionados con posibles infracciones a las políticas y/o procedimientos de control, valores y comportamiento (Código de Ética, RIOHS).



- Brechas de ciber-seguridad.
- Actuaciones inapropiadas en relación con los proveedores, contratistas, asesores, etc.
- Realizar acuerdo de cualquier índole con el propósito de restringir o impedir la libre competencia (Fijación de precios, otros cárteles o actividades anticompetitivas).
- Engaño a los clientes o explotación de las relaciones comerciales con los clientes y/o de las normas.
- Entrega y/u ocultamiento intencional de información, entrega de información errónea a autoridades, auditores externos o internos, etc.
- Divulgación de información confidencial.
- Conflictos de interés no informados ni declarados.
- Competencia desleal de los trabajadores.
- Falsificación de documentación, certificados, informes, registros, etc. y destrucción de información
- Regalos y/o atenciones por valores excesivos.
- Condiciones de trabajo inseguras o riesgos para la salud y la seguridad.
- Intimidación, acoso laboral o moral, acoso sexual, discriminación u otros comportamientos inadecuados.
- Delitos, violencia o amenazas.
- Vulneración de derechos fundamentales y derechos de igualdad de remuneraciones.
- Acciones que den lugar a la violación de los derechos humanos de una persona.
- Uso de información privilegiada.
- Uso indebido de recursos de la compañía o de clientes
- Robo/Fraude/Malversación de fondos.
- Impacto ambiental.
- Cualquier otro incumplimiento de leyes, controles internos, políticas y procedimientos.

Esta lista constituye un ejemplo de ciertas situaciones

que se deben reportar, sin embargo, los trabajadores pueden comunicar cualquier situación que les parezca sospechosa, que no se encuentre mencionada en la lista anterior y sea coherente con algún delito de la Ley N°20.393 y actualizaciones o con incumplimiento a lo establecido en el Modelo de Prevención de Delitos de G4S, Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, normativa chilena o la normativa interna de G4S. Para conocer el detalle de los delitos de la Ley N°20.393 y sus definiciones, ver **Anexo I**.

## **Responsabilidades**

### **Encargado de Prevención de Delitos**

El Encargado de Prevención de Delitos es el responsable de recibir las denuncias y administrar los canales de denuncia que G4S ha puesto a disposición de los trabajadores y terceros vinculados, además de asignar los diversos procesos investigativos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Encargado de Prevención de Delitos a través del Informe que le haya proporcionado el investigador, deberá informar del resultado de la investigación al Comité Directivo de Ética Local, para que éste revise y apruebe o rechace el resultado propuesto por el EPD.

### **Investigador**

El investigador será responsable de iniciar el proceso investigativo en los plazos estipulados, notificar al denunciante y denunciado cuando corresponda, coordinar y realizar entrevistas, tomar las declaraciones a los trabajadores y terceros vinculados, transcribir y enviar las declaraciones a los

entrevistados, recopilar evidencia necesaria que aporte a la investigación, redacción del informe final y la entrega de este último al encargado de prevención de delitos, asimismo será responsable de notificar el inicio o cierre del proceso de investigación a través de correo electrónico.

### ***Abogado Laboral***

Profesional especialista en Derecho del Trabajo o Derecho Laboral, que tiene la labor de asesorar y llevar a cabo en conjunto con el investigador, las investigaciones por denuncias de acoso sexual o cualquier otra denuncia que implique el incumplimiento de las leyes locales laborales, siendo el Encargado de Prevención de Delitos el que informe al abogado laboral la asignación de un proceso investigativo.

### **Comité Directivo de Ética**

El Comité Directivo de Ética es el encargado de revisar el Informe de Investigación elaborado por el investigador e informado por el Encargado de Prevención de Delitos, y que tiene por finalidad decidir la sanción y/o medidas correctivas a aplicar.

Adicionalmente este Comité supervisará la gestión del Encargado de Prevención de Delitos (EPD), así como el funcionamiento del Canal de Denuncias (SpeakOut!) y el correcto desarrollo de los procesos investigativos.

### **Todos los empleados de G4S**

Todos los trabajadores de G4S Security en Chile son responsables del cumplimiento de lo establecido en el Modelo de Prevención de Delitos (MPD), normativa laboral chilena y la normativa interna de la compañía, para lo cual, cada uno debe adoptar y aplicar los

controles contenidos en ellos y que le sean aplicables en función del cargo que desempeñe, identificando posibles nuevos escenarios que puedan representar nuevos riesgos e informar, mediante los canales dispuestos por G4S, al Encargado de Prevención de Delitos respecto de aquellas situaciones en las que exista sospecha o certeza de un incumplimiento.

### **Confidencialidad y protección del denunciante**

Toda la información recibida sobre la denuncia, así como también los antecedentes adicionales que se deban requerir e información proporcionada por el denunciante, serán custodiados en un archivo confidencial al que solo podrán acceder aquellas personas que, por su cargo y bajo responsabilidad del Encargado de Prevención, deban intervenir de alguna forma en la investigación de dicha denuncia. Esta información no debe ser divulgada, por lo cual se deben tomar las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad.

A su vez, el denunciante tendrá la garantía de estar protegido de cualquier tipo de represalias y su colaboración con la investigación será tratada con el debido resguardo y confidencialidad durante todo el proceso, con el objetivo de salvaguardar los derechos fundamentales de todos los trabajadores o terceros vinculados de G4S.

### **Recepción de la denuncia, recopilación de antecedentes y medidas preventivas.**

Las denuncias por el canal SpeakOut!, o cualquier otro medio, serán recibidas por el Encargado de Prevención de Delitos, quien derivará a la instancia que

corresponda según la tipología de la denuncia. El investigador analizará la información recibida por el EPD respecto de la situación o conducta irregular denunciada, de ser necesario, se solicitará asesoramiento del abogado laboral ante incumplimientos de las leyes laborales locales.

Se debe considerar que, si una denuncia interna no cuenta con los antecedentes suficientes que permitan iniciar un proceso investigativo el Encargado de Prevención De delitos o investigador, deberá solicitar al denunciante, si es que este se ha identificado, dentro del plazo de 2 días hábiles, la entrega de información adicional, que permita iniciar el proceso investigativo. Si no se reciben los antecedentes solicitados o la información no reúne el mínimo requerido para iniciar la investigación, se debe desestimar y archivar el “expediente”. Finalmente, el Encargado de prevención de Delitos o el investigador, deberá informar al denunciante vía correo electrónico las razones por el cual la denuncia ha sido desestimada.

Pero si por lo contrario a lo antes mencionado, y como resultado del análisis de información, se considera que concurren indicios razonables de la existencia de una acción contraria a lo establecido en el Modelo de Prevención de Delitos, Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad o la normativa interna promulgada por G4S o la ley, se iniciará un proceso de investigación, sin perjuicio de otras acciones legales que correspondan. Si el investigador así lo decide, le solicitará evidencia adicional al denunciante con el propósito de sustentar lo sostenido en la denuncia, siempre y cuando la persona se haya identificado.

De ser necesario, el Encargado de prevención de

delitos, solicitará a las gerencias involucradas, la separación de los espacios físicos de los involucrados según sea el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la re-destinación de una o ambas partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Lo sostenido anteriormente se realizará durante el tiempo que demore la investigación.

## **Desarrollo de la Investigación**

### **• Plazos de investigación**

#### Plazos Investigaciones a través de canal de denuncias SpeakOut! G4S o cualquier otro medio

De acuerdo a la gravedad de la denuncia, se clasificaran en 3 tipos de categorías:

Green: se tendrá un plazo de 30 días de corrido para investigar, desde la recepción de la denuncia,

Amber: se tendrá un plazo de 60 días de corrido para investigar, desde la recepción de la denuncia,

Red: se tendrá un plazo de 90 días de corrido para investigar, desde la recepción de la denuncia.

Toda denuncia que se encuentre enumerada dentro del punto N°4 de este procedimiento y se haya realizado a través del canal de denuncias SpeakOut! o cualquier otro medio, se regirá por los plazos estipulados según cada categoría, no siendo admisible solicitudes de prórrogas. Adicionalmente a lo antes señalado se debe tener en cuenta que, si es recibida una denuncia por acoso sexual, acoso laboral, vulneración de derechos de igualdad de remuneración, vulneración de derechos

fundamentales o por robo, dentro del canal SpeakOut!, se registra por los plazos legales y procesos señalados en el presente reglamento.

• **Actividades a desarrollar en proceso investigativo.**

Durante este proceso de investigación, se validará, de forma objetiva, la existencia del hecho denunciado y se individualizarán a los posibles responsables y su participación en los hechos. Asimismo, y según los plazos informados en los casos de cada investigación, se recopilará la mayor cantidad de información posible y se realizarán las siguientes actividades:

Análisis sobre la clasificación de la denuncia

Se debe realizar un análisis de la información que permita clasificar la naturaleza de los hechos denunciados y el personal involucrado en los mismos, para así determinar el nivel de prioridad de la denuncia.

Incumplimiento de normativas

Se deben identificar los riesgos a los que este incumplimiento está exponiendo a G4S (económicos, reputacionales, financieros, legales, entre otros).

Acceso a información

Se debe acceder a toda la documentación y medios que considere relevantes revisar y que no transgredan las normas de privacidad.

### Realización de entrevistas y toma de declaraciones a afectados, denunciados y testigos.

El orden de las entrevistas se realizará en primera instancia al denunciante, después a los testigos y por último al denunciado, el cual a este último se le deberá notificar durante la entrevista su calidad de denunciado y motivo de acusación. De acuerdo a lo que determine el investigador, será quien decidirá a qué testigos entrevistará según las circunstancias particulares del caso. Para asegurar una línea cuidadosa y uniforme de interrogatorio, el investigador deberá preparar con antelación una lista con las preguntas para cada entrevistado, pero esto no le impide hacer otras preguntas espontáneas.

La coordinación de las entrevistas para la toma de declaraciones se realizará vía telefónica, acordando la disponibilidad de día, lugar y horario con el entrevistado, asimismo se le enviará un correo electrónico (al correo personal o institucional del entrevistado) con los detalles y/o enlace de la entrevista por videollamada. Las entrevistas podrán efectuarse de modo presencial o por videollamadas las cuales deberán realizarse en un lugar privado para evitar trastornos e interrupciones, proteger la identidad de la persona entrevistada y mantener la confidencialidad de las conversaciones. El investigador deberá comunicar a las partes previamente a la actuación que realice, la forma de registro que utilizará, a su vez dará a conocer a cada una de las partes intervinientes los derechos y garantías del proceso de investigación.

La función del investigador durante una entrevista es escuchar y oír todas las versiones de los hechos. El



investigador debe ser objetivo, libre de prejuicios y respetuoso de cada entrevistado. Las preguntas se deben formular de forma que permitan obtener información sobre hechos, no opiniones.

Las partes involucradas podrán acompañar antecedentes, ofrecer testigos y aportar cualquier otro medio de prueba que estimen pertinente. Todo antecedente y medio de prueba que los intervinientes quieran aportar a la investigación podrá ser presentado en cualquier etapa del procedimiento.

Durante la entrevista, el investigador irá registrando en un formato preestablecido de forma manual o electrónica la toma de declaraciones del entrevistado. Se debe considerar que al entrevistado se le dará una oportunidad razonable de examinar el registro escrito de la entrevista para confirmar que sea exacto y refleje la conversación sostenida. Una vez hecho cualquier cambio necesario, se le solicitará al entrevistado suscribir mediante su firma el documento escrito entregado vía presencial o por correo electrónico, para este último caso el entrevistado deberá remitir el documento de la entrevista firmada al investigador por la misma vía. En casos que la entrevista se haya realizado por videollamada, el investigador tendrá como plazo máximo de 5 días hábiles, para enviar por correo electrónico, el registro de la declaración al entrevistado. En casos excepcionales, determinados y justificados por falta de los medios suficientes y electrónicos del entrevistado para suscribir mediante su firma el documento escrito enviado, bastará la ratificación del correo electrónico como consentimiento escrito de su declaración, dejando previamente por escrito la situación de no contar con los medios suficientes para realizar el envío con la firma

correspondiente.

El investigador debe comunicar al entrevistado que debe mantener la confidencialidad del documento y abstenerse de compartirlo con cualquier persona, asimismo se debe recomendar al entrevistado no discutir el asunto con los otros empleados o no será posible mantener o asegurar la confidencialidad, existiendo el riesgo de que el asunto se conozca por personas que no tienen relación con la denuncia y la investigación pueda verse afectada.

#### Revisar y analizar la información

El investigador evaluará la información obtenida durante las fases de entrevista y de recopilación de datos, y analizará la información obtenida, ponderando los datos probatorios para determinar si la persona objeto de la investigación cometió los supuestos actos indebidos o infringió las normas internas o leyes locales.

#### Otros

Se debe considerar que para denuncias por acoso laboral, acoso sexual, vulneración de derechos fundamentales, vulneración de igualdad de remuneraciones y robos que se realicen por el canal de Speak Out o de otra forma interna, se registrarán por los procesos y plazos establecidos previamente en el presente reglamento.

## **Término de la investigación**

### **Informe de la investigación con conclusiones del investigador.**

Una vez concluido el proceso de investigación, se elaborará un informe que detallará las actividades realizadas durante el proceso, las fechas, evidencias analizadas, personas involucradas, nivel o grado de participación en los hechos denunciados, conclusiones y recomendaciones o una propuesta de las sanciones que serán aplicadas (si correspondiera). Las recomendaciones deberán estar enfocadas en el mejoramiento de los procedimientos administrativos, fortalecer los controles internos y mitigar los riesgos futuros. Dichas recomendaciones deberán ser trabajadas por las distintas gerencias, para que éstas puedan ser adoptadas cuando corresponda.

Este informe será presentado ante el Comité Directivo de Ética dentro del mismo mes en que fue concluido el proceso de investigación, con el fin de ponerlo en conocimiento sobre la denuncia y el proceso completo de investigación que se llevó a cabo, así como también el resultado de ésta.

El Informe de Investigación debe contener, al menos, la siguiente información:

1. Introducción y objetivo del procedimiento investigativo: Se debe realizar y explicar en resumen la denuncia, indicando los procesos que conllevan la investigación efectuada.
2. Naturaleza de la Denuncia: Se deben describir los sujetos involucrados en la denuncia, la naturaleza de

los hechos denunciados, el lugar donde ocurrió el hecho denunciado, fecha, las políticas, procedimientos, regulaciones o normativa interna que ha sido incumplida, la forma en que se cometieron los hechos, riesgos a los que se está exponiendo la compañía debido a estas infracciones o incumplimientos y todos los antecedentes que permitan una adecuada contextualización de la situación.

3. Método de investigación: Se deben describir los procesos o técnicas utilizadas en la recolección de datos o de evidencias, tales como revisión documental contractual, entrevistas, revisión GPS, revisión de fondos por rendir, revisión de rendiciones, etc.

4. Relación entre los hechos y los descubrimientos realizados: Se describirán los hechos más significativos encontrados durante todo el procedimiento de investigación, marcando diferencia entre aquellos hechos y descubrimientos obtenidos de la documentación, información proporcionada en las entrevistas o por los denunciantes o denunciados.

5. Conclusiones obtenidas: Se describirán las conclusiones a las que llegó el investigador, así como también los resultados de la investigación, es decir, si el proceso investigativo arrojó resultados positivos (existe evidencia suficiente y probatoria que confirma y acredita la comisión de los hechos) o negativos (no existe evidencia suficiente y probatoria que confirme y acredite la comisión de los hechos).

6. Recomendaciones: Las recomendaciones irán de la mano con las conclusiones obtenidas, estas ayudarán al mejoramiento de los procedimientos administrativos, fortalecer los controles internos y mitigar los riesgos futuros.

7. Proposición de sanciones y medidas a adoptar: Se deberán describir las sanciones que se sugiere aplicar a los individuos responsables de la comisión de los

hechos denunciados, de conformidad de la normativa interna de G4S y la ley. Además, se recomendarán medidas correctivas y preventivas a adoptar para subsanar potenciales riesgos y/o debilidades de control interno identificados.

8. Documentación de sustento y evidencias: Se deberá registrar toda la documentación de respaldo que se utilizó en el proceso investigativo.

### **Resolución de la denuncia**

Una vez recibido el informe por los miembros del Comité Directivo de Ética, deberán resolver sobre las acciones a adoptar, las que podrán ser el ejercicio de acciones civiles y/o penales, si correspondiera, y/o la adopción de sanciones o medidas disciplinarias y/o la aplicación de medidas correctivas a los procedimientos o medidas de control en los que se hayan detectado debilidades.

Una vez que se resuelva en esta instancia la aplicación de una sanción, ésta deberá ser informada al Comité Ejecutivo de G4S Security en Chile **■**

Para dar cierre de la investigación se notificará vía correo electrónico al denunciante, que el proceso investigativo ha concluido e indicando la resolución de la investigación.

### **Custodia de documentación de la denuncia y sus antecedentes**

Todos los procesos indicados anteriormente, quedarán registrados y documentados en papeles de trabajo y serán custodiados por el Encargado de Prevención de Delitos o quien corresponda, bajo estricta reserva y confidencialidad del contenido de éstos y del denunciante.

**COMPROBANTE ENTREGA REGLAMENTO  
INTERO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD**

NOMBRES .....

APELLIDOS .....

RUT .....

FECHA RECEPCION .....

CORREO ELECTRONICO:

.....

Este fue actualizado en octubre de 2023. Le hacemos presente que es obligación leer íntegramente este Reglamento.

Además, autorizo a mi empleador, a enviar el presente Reglamento Interno a mi casilla de correo electrónico personal, que he consignado en este documento.

Recibí Copia Física del Presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad

**FIRMA DEL TRABAJADOR**