



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.
OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD 2026



EMSIPOR

SERVICIOS INTEGRALES



INDICE

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	1
2026	1
PREÁMBULO	5
CAPÍTULO I.....	8
DE LAS CONDICIONES DE INGRESO.....	8
CAPÍTULO II.....	16
DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	16
CAPÍTULO III	20
TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	20
CAPÍTULO IV	24
DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE REVISIÓN POR TÉRMINO DE LA RELACIÓN LABORAL	24
CAPÍTULO V	24
DE LA JORNADA DE TRABAJO Y SU DISTRIBUCIÓN	24
CAPÍTULO VI	28
JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO.....	28
CAPÍTULO VII	30
DE LOS DESCANSOS SEMANALES Y DÍAS FERIADOS	30
CAPÍTULO VIII	33
DEL FERIADO ANUAL.....	33
CAPÍTULO IX	34
DE LAS LICENCIAS MÉDICAS, PERMISOS Y AUSENCIAS LABORALES.....	34
CAPÍTULO X	39
DE LAS COMUNICACIONES, SOLICITUDES Y RECLAMOS ADMINISTRATIVOS.....	39
CAPÍTULO XI	41
DE LAS REMUNERACIONES.....	41
CAPÍTULO XII	43
DE LA IGUALDAD DE REMUNERACIONES Y LA NO DISCRIMINACIÓN SALARIAL.....	43
CAPÍTULO XIII	46
DE LA INCLUSIÓN LABORAL, LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA NO DISCRIMINACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	46
CAPÍTULO XIV	49
DE LA IGUALDAD DE TRATO Y LA PREVENCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.....	49
CAPÍTULO XV	52
DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EMPLEADORA	52
CAPÍTULO XVI	54



DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.....	54
CAPÍTULO XVII	59
DE LAS PROHIBICIONES	59
CAPÍTULO XVIII	64
DE LA REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO	64
CAPÍTULO XIX	65
DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA EN EL TRABAJO Y OTRAS CONDUCTAS QUE AFECTEN LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS	65
CAPÍTULO XX	75
DE LA INCLUSIÓN LABORAL, LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LOS AJUSTES RAZONABLES	75
CAPÍTULO XXI	76
RÉGIMEN DISCIPLINARIO LABORAL	76
CAPÍTULO XXII	78
DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN	78
CAPÍTULO XXIII	81
PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS ..	81
CAPÍTULO XXIV	82
DE LOS COMITÉS BIPARTITOS DE CAPACITACIÓN	82
CAPÍTULO XXV	84
DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES	84
CAPÍTULO XXVI	85
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL	85
CAPÍTULO XXVII	87
DE LOS SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE SEGURIDAD, CONTROL Y MONITOREO	87
CAPÍTULO XXVIII	89
DE LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	89
CAPÍTULO XXIX	90
DE LA ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS, CATÁSTROFES Y SITUACIONES DE FUERZA MAYOR	90
REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	91
CAPÍTULO I	91
DISPOSICIONES GENERALES	91
EXÁMENES MÉDICOS	92
PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES O ENFERMEDADES PROFESIONALES	92
INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	93
DE LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	93



DE LOS DEPARTAMENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	102
PROCEDIMIENTO ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	105
MANTENIMIENTO, ORDEN Y ASEO	132
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN	132
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	143
MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR.....	150
EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	151
MEJORA A IMPLEMENTAR	151
PROTOCOLOS MINISTERIALES	152
POLÍTICA INTERNA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE USO Y ABUSO DE DROGAS, ALCOHOL Y SUSTANCIAS ILÍCITAS	162
PROCEDIMIENTO ANTE RIESGO GRAVE O INMINENTE PARA LA VIDA O SALUD DE LOS TRABAJADORES.....	177
DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES	177
RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS.....	178
TÍTULO XVII	179
DE LOS MAPAS DE RIESGOS	179
CAPÍTULO II.....	180
OBLIGACIONES.....	180
CAPÍTULO III	181
PROHIBICIONES	181
CAPÍTULO IV	183
SANCIONES	183
CAPÍTULO V	184
DISPOSICIONES FINALES – VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO.....	184



PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (en adelante, el "Reglamento") ha sido elaborado por EMSIPOR Ltda., en cumplimiento de lo dispuesto en el Libro I, Título III, Capítulo I del Código del Trabajo, especialmente en sus artículos 153 y siguientes; en la Ley N.º 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; y en las demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes que regulan las relaciones laborales, la seguridad y salud en el trabajo, la prevención de riesgos laborales y la protección de los derechos fundamentales de las personas trabajadoras.

El presente Reglamento incorpora las modificaciones introducidas por la legislación laboral vigente, incluyendo aquellas relativas a la prevención del acoso laboral, del acoso sexual y de la violencia en el trabajo; la reducción de la jornada laboral; el trabajo presencial, híbrido y a distancia; la igualdad de oportunidades; la no discriminación; la inclusión laboral; la protección de la maternidad y paternidad; y todas aquellas materias que resulten aplicables al desarrollo de las actividades de la Empresa.

EMSIPOR Ltda. reconoce que las personas constituyen el eje central de su organización y que la protección de su vida, salud, integridad física y psíquica, dignidad, desarrollo profesional y bienestar representa un compromiso permanente que orienta todas sus actuaciones.

La Empresa presta servicios de seguridad privada e industrial, protección de instalaciones estratégicas, apoyo operacional y demás actividades propias de su giro, desarrollando sus operaciones en instalaciones de empresas públicas y privadas que exigen elevados estándares de seguridad, continuidad operacional, calidad del servicio y cumplimiento normativo.

En atención a la naturaleza de sus actividades, EMSIPOR Ltda. debe compatibilizar permanentemente el cumplimiento de la legislación laboral y de seguridad y salud en el trabajo con las obligaciones contractuales asumidas frente a sus clientes y empresas mandantes. En consecuencia, resulta indispensable que todas las personas trabajadoras observen estrictamente las disposiciones del presente Reglamento, los procedimientos internos, protocolos operacionales, estándares técnicos, medidas de prevención de riesgos e instrucciones impartidas por la Empresa, siempre dentro del marco de la legislación vigente y con pleno respeto por los derechos fundamentales.

La Empresa declara su compromiso con la promoción de ambientes laborales seguros, saludables, inclusivos, respetuosos y libres de toda forma de violencia, acoso o discriminación arbitraria, fomentando relaciones laborales basadas en la buena fe, el respeto mutuo, la responsabilidad, la colaboración, la probidad y el cumplimiento de las normas legales y corporativas.

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas de orden, higiene y seguridad aplicables a la Empresa; regular los derechos y obligaciones recíprocos entre el empleador y las personas trabajadoras; establecer medidas destinadas a prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; promover ambientes laborales seguros y respetuosos; regular los procedimientos internos; y contribuir al adecuado funcionamiento de la organización y a la mejora continua de sus procesos.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento complementan los contratos individuales de trabajo, los instrumentos colectivos, las políticas corporativas y los procedimientos internos de la



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.

OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

Empresa, sin perjuicio de la aplicación preferente de la Constitución Política de la República, las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas vigentes.

La interpretación y aplicación del presente Reglamento deberá realizarse conforme a los principios de legalidad, buena fe, objetividad, razonabilidad, proporcionalidad, igualdad de trato, transparencia, prevención, mejora continua y respeto irrestricto de los derechos fundamentales de las personas trabajadoras.

La prevención de riesgos constituye un deber permanente de la Empresa y una responsabilidad compartida entre el empleador, las jefaturas, las personas trabajadoras, el Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y todas las personas que participen en la ejecución de las actividades desarrolladas por EMSIPOR Ltda.

La Empresa promoverá permanentemente la capacitación, el liderazgo preventivo, la comunicación efectiva, la participación de las personas trabajadoras, la mejora continua de sus procesos y el cumplimiento de los estándares legales, técnicos y operacionales que regulan las actividades desarrolladas por la organización.

Asimismo, EMSIPOR Ltda. reafirma su compromiso con la prevención, investigación y sanción de toda conducta constitutiva de acoso laboral, acoso sexual, violencia en el trabajo o cualquier otra vulneración de los derechos fundamentales, garantizando procedimientos internos imparciales, objetivos, confidenciales y ajustados a la legislación vigente.

Las disposiciones del presente Reglamento serán aplicables a todas las personas que presten servicios para EMSIPOR Ltda., cualquiera sea la naturaleza de su contrato de trabajo, modalidad de contratación, jornada, establecimiento o lugar de prestación de servicios.

El presente Reglamento será revisado y actualizado periódicamente con el objeto de mantener su conformidad con la legislación vigente, la evolución de las actividades desarrolladas por la Empresa y las mejores prácticas en materia de relaciones laborales, seguridad y salud en el trabajo.

DECLARACIÓN DE VALORES CORPORATIVOS

EMSIPOR Ltda. desarrolla sus actividades sobre la base de principios y valores que orientan la conducta de todas las personas que integran la organización, constituyendo el fundamento de sus decisiones, relaciones laborales y prestación de servicios.

Todas las personas trabajadoras, cualquiera sea su cargo o función, deberán actuar conforme a los siguientes valores corporativos:

1. Seguridad: La protección de la vida, la salud y la integridad física y psíquica de las personas constituye el valor prioritario de la organización. Ningún objetivo operacional o comercial justifica la ejecución de actividades inseguras.

2. Respeto: Todas las personas tienen derecho a ser tratadas con dignidad, cortesía, equidad y consideración, promoviendo un ambiente laboral libre de violencia, acoso, hostigamiento, discriminación y cualquier conducta que afecte la convivencia laboral.

3. Integridad: Las actuaciones de quienes integran EMSIPOR Ltda. deberán desarrollarse con honestidad, probidad, transparencia y responsabilidad, cumpliendo fielmente la legislación vigente, las obligaciones contractuales y las normas internas de la Empresa.



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.

OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

4. Excelencia Operacional: La Empresa promoverá el cumplimiento de altos estándares de calidad, eficiencia, disciplina operacional y mejora continua, procurando entregar servicios seguros, oportunos y confiables a sus clientes.

5. Trabajo en Equipo: Se fomentará permanentemente la colaboración, el apoyo mutuo, la comunicación efectiva y el respeto entre todas las personas trabajadoras, entendiendo que los objetivos organizacionales sólo pueden alcanzarse mediante el esfuerzo conjunto.

6. Cumplimiento Normativo: Todas las personas trabajadoras deberán conocer y cumplir la legislación vigente, el presente Reglamento, los procedimientos internos, las instrucciones de trabajo y los estándares establecidos por la Empresa y, cuando corresponda, por las empresas mandantes.

7. Compromiso con la Prevención: La prevención de riesgos constituye una responsabilidad compartida. Cada persona trabajadora deberá participar activamente en la identificación de peligros, evaluación de riesgos, cumplimiento de las medidas preventivas y mejora continua de las condiciones de trabajo.

8. Desarrollo de las Personas: EMSIPOR Ltda. promoverá la capacitación permanente, el desarrollo de competencias, el reconocimiento del desempeño y la igualdad de oportunidades, entendiendo que el crecimiento de la organización depende del desarrollo profesional y humano de quienes la integran.

9. Perspectiva de género: EMSIPOR Ltda. incorporará la perspectiva de género como un principio transversal en la gestión de las relaciones laborales, la seguridad y salud en el trabajo y la prevención de riesgos, reconociendo que las personas pueden encontrarse en condiciones biológicas, sociales, culturales y económicas diferentes que pueden incidir en su exposición a determinados riesgos y en sus condiciones de trabajo.

En este contexto, la Empresa procurará que sus políticas, procedimientos y actividades preventivas consideren, cuando corresponda, los riesgos y efectos diferenciados que puedan afectar a las personas, adoptando medidas adecuadas y efectivas para su prevención y control.

Asimismo, EMSIPOR Ltda. promoverá un ambiente laboral basado en la igualdad de trato y oportunidades, la dignidad, el respeto de los derechos fundamentales y la no discriminación, procurando prevenir y eliminar sesgos, estereotipos y prácticas discriminatorias fundadas en el sexo, género o en cualquier otro motivo prohibido por la legislación vigente.

Los presentes valores deberán orientar la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como la conducta esperada de todas las personas que desempeñen funciones para EMSIPOR Ltda., contribuyendo a consolidar una cultura organizacional basada en la seguridad, el respeto, la excelencia, el cumplimiento normativo y la mejora continua.



CAPÍTULO I

DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

Artículo 1°. Objeto, principios y ámbito de aplicación del proceso de ingreso.

El presente Capítulo regula las condiciones generales aplicables al reclutamiento, selección, contratación e incorporación de las personas que ingresen a prestar servicios para EMSIPOR Ltda., estableciendo los principios, requisitos, procedimientos y antecedentes necesarios para formalizar la relación laboral, de conformidad con la legislación vigente y con las necesidades operacionales de la Empresa.

Todo proceso de incorporación de personal se desarrollará sobre la base de los principios de legalidad, objetividad, transparencia, igualdad de oportunidades, mérito, buena fe, confidencialidad, inclusión, no discriminación y respeto irrestricto a la dignidad y a los derechos fundamentales de las personas postulantes y trabajadoras. Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones y requisitos legales exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación

La Empresa garantizará que todos los requisitos exigidos para el ingreso guarden relación directa con la naturaleza del cargo, las funciones a desarrollar, las competencias requeridas, las exigencias legales y reglamentarias aplicables, las condiciones de seguridad propias de la actividad y las obligaciones contractuales asumidas por EMSIPOR Ltda. frente a sus clientes o empresas mandantes, absteniéndose de exigir antecedentes o establecer condiciones que constituyan discriminación arbitraria o vulneren los derechos reconocidos por la Constitución Política de la República, el Código del Trabajo y demás normativa vigente.

La contratación de personal se efectuará considerando criterios objetivos de idoneidad técnica y profesional, experiencia, competencias, habilidades, certificaciones, habilitaciones, aptitud para el cargo y demás antecedentes pertinentes, procurando asegurar que las personas contratadas reúnan las condiciones necesarias para desempeñar sus funciones en forma segura, eficiente y conforme a los estándares operacionales exigidos por la Empresa y, cuando corresponda, por las empresas mandantes en cuyas instalaciones se presten los servicios.

Cuando la naturaleza del cargo, la legislación vigente o las obligaciones contractuales asumidas por EMSIPOR Ltda. frente a organismos públicos, clientes o empresas mandantes así lo requieran, el ingreso podrá quedar sujeto al cumplimiento de requisitos adicionales, tales como acreditaciones, certificaciones técnicas o profesionales, autorizaciones administrativas, licencias especiales, exámenes preocupacionales, evaluaciones psicológicas o técnicas, controles preventivos, inducciones, cursos obligatorios, procesos de acreditación para ingreso a faenas, puertos o instalaciones industriales, y cualquier otra exigencia legal o contractual indispensable para el desempeño de las funciones, siempre que tales requisitos sean objetivos, proporcionales, compatibles con la legislación vigente y directamente relacionados con el cargo que se pretende desempeñar.

EMSIPOR Ltda. promoverá procesos de selección transparentes, inclusivos y objetivos, garantizando igualdad de oportunidades para todas las personas postulantes y adoptando las medidas necesarias para prevenir cualquier forma de discriminación arbitraria durante las etapas de reclutamiento, selección, contratación e incorporación del personal.



Las disposiciones contenidas en este Capítulo serán aplicables a todas las personas que ingresen a prestar servicios para EMSIPOR Ltda., cualquiera sea la naturaleza de su contrato de trabajo, modalidad de contratación, jornada, cargo o lugar de prestación de servicios, sin perjuicio de las exigencias específicas que resulten aplicables a determinados contratos, proyectos, instalaciones, faenas o empresas mandantes.

Artículo 2°. Requisitos generales para la contratación.

Toda persona que postule a un cargo en EMSIPOR Ltda. deberá cumplir con los requisitos legales, técnicos, profesionales y administrativos que resulten aplicables al cargo de que se trate, sin perjuicio de las exigencias adicionales establecidas por la legislación vigente, las autoridades competentes, las empresas mandantes o la naturaleza de las funciones a desempeñar.

Para efectos de su contratación, la persona postulante deberá reunir, según corresponda, los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la capacidad legal para celebrar contrato de trabajo, de conformidad con la legislación vigente.
- b) Acreditar su identidad mediante la documentación oficial que corresponda.
- c) Poseer la formación académica, técnica, profesional, licencias, habilitaciones, certificaciones o autorizaciones que la legislación vigente, el cargo o las empresas mandantes exijan para el desempeño de las funciones.
- d) Cumplir con los requisitos de experiencia laboral, competencias técnicas y conductuales definidos para el cargo, cuando éstos resulten necesarios para el adecuado desempeño de las funciones.
- e) Encontrarse habilitado para desempeñar el cargo cuando la legislación exija autorizaciones especiales o no registre inhabilidades legales que impidan ejercer determinadas funciones.
- f) Cumplir satisfactoriamente los procesos de evaluación, entrevistas, verificaciones, exámenes preocupacionales, evaluaciones psicológicas, pruebas técnicas, controles preventivos, procesos de acreditación o cualquier otro procedimiento de selección objetivamente requerido para el cargo, siempre que dichas evaluaciones sean pertinentes, proporcionales y respeten la normativa vigente.
- g) Proporcionar la documentación necesaria para formalizar la contratación y dar cumplimiento a las obligaciones laborales, previsionales, tributarias y de seguridad social establecidas por la legislación vigente.

Cuando la prestación de servicios deba realizarse en instalaciones de empresas mandantes, puertos, faenas mineras, recintos industriales o cualquier otro establecimiento sujeto a requisitos especiales de acceso, la contratación podrá quedar condicionada a la obtención de las acreditaciones, autorizaciones, inducciones, controles de acceso o habilitaciones exigidas por la legislación vigente o por el respectivo contrato de prestación de servicios, siempre que tales exigencias sean compatibles con el ordenamiento jurídico y guarden relación directa con las funciones que desempeñará la persona trabajadora.

La Empresa podrá dejar sin efecto el proceso de contratación cuando la persona postulante no cumpla los requisitos legales o técnicos exigidos para el cargo, presente antecedentes falsos o adulterados, omita información relevante que resulte determinante para la contratación o no obtenga las autorizaciones, acreditaciones o habilitaciones indispensables para el ejercicio de las funciones.



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.

OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

EMSIPOR Ltda. garantizará que todos los requisitos de ingreso sean objetivos, razonables, proporcionales y directamente relacionados con las funciones del cargo, procurando resguardar la igualdad de oportunidades y prevenir cualquier forma de discriminación arbitraria durante el proceso de selección y contratación.

Artículo 3°. Antecedentes y documentación para la contratación.

Las personas postulantes seleccionadas para incorporarse a EMSIPOR Ltda. deberán proporcionar los antecedentes y documentación necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos, previsionales, migratorios, administrativos y contractuales exigibles para el cargo, permitiendo a la Empresa formalizar la relación laboral y dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por la legislación vigente.

La Empresa únicamente solicitará antecedentes que sean pertinentes a la naturaleza del cargo, necesarios para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales, o indispensables para verificar la idoneidad de la persona postulante, absteniéndose de requerir información que pueda constituir discriminación arbitraria o afectar injustificadamente su vida privada.

Sin perjuicio de otros antecedentes que puedan resultar procedentes conforme a la legislación vigente, la naturaleza del cargo o las exigencias de las empresas mandantes, EMSIPOR Ltda. podrá solicitar, entre otros, los siguientes documentos:

- a)** Documento oficial de identificación vigente.
- b)** Documentación que acredite la autorización para trabajar en Chile, cuando corresponda.
- c)** Certificados de estudios, títulos profesionales o técnicos, licencias, acreditaciones, credenciales, cursos, certificaciones o habilitaciones requeridas para el desempeño del cargo.
- d)** Licencia de conducir vigente y demás antecedentes relacionados con la conducción de vehículos, cuando las funciones del cargo así lo requieran.
- e)** Antecedentes necesarios para la incorporación a los sistemas previsionales, de salud, seguros obligatorios y demás registros establecidos por la legislación vigente.
- f)** Información necesaria para el correcto pago de remuneraciones, beneficios, asignaciones y demás obligaciones derivadas de la relación laboral.
- g)** Los demás antecedentes que resulten necesarios para cumplir las obligaciones laborales, previsionales, tributarias, de seguridad social, de prevención de riesgos o aquellas derivadas de contratos suscritos con empresas mandantes.

Personas trabajadoras extranjeras

Tratándose de personas extranjeras, además de los antecedentes señalados precedentemente, deberán acreditar que cuentan con la autorización vigente para residir y desarrollar actividades remuneradas en Chile, conforme a la legislación migratoria vigente. Para estos efectos, la Empresa podrá solicitar, según corresponda:

- a)** Cédula de identidad para personas extranjeras vigente o el documento oficial que legalmente la sustituya.
- b)** Documento emitido por la autoridad competente que acredite la residencia y, cuando corresponda, la autorización o habilitación vigente para desarrollar actividades remuneradas en Chile, de



conformidad con la legislación migratoria aplicable. La persona trabajadora extranjera deberá mantener vigente la documentación que legalmente la habilite para prestar los servicios contratados y efectuar oportunamente las renovaciones o trámites que correspondan.

c) Rol Único Tributario (RUT) o Rol Único Nacional (RUN), cuando corresponda.

d) Los demás antecedentes que la legislación migratoria vigente exija para la celebración y ejecución del contrato de trabajo.

La persona trabajadora extranjera será responsable de mantener vigente toda la documentación que la habilite para residir y trabajar en Chile durante la vigencia de la relación laboral, debiendo informar oportunamente a la Empresa cualquier modificación, renovación, vencimiento, suspensión o pérdida de dicha autorización que pueda afectar la continuidad de la prestación de sus servicios.

Cuando la prestación de servicios deba realizarse en instalaciones de empresas mandantes, faenas mineras, puertos, recintos industriales u otros establecimientos sujetos a requisitos especiales de acceso, la persona postulante deberá proporcionar además la documentación necesaria para obtener las acreditaciones, habilitaciones o autorizaciones exigidas para el ingreso y permanencia en dichas instalaciones, siempre que tales exigencias sean compatibles con la legislación vigente y guarden relación directa con las funciones del cargo.

La Empresa podrá verificar la autenticidad, vigencia y exactitud de los antecedentes proporcionados por la persona postulante, utilizando para ello los mecanismos autorizados por la legislación vigente.

La entrega de antecedentes falsos o adulterados, la falsificación documental o la omisión dolosa de información relevante para la contratación facultará a la Empresa para dejar sin efecto el proceso de selección o adoptar las medidas que correspondan conforme a la legislación vigente.

Todos los antecedentes proporcionados por las personas postulantes serán tratados con estricta confidencialidad y utilizados exclusivamente para fines relacionados con el proceso de selección, contratación, acreditación y administración de la relación laboral, en conformidad con la legislación vigente sobre protección de datos personales.

Artículo 4°. Evaluaciones de aptitud para el cargo, exámenes preocupacionales y procesos de habilitación.

Con el objeto de proteger la vida y salud de las personas, garantizar la seguridad de las operaciones y verificar que las personas postulantes reúnen las condiciones necesarias para el adecuado desempeño de las funciones del cargo, EMSIPOR Ltda. podrá requerir, previo a la contratación o al inicio efectivo de la prestación de los servicios, la realización de evaluaciones de aptitud, exámenes preocupacionales y demás procesos de habilitación que resulten pertinentes.

Estas evaluaciones deberán guardar relación directa con la naturaleza de las funciones, los riesgos asociados al cargo, las exigencias legales o reglamentarias aplicables, las obligaciones contractuales asumidas por la Empresa y los estándares de seguridad establecidos por las empresas mandantes, debiendo efectuarse siempre con pleno respeto a la dignidad, privacidad y derechos fundamentales de las personas postulantes.

Según las características del cargo, la Empresa podrá requerir, entre otros, los siguientes procesos de evaluación o habilitación:

a) Exámenes preocupacionales u ocupacionales realizados por organismos o prestadores autorizados.



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.

OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

b) Evaluaciones médicas destinadas a determinar la aptitud para el desempeño del cargo, cuando la legislación vigente o la naturaleza de las funciones así lo requieran.

c) Evaluaciones psicológicas, psicolaborales o de competencias, cuando sean objetivamente necesarias para el cargo.

d) Evaluaciones técnicas, prácticas o de conocimientos específicos.

e) Pruebas de habilidades, destrezas o aptitudes directamente relacionadas con las funciones a desempeñar.

f) Procesos de acreditación para el ingreso a faenas mineras, instalaciones industriales, puertos, recintos estratégicos u otros establecimientos sujetos a requisitos especiales de acceso.

g) Verificación de licencias, credenciales, autorizaciones administrativas, certificaciones técnicas, cursos obligatorios y demás habilitaciones exigidas por la legislación vigente o por las empresas mandantes.

h) Procesos de inducción obligatoria, capacitación inicial y habilitación operacional requeridos para el inicio de las funciones.

Cuando la legislación vigente, la naturaleza del cargo o las obligaciones contractuales asumidas por EMSIPOR Ltda. así lo permitan o exijan, la Empresa podrá implementar controles preventivos de alcohol y drogas, los que deberán efectuarse mediante procedimientos objetivos, técnicamente validados, proporcionales y respetuosos de la dignidad y derechos fundamentales de las personas evaluadas.

Los resultados de las evaluaciones reguladas en este artículo tendrán carácter confidencial y serán utilizados exclusivamente para determinar la aptitud de la persona postulante respecto del cargo específico para el cual postula, así como para verificar el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos o contractuales exigibles para el desempeño de las funciones.

La contratación o el inicio efectivo de la prestación de los servicios podrá quedar condicionado a la obtención de un resultado de aptitud compatible con las funciones del cargo y al cumplimiento de las acreditaciones, autorizaciones, certificaciones o habilitaciones que resulten legal o contractualmente exigibles.

La Empresa garantizará que todas las evaluaciones contempladas en el presente artículo se desarrollen bajo criterios de objetividad, igualdad de oportunidades, no discriminación, confidencialidad, proporcionalidad y estricto cumplimiento de la legislación vigente, procurando que dichas evaluaciones respondan exclusivamente a las exigencias propias del cargo y no constituyan una limitación arbitraria al acceso al empleo.

Artículo 5°. Actualización de antecedentes personales y laborales.

Toda persona trabajadora deberá mantener permanentemente actualizados los antecedentes personales, laborales y previsionales proporcionados a EMSIPOR Ltda., siendo de su responsabilidad informar oportunamente cualquier modificación que pueda incidir en la correcta administración de la relación laboral, el cumplimiento de obligaciones legales o la ejecución de las actividades propias de la Empresa.



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.
OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

En particular, la persona trabajadora deberá comunicar por escrito al área de Recursos Humanos, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho o desde que tome conocimiento del mismo, cualquier modificación relativa a:

- a)** Domicilio particular o domicilio para efectos de notificaciones.
- b)** Número de teléfono, correo electrónico u otros medios de contacto.
- c)** Estado civil, cuando dicho antecedente tenga incidencia en materias laborales, previsionales o de seguridad social.
- d)** Nacimiento de hijos, reconocimiento de cargas familiares, tutela o cualquier antecedente que pueda generar derechos o beneficios laborales, previsionales o convencionales.
- e)** Cambio de institución previsional, de salud, Administradora de Fondos de Pensiones (AFP), Fondo Nacional de Salud (FONASA), Institución de Salud Previsional (ISAPRE), Caja de Compensación u otra entidad previsional que corresponda.
- f)** Modificación de la cuenta bancaria o del medio autorizado para el pago de remuneraciones.
- g)** Renovación, suspensión, vencimiento o pérdida de licencias, credenciales, autorizaciones, certificaciones, acreditaciones o habilitaciones necesarias para el desempeño del cargo.
- h)** Tratándose de personas trabajadoras extranjeras, cualquier modificación de su situación migratoria o de la autorización que las habilite para residir y trabajar en Chile.
- i)** Cualquier otro antecedente cuya actualización resulte necesaria para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o previsionales de la Empresa.

La Empresa podrá requerir, cuando resulte necesario, la actualización o acreditación documental de los antecedentes señalados en el presente artículo, debiendo la persona trabajadora proporcionar la información solicitada dentro de un plazo razonable.

La omisión o retraso injustificado en la comunicación de antecedentes cuya actualización resulte necesaria podrá generar perjuicios administrativos, previsionales o laborales de los cuales será responsable la persona trabajadora, sin perjuicio de las medidas que la Empresa deba adoptar para dar cumplimiento a la legislación vigente.

EMSIPOR Ltda. mantendrá la confidencialidad de la información proporcionada por las personas trabajadoras y tratará dichos antecedentes exclusivamente para fines relacionados con la administración de la relación laboral, el cumplimiento de obligaciones legales, previsionales, tributarias, de seguridad social, de prevención de riesgos y de acreditación ante organismos públicos o empresas mandantes, de conformidad con la legislación vigente sobre protección de datos personales.

Será obligación esencial del trabajador el que éste cumpla con el principio de confidencialidad y reserva de información y datos que sus labores implican y que declare conocidas y suscritas las cláusulas sobre confidencialidad y tratamiento de datos contenidas en su contrato.



Artículo 6°. Inducción e incorporación a la Empresa.

Toda persona trabajadora que ingrese a prestar servicios para EMSIPOR Ltda. deberá participar en el proceso de inducción que la Empresa establezca, el cual tendrá por finalidad facilitar su integración a la organización, dar a conocer las características del cargo, los procedimientos internos y las normas que regulan el desarrollo de sus funciones.

La inducción deberá efectuarse antes del inicio efectivo de las labores o dentro del plazo que la naturaleza de las funciones permita, y comprenderá, según corresponda, las siguientes materias:

- a) Organización, estructura y funcionamiento de la Empresa.
- b) Derechos y obligaciones derivados del contrato de trabajo.
- c) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- d) Políticas corporativas, procedimientos internos e instrucciones de trabajo aplicables al cargo.
- e) Normas de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, procedimientos de emergencia y uso de elementos de protección personal.
- f) Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo, así como los canales internos de denuncia y las medidas de protección establecidas por la Empresa.
- g) Riesgos específicos del cargo, medidas preventivas y procedimientos de trabajo seguro.
- h) Procedimientos de control de asistencia, jornada de trabajo, permisos, licencias, remuneraciones y demás materias relacionadas con la administración de la relación laboral.
- i) Requisitos operacionales, protocolos de seguridad y procedimientos exigidos por las empresas mandantes, cuando éstos resulten aplicables a las funciones que desempeñará la persona trabajadora.

La Empresa dejará constancia de la realización de las actividades de inducción mediante los registros, formularios, plataformas electrónicas o cualquier otro medio de acreditación que estime pertinente.

La participación en las actividades de inducción será obligatoria para las personas trabajadoras cuando éstas formen parte del proceso de incorporación o constituyan un requisito legal, reglamentario, preventivo o contractual para el desempeño de sus funciones.

La Empresa podrá realizar procesos de reinducción cuando se produzcan modificaciones relevantes en la legislación, en el presente Reglamento, en los procedimientos internos, en las condiciones de trabajo, en los riesgos asociados al cargo o en las exigencias establecidas por las empresas mandantes.

La persona trabajadora deberá cumplir las instrucciones, procedimientos y medidas de seguridad informadas durante el proceso de inducción, sin perjuicio de su derecho a solicitar aclaraciones o capacitación complementaria cuando lo estime necesario para el adecuado desempeño de sus funciones.



Artículo 7°. Procedimientos de ingreso, acreditación y actualización de requisitos.

EMSIPOR Ltda. podrá establecer, mantener y actualizar procedimientos, instructivos, formularios, protocolos, plataformas electrónicas, listas de verificación y demás instrumentos destinados a regular los procesos de reclutamiento, selección, contratación, acreditación, habilitación e incorporación del personal, con el objeto de asegurar el cumplimiento de la legislación vigente, de las obligaciones contractuales asumidas por la Empresa y de los estándares operacionales y de seguridad aplicables.

La Empresa podrá modificar dichos procedimientos cuando ello resulte necesario para adecuarlos a cambios en la legislación, reglamentación, criterios de la autoridad competente, exigencias de organismos fiscalizadores, requerimientos de las empresas mandantes, avances tecnológicos o necesidades operacionales, siempre que tales modificaciones no impliquen una disminución de los derechos de las personas trabajadoras ni alteren las condiciones esenciales establecidas en sus contratos de trabajo o en el presente Reglamento.

Cuando las modificaciones introducidas afecten procedimientos aplicables al desempeño de las funciones o al mantenimiento de acreditaciones y habilitaciones, la Empresa deberá informar oportunamente a las personas trabajadoras involucradas y, cuando corresponda, proporcionar la capacitación o inducción necesaria para su correcta implementación.

Las personas trabajadoras deberán colaborar con los procesos de acreditación, actualización documental, renovación de licencias, certificaciones, credenciales, autorizaciones administrativas y demás requisitos necesarios para mantener vigente su habilitación para desempeñar las funciones del cargo o acceder a las instalaciones de las empresas mandantes, proporcionando oportunamente la documentación que les sea requerida.

Respecto de aquellas personas que sean contratadas y deban cumplir labores de seguridad conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 21.659, será obligación del trabajador cumplir con los requisitos habilitantes, cursos mínimos exigibles, acreditaciones y credenciales exigibles para su desempeño.

La imposibilidad de acceder a una instalación o de desempeñar determinadas funciones por pérdida, vencimiento, suspensión o falta de renovación de una acreditación, licencia, certificación o habilitación imputable a la persona trabajadora deberá ser informada de inmediato a la Empresa, a fin de evaluar las medidas administrativas u operacionales que correspondan, de conformidad con la legislación vigente.

Las disposiciones del presente artículo deberán interpretarse en armonía con el principio de buena fe contractual y con el deber recíproco de colaboración entre la Empresa y las personas trabajadoras, procurando siempre la continuidad operacional, el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales y la protección de la seguridad y salud de las personas.



CAPÍTULO II

DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 8°. Naturaleza y formalización del contrato de trabajo.

La relación laboral entre EMSIPOR Ltda. y cada persona trabajadora se regirá por el contrato de trabajo que las vincule, por las disposiciones del Código del Trabajo y demás normas legales y reglamentarias aplicables, por el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, por los instrumentos colectivos vigentes cuando corresponda y por las instrucciones legítimamente impartidas por la Empresa en el ejercicio de sus facultades de administración y dirección.

El contrato de trabajo deberá celebrarse por escrito dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente y contendrá, a lo menos, las estipulaciones exigidas por el Código del Trabajo, sin perjuicio de las cláusulas adicionales que las partes acuerden lícitamente y que resulten necesarias para la naturaleza de las funciones, las condiciones de prestación de los servicios o las exigencias de las empresas mandantes.

Toda modificación de las estipulaciones del contrato de trabajo deberá constar por escrito mediante el correspondiente anexo de contrato o por el instrumento que la legislación vigente autorice, requiriendo el consentimiento de las partes cuando legalmente corresponda.

La persona trabajadora tendrá derecho a recibir un ejemplar del contrato de trabajo y de sus anexos, así como a ser informada de las condiciones esenciales que regulan la prestación de sus servicios, de conformidad con la legislación vigente.

En cumplimiento de la legislación laboral, los contratos serán inscritos en el registro electrónico que al respecto dispone la Dirección del Trabajo.

Las estipulaciones contenidas en el contrato de trabajo deberán interpretarse de buena fe y en armonía con la legislación laboral, los instrumentos colectivos aplicables y las disposiciones del presente Reglamento, procurando siempre el respeto de los derechos fundamentales de las personas trabajadoras, la continuidad operacional de la Empresa y el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales asumidas por EMSIPOR Ltda.

Artículo 9°. Modificaciones del contrato de trabajo.

El contrato de trabajo podrá ser modificado únicamente de conformidad con la legislación laboral vigente y mediante acuerdo escrito entre la Empresa y la persona trabajadora, cuando dicho acuerdo sea legalmente exigible.

Toda modificación deberá formalizarse mediante el correspondiente anexo de contrato o por el instrumento que la legislación autorice, el que pasará a formar parte integrante del contrato de trabajo desde la fecha de su entrada en vigencia.

Podrán ser objeto de modificación, entre otras materias, las funciones, la jornada de trabajo, la distribución de la jornada, el lugar de prestación de los servicios, las remuneraciones, los beneficios, la modalidad de prestación de servicios, las cláusulas especiales y cualquier otra estipulación permitida por la legislación vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, EMSIPOR Ltda. podrá ejercer las facultades de administración, organización y dirección que la legislación laboral le reconoce, incluyendo aquellas modificaciones



que puedan disponerse unilateralmente por el empleador en los casos y bajo las condiciones expresamente autorizadas por la ley, respetando en todo momento los derechos fundamentales de las personas trabajadoras y el principio de buena fe contractual.

Cuando las modificaciones deriven de cambios en la legislación, de resoluciones de la autoridad competente, de exigencias de las empresas mandantes, de nuevas condiciones de acreditación o de necesidades operacionales que requieran la suscripción de anexos de contrato, las personas trabajadoras deberán concurrir oportunamente a su formalización, siempre que dichas modificaciones se ajusten al ordenamiento jurídico vigente.

La negativa injustificada a suscribir un anexo que tenga por objeto exclusivamente formalizar modificaciones legalmente procedentes o acordadas entre las partes podrá dar lugar a las acciones que la legislación laboral contemple para estos casos.

La celebración de un anexo de contrato no implicará, por sí sola, la renuncia de derechos laborales irrenunciables ni podrá utilizarse para disminuir beneficios o alterar condiciones de trabajo en contravención a la legislación vigente o a los instrumentos colectivos aplicables.

Artículo 10°. Inicio de la prestación de los servicios y ejecución del contrato.

La persona trabajadora deberá iniciar la prestación de sus servicios en la fecha, lugar, jornada y condiciones establecidas en su contrato de trabajo o en el instrumento que legalmente lo modifique, dando cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Empresa para su incorporación y desempeño.

Desde el inicio de la relación laboral, la persona trabajadora deberá ejecutar personalmente las funciones para las cuales fue contratada, actuando con diligencia, responsabilidad, buena fe, lealtad y observancia de las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias que regulan la prestación de sus servicios.

Asimismo, deberá cumplir las instrucciones legítimamente impartidas por la Empresa dentro del ámbito de sus facultades de administración y dirección, respetar los procedimientos internos, las normas de prevención de riesgos, seguridad y salud en el trabajo, los protocolos operacionales y las exigencias establecidas por las empresas mandantes cuando correspondan al lugar o naturaleza de los servicios contratados.

Cuando el desempeño del cargo requiera acreditaciones, licencias, certificaciones, credenciales, autorizaciones administrativas o habilitaciones especiales, la prestación efectiva de los servicios quedará supeditada a la obtención y mantención de dichos requisitos, sin perjuicio de las obligaciones que correspondan a cada una de las partes conforme a la legislación vigente.

La persona trabajadora deberá informar de inmediato a la Empresa cualquier circunstancia que le impida iniciar o continuar la prestación de los servicios en las condiciones pactadas, especialmente cuando se trate de pérdida, suspensión, vencimiento o limitación de alguna habilitación indispensable para el desempeño de sus funciones.



El inicio y ejecución de la relación laboral deberán desarrollarse en un ambiente de respeto mutuo, colaboración, igualdad de trato, no discriminación y observancia de los principios preventivos que inspiran el presente Reglamento, promoviendo una convivencia laboral compatible con la dignidad de las personas y con los estándares de seguridad y calidad exigidos por EMSIPOR Ltda. y sus empresas mandantes.

Artículo 11°. Lugar de prestación de los servicios y movilidad operacional.

La persona trabajadora prestará sus servicios en el lugar o instalación indicado en su contrato de trabajo o en el instrumento que legalmente lo modifique, pudiendo desarrollar sus funciones en dependencias propias de EMSIPOR Ltda., de empresas mandantes, clientes o terceros, según la naturaleza de los servicios contratados.

Atendida la actividad desarrollada por la Empresa, consistente en la prestación de servicios de seguridad, vigilancia, protección industrial y demás actividades relacionadas, la ejecución de las funciones podrá realizarse en distintas instalaciones, faenas, recintos industriales, puertos, oficinas, campamentos u otros lugares donde EMSIPOR Ltda. mantenga contratos vigentes, siempre que ello se ajuste a las estipulaciones contractuales y a la legislación laboral aplicable.

La Empresa podrá ejercer las facultades de administración y dirección que la ley le reconoce respecto de la organización del trabajo, incluyendo los cambios de puesto, instalación, dependencia o lugar de prestación de los servicios cuando éstos sean legalmente procedentes, respetando las limitaciones establecidas en el artículo 12 del Código del Trabajo y demás normas aplicables.

Todo cambio deberá efectuarse por necesidades razonables del servicio, procurando no causar menoscabo material o moral a la persona trabajadora y manteniendo, cuando corresponda, las condiciones esenciales convenidas en el contrato de trabajo.

Cuando el desempeño de las funciones requiera acreditaciones, autorizaciones o habilitaciones especiales para acceder a determinadas instalaciones, la asignación de la persona trabajadora quedará supeditada al cumplimiento de dichos requisitos, pudiendo la Empresa disponer su destinación a otra instalación compatible con su cargo mientras se regulariza dicha situación, siempre que ello sea legalmente procedente.

Las personas trabajadoras deberán cumplir las instrucciones relacionadas con su destinación operacional, acceso a instalaciones, procedimientos de ingreso y protocolos de seguridad establecidos por EMSIPOR Ltda. y por las empresas mandantes, sin perjuicio de los derechos que la legislación laboral les reconoce frente al ejercicio de las facultades del empleador.

Artículo 12°. Jornada de trabajo y modalidades de prestación de servicios.

La jornada ordinaria de trabajo, su distribución, duración, sistemas excepcionales de distribución y descanso, turnos, modalidades especiales de prestación de servicios, trabajo a distancia o teletrabajo, cuando procedan, y las demás condiciones relacionadas con el tiempo de trabajo, serán aquellas establecidas en el contrato de trabajo, en los instrumentos colectivos aplicables, en las autorizaciones otorgadas por la autoridad competente cuando corresponda y en las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.



EMSIPOR Ltda. organizará la prestación de los servicios de acuerdo con las necesidades operacionales de sus contratos, respetando en todo momento los límites de jornada, descansos, compensaciones y demás derechos establecidos en la legislación laboral vigente.

Las personas trabajadoras deberán cumplir la jornada y los turnos que les hayan sido asignados conforme a su contrato de trabajo y a la programación operacional de la Empresa, observando las instrucciones impartidas respecto de horarios, relevos, cambios de turno legalmente procedentes y procedimientos de control de asistencia.

La implementación o modificación de sistemas excepcionales de jornada y descanso, jornadas especiales, modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo, o cualquier otra modalidad de organización del tiempo de trabajo, se ajustará estrictamente a la legislación vigente y a las autorizaciones administrativas que resulten aplicables.

Las materias relativas al control de asistencia, registro de jornada, horas extraordinarias, descansos, permisos y demás aspectos vinculados a la administración de la jornada de trabajo se regirán por las disposiciones específicas contenidas en los capítulos correspondientes del presente Reglamento y por la legislación laboral vigente.

Artículo 13°. Colaboración en la ejecución del contrato de trabajo.

Durante la vigencia de la relación laboral, las personas trabajadoras deberán colaborar con EMSIPOR Ltda. en el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y administrativas derivadas del contrato de trabajo, proporcionando oportunamente los antecedentes, documentos e información que resulten necesarios para la correcta administración de la relación laboral y para el cumplimiento de las obligaciones que la Empresa mantiene con organismos públicos, entidades previsionales, empresas mandantes y demás instituciones competentes.

En particular, deberán comparecer cuando sean citadas por la Empresa para la firma de contratos de trabajo, anexos, comprobantes, registros, declaraciones, formularios, liquidaciones, finiquitos y demás documentos relacionados con la relación laboral, siempre que éstos se ajusten a la legislación vigente.

Asimismo, deberán facilitar los procesos de acreditación, habilitación, actualización documental, renovación de licencias, credenciales, certificaciones y autorizaciones necesarias para el desempeño de sus funciones o para el acceso a las instalaciones de las empresas mandantes, proporcionando la documentación requerida dentro de los plazos establecidos.

La negativa injustificada a colaborar con los procedimientos administrativos o documentales necesarios para la correcta ejecución del contrato de trabajo podrá dar lugar a la adopción de las medidas que procedan conforme a la legislación vigente, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan derivarse de dicha conducta.

Lo dispuesto en el presente artículo deberá interpretarse en armonía con el principio de buena fe contractual, imponiendo a ambas partes el deber recíproco de cooperación para el adecuado cumplimiento de la relación laboral, sin afectar los derechos irrenunciables que la legislación reconoce a las personas trabajadoras.



Artículo 14°. Expediente laboral, documentación y tratamiento de la información.

EMSIPOR Ltda. mantendrá un expediente laboral individual respecto de cada persona trabajadora, en soporte físico, electrónico o en ambos formatos, el cual contendrá los antecedentes necesarios para la administración de la relación laboral y el cumplimiento de las obligaciones legales, previsionales, tributarias, de seguridad social, de prevención de riesgos y aquellas derivadas de los contratos suscritos con empresas mandantes, cuando corresponda.

El expediente laboral podrá contener, entre otros, el contrato de trabajo y sus anexos, antecedentes de contratación, registros de inducción y capacitación, acreditaciones, licencias, certificaciones, evaluaciones de aptitud, comprobantes de entrega de elementos de protección personal, registros de asistencia, comunicaciones laborales, antecedentes previsionales, documentos relacionados con remuneraciones, vacaciones, permisos, licencias, medidas disciplinarias y demás antecedentes vinculados con la relación laboral, en conformidad con la legislación vigente.

La Empresa tratará la información contenida en el expediente laboral de manera confidencial y exclusivamente para fines relacionados con la administración del contrato de trabajo, el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales y la gestión de los procesos internos de la organización, adoptando las medidas razonables para resguardar su integridad, disponibilidad y confidencialidad, de conformidad con la legislación vigente sobre protección de datos personales.

Las personas trabajadoras deberán proporcionar información veraz y los antecedentes que legalmente les sean requeridos, siendo responsables de comunicar oportunamente cualquier modificación de aquellos datos que puedan incidir en la correcta administración de la relación laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5° del presente Reglamento.

El acceso a la documentación laboral quedará limitado a las personas que, en razón de sus funciones, deban conocer dicha información, así como a las autoridades administrativas o judiciales que legalmente la requieran.

La conservación, archivo, actualización y eliminación de la documentación laboral se realizará conforme a los plazos y condiciones establecidos en la legislación vigente, resguardando en todo momento los derechos de las personas trabajadoras y el cumplimiento de las obligaciones legales de EMSIPOR Ltda.

CAPÍTULO III

TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 15°. Término de la relación laboral.

La relación laboral entre EMSIPOR Ltda. y la persona trabajadora terminará únicamente por las causales, procedimientos y formalidades establecidos en el Código del Trabajo y demás disposiciones legales vigentes.

Toda decisión de poner término al contrato de trabajo deberá adoptarse con estricto respeto a la legislación laboral, a los derechos fundamentales de las personas trabajadoras, al principio de buena fe contractual y a las garantías del debido proceso cuando la causal invocada así lo requiera.



EMSIPOR Ltda. dará cumplimiento a las obligaciones de información, comunicación y notificación que la legislación vigente establezca para cada causal de término del contrato de trabajo, así como a las obligaciones previsionales, laborales y administrativas que correspondan.

La persona trabajadora deberá colaborar en las actuaciones necesarias para el adecuado cierre de la relación laboral, incluyendo la entrega de antecedentes, documentación, bienes de la Empresa y demás actuaciones administrativas que resulten procedentes conforme a la legislación vigente y al presente Reglamento.

La terminación del contrato de trabajo no liberará a ninguna de las partes del cumplimiento de las obligaciones que, por su naturaleza o por disposición legal, deban subsistir con posterioridad al término de la relación laboral.

Artículo 16°. Procedimiento interno de desvinculación.

Una vez comunicado el término de la relación laboral o producido el hecho que origine su extinción, EMSIPOR Ltda. adoptará las medidas administrativas necesarias para efectuar el cierre de la relación laboral, dando cumplimiento a las obligaciones establecidas en la legislación vigente.

Para estos efectos, la Empresa podrá coordinar con la persona trabajadora la realización de las actuaciones necesarias para el proceso de desvinculación, incluyendo, entre otras, la regularización de documentación laboral, la devolución de bienes y equipos, el cierre de accesos y acreditaciones, la entrega de información necesaria para la confección del finiquito y las demás gestiones administrativas que correspondan.

La persona trabajadora deberá colaborar con el proceso de desvinculación, proporcionando la información que le sea legalmente requerida y compareciendo a las citaciones que la Empresa efectúe para la realización de los trámites relacionados con el término de la relación laboral, salvo causa justificada.

Cuando el término del contrato se produzca respecto de personas que desempeñen funciones en instalaciones de empresas mandantes o terceros, EMSIPOR Ltda. podrá coordinar las acciones necesarias para la devolución de credenciales, tarjetas de acceso, autorizaciones, equipos y demás elementos cuya restitución sea exigida por dichas entidades, sin perjuicio de las obligaciones legales que correspondan a cada una de las partes.

Las actuaciones realizadas durante el procedimiento de desvinculación deberán desarrollarse con respeto a la dignidad de la persona trabajadora, resguardando la confidencialidad de la información y evitando afectar innecesariamente su honra, privacidad o derechos fundamentales.

El procedimiento regulado en el presente artículo tiene por finalidad facilitar el adecuado cierre administrativo de la relación laboral y no podrá interpretarse como una limitación a los derechos que la legislación vigente reconoce a las personas trabajadoras ni a las facultades que el ordenamiento jurídico confiere al empleador.

Artículo 17°. Devolución de bienes, equipos, documentos y acreditaciones.

Al término de la relación laboral, cualquiera sea la causal que la origine, la persona trabajadora deberá restituir a EMSIPOR Ltda., o a quien ésta designe, todos los bienes, equipos, documentos, credenciales y demás elementos que le hubieren sido entregados para el desempeño de sus funciones o que se encuentren bajo su custodia con ocasión del contrato de trabajo.



Entre otros, deberán ser restituidos, cuando corresponda:

- a) Uniformes, prendas institucionales y elementos de protección personal cuya devolución sea procedente conforme a la legislación vigente.
- b) Credenciales institucionales, tarjetas de identificación, tarjetas de acceso, pases de ingreso, llaves, controles remotos, dispositivos biométricos, tarjetas magnéticas, llaves electrónicas y cualquier otro medio de acceso a instalaciones.
- c) Credenciales, acreditaciones, autorizaciones o permisos emitidos por empresas mandantes, clientes, organismos públicos o terceros para el desempeño de las funciones.
- d) Equipos de comunicación, radios, teléfonos móviles, computadores, Tablet, dispositivos electrónicos, cargadores, accesorios y demás equipos proporcionados por la Empresa.
- e) Herramientas, instrumentos, equipos técnicos, materiales, vehículos, documentación operativa, manuales, planos, registros, archivos físicos o digitales y cualquier otro bien entregado para el cumplimiento de las funciones.
- f) Claves de acceso, dispositivos de autenticación, códigos, contraseñas, certificados digitales y demás mecanismos destinados al acceso a sistemas informáticos o plataformas de la Empresa o de las empresas mandantes, cuando corresponda.

La devolución deberá efectuarse considerando el desgaste normal derivado del uso adecuado de los bienes y dentro del proceso de desvinculación coordinado por la Empresa.

La falta de restitución de bienes o documentos no autorizará a EMSIPOR Ltda. a efectuar descuentos en las remuneraciones, indemnizaciones o prestaciones laborales, salvo en los casos expresamente permitidos por la legislación vigente o mediante acuerdo escrito celebrado conforme a derecho, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas que pudieren corresponder para obtener la restitución de los bienes o la indemnización de los perjuicios ocasionados.

Cuando los bienes pertenezcan a empresas mandantes, clientes o terceros, la persona trabajadora deberá colaborar en su restitución conforme a los procedimientos establecidos por dichas entidades y por EMSIPOR Ltda.

La Empresa podrá verificar el estado de conservación de los bienes restituidos y dejar constancia de su recepción mediante el acta, comprobante o registro que corresponda.

Artículo 18°. Finiquito y entrega de documentación laboral.

Producido el término de la relación laboral, EMSIPOR Ltda. confeccionará el finiquito y pondrá a disposición de la persona trabajadora la documentación que corresponda, dando cumplimiento a los plazos, formalidades y procedimientos establecidos en la legislación laboral vigente.

El finiquito deberá contener las prestaciones, remuneraciones, indemnizaciones, compensaciones y demás conceptos que legalmente correspondan, considerando las estipulaciones del contrato de trabajo, los instrumentos colectivos aplicables y la normativa vigente.



La Empresa podrá citar a la persona trabajadora para la suscripción del finiquito por los medios de comunicación registrados durante la relación laboral o por aquellos autorizados por la legislación vigente, debiendo informar oportunamente la modalidad, fecha, lugar o plataforma en que dicho trámite se realizará.

La persona trabajadora tendrá derecho a revisar el contenido del finiquito antes de su suscripción y a formular las reservas de derechos que estime procedentes, en los términos previstos por la legislación vigente.

Junto con el finiquito, EMSIPOR Ltda. entregará o pondrá a disposición de la persona trabajadora la documentación laboral que legalmente corresponda, incluyendo los certificados o antecedentes cuya emisión sea exigida por la legislación vigente o que resulten necesarios para acreditar el término de la relación laboral.

Cuando el término del contrato involucre procesos de desafiliación, deshabilitación de accesos, cierre de acreditaciones o comunicaciones a empresas mandantes, organismos públicos o terceros, la Empresa podrá efectuar las gestiones administrativas necesarias para materializar dicho cierre, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información y el cumplimiento de la normativa aplicable.

Las actuaciones reguladas en el presente artículo se realizarán con pleno respeto a los derechos de la persona trabajadora y no limitarán el ejercicio de las acciones administrativas o judiciales que la legislación vigente le confiere.

Artículo 19°. Obligaciones posteriores al término de la relación laboral.

La terminación del contrato de trabajo no extinguirá aquellas obligaciones que, por su naturaleza, por disposición legal o por los compromisos válidamente asumidos durante la vigencia de la relación laboral, deban subsistir con posterioridad a su término.

En particular, la persona trabajadora deberá mantener la reserva y confidencialidad respecto de la información técnica, operativa, comercial, estratégica o de cualquier otra naturaleza a la que haya tenido acceso con ocasión de sus funciones y que no sea de conocimiento público, especialmente aquella relacionada con EMSIPOR Ltda., sus empresas mandantes, clientes, proveedores y demás terceros vinculados a la prestación de los servicios.

Asimismo, deberá abstenerse de utilizar, divulgar, reproducir, copiar o entregar a terceros antecedentes, documentos, registros, bases de datos, claves de acceso, planos, procedimientos, informes, sistemas informáticos o cualquier otra información obtenida durante la relación laboral, salvo autorización expresa de la Empresa o cuando exista una obligación legal que así lo exija.

La obligación de confidencialidad establecida en el presente artículo no impedirá que la persona trabajadora ejerza los derechos que la legislación vigente le reconoce ante los tribunales de justicia, la Dirección del Trabajo, organismos fiscalizadores u otras autoridades competentes, ni limitará el cumplimiento de deberes legales de denuncia o colaboración con la autoridad.

Las obligaciones reguladas en este artículo subsistirán durante el tiempo que la información mantenga su carácter confidencial o reservado, de conformidad con la legislación vigente y con la naturaleza de los antecedentes de que se trate.



El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo podrá dar lugar a las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan, conforme a la legislación vigente, cuando de ello se derive un perjuicio para EMSIPOR Ltda., sus empresas mandantes, clientes o terceros.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE REVISIÓN POR TÉRMINO DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 20°. Derecho a solicitar la revisión interna del término de la relación laboral.

Las personas trabajadoras podrán formular ante el área de Recursos Humanos consultas o solicitudes de aclaración respecto de los antecedentes administrativos, documentación, pagos o prestaciones relacionados con el término de su relación laboral.

EMSIPOR Ltda. revisará los antecedentes que correspondan y proporcionará las aclaraciones pertinentes o efectuará las correcciones administrativas que procedan, de conformidad con la legislación vigente, el contrato individual de trabajo y los instrumentos colectivos aplicables.

Lo dispuesto en este artículo tendrá carácter exclusivamente administrativo y no constituirá un procedimiento previo obligatorio ni alterará, limitará o suspenderá los derechos, acciones y plazos establecidos por la legislación vigente para reclamar respecto del término de la relación laboral.

CAPÍTULO V

DE LA JORNADA DE TRABAJO Y SU DISTRIBUCIÓN

Artículo 21°. Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo corresponderá al tiempo durante el cual la persona trabajadora deba prestar efectivamente sus servicios a disposición de EMSIPOR Ltda., de conformidad con la legislación laboral vigente, el contrato individual de trabajo, sus anexos, los instrumentos colectivos que resulten aplicables y las demás normas que regulen la prestación de los servicios.

La duración, distribución y modalidad de la jornada serán aquellas expresamente convenidas entre las partes y deberán ajustarse a las disposiciones legales vigentes, pudiendo comprender, según corresponda, jornadas ordinarias, sistemas excepcionales de distribución de jornada y descansos autorizados por la autoridad competente, jornadas bisemanales, turnos rotativos, modalidades de teletrabajo o trabajo a distancia, trabajo híbrido u otras formas de organización del trabajo permitidas por la legislación.

Cuando la prestación de los servicios se desarrolle en dependencias de empresas mandantes, clientes o terceros, la organización de la jornada deberá considerar, además, las condiciones operacionales, de seguridad, de acceso y de coordinación propias de dichas instalaciones, siempre dentro del marco de la legislación vigente y sin afectar los derechos de la persona trabajadora.



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES. **OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN**

La Empresa organizará las jornadas de trabajo procurando asegurar la continuidad operacional de los servicios, la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras, el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas con sus empresas mandantes y el respeto de los límites y descansos establecidos por la legislación laboral.

Las materias específicas relativas a horarios de ingreso y salida, distribución de turnos, sistemas de control de asistencia y demás condiciones particulares de la jornada se regularán en el contrato individual de trabajo, sus anexos, los instrumentos colectivos, las resoluciones administrativas que resulten aplicables y los procedimientos internos de la Empresa, según corresponda.

Artículo 22°. Distribución de la jornada de trabajo.

La distribución de la jornada de trabajo se establecerá de conformidad con la legislación vigente, el contrato individual de trabajo, sus anexos, los instrumentos colectivos que resulten aplicables y, cuando corresponda, las resoluciones de la autoridad competente que autoricen sistemas especiales o excepcionales de distribución de jornada y descansos.

Atendida la naturaleza de los servicios prestados por EMSIPOR Ltda., la Empresa podrá implementar distintas modalidades de distribución de la jornada, incluyendo sistemas de turnos fijos o rotativos, jornadas bisemanales, sistemas excepcionales de distribución de jornada y descansos, modalidades de teletrabajo, trabajo a distancia, trabajo híbrido u otras formas de organización del trabajo permitidas por la legislación vigente.

La distribución de la jornada podrá considerar las necesidades operacionales de la Empresa y los requerimientos propios de las empresas mandantes, clientes o terceros, siempre que su implementación respete los límites legales, los períodos mínimos de descanso, las condiciones pactadas con la persona trabajadora y las autorizaciones administrativas que correspondan.

Toda modificación permanente de la distribución de la jornada requerirá el cumplimiento de las formalidades previstas en la legislación laboral vigente y, cuando corresponda, la suscripción de los anexos o instrumentos que sean legalmente exigibles, sin perjuicio de las facultades que la ley reconoce al empleador para efectuar modificaciones en los casos expresamente autorizados por el ordenamiento jurídico.

Las personas trabajadoras deberán cumplir la distribución de jornada que les sea aplicable, respetando los horarios, turnos y cambios válidamente establecidos, así como los procedimientos internos relacionados con el relevo de funciones y la continuidad operacional de los servicios.

Artículo 23°. Programación y modificación de turnos.

La programación de los turnos de trabajo será efectuada por EMSIPOR Ltda. considerando las necesidades operacionales de la Empresa, la continuidad de los servicios comprometidos con sus empresas mandantes, clientes o terceros, la naturaleza de las funciones desempeñadas, las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y la normativa laboral vigente.

La Empresa podrá efectuar modificaciones a la programación de los turnos cuando ello resulte necesario por razones operacionales, de continuidad del servicio, reemplazos, contingencias, emergencias, fuerza mayor, requerimientos de las empresas mandantes o cualquier otra circunstancia debidamente justificada, siempre que dichas modificaciones se ajusten a la legislación vigente, al contrato de trabajo, a los instrumentos colectivos aplicables y a las autorizaciones administrativas que correspondan.



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.

OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

Las modificaciones que impliquen alteraciones permanentes de la jornada o de su distribución deberán realizarse de conformidad con las formalidades y requisitos establecidos en la legislación laboral vigente.

Toda asignación y distribución de turnos o modificación del mismo deberá ser comunicado al trabajador/a con una antelación suficiente que le permita su conocimiento e ingreso al inicio del turno respectivo a cumplir sus funciones.

Las personas trabajadoras deberán cumplir los turnos que les hayan sido asignados e informar oportunamente a su jefatura cualquier circunstancia que les impida presentarse a prestar servicios, con el fin de adoptar las medidas necesarias para resguardar la continuidad operacional y la seguridad de las instalaciones.

La programación y modificación de los turnos deberá efectuarse procurando un adecuado equilibrio entre las necesidades operacionales de la Empresa, la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras y el respeto de sus derechos laborales.

Artículo 24°. Inicio y término de la jornada de trabajo.

Las personas trabajadoras deberán presentarse oportunamente al inicio de su jornada en el lugar de prestación de los servicios que les haya sido asignado, en condiciones de desempeñar sus funciones y cumpliendo los requisitos de acreditación, habilitación, presentación personal y uso de los elementos de protección personal que correspondan para el desarrollo seguro de sus labores.

El inicio y término de la jornada se entenderán conforme al sistema de control de asistencia autorizado y utilizado por la Empresa, sin perjuicio de las actividades preparatorias o de cierre que deban realizarse de acuerdo con la naturaleza de las funciones y los procedimientos internos aplicables.

Cuando las labores requieran relevo de personal o continuidad operacional, las personas trabajadoras deberán efectuar la entrega y recepción de las funciones, equipos, novedades y demás antecedentes necesarios para asegurar la continuidad y seguridad del servicio, de conformidad con los procedimientos establecidos por EMSIPOR Ltda. y, cuando corresponda, por las empresas mandantes.

Ninguna persona trabajadora podrá abandonar su puesto de trabajo antes del término de la jornada o del relevo correspondiente cuando ello pueda afectar la continuidad operacional, la seguridad de las personas, de las instalaciones o de los bienes protegidos, salvo autorización de la jefatura competente o por causa legal o de fuerza mayor debidamente justificada.

El cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente artículo se entenderá sin perjuicio de los derechos de las personas trabajadoras en materia de jornada, descansos y demás garantías establecidas en la legislación laboral vigente.

Artículo 25°. Sistema de control de asistencia y registro de jornada.

EMSIPOR Ltda. mantendrá un sistema de control de asistencia y registro de jornada conforme a la legislación vigente y a las instrucciones impartidas por la Dirección del Trabajo, el cual tendrá por objeto registrar, según corresponda, el inicio y término de la jornada de trabajo, los períodos de descanso, las horas extraordinarias cuando procedan y demás antecedentes que la normativa exija. El sistema de control de asistencia podrá ser electrónico, digital, biométrico o de cualquier otra naturaleza autorizada por la autoridad competente, debiendo ser utilizado por todas las personas trabajadoras a quienes les resulte aplicable, de acuerdo con la modalidad de prestación de servicios convenida.

Cada persona trabajadora será responsable de efectuar personalmente los registros de asistencia que correspondan, quedando prohibido registrar, alterar, modificar o intervenir los registros de asistencia propios o de terceros, así como facilitar a otra persona los medios destinados al registro de la jornada, sin perjuicio de las excepciones expresamente contempladas por la legislación vigente o por razones técnicas debidamente acreditadas.



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.

OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

Toda omisión, error o incidencia que impida efectuar correctamente el registro de asistencia deberá ser informada a la jefatura correspondiente o a la unidad que la Empresa designe para estos efectos, tan pronto como sea posible, a fin de adoptar las medidas necesarias para regularizar la situación conforme a los procedimientos internos y a la normativa vigente.

Las personas trabajadoras deberán utilizar correctamente el sistema de control de asistencia implementado por la Empresa y colaborar con las verificaciones que resulten necesarias para asegurar la confiabilidad, integridad y trazabilidad de los registros de jornada.

Las disposiciones del presente artículo se aplicarán sin perjuicio de los regímenes especiales de jornada, de las personas excluidas de la limitación de jornada cuando corresponda legalmente y de las modalidades de prestación de servicios que cuenten con un sistema de control autorizado conforme a la legislación vigente.

Artículo 26°. Modalidades especiales de prestación de servicios.

Cuando la naturaleza de las funciones, las necesidades operacionales de la Empresa o los requerimientos de las empresas mandantes así lo permitan o exijan, la prestación de los servicios podrá desarrollarse mediante modalidades especiales de organización del trabajo, tales como jornadas bisemanales, sistemas excepcionales de distribución de jornada y descansos autorizados por la autoridad competente, teletrabajo, trabajo a distancia, trabajo híbrido u otras modalidades permitidas por la legislación vigente.

La implementación de cualquiera de estas modalidades deberá efectuarse de conformidad con la legislación aplicable, el contrato individual de trabajo, sus anexos, los instrumentos colectivos que correspondan y las autorizaciones administrativas que sean legalmente exigibles.

Las personas trabajadoras sujetas a modalidades especiales deberán cumplir las obligaciones propias del régimen que les resulte aplicable, especialmente aquellas relacionadas con la jornada de trabajo, control de asistencia cuando corresponda, medidas de seguridad y salud en el trabajo, protección de la información, uso adecuado de los equipos proporcionados por la Empresa y demás procedimientos internos establecidos para el correcto desarrollo de sus funciones.

La aplicación de una modalidad especial de prestación de servicios no alterará los derechos y obligaciones fundamentales derivados de la relación laboral, salvo en aquellas materias respecto de las cuales la legislación vigente establezca un régimen especial.

Tratándose de personas trabajadoras que desempeñen labores de cuidado no remunerado y se encuentren en los supuestos previstos por la legislación vigente, EMSIPOR Ltda. ofrecerá, cuando la naturaleza de las funciones lo permita, que todo o parte de la jornada diaria o semanal pueda desarrollarse bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. La solicitud, acreditación, propuesta de distribución, respuesta de la Empresa y formalización se sujetarán a los requisitos y plazos legales aplicables, sin menoscabo de las condiciones pactadas.

Artículo 27°. Aplicación e interpretación de las normas sobre jornada de trabajo.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo deberán interpretarse y aplicarse en armonía con el Código del Trabajo, sus normas complementarias, los dictámenes e instrucciones de la Dirección del Trabajo que resulten aplicables, las resoluciones de la autoridad competente, el contrato individual de trabajo, sus anexos y los instrumentos colectivos vigentes, según corresponda.



En caso de modificarse la legislación laboral o las resoluciones administrativas que regulen la jornada de trabajo, los descansos, los sistemas de control de asistencia o las modalidades especiales de prestación de servicios, prevalecerán las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. EMSIPOR Ltda. efectuará las adecuaciones que correspondan al presente Reglamento dentro de los plazos y conforme a los procedimientos establecidos por la normativa aplicable.

Las situaciones no previstas expresamente en el presente Capítulo serán resueltas de conformidad con la legislación laboral vigente, atendiendo a la naturaleza de las funciones desempeñadas, las condiciones de prestación de los servicios, los principios de buena fe, la continuidad operacional, la protección de la seguridad y salud en el trabajo y el respeto de los derechos fundamentales de las personas trabajadoras.

CAPÍTULO VI

JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO

Artículo 28°. Concepto y procedencia de las horas extraordinarias.

Se entenderá por jornada extraordinaria aquella que exceda la jornada ordinaria de trabajo legalmente aplicable o la pactada contractualmente, cualquiera sea la modalidad de prestación de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el Código del Trabajo.

Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la Empresa, siempre que la naturaleza de las funciones no perjudique la salud o seguridad de la persona trabajadora y se cumplan los requisitos establecidos por la legislación vigente.

El pacto de horas extraordinarias deberá constar por escrito, ser suscrito por ambas partes y tendrá una vigencia máxima de tres meses, pudiendo renovarse mientras subsistan las necesidades temporales que justificaron su celebración.

En ningún caso podrán pactarse más de dos horas extraordinarias por día, salvo las excepciones expresamente autorizadas por la legislación vigente.

Cuando la Empresa opere bajo sistemas excepcionales de distribución de jornada y descansos autorizados por la Dirección del Trabajo, la realización de horas extraordinarias deberá ajustarse además a las condiciones y limitaciones establecidas en la respectiva resolución administrativa.

Artículo 29°. Autorización y registro de las horas extraordinarias.

La realización de horas extraordinarias deberá responder a necesidades o situaciones temporales de la Empresa y requerirá autorización previa, expresa y por escrito, de conformidad con la legislación vigente y el procedimiento establecido por EMSIPOR Ltda.

Para estos efectos, estarán facultados para autorizar la realización de horas extraordinarias:

- a)** Tratándose de personas trabajadoras asignadas a contratos o servicios operacionales, el Administrador de Contrato (ADC) correspondiente.
- b)** Tratándose de personas trabajadoras de Casa Matriz, el Gerente General de EMSIPOR Ltda.

La autorización deberá constar mediante correo electrónico corporativo, plataforma, sistema de gestión u otro medio escrito formalmente habilitado por la Empresa, de manera que permita acreditar su otorgamiento. Las autorizaciones exclusivamente verbales no constituirán un medio válido para autorizar previamente la realización de horas extraordinarias.



La autorización deberá individualizar, a lo menos, a la persona trabajadora, la fecha en que se realizarán las horas extraordinarias y la cantidad o período estimado de horas autorizadas.

Las horas extraordinarias efectivamente realizadas deberán quedar registradas mediante el sistema de control de asistencia autorizado y utilizado por EMSIPOR Ltda., debiendo la persona trabajadora efectuar correctamente las marcaciones de inicio y término de su jornada.

En situaciones excepcionales, urgentes o de emergencia en que resulte indispensable prolongar la jornada y no sea posible obtener previamente la autorización escrita, la situación deberá ser informada inmediatamente al ADC respectivo o al Gerente General, según corresponda, y regularizada documentalmente a la brevedad, dejando constancia de las circunstancias que justificaron la extensión de la jornada.

La falta de autorización conforme al procedimiento establecido será revisada por EMSIPOR Ltda. atendiendo a las circunstancias del caso, sin perjuicio del reconocimiento y pago de aquellas horas extraordinarias que legalmente corresponda remunerar de acuerdo con los antecedentes disponibles y la legislación vigente.

La Empresa adoptará las medidas de organización y control necesarias para prevenir la realización de horas extraordinarias no autorizadas y asegurar el cumplimiento de los límites y demás requisitos establecidos por la legislación vigente.

Artículo 30°. Pago de las horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias debidamente autorizadas y registradas serán remuneradas con el recargo legal del cincuenta por ciento (50%) sobre el valor de la hora ordinaria y se pagarán conjuntamente con las remuneraciones del respectivo período.

No podrá pactarse anticipadamente una suma fija por concepto de horas extraordinarias ni compensarse su pago en una forma distinta a la permitida por la legislación vigente.

Artículo 31°. Permanencia fuera de la jornada.

La sola permanencia de la persona trabajadora en las dependencias de la Empresa, de las empresas mandantes o en cualquier otro lugar donde preste servicios, una vez concluida su jornada ordinaria, no constituirá por sí sola jornada extraordinaria ni generará derecho al pago de horas extraordinarias cuando dicha permanencia no haya sido previamente requerida, autorizada o aceptada por la Empresa.

Ninguna persona trabajadora podrá extender unilateralmente su jornada de trabajo, autoconvocarse para realizar labores fuera de su horario o permanecer innecesariamente en su lugar de trabajo con el propósito de generar horas extraordinarias.

No constituirán horas extraordinarias aquellas labores efectuadas para compensar permisos previamente solicitados por escrito por la persona trabajadora y autorizados por la Empresa, de conformidad con la legislación vigente.

Tratándose de sistemas de turnos que, por su naturaleza y conforme a las autorizaciones o resoluciones de la autoridad competente, impliquen la permanencia de las personas trabajadoras en faenas o campamentos durante sus períodos de descanso, dicha permanencia no constituirá por sí sola jornada de trabajo ni generará derecho al pago de horas extraordinarias. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las horas en que la persona trabajadora efectivamente deba prestar servicios fuera de su jornada o turno establecido, las que se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las horas extraordinarias.



TRABAJADORES EXCLUIDOS DE LA LIMITACIÓN DE JORNADA

Artículo 32°. Exclusión de la limitación de jornada.

Estarán excluidos de la limitación de jornada únicamente aquellos trabajadores que cumplan efectivamente los requisitos establecidos en el artículo 22 del Código del Trabajo y demás normas legales vigentes.

La sola denominación del cargo, la existencia de una cláusula contractual o el desempeño de funciones fuera de las dependencias de la Empresa no bastarán para configurar dicha exclusión, debiendo concurrir las circunstancias de hecho que la legislación y la jurisprudencia administrativa y judicial exigen para estos efectos.

La prestación de servicios mediante teletrabajo, trabajo a distancia o modalidad híbrida no implicará, por sí sola, la exclusión de la limitación de jornada, debiendo estarse en cada caso a lo dispuesto por la legislación vigente y por el respectivo pacto de trabajo.

Artículo 33°. Condiciones aplicables a los trabajadores excluidos.

La condición de trabajador excluido de la limitación de jornada deberá constar expresamente en el contrato de trabajo o en el anexo correspondiente, cuando proceda conforme a la legislación vigente.

Las personas trabajadoras válidamente excluidas de la limitación de jornada no tendrán derecho al pago de horas extraordinarias.

Sin perjuicio de ello, la Empresa podrá establecer mecanismos de coordinación, control operacional, reportabilidad, registro de actividades, comunicación, georreferenciación, control de acceso, planificación, cumplimiento contractual o seguridad, cuando ello resulte necesario para la adecuada organización de los servicios o por requerimientos de las empresas mandantes. Dichos mecanismos no constituirán, por sí solos, un sistema de control de jornada ni alterarán la naturaleza de la exclusión legal.

JORNADA PARCIAL

Artículo 34°. Jornada parcial.

Las personas trabajadoras contratadas bajo la modalidad de jornada parcial se regirán por las normas especiales establecidas en el Código del Trabajo.

La duración de la jornada, su distribución, descansos, remuneraciones y demás condiciones laborales serán aquellas expresamente pactadas en el contrato de trabajo y deberán ajustarse permanentemente a la legislación vigente.

CAPÍTULO VII

DE LOS DESCANSOS SEMANALES Y DÍAS FERIADOS

Artículo 35°. Derecho al descanso semanal.

EMSIPOR Ltda. garantizará a todas las personas trabajadoras el derecho a los descansos semanales y días feriados que correspondan conforme al Código del Trabajo, considerando la jornada pactada, la modalidad de prestación de servicios, los sistemas excepcionales de distribución de jornada y descansos autorizados por la Dirección del Trabajo y las demás normas legales aplicables.



La programación de los períodos de trabajo y descanso se efectuará procurando compatibilizar el cumplimiento de la legislación laboral vigente, la continuidad operacional de los servicios, la seguridad de las instalaciones, la protección de la salud física y psíquica de las personas trabajadoras y las obligaciones contractuales asumidas por la Empresa con sus empresas mandantes.

La Empresa adoptará las medidas necesarias para asegurar el efectivo goce de los descansos legales, evitando la ejecución de labores durante dichos períodos, salvo en los casos expresamente permitidos por la legislación vigente.

Artículo 36°. Trabajadores sujetos a sistemas especiales de jornada y descanso.

Las personas trabajadoras que se desempeñen bajo sistemas excepcionales de distribución de jornada y descansos, jornadas bisemanales u otros sistemas especiales autorizados por la autoridad competente o permitidos por la legislación laboral, se regirán por las condiciones establecidas en sus contratos de trabajo, anexos, instrumentos colectivos, resoluciones administrativas y demás normas legales aplicables.

La Empresa organizará dichos sistemas procurando garantizar la continuidad operacional de los servicios, el cumplimiento de los contratos suscritos con las empresas mandantes, la seguridad de las personas trabajadoras y el respeto de los períodos de descanso establecidos por la legislación vigente.

Las personas trabajadoras deberán respetar íntegramente los ciclos de trabajo y descanso asignados, no pudiendo alterar unilateralmente los períodos de descanso, reincorporarse anticipadamente ni prestar servicios durante éstos sin autorización expresa de la Empresa y siempre que ello sea legalmente procedente.

Cuando el sistema excepcional contemple ciclos continuos de descanso o descansos compensatorios, éstos se entenderán otorgados conforme a la resolución de autorización respectiva y a la legislación vigente.

Artículo 37°. Programación y modificación de los descansos.

La programación de los días de trabajo y descanso será realizada por EMSIPOR Ltda., considerando la modalidad de jornada aplicable, la continuidad operacional de los servicios, la dotación disponible, las necesidades de reemplazo, las exigencias de las empresas mandantes y la legislación vigente.

La Empresa informará oportunamente a las personas trabajadoras la programación de sus turnos y descansos y, cuando resulte necesario, las modificaciones que deban efectuarse por razones operacionales, de seguridad, continuidad del servicio, fuerza mayor, caso fortuito, contingencias climáticas, interrupción de caminos, suspensión de faenas, requerimientos de la empresa mandante u otras circunstancias debidamente justificadas, respetando en todo momento la legislación laboral vigente.

Las personas trabajadoras deberán comunicar oportunamente cualquier circunstancia que les impida cumplir con la programación de turnos o reincorporarse al término de sus descansos, a fin de permitir la adopción de las medidas necesarias para asegurar la continuidad y seguridad de las operaciones.

Artículo 38°. Prohibición de prestar servicios durante los períodos de descanso.

Durante los períodos de descanso legal, convencional o aquellos derivados de sistemas excepcionales de distribución de jornada, las personas trabajadoras no deberán prestar servicios para EMSIPOR Ltda., salvo que ello resulte legalmente procedente y se cuente con autorización previa, expresa y por escrito, conforme al procedimiento establecido en el presente artículo.



Cuando excepcionalmente resulte necesario requerir la prestación de servicios durante un período de descanso, la autorización corresponderá exclusivamente a:

- a) Para las personas trabajadoras asignadas a contratos o servicios operacionales, al Administrador de Contrato (ADC) respectivo.
- b) Para las personas trabajadoras de Casa Matriz, al Gerente General de EMSIPOR Ltda.

La autorización deberá constar mediante correo electrónico corporativo, plataforma, sistema de gestión u otro medio escrito formalmente habilitado por la Empresa, identificando a la persona trabajadora, la fecha y horario en que se requiere la prestación de servicios, el motivo que la justifica y la jefatura que autoriza.

Antes de otorgar la autorización deberá verificarse que la prestación de servicios no vulnere los descansos mínimos obligatorios, los límites de jornada, los descansos compensatorios, las condiciones establecidas en una resolución de jornada excepcional ni cualquier otra disposición legal o administrativa aplicable. La autorización interna no habilitará la prestación de servicios cuando esta se encuentre prohibida por la normativa vigente.

Ninguna jefatura distinta de las señaladas precedentemente podrá autorizar o instruir la prestación de servicios durante períodos de descanso. Asimismo, ninguna persona trabajadora podrá prestar voluntariamente servicios durante dichos períodos sin cumplir previamente el procedimiento establecido en este artículo.

Toda prestación excepcional de servicios que resulte legalmente procedente deberá quedar debidamente registrada en el sistema de control de asistencia y recibir el tratamiento laboral y remuneracional que corresponda conforme a la legislación vigente.

En caso de una emergencia o contingencia que requiera una actuación inmediata para evitar riesgos para las personas, instalaciones o continuidad operacional, deberá informarse al ADC respectivo o al Gerente General, según corresponda, y dejarse constancia documental de las circunstancias que justificaron la actuación, sin que ello permita vulnerar normas imperativas sobre jornada y descanso.

Artículo 39°. Descansos en empresas mandantes.

Cuando los servicios sean prestados en dependencias de empresas mandantes, clientes o terceros, las personas trabajadoras deberán respetar las normas de acceso, permanencia, relevo de turnos, horarios operacionales y procedimientos internos establecidos para dichas instalaciones, siempre que sean compatibles con la legislación laboral vigente y hayan sido debidamente comunicados por la Empresa.

La aplicación de dichos procedimientos no podrá significar una disminución de los derechos laborales relativos a jornada y descansos reconocidos por la legislación vigente.

Artículo 40°. Aplicación e interpretación.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo deberán interpretarse armónicamente con el Código del Trabajo, las resoluciones de jornada excepcional dictadas por la Dirección del Trabajo, los contratos individuales de trabajo, los instrumentos colectivos, el presente Reglamento Interno y las demás normas legales y reglamentarias vigentes.

Toda modificación de la legislación laboral o de las resoluciones administrativas aplicables en materia de jornada y descansos se entenderá incorporada al presente Reglamento desde su entrada en vigencia, prevaleciendo dichas normas sobre cualquier disposición incompatible contenida en este Capítulo.



Las materias no reguladas expresamente serán resueltas conforme a la legislación vigente, a los criterios de la Dirección del Trabajo y a los procedimientos internos de la Empresa, resguardando el equilibrio entre la continuidad operacional, la seguridad de las personas y el respeto de los derechos laborales.

CAPÍTULO VIII

DEL FERIADO ANUAL

Artículo 41°. Derecho al feriado anual.

Las personas trabajadoras de EMSIPOR Ltda. tendrán derecho a hacer uso de su feriado anual en los términos, condiciones y oportunidades establecidos por la legislación laboral vigente, una vez cumplidos los requisitos legales para su otorgamiento.

El ejercicio de este derecho deberá compatibilizarse con la continuidad operacional de los servicios, la seguridad de las operaciones, las obligaciones contractuales asumidas por la Empresa con las empresas mandantes y la adecuada planificación de la dotación, procurando siempre resguardar el derecho al descanso de las personas trabajadoras.

El otorgamiento del feriado anual se efectuará de conformidad con la legislación vigente, el contrato individual de trabajo, los instrumentos colectivos aplicables y los procedimientos internos establecidos por EMSIPOR Ltda. para la programación y administración de las vacaciones.

Artículo 42°. Solicitud y programación del feriado anual.

La solicitud de feriado anual deberá ser presentada por la persona trabajadora conforme a los procedimientos internos establecidos por EMSIPOR Ltda., con una anticipación razonable que permita su evaluación, coordinación y programación, considerando las necesidades del servicio y la planificación de la dotación.

La programación del feriado será efectuada por la Empresa procurando compatibilizar el derecho al descanso de las personas trabajadoras con la continuidad operacional de los servicios, la disponibilidad de reemplazos, la seguridad de las operaciones, las obligaciones contractuales con las empresas mandantes y la adecuada organización de los equipos de trabajo.

Para la elaboración de la programación anual de vacaciones, EMSIPOR Ltda. podrá implementar planes o calendarios de feriado por áreas, contratos, instalaciones o turnos, procurando una distribución equitativa de los períodos de descanso y resguardando el normal funcionamiento de las operaciones.

La aprobación y otorgamiento del feriado anual será comunicada a la persona trabajadora conforme a los procedimientos internos de la Empresa, quedando debidamente registrada para los efectos laborales y administrativos correspondientes.

En la programación del feriado, la Empresa otorgará la preferencia que establezca la legislación vigente durante los períodos de vacaciones definidos por el Ministerio de Educación a las personas trabajadoras que acrediten tener el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o de un adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, en los términos legalmente establecidos.



Artículo 43°. Modificación de la programación del feriado anual.

Una vez programado o autorizado el feriado anual, cualquier modificación de las fechas deberá efectuarse, preferentemente, de común acuerdo entre EMSIPOR Ltda. y la persona trabajadora, dejando constancia de ello conforme a los procedimientos internos de la Empresa.

Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias sobrevinientes que afecten gravemente la continuidad operacional, la seguridad de las personas, la prestación de los servicios, el cumplimiento de obligaciones contractuales con las empresas mandantes o exista caso fortuito o fuerza mayor, la Empresa podrá proponer la reprogramación del feriado, procurando resguardar el derecho de la persona trabajadora a hacer uso oportuno de su descanso anual y dando cumplimiento a la legislación laboral vigente.

Las solicitudes de modificación del feriado formuladas por la persona trabajadora serán evaluadas por la Empresa considerando las necesidades del servicio, la disponibilidad de reemplazos, la programación vigente y las demás circunstancias que resulten pertinentes para una adecuada organización de las operaciones.

Toda modificación del feriado anual deberá quedar debidamente registrada conforme a los procedimientos administrativos establecidos por EMSIPOR Ltda.

Artículo 44°. Aplicación e interpretación de las normas sobre feriado anual.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo deberán interpretarse y aplicarse en armonía con el Código del Trabajo, sus normas complementarias, los dictámenes e instrucciones de la Dirección del Trabajo que resulten aplicables, el contrato individual de trabajo, sus anexos, los instrumentos colectivos vigentes y los procedimientos internos formalmente establecidos por EMSIPOR Ltda., siempre que éstos no contravengan la legislación laboral vigente, el contrato individual de trabajo ni los instrumentos colectivos aplicables.

En caso de modificarse la legislación laboral o la normativa administrativa que regule el feriado anual, el feriado progresivo, la acumulación, el fraccionamiento o cualquier otra materia relacionada con el descanso anual, prevalecerán las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. EMSIPOR Ltda. efectuará las adecuaciones que correspondan al presente Reglamento dentro de los plazos y conforme a los procedimientos establecidos por la normativa aplicable.

Las situaciones no previstas expresamente en el presente Capítulo serán resueltas de conformidad con la legislación laboral vigente, procurando compatibilizar el derecho de las personas trabajadoras al descanso anual con la adecuada planificación de las vacaciones, la continuidad operacional de los servicios, la seguridad de las operaciones y el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por la Empresa.

CAPÍTULO IX

DE LAS LICENCIAS MÉDICAS, PERMISOS Y AUSENCIAS LABORALES

Artículo 45°. Comunicación y tramitación de las licencias médicas.

Las personas trabajadoras que, por motivos de salud, se encuentren imposibilitadas de concurrir a prestar servicios y deban hacer uso de una licencia médica, deberán informar dicha circunstancia a su jefatura directa o al área de Recursos Humanos tan pronto como les sea posible, utilizando los canales de comunicación establecidos por EMSIPOR Ltda.

La persona trabajadora deberá colaborar con la entrega oportuna de los antecedentes necesarios para la correcta tramitación de la licencia médica, de conformidad con la legislación vigente y los procedimientos establecidos por las entidades competentes.



Cuando la licencia médica sea emitida en formato electrónico, su tramitación se realizará conforme al procedimiento establecido por la normativa aplicable. En caso de licencias emitidas en formato físico, la persona trabajadora deberá cumplir con los plazos y requisitos legales para su entrega, sin perjuicio de informar oportunamente a la Empresa sobre su emisión.

La comunicación de la licencia médica no exime a la persona trabajadora del cumplimiento de las obligaciones que la legislación vigente establezca respecto de su tramitación, ni libera a la Empresa de cumplir las obligaciones que le correspondan en dicho procedimiento.

Artículo 46°. Obligaciones durante el período de licencia médica.

Durante el período de licencia médica, la persona trabajadora deberá dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por la legislación vigente y colaborar, cuando su estado de salud lo permita, con la entrega de la información o antecedentes estrictamente necesarios para la correcta administración de su licencia médica.

Asimismo, deberá informar oportunamente a EMSIPOR Ltda. cualquier prórroga, modificación o término anticipado de la licencia médica, así como toda resolución emitida por la entidad competente que pueda afectar su reincorporación al trabajo o la continuidad del período de reposo.

Concluido el período de licencia médica, la persona trabajadora deberá reincorporarse a sus labores en la fecha que corresponda o informar oportunamente la existencia de una nueva licencia médica u otra causa legalmente justificada que le impida hacerlo.

El uso de la licencia médica deberá ajustarse a las condiciones de reposo y demás obligaciones establecidas por la legislación vigente, sin perjuicio de las facultades de fiscalización que correspondan a los organismos competentes.

Artículo 47°. Permisos legales.

EMSIPOR Ltda. otorgará a las personas trabajadoras todos los permisos, descansos y autorizaciones de ausencia establecidos en el Código del Trabajo y en las demás normas legales vigentes, en los casos, condiciones, plazos y con los requisitos que determine la legislación aplicable.

Sin perjuicio de otros derechos establecidos legalmente, las personas trabajadoras tendrán derecho, según corresponda, a los siguientes permisos:

a) Permiso por fallecimiento de familiares.

En caso de fallecimiento de un hijo o hija, cónyuge, conviviente civil, hijo o hija en período de gestación, padre, madre, hermano o hermana, la persona trabajadora tendrá derecho a los permisos pagados establecidos en el artículo 66 del Código del Trabajo, actualmente correspondientes a:

1. Diez días corridos por fallecimiento de un hijo o hija.
2. Siete días corridos por fallecimiento del cónyuge o conviviente civil.
3. Siete días hábiles por fallecimiento de un hijo o hija en período de gestación.
4. Cuatro días hábiles por fallecimiento del padre, madre, hermano o hermana.

Estos permisos serán adicionales al feriado anual, se harán efectivos en la oportunidad establecida por la legislación vigente, no podrán ser compensados en dinero y comprenderán el fuero laboral que corresponda en los casos previstos por la ley.

b) Permiso por nacimiento de un hijo o hija.

El padre o progenitor que legalmente corresponda tendrá derecho a cinco días de permiso pagado por el nacimiento de un hijo o hija, el cual podrá utilizar en forma continua desde el momento del parto o distribuirse dentro del período establecido legalmente.

Este permiso tendrá carácter irrenunciable y se extenderá a los casos de adopción cuando corresponda conforme a la legislación vigente.



c) Permiso por matrimonio o acuerdo de unión civil.

Toda persona trabajadora que contraiga matrimonio o celebre un acuerdo de unión civil tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicionales al feriado anual e independientemente de su antigüedad.

El permiso podrá utilizarse en el día de la celebración y en los días inmediatamente anteriores o posteriores a ella, debiendo la persona trabajadora cumplir con las obligaciones de aviso y acreditación establecidas por la legislación.

d) Permiso para exámenes preventivos de salud.

Las personas trabajadoras que cumplan los requisitos legales tendrán derecho, una vez al año, a medio día de permiso para someterse a exámenes preventivos de salud, tales como mamografía, examen de próstata, Papanicolaou u otras prestaciones de medicina preventiva contempladas por la legislación vigente.

Cuando corresponda, se considerará además el tiempo necesario para los traslados hacia y desde el establecimiento de salud, de acuerdo con las condiciones establecidas legalmente. El tiempo utilizado se considerará trabajado para todos los efectos legales.

e) Permiso para vacunación.

Las personas trabajadoras que se encuentren dentro de la población objetivo de programas o campañas públicas de inmunización tendrán derecho a medio día de permiso laboral para concurrir a vacunarse, en los casos y condiciones establecidos por la legislación vigente.

f) Permiso para personas voluntarias del Cuerpo de Bomberos.

Las personas trabajadoras que sean voluntarias del Cuerpo de Bomberos podrán concurrir durante su jornada laboral a llamados de emergencia por accidentes, incendios u otros siniestros, en los términos establecidos por la legislación.

El tiempo destinado a atender dichas emergencias se considerará trabajado para todos los efectos legales. La Empresa podrá solicitar la acreditación correspondiente a la respectiva institución cuando la ley lo permita.

g) Permiso para padres, madres o tutores legales de menores diagnosticados con trastorno del espectro autista.

Las personas trabajadoras que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista podrán concurrir a las emergencias que afecten su integridad en los establecimientos educacionales en que cursen enseñanza parvularia, básica o media.

El tiempo destinado a la atención de estas emergencias se considerará trabajado para todos los efectos legales y la salida no podrá ser considerada intempestiva, injustificada ni constitutiva de abandono del trabajo, debiendo cumplirse las obligaciones de aviso o acreditación establecidas legalmente.

h) Permisos para el cuidado de hijos e hijas por razones graves de salud.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse de sus labores para atender personalmente situaciones graves de salud de sus hijos o hijas, accidentes graves, enfermedades graves, agudas y con riesgo de muerte y demás circunstancias contempladas por la legislación, en las condiciones y con las acreditaciones que esta determine.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de los permisos, licencias, subsidios y prestaciones contemplados por el Seguro para el Acompañamiento de Niños y Niñas afectados por una condición grave de salud, SANNA, y demás normas especiales aplicables.



i) Derecho de alimentación de hijos e hijas menores de dos años.

Las personas trabajadoras que tengan derecho legalmente a ello dispondrán, a lo menos, de una hora al día para alimentar a sus hijos o hijas menores de dos años.

Este derecho podrá ejercerse dentro de la jornada, dividirse o utilizarse adelantando o postergando el inicio o término de esta, en las modalidades permitidas por la legislación. El tiempo utilizado se considerará trabajado para todos los efectos legales y tendrá carácter irrenunciable.

j) Permisos relacionados con procesos electorales.

Las personas trabajadoras que deban prestar servicios durante una elección o plebiscito tendrán derecho a ausentarse durante el tiempo mínimo establecido por la legislación electoral vigente para sufragar o, cuando corresponda, realizar las actuaciones necesarias para excusarse de la obligación de votar, sin descuento de remuneraciones.

Asimismo, EMSIPOR Ltda. otorgará los permisos que correspondan a las personas designadas vocales de mesa receptora de sufragios, miembros de colegios escrutadores, delegados de Junta Electoral o que deban cumplir otras funciones electorales obligatorias, conforme a la legislación vigente.

k) Horas de trabajo sindical y permisos asociados a funciones sindicales.

Los directores, delegados sindicales y demás representantes que tengan derecho legal a ello dispondrán de las horas de trabajo sindical, permisos, licencias y facilidades necesarias para el ejercicio de sus funciones, en los términos establecidos por el Código del Trabajo, los instrumentos colectivos aplicables y demás normativa vigente.

l) Permisos, descansos y derechos asociados a la maternidad, paternidad, adopción y responsabilidades familiares.

EMSIPOR Ltda. respetará íntegramente los permisos, descansos, licencias y demás derechos establecidos por la legislación en materia de protección a la maternidad, paternidad y vida familiar, incluyendo, según corresponda:

1. Descanso prenatal y postnatal.
2. Permiso postnatal parental.
3. Permisos relacionados con el nacimiento de un hijo o hija.
4. Derechos derivados de la adopción, cuidado personal o tuición.
5. Licencias y permisos por enfermedad o condición grave de salud de hijos o hijas.
6. Derecho de alimentación de hijos e hijas menores de dos años.
7. Derechos asociados a sala cuna, cuando corresponda.
8. Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
9. Derecho a solicitar o acceder al trabajo a distancia o teletrabajo para personas que desempeñen labores de cuidado no remunerado, cuando se cumplan los requisitos establecidos por la legislación.

Los demás permisos, descansos y derechos que la legislación establezca en estas materias.

m) Otros permisos establecidos por la legislación.

EMSIPOR Ltda. reconocerá cualquier otro permiso, descanso, licencia, autorización de ausencia o interrupción de la jornada establecido por el Código del Trabajo o por leyes especiales, incluyendo aquellos derivados de obligaciones cívicas, comparecencias obligatorias ante autoridades, situaciones de emergencia, protección de víctimas, responsabilidades familiares, funciones públicas u otras circunstancias respecto de las cuales la legislación reconozca el derecho de la persona trabajadora a ausentarse total o parcialmente de sus labores.



Procedimiento para el ejercicio de los permisos legales.

La persona trabajadora que requiera hacer uso de un permiso legal deberá informar a su jefatura directa y/o al área de Recursos Humanos con la anticipación establecida por la legislación o, cuando esta no determine un plazo específico, tan pronto como razonablemente le sea posible.

Cuando corresponda, deberá proporcionar únicamente la documentación o antecedentes necesarios para acreditar la procedencia del permiso. Tratándose de hechos imprevistos, emergencias o circunstancias que hagan imposible efectuar un aviso previo, la persona trabajadora deberá informar a la Empresa tan pronto como las circunstancias lo permitan.

EMSIPOR Ltda. adoptará las medidas necesarias para compatibilizar el ejercicio de estos permisos con la continuidad operacional de los servicios y la adecuada planificación de las dotaciones, sin que razones de carácter operacional puedan impedir, restringir o menoscabar el ejercicio de los derechos reconocidos legalmente.

El otorgamiento y utilización de los permisos será registrado conforme a los procedimientos administrativos establecidos por EMSIPOR Ltda., resguardándose la confidencialidad y el adecuado tratamiento de los datos personales y antecedentes proporcionados por las personas trabajadoras. Las disposiciones de este artículo se entenderán automáticamente complementadas o modificadas por las normas legales o reglamentarias que entren en vigencia con posterioridad, prevaleciendo en todo caso la legislación vigente cuando esta establezca condiciones, requisitos, plazos o derechos distintos o más favorables

Artículo 48°. Comunicación de ausencias e inasistencias.

Toda persona trabajadora que se vea impedida de concurrir a prestar servicios deberá informar dicha circunstancia a su jefatura directa o al área de Recursos Humanos dentro de un plazo máximo de 24 horas contado desde el inicio de su ausencia, indicando, cuando corresponda, la causa de esta y el tiempo estimado de duración, sin perjuicio de la obligación de presentar los antecedentes justificativos que exija la legislación vigente o los procedimientos internos de EMSIPOR Ltda.

La comunicación de una ausencia no constituye, por sí sola, una justificación de la inasistencia ni libera a la persona trabajadora de cumplir las obligaciones legales o contractuales que resulten aplicables, ni impide que la Empresa adopte las medidas administrativas o disciplinarias que correspondan conforme a la legislación vigente y al presente Reglamento.

Cuando la ausencia responda a una causa legalmente justificada, la persona trabajadora deberá proporcionar la documentación que acredite dicha circunstancia dentro de los plazos establecidos por la legislación vigente o, en su defecto, tan pronto como le sea razonablemente posible.

EMSIPOR Ltda. registrará las ausencias e inasistencias conforme a sus procedimientos administrativos internos, resguardando la confidencialidad de la información y el tratamiento de los datos personales de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 49°. Aplicación e interpretación de las normas sobre licencias médicas, permisos y ausencias laborales.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo deberán interpretarse y aplicarse en armonía con el Código del Trabajo, la normativa que regula las licencias médicas, los dictámenes e instrucciones de la Dirección del Trabajo y de los demás organismos competentes, el contrato individual de trabajo, sus anexos, los instrumentos colectivos vigentes y los procedimientos internos formalmente establecidos por EMSIPOR Ltda., siempre que éstos no contravengan la legislación vigente.



En caso de modificarse la legislación laboral o la normativa administrativa que regule las licencias médicas, los permisos legales, las ausencias justificadas o cualquier otra materia comprendida en este Capítulo, prevalecerán las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. EMSIPOR Ltda. efectuará las adecuaciones que correspondan al presente Reglamento dentro de los plazos y conforme a los procedimientos establecidos por la normativa aplicable.

Las situaciones no previstas expresamente en el presente Capítulo serán resueltas de conformidad con la legislación vigente, procurando compatibilizar el adecuado funcionamiento de la organización, la continuidad operacional de los servicios, el respeto de los derechos de las personas trabajadoras y el cumplimiento del deber de protección que corresponde al empleador

CAPÍTULO X

DE LAS COMUNICACIONES, SOLICITUDES Y RECLAMOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 50°. Derecho a formular consultas, solicitudes y reclamos administrativos.

EMSIPOR Ltda. reconoce el derecho de todas las personas trabajadoras a formular consultas, presentar solicitudes y efectuar reclamos relacionados con las condiciones de trabajo, la aplicación de normas internas, beneficios, remuneraciones, aspectos administrativos o cualquier otra materia derivada de la relación laboral que no se encuentre sujeta a un procedimiento especial establecido por la legislación vigente o por el presente Reglamento.

Las consultas, solicitudes y reclamos deberán presentarse por los canales formales establecidos por la Empresa, ante la jefatura directa, el área de Recursos Humanos o la unidad competente, según la naturaleza de la materia planteada, procurando que su tratamiento se realice de manera oportuna, objetiva y conforme a los principios de buena fe y respeto mutuo.

El ejercicio de este derecho no podrá dar origen a represalias, discriminaciones o consecuencias adversas para la persona trabajadora, siempre que las actuaciones se realicen de buena fe y con observancia de las normas legales y reglamentarias aplicables.

Lo dispuesto en el presente Capítulo no será aplicable a las denuncias por acoso laboral, acoso sexual, discriminación, violencia en el trabajo, vulneración de derechos fundamentales u otras materias que cuenten con un procedimiento especial establecido por la legislación vigente o por el presente Reglamento, las que deberán tramitarse conforme a las normas específicas que las regulan.

Artículo 51°. Presentación de consultas, solicitudes y reclamos administrativos.

Las consultas, solicitudes y reclamos administrativos podrán presentarse verbalmente o por escrito, utilizando los canales de comunicación y los procedimientos internos formalmente establecidos por EMSIPOR Ltda., según la naturaleza de la materia y las circunstancias del caso.

Toda presentación deberá efectuarse de manera respetuosa, fundada y, cuando corresponda, acompañando los antecedentes o documentos que permitan una adecuada evaluación de los hechos expuestos.

La persona trabajadora deberá proporcionar la información necesaria para facilitar la correcta tramitación de su presentación y colaborar, cuando sea requerido, con la entrega de antecedentes adicionales que resulten pertinentes para su adecuada resolución.

EMSIPOR Ltda. velará porque las consultas, solicitudes y reclamos sean derivados a la unidad o jefatura competente para su conocimiento y tramitación, procurando una gestión objetiva, imparcial y acorde con la naturaleza de la materia planteada.



Artículo 52°. Tramitación de consultas, solicitudes y reclamos administrativos.

Las consultas, solicitudes y reclamos de carácter administrativo deberán ser presentados por la persona trabajadora a través de su jefatura directa, del área de Recursos Humanos, del correo electrónico corporativo o de las plataformas digitales que EMSIPOR Ltda. mantenga habilitadas para estos efectos.

Recibida la presentación, la Empresa procederá a su revisión y análisis, pudiendo solicitar los antecedentes necesarios para su adecuada evaluación. Su resolución se efectuará de manera objetiva e imparcial, considerando la legislación vigente, el contrato individual de trabajo, los instrumentos colectivos aplicables y los procedimientos internos de EMSIPOR Ltda., procurando otorgar respuesta dentro de un plazo razonable.

La presentación de una consulta, solicitud o reclamo no suspenderá el cumplimiento de las obligaciones laborales ni limitará las facultades de administración y dirección de la Empresa, salvo que la legislación vigente disponga expresamente lo contrario.

La respuesta será comunicada a la persona trabajadora por alguno de los medios formales habilitados por EMSIPOR Ltda., dejando constancia cuando la naturaleza de la materia así lo requiera.

Lo dispuesto en este artículo se aplicará a materias de carácter administrativo y no reemplazará los canales, procedimientos o plazos especiales establecidos legalmente o en este Reglamento para aquellas materias que cuenten con un procedimiento específico

Artículo 53°. Principios de buena fe, respeto y confidencialidad.

Las consultas, solicitudes y reclamos administrativos regulados en el presente Capítulo deberán formularse y tramitarse conforme a los principios de buena fe, respeto mutuo, objetividad, confidencialidad y colaboración recíproca entre las personas trabajadoras y EMSIPOR Ltda.

Las personas trabajadoras deberán efectuar sus presentaciones con un relato veraz de los hechos, absteniéndose de formular imputaciones manifiestamente falsas, maliciosas o temerarias que puedan afectar injustificadamente la honra, dignidad o derechos de otras personas, sin perjuicio del legítimo ejercicio de los derechos que la legislación laboral les reconoce.

EMSIPOR Ltda. procurará resguardar la confidencialidad de los antecedentes y de las personas involucradas, cuando la naturaleza de la materia así lo requiera y siempre que ello sea compatible con la adecuada tramitación de la presentación, la protección de los derechos de las partes y las obligaciones legales de la Empresa.

La utilización de este procedimiento no impedirá a las personas trabajadoras ejercer los derechos o acciones que les confiera la legislación vigente ante las autoridades administrativas o judiciales competentes.

Artículo 54°. Aplicación e interpretación de las normas sobre consultas, solicitudes y reclamos administrativos.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo deberán interpretarse y aplicarse en armonía con el Código del Trabajo, sus normas complementarias, los dictámenes e instrucciones de la Dirección del Trabajo que resulten aplicables, el contrato individual de trabajo, sus anexos, los instrumentos colectivos vigentes y los procedimientos internos formalmente establecidos por EMSIPOR Ltda., siempre que éstos no contravengan la legislación vigente.

En caso de modificarse la legislación laboral o la normativa administrativa relacionada con las materias reguladas en este Capítulo, prevalecerán las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. EMSIPOR Ltda. efectuará las adecuaciones que correspondan al presente Reglamento dentro de los plazos y conforme a los procedimientos establecidos por la normativa aplicable.



Las situaciones no previstas expresamente en el presente Capítulo serán resueltas de conformidad con la legislación vigente, procurando resguardar el derecho de las personas trabajadoras a formular consultas, solicitudes y reclamos administrativos, junto con el adecuado funcionamiento de la organización, el respeto recíproco entre las partes y el ejercicio de las facultades de administración y dirección que corresponden al empleador.

CAPÍTULO XI

DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 55°. Pago de las remuneraciones.

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie avaluables en dinero que deba percibir la persona trabajadora de EMSIPOR Ltda. por causa del contrato de trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

Las remuneraciones podrán comprender, según corresponda a cada persona trabajadora y de acuerdo con su contrato individual, anexos, instrumentos colectivos o disposiciones legales aplicables, entre otros conceptos: sueldo o sueldo base, sobresueldo por horas extraordinarias, comisiones, participación, gratificación, bonos, incentivos, asignaciones y demás estipendios que legal o contractualmente tengan el carácter de remuneración.

Los bonos, incentivos, asignaciones u otros componentes variables o condicionados se devengarán únicamente cuando se cumplan los requisitos, condiciones o circunstancias que determinen su procedencia, conforme a lo establecido en el contrato individual de trabajo, sus anexos, instrumentos colectivos, políticas o procedimientos aplicables. Su otorgamiento se sujetará, en todo caso, a la naturaleza jurídica de cada beneficio y a la legislación vigente.

No constituirán remuneración aquellas asignaciones, prestaciones, indemnizaciones, devoluciones o reembolsos de gastos que la legislación expresamente excluya de dicho concepto, los que se regirán por las condiciones y requisitos establecidos legalmente y, cuando corresponda, por los instrumentos que regulen su otorgamiento.

EMSIPOR Ltda. pagará las remuneraciones en la oportunidad, forma y condiciones establecidas en la legislación vigente, en el contrato individual de trabajo y, cuando corresponda, en los instrumentos colectivos aplicables.

El pago se efectuará mediante los mecanismos o medios habilitados por la Empresa conforme a la normativa vigente, debiendo las personas trabajadoras mantener actualizados los antecedentes necesarios para su correcta percepción.

Junto con el pago, EMSIPOR Ltda. pondrá a disposición de cada persona trabajadora la respectiva liquidación de remuneraciones, en formato físico o electrónico, la que deberá contener el detalle de las remuneraciones percibidas, los descuentos efectuados y demás menciones exigidas por la legislación vigente.

La Empresa podrá implementar o actualizar los sistemas tecnológicos destinados al pago de remuneraciones y a la emisión, entrega, consulta o almacenamiento de liquidaciones y comprobantes laborales, siempre que ello se ajuste a la normativa vigente y garantice a las personas trabajadoras el acceso oportuno a dicha información.



Artículo 56°. Actualización de antecedentes para el pago de remuneraciones.

Las personas trabajadoras deberán mantener permanentemente actualizados los antecedentes personales y bancarios necesarios para el correcto pago de sus remuneraciones y demás prestaciones laborales, informando oportunamente a EMSIPOR Ltda. cualquier modificación que pueda afectar dicho proceso.

Asimismo, será responsabilidad de la persona trabajadora revisar la información contenida en su liquidación de remuneraciones y comunicar, dentro de un plazo razonable y en todo caso dentro del mes calendario siguiente desde su recepción, cualquier diferencia, omisión o eventual error que estime pertinente, con el objeto de facilitar su revisión y, cuando corresponda, su regularización.

La comunicación de observaciones respecto de una liquidación de remuneraciones deberá efectuarse por los canales internos establecidos por la Empresa, acompañando, cuando sea posible, los antecedentes que respalden la situación planteada.

La actualización de antecedentes y la formulación de observaciones conforme al presente artículo no alterarán la oportunidad de pago de las remuneraciones ni limitarán los derechos que la legislación vigente reconoce a las personas trabajadoras.

Artículo 57°. Descuentos y otras deducciones.

EMSIPOR Ltda. efectuará sobre las remuneraciones únicamente los descuentos, retenciones o deducciones que se encuentren establecidos por la legislación vigente o que hayan sido válidamente autorizados por la persona trabajadora, cuando la normativa aplicable así lo permita.

Cuando corresponda realizar descuentos derivados del cumplimiento de obligaciones legales, administrativas o judiciales, o de otras situaciones expresamente contempladas por el ordenamiento jurídico, éstos se efectuarán conforme a los requisitos, límites y procedimientos establecidos en la legislación vigente.

Ninguna disposición del presente Reglamento podrá interpretarse en el sentido de autorizar descuentos distintos de aquellos permitidos por la ley ni limitar los derechos que la normativa vigente reconoce a las personas trabajadoras en esta materia.

Artículo 58°. Consultas y observaciones sobre remuneraciones.

Las personas trabajadoras podrán formular consultas, solicitar aclaraciones o presentar observaciones respecto del pago de sus remuneraciones, liquidaciones, descuentos o cualquier otra materia relacionada con ellas, utilizando los canales internos formalmente establecidos por EMSIPOR Ltda.

Recibida la consulta u observación, la Empresa procederá a revisar los antecedentes pertinentes y, cuando corresponda, solicitar la información adicional que resulte necesaria para su adecuado análisis y resolución.

Si como resultado de la revisión se constatare la existencia de un error u omisión imputable a la Empresa, ésta adoptará las medidas necesarias para su regularización, de conformidad con la legislación vigente.

La utilización del procedimiento interno previsto en el presente artículo tendrá por finalidad facilitar la solución oportuna de las materias planteadas y no limitará ni condicionará el ejercicio de los derechos o acciones que la legislación vigente reconoce a las personas trabajadoras.



Artículo 59°. Aplicación e interpretación de las normas sobre remuneraciones.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo deberán interpretarse y aplicarse en armonía con el Código del Trabajo, sus normas complementarias, los dictámenes e instrucciones de la Dirección del Trabajo que resulten aplicables, el contrato individual de trabajo, sus anexos, los instrumentos colectivos vigentes y los procedimientos internos formalmente establecidos por EMSIPOR Ltda., siempre que éstos no contravengan la legislación vigente.

En caso de modificarse la legislación laboral o la normativa administrativa relacionada con las materias reguladas en este Capítulo, prevalecerán las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. EMSIPOR Ltda. efectuará las adecuaciones que correspondan al presente Reglamento dentro de los plazos y conforme a los procedimientos establecidos por la normativa aplicable.

Las situaciones no previstas expresamente en el presente Capítulo serán resueltas de conformidad con la legislación vigente, procurando resguardar los derechos de las personas trabajadoras, el correcto cumplimiento de las obligaciones del empleador y la adecuada administración del sistema de remuneraciones.

CAPÍTULO XII

DE LA IGUALDAD DE REMUNERACIONES Y LA NO DISCRIMINACIÓN SALARIAL

Artículo 60°. Derecho a la igualdad de remuneraciones.

EMSIPOR Ltda. reconoce y garantiza el derecho de las personas trabajadoras a la igualdad de remuneraciones por un mismo trabajo o por un trabajo de igual valor, de conformidad con la legislación vigente, sin que puedan establecerse diferencias arbitrarias fundadas en el sexo u otros motivos prohibidos por la ley.

Las políticas y prácticas remuneracionales de la Empresa deberán sustentarse en criterios objetivos, razonables y verificables, considerando la naturaleza de las funciones efectivamente desempeñadas, las responsabilidades del cargo y las demás circunstancias legítimas que resulten aplicables.

Toda persona trabajadora que estime vulnerado su derecho a la igualdad de remuneraciones podrá ejercer el procedimiento interno establecido en el presente Capítulo, sin perjuicio de los derechos y acciones que le reconozca la legislación vigente.

Artículo 61°. Diferencias remuneracionales fundadas en criterios objetivos.

Las diferencias de remuneración entre personas trabajadoras no constituirán discriminación arbitraria cuando se encuentren fundadas en criterios objetivos, razonables y verificables relacionados con las características del cargo, las funciones efectivamente desempeñadas o las condiciones en que estas se desarrollan.

Para estos efectos podrán considerarse, entre otros, la formación académica o técnica, experiencia, especialización, competencias, certificaciones, calificaciones, idoneidad, responsabilidad del cargo, complejidad de las funciones, desempeño, productividad, cumplimiento de objetivos, antigüedad, naturaleza de la jornada, lugar de prestación de los servicios y condiciones propias de la operación.

Asimismo, podrán considerarse las diferencias que deriven legítimamente de contratos individuales de trabajo, instrumentos colectivos u otros antecedentes laborales aplicables, siempre que no tengan por fundamento una discriminación arbitraria.



EMSIPOR Ltda. podrá mantener y actualizar descriptores, perfiles o manuales de cargo que establezcan las funciones, responsabilidades, competencias, requisitos técnicos, experiencia y demás características de cada puesto de trabajo, los que podrán constituir antecedentes objetivos para la gestión de personas y la determinación de las remuneraciones.

Artículo 62°. Procedimiento interno de reclamación por igualdad de remuneraciones.

Toda persona trabajadora que considere que sus remuneraciones son inferiores a las de otra persona trabajadora que desempeñe un mismo trabajo o un trabajo de igual valor, y estime que dicha diferencia se funda en razones de género y no en criterios objetivos, podrá presentar una reclamación ante EMSIPOR Ltda., conforme al siguiente procedimiento:

1. Presentación del reclamo.

La reclamación deberá formularse por escrito y dirigirse al Departamento de Recursos Humanos o al Gerente General de EMSIPOR Ltda., pudiendo presentarse personalmente, mediante correo electrónico corporativo, a través del canal habilitado para estos efectos en la página web de EMSIPOR Ltda., o mediante cualquier otro medio escrito formalmente establecido por la Empresa que permita dejar constancia de su presentación y fecha de recepción.

La reclamación deberá contener, a lo menos:

- a) Nombre, apellidos y Rol Único Tributario de la persona reclamante.
- b) Individualización del cargo o función que desempeña en la Empresa.
- c) Individualización de la persona o personas respecto de las cuales considera que existe una diferencia arbitraria de remuneraciones, cuando dicha información sea conocida, indicando el cargo, trabajo o funciones que desempeñan.
- d) Una relación clara y fundamentada de los hechos y circunstancias que sustentan la reclamación y las razones por las cuales considera que la diferencia de remuneraciones carece de una justificación objetiva.
- e) Los antecedentes o documentos que estime pertinentes, cuando disponga de ellos.
- f) Fecha de presentación y firma de la persona reclamante, cuando la reclamación se presente en formato físico.

La falta de documentos o antecedentes que no se encuentren razonablemente en poder de la persona reclamante no impedirá la recepción ni tramitación del reclamo.

2. Recepción y designación.

Recibida la reclamación, EMSIPOR Ltda. dejará constancia de la fecha de recepción y designará a una persona debidamente capacitada para efectuar su revisión e investigación.

El procedimiento será iniciado por la persona trabajadora directamente afectada, sin perjuicio de la asistencia o representación que pueda ejercer conforme a la legislación vigente.

3. Inicio de la investigación.

La persona designada deberá iniciar la investigación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, informando de ello a la persona reclamante y pudiendo entrevistarla para precisar los hechos y antecedentes que fundamentan su presentación.

4. Investigación y análisis.

Durante la investigación podrán revisarse los antecedentes aportados por la persona reclamante y aquellos que obren en poder de EMSIPOR Ltda. y resulten pertinentes para determinar si la diferencia de remuneraciones se encuentra o no objetivamente justificada.



Para estos efectos podrán considerarse, según corresponda, las funciones efectivamente desempeñadas, responsabilidades, condiciones de trabajo, contratos y anexos, descriptores de cargo, experiencia, formación, especialización, calificaciones, idoneidad, evaluaciones de desempeño, productividad, antigüedad, estructura de remuneraciones, instrumentos colectivos aplicables y demás antecedentes objetivos relacionados con los cargos objeto de comparación.

La persona encargada de la investigación podrá solicitar antecedentes a las áreas correspondientes y entrevistar a las jefaturas u otras personas cuando ello resulte necesario para el adecuado esclarecimiento de los hechos.

5. Informe y plazo del procedimiento.

La investigación y respuesta al reclamo deberán concluir dentro de un plazo máximo de treinta días contado desde la presentación de la reclamación.

La persona encargada de la investigación emitirá un informe escrito y fundado que contenga sus conclusiones y, cuando corresponda, las recomendaciones necesarias para que EMSIPOR Ltda. resuelva la reclamación.

El informe será remitido al Gerente General o al Departamento de Recursos Humanos, según corresponda, para la emisión de la respuesta respectiva.

6. Resolución y comunicación.

Concluida la investigación, EMSIPOR Ltda. dará respuesta por escrito y de manera fundada a la persona reclamante.

La respuesta deberá contener, a lo menos:

- a) Lugar y fecha de emisión.
- b) Nombre, apellidos y RUT de la persona reclamante.
- c) Cargo que desempeña.
- d) Indicación clara y precisa de si la reclamación se acoge o rechaza, total o parcialmente.
- e) Fundamentos de la decisión adoptada.
- f) Medidas que correspondan cuando se determine la existencia de una diferencia de remuneraciones que deba ser corregida.
- g) Nombre, cargo y firma de la persona que emite la respuesta en representación de EMSIPOR Ltda. La respuesta será entregada personalmente, enviada por correo certificado al domicilio registrado por la persona trabajadora o comunicada mediante otro medio escrito que permita dejar constancia de su entrega o recepción.

Artículo 63°. Garantías del procedimiento, confidencialidad y ejercicio de acciones.

Durante el procedimiento, EMSIPOR Ltda. resguardará la confidencialidad de los antecedentes, limitando su conocimiento a las personas cuya intervención resulte necesaria para la investigación y resolución del reclamo.

La presentación de una reclamación no podrá dar lugar a represalias, hostigamientos, discriminaciones ni medidas de menoscabo por el solo hecho de ejercer este derecho.



Derecho a ejercer acciones legales.

La utilización del presente procedimiento interno no limitará los derechos ni las acciones que la legislación vigente reconoce a las personas trabajadoras.

En caso de que la persona trabajadora no esté de acuerdo con la respuesta entregada por EMSIPOR Ltda., podrá ejercer las acciones que correspondan ante el tribunal competente, de conformidad con los procedimientos establecidos por la legislación laboral vigente.

Artículo 64°. Aplicación e interpretación de las normas sobre igualdad de remuneraciones.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo deberán interpretarse y aplicarse en armonía con el Código del Trabajo, sus normas complementarias, los dictámenes e instrucciones de la Dirección del Trabajo que resulten aplicables, el contrato individual de trabajo, sus anexos, los instrumentos colectivos vigentes y los procedimientos internos formalmente establecidos por EMSIPOR Ltda., siempre que éstos no contravengan la legislación vigente.

En caso de modificarse la legislación laboral o la normativa administrativa relacionada con las materias reguladas en este Capítulo, prevalecerán las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. EMSIPOR Ltda. efectuará las adecuaciones que correspondan al presente Reglamento dentro de los plazos y conforme a los procedimientos establecidos por la normativa aplicable.

Las situaciones no previstas expresamente en el presente Capítulo serán resueltas de conformidad con la legislación vigente, procurando resguardar el principio de igualdad de remuneraciones, la igualdad de oportunidades, la prohibición de discriminación arbitraria, la objetividad en la determinación de las remuneraciones y el ejercicio legítimo de las facultades de administración y dirección que corresponden al empleador.

CAPÍTULO XIII

DE LA INCLUSIÓN LABORAL, LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA NO DISCRIMINACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 65°. Principio de inclusión laboral e igualdad de oportunidades.

EMSIPOR Ltda. promoverá la inclusión laboral de las personas con discapacidad, garantizando la igualdad de oportunidades, la igualdad de trato y la no discriminación arbitraria durante el acceso al empleo, la contratación, la permanencia, la capacitación, el desarrollo y la promoción laboral, de conformidad con la legislación vigente.

Las decisiones relacionadas con la incorporación, permanencia, desarrollo, capacitación, promoción y demás materias propias de la relación laboral deberán fundarse en criterios objetivos relacionados con las funciones esenciales del cargo, las competencias requeridas para su desempeño, el mérito, la experiencia, las aptitudes y los demás requisitos establecidos por la legislación vigente o por la autoridad competente.

La existencia de una discapacidad no constituirá, por sí sola, un impedimento para acceder o permanecer en un empleo, ni para participar en procesos de capacitación o promoción laboral, salvo que exista una incompatibilidad objetiva, debidamente fundada y relacionada con las funciones esenciales del cargo o con requisitos legales, técnicos, de seguridad o de salud ocupacional exigibles para el desempeño de las funciones.

Las disposiciones del presente Capítulo se aplicarán con pleno respeto a la dignidad de las personas, promoviendo una cultura organizacional inclusiva, el respeto mutuo y la igualdad de oportunidades dentro de EMSIPOR Ltda.



Artículo 66°. Acceso al empleo, permanencia y desarrollo laboral.

EMSIPOR Ltda. promoverá la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación, evaluación de desempeño, promoción y demás instancias propias de la relación laboral, procurando que éstos se desarrollen conforme a criterios objetivos, transparentes, técnicos y no discriminatorios.

Las decisiones relacionadas con el acceso al empleo, la permanencia, el desarrollo laboral, la capacitación, la promoción interna y la asignación de funciones deberán fundarse en las competencias, experiencia, formación, desempeño, aptitudes y demás antecedentes objetivos relacionados con las funciones esenciales del cargo, evitando toda discriminación arbitraria.

Las personas con discapacidad tendrán acceso, en igualdad de oportunidades, a los programas de capacitación, formación, perfeccionamiento y desarrollo profesional que implemente la Empresa, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios, técnicos, operacionales y de seguridad inherentes a las funciones esenciales de cada cargo.

Las disposiciones del presente artículo se aplicarán sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la legislación vigente sobre inclusión laboral y de las medidas que EMSIPOR Ltda. adopte para promover un entorno de trabajo inclusivo, accesible y respetuoso de la dignidad de las personas.

Artículo 67°. Ajustes razonables y adecuación del puesto de trabajo.

Cuando las circunstancias del caso lo requieran y de conformidad con la legislación vigente, EMSIPOR Ltda. evaluará la adopción de ajustes razonables o adecuaciones del puesto de trabajo que faciliten la inclusión, permanencia y desarrollo laboral de las personas con discapacidad, procurando eliminar o reducir las barreras que puedan dificultar el adecuado desempeño de sus funciones.

La evaluación de los ajustes razonables considerará, entre otros aspectos, las funciones esenciales del cargo, las características del puesto de trabajo, las condiciones de seguridad y salud ocupacional, los requisitos legales, reglamentarios, técnicos y operacionales aplicables, la viabilidad de la medida y su proporcionalidad respecto de las necesidades que se pretende atender.

La implementación de ajustes razonables se realizará cuando éstos resulten compatibles con la naturaleza de las funciones, no comprometan la seguridad de la persona trabajadora, de terceros o de la operación, y no impliquen una carga desproporcionada o indebida para EMSIPOR Ltda., de conformidad con la legislación vigente.

Los ajustes razonables podrán ser revisados, modificados o actualizados cuando cambien las condiciones que motivaron su implementación, las funciones del cargo, las necesidades de la persona trabajadora o las exigencias legales, técnicas u operacionales aplicables.

Artículo 68°. Solicitud y evaluación de medidas de apoyo.

La persona trabajadora que requiera la evaluación de ajustes razonables, medidas de apoyo o adecuaciones relacionadas con el desempeño de sus funciones podrá presentar una solicitud ante el área de Recursos Humanos o la unidad que EMSIPOR Ltda. designe para estos efectos, acompañando, cuando corresponda, los antecedentes que permitan evaluar adecuadamente la medida solicitada.

Recibida la solicitud, EMSIPOR Ltda. analizará los antecedentes disponibles y podrá requerir antecedentes adicionales, informes técnicos, evaluaciones ocupacionales o cualquier otro antecedente que resulte pertinente para resolver fundadamente la solicitud, pudiendo solicitar la colaboración de las áreas competentes cuando ello resulte necesario.



La evaluación deberá considerar las necesidades de la persona trabajadora, las funciones esenciales del cargo, la naturaleza de las labores, los requisitos legales, reglamentarios, técnicos y operacionales aplicables, las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, la razonabilidad y viabilidad de las medidas solicitadas y el eventual impacto que su implementación pudiera generar en la operación o en la seguridad de las personas.

Concluido el análisis, EMSIPOR Ltda. emitirá una decisión fundada, la que será comunicada a la persona trabajadora por los medios que la Empresa determine, indicando, cuando corresponda, las medidas que serán implementadas, modificadas o las razones que justifiquen la improcedencia de la solicitud.

La tramitación de la solicitud deberá desarrollarse conforme a los principios de buena fe, objetividad, confidencialidad, colaboración y respeto a la dignidad de las personas, sin que la utilización del presente procedimiento limite o condicione el ejercicio de los derechos o acciones que la legislación vigente reconoce a las personas trabajadoras.

Artículo 69°. Aplicación e interpretación de las normas sobre inclusión laboral de las personas con discapacidad.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo deberán interpretarse y aplicarse en armonía con el Código del Trabajo, sus normas complementarias, la legislación vigente sobre inclusión laboral y discapacidad, los dictámenes e instrucciones de la Dirección del Trabajo que resulten aplicables, el contrato individual de trabajo, sus anexos, los instrumentos colectivos vigentes y los procedimientos internos formalmente establecidos por EMSIPOR Ltda., siempre que éstos no contravengan la legislación vigente.

En caso de modificarse la legislación laboral o la normativa administrativa relacionada con las materias reguladas en este Capítulo, prevalecerán las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. EMSIPOR Ltda. efectuará las adecuaciones que correspondan al presente Reglamento dentro de los plazos y conforme a los procedimientos establecidos por la normativa aplicable.

Las situaciones no previstas expresamente en el presente Capítulo serán resueltas de conformidad con la legislación vigente, procurando resguardar la inclusión laboral, la igualdad de oportunidades, la accesibilidad, la adopción de ajustes razonables cuando correspondan, la no discriminación arbitraria, la dignidad de las personas y el ejercicio legítimo de las facultades de administración y dirección que corresponden al empleador, considerando en todo caso las funciones esenciales del cargo y las exigencias legales, técnicas, operacionales y de seguridad aplicables.
Adaptación inclusiva y consideración de necesidades específicas.

En la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de medidas preventivas, EMSIPOR Ltda. considerará, cuando corresponda, las necesidades específicas de las personas trabajadoras con discapacidad o neurodivergentes, especialmente cuando dichas condiciones puedan incidir en la percepción, comprensión o respuesta frente a los riesgos presentes en el lugar de trabajo.

Cuando resulte necesario, atendidas las características de la persona, del puesto de trabajo y de los riesgos existentes, la Empresa adoptará los ajustes razonables y medidas de accesibilidad que correspondan, pudiendo considerar sistemas de señalización accesible, información visual, auditiva o táctil, textos de fácil comprensión u otros mecanismos adecuados que permitan el conocimiento efectivo de los riesgos y de las medidas de prevención y emergencia.



Consideración de riesgos con perspectiva de género.

En la identificación de peligros, evaluación de riesgos y vigilancia de las condiciones ambientales y de salud laboral, EMSIPOR Ltda. considerará las diferencias y factores de riesgo que puedan afectar de manera particular a las personas trabajadoras, especialmente durante el embarazo y período de lactancia, de conformidad con la legislación vigente.

CAPÍTULO XIV

DE LA IGUALDAD DE TRATO Y LA PREVENCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Artículo 70°. Principio de igualdad de trato y no discriminación arbitraria.

EMSIPOR Ltda. reconoce y garantiza el derecho de todas las personas trabajadoras a un trato digno, respetuoso e igualitario, promoviendo un ambiente de trabajo basado en el respeto mutuo, la igualdad de oportunidades, la inclusión y la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, de conformidad con la legislación vigente.

Las decisiones relacionadas con el acceso al empleo, la contratación, la asignación de funciones, la capacitación, la evaluación de desempeño, la promoción, las remuneraciones, la permanencia en el empleo, la aplicación de medidas disciplinarias y el término de la relación laboral deberán fundarse en criterios objetivos, razonables, verificables y relacionados con las funciones esenciales del cargo, las necesidades de la organización y el desempeño de las funciones, quedando prohibida toda discriminación arbitraria.

No constituirá discriminación arbitraria la aplicación de requisitos, condiciones o exigencias establecidos por la legislación vigente, por la autoridad competente, por la empresa mandante o por la naturaleza de las funciones, cuando éstos respondan a criterios objetivos relacionados con la idoneidad, las funciones esenciales del cargo, la seguridad y salud en el trabajo, la protección de las personas o el adecuado desarrollo de las operaciones.

Las disposiciones del presente Capítulo constituyen un marco general de protección frente a la discriminación arbitraria y deberán interpretarse en armonía con las normas específicas contenidas en este Reglamento respecto de igualdad de remuneraciones, inclusión laboral, acoso laboral, acoso sexual, violencia en el trabajo y demás materias reguladas por la legislación vigente.

Artículo 71°. Conductas contrarias al principio de igualdad de trato.

Serán contrarias al principio de igualdad de trato todas aquellas acciones, omisiones, decisiones, instrucciones o prácticas que, careciendo de una justificación objetiva, razonable y verificable, tengan por objeto o produzcan como efecto excluir, restringir, perjudicar o establecer diferencias arbitrarias respecto de una persona trabajadora y, cuando corresponda, respecto de quienes participen en procesos de selección de personal, afectando el ejercicio de sus derechos, el acceso a oportunidades laborales o el normal desarrollo de la relación de trabajo.

Constituyen ejemplos de conductas incompatibles con el presente Reglamento, sin que la siguiente enumeración tenga carácter taxativo, aquellas que impliquen un trato diferenciado arbitrario en materias de reclutamiento, selección, contratación, asignación de funciones, capacitación, promoción, evaluación de desempeño, remuneraciones, acceso a beneficios, condiciones de trabajo, aplicación de medidas disciplinarias, desarrollo profesional o término de la relación laboral.



No constituirán discriminación arbitraria las diferencias de trato que se encuentren fundadas en criterios objetivos, razonables y verificables, relacionados con las funciones esenciales del cargo, la idoneidad para su desempeño, las competencias, el mérito, la experiencia, el desempeño, el cumplimiento de requisitos legales, reglamentarios, técnicos, operacionales o de seguridad, o cualquier otra circunstancia legítima reconocida por la legislación vigente.

Todas las personas que se desempeñen en EMSIPOR Ltda., cualquiera sea su cargo o función, deberán promover un ambiente laboral basado en el respeto mutuo, la dignidad de las personas, la igualdad de trato, la inclusión, la buena fe y la colaboración, absteniéndose de ejecutar o tolerar conductas que puedan constituir discriminación arbitraria.

Artículo 72°. Deber de prevención y actuación frente a situaciones de discriminación arbitraria.

Todas las personas que se desempeñen en EMSIPOR Ltda. deberán contribuir activamente a mantener un ambiente laboral basado en el respeto mutuo, la igualdad de trato, la inclusión, la dignidad de las personas, la buena fe y la colaboración, absteniéndose de ejecutar, promover, tolerar o encubrir conductas que puedan constituir discriminación arbitraria.

Quienes ejerzan funciones de dirección, supervisión, coordinación o jefatura deberán desempeñar sus funciones con especial diligencia, promoviendo el cumplimiento de los principios establecidos en el presente Capítulo, adoptando las medidas preventivas que resulten razonables dentro del ámbito de sus competencias e informando oportunamente a la administración o al área de Recursos Humanos cualquier situación de la que tomen conocimiento y que pudiera constituir una vulneración al principio de igualdad de trato.

Toda persona trabajadora que estime haber sido objeto de una conducta que pudiera constituir discriminación arbitraria, o que tome conocimiento de hechos de esta naturaleza, podrá ponerlos en conocimiento de su jefatura directa, de Recursos Humanos o de los canales internos que la Empresa disponga para tales efectos, con el objeto de que se evalúe la situación y se adopten las medidas que correspondan de conformidad con la legislación vigente y con los procedimientos internos aplicables.

La comunicación de estos hechos deberá efectuarse de buena fe, procurando aportar los antecedentes de que se disponga, sin perjuicio del derecho de toda persona a ejercer las acciones administrativas o judiciales que la legislación vigente le confiera.

Artículo 73°. Recepción y tratamiento interno de situaciones de discriminación arbitraria.

Toda persona trabajadora que considere haber sido objeto de discriminación arbitraria, o que tome conocimiento de hechos que pudieran constituirlos, podrá efectuar una denuncia o comunicación ante Recursos Humanos, mediante presentación escrita, correo electrónico corporativo o a través de los canales o plataformas formalmente habilitados por EMSIPOR Ltda. para estos efectos.

La presentación deberá contener la individualización de la persona denunciante; una descripción clara de los hechos; la fecha, lugar y circunstancias en que habrían ocurrido; la individualización de las personas involucradas, cuando sea conocida; y los antecedentes o medios de prueba de que disponga. La falta de documentos o antecedentes de respaldo no impedirá la recepción ni evaluación de la denuncia.

1. Recepción y evaluación inicial.

Recibida la presentación, Recursos Humanos dejará constancia de su fecha de recepción y efectuará una evaluación preliminar de los hechos, con el objeto de determinar la naturaleza de la situación denunciada y el procedimiento que corresponda aplicar.



Si de los antecedentes se desprende que los hechos pudieren constituir acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, la Empresa aplicará el procedimiento especial establecido para dichas materias en este Reglamento y en la legislación vigente, evitando la duplicidad de investigaciones sobre los mismos hechos.

2. Medidas de resguardo.

Cuando la naturaleza o gravedad de los antecedentes lo justifique, EMSIPOR Ltda. podrá adoptar medidas preventivas o de resguardo destinadas a proteger a las personas involucradas y asegurar el adecuado desarrollo de la investigación.

Estas medidas deberán ser proporcionales a los antecedentes disponibles, no tendrán carácter sancionatorio y no podrán implicar un menoscabo injustificado para las personas involucradas.

3. Investigación interna.

Cuando corresponda efectuar una investigación interna, EMSIPOR Ltda. designará a una persona o comisión responsable de su tramitación, procurando que quienes intervengan cuenten con la debida imparcialidad y no tengan participación o interés directo en los hechos investigados.

La investigación podrá comprender entrevistas a la persona denunciante, a la persona denunciada y a testigos; revisión de documentos, comunicaciones, registros u otros antecedentes pertinentes; y cualquier otra diligencia lícita, necesaria y proporcional para el esclarecimiento de los hechos.

La persona denunciada tendrá derecho a conocer los hechos que se le atribuyen y a proporcionar sus descargos y antecedentes, resguardándose el derecho de todas las personas involucradas a ser oídas.

4. Plazo de investigación.

La investigación deberá desarrollarse con la debida diligencia y dentro de un plazo razonable, procurando concluirla dentro de treinta días hábiles contados desde la recepción de la denuncia, salvo que la complejidad de los antecedentes o la necesidad de realizar diligencias adicionales justifique fundadamente una extensión.

Cuando los hechos se encuentren sujetos a un procedimiento especial que contemple plazos legales específicos, prevalecerán dichos plazos.

5. Resolución.

Concluida la investigación, se emitirá un informe o resolución fundada que contendrá, a lo menos, una síntesis de los hechos investigados, las diligencias realizadas, los antecedentes considerados y las conclusiones alcanzadas.

Cuando se determine la existencia de conductas contrarias a la legislación, al presente Reglamento o a las obligaciones laborales, EMSIPOR Ltda. adoptará las medidas correctivas, preventivas o disciplinarias que correspondan, atendiendo a la naturaleza y gravedad de los hechos y respetando el principio de proporcionalidad y la legislación vigente.

La Empresa comunicará a las personas directamente involucradas el término del procedimiento y las conclusiones que corresponda informar, resguardando los datos personales, antecedentes confidenciales y derechos de terceros.



6. Principios aplicables.

Durante todo el procedimiento deberán respetarse los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad, buena fe, debido proceso, derecho a ser oído, proporcionalidad, dignidad y protección de los datos personales.

EMSIPOR Ltda. no admitirá represalias, hostigamientos ni medidas de menoscabo contra una persona trabajadora por haber efectuado de buena fe una denuncia, aportado antecedentes, declarado como testigo o participado en una investigación de esta naturaleza.

La utilización del presente procedimiento interno no impedirá ni limitará el derecho de las personas trabajadoras a recurrir ante la Dirección del Trabajo, los Tribunales de Justicia u otros organismos competentes, ni a ejercer las acciones que les reconozca la legislación vigente.

Artículo 74°. Aplicación e interpretación de las normas sobre igualdad de trato y prevención de la discriminación arbitraria.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo deberán interpretarse y aplicarse en armonía con el Código del Trabajo, sus normas complementarias, la legislación vigente sobre igualdad de trato y no discriminación, los dictámenes e instrucciones de la Dirección del Trabajo que resulten aplicables, el contrato individual de trabajo, sus anexos, los instrumentos colectivos vigentes y los procedimientos internos formalmente establecidos por EMSIPOR Ltda., siempre que éstos no contravengan la legislación vigente.

En caso de modificarse la legislación laboral o la normativa administrativa relacionada con las materias reguladas en este Capítulo, prevalecerán las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. EMSIPOR Ltda. efectuará las adecuaciones que correspondan al presente Reglamento dentro de los plazos y conforme a los procedimientos establecidos por la normativa aplicable.

Las situaciones no previstas expresamente en el presente Capítulo serán resueltas de conformidad con la legislación vigente, procurando resguardar el principio de igualdad de trato, la no discriminación arbitraria, la dignidad de las personas, la igualdad de oportunidades, el respeto de los derechos fundamentales y el ejercicio legítimo de las facultades de administración y dirección que corresponden al empleador, considerando en todo caso criterios objetivos, razonables y verificables en la adopción de decisiones laborales.

CAPÍTULO XV

DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EMPLEADORA

Artículo 75°. Principios de actuación de la Entidad Empleadora.

EMSIPOR Ltda., en su calidad de entidad empleadora, ejercerá sus facultades de administración, dirección, organización, supervisión y control de conformidad con la legislación vigente, procurando el adecuado desarrollo de sus actividades y la continuidad operacional de los servicios que presta, en un marco de respeto por la dignidad de las personas, los derechos fundamentales de las personas trabajadoras, la igualdad de trato, la buena fe, la colaboración y el respeto recíproco.

En el ejercicio de dichas facultades, la Empresa adoptará sus decisiones sobre la base de criterios objetivos, razonables y verificables, considerando la naturaleza de las funciones, las necesidades de la organización, los requerimientos de las empresas mandantes, las exigencias de las autoridades competentes y las condiciones de seguridad y salud en el trabajo que resulten aplicables.



Asimismo, EMSIPOR Ltda. promoverá el cumplimiento de la legislación laboral y de seguridad y salud en el trabajo, así como de las demás disposiciones legales, reglamentarias y contractuales que regulen el desarrollo de sus operaciones, procurando mantener sistemas de gestión, mecanismos de control, medidas preventivas y procesos de mejora continua orientados al cumplimiento normativo, la protección de las personas y el adecuado funcionamiento de la organización.

Artículo 76°. Organización interna y documentos de gestión.

Con el objeto de asegurar la adecuada organización de sus actividades, la continuidad operacional de los servicios que presta y el cumplimiento de la legislación vigente, EMSIPOR Ltda. podrá establecer y actualizar procedimientos, protocolos, instructivos, estándares operacionales, manuales, políticas internas, formularios, programas, planes y demás documentos de gestión que resulten necesarios para la administración, organización, supervisión, seguridad, salud en el trabajo, calidad, medio ambiente, protección de la información y demás materias relacionadas con el desarrollo de sus operaciones.

Los documentos señalados en el inciso precedente tendrán por finalidad complementar las disposiciones del presente Reglamento, establecer criterios técnicos, administrativos u operacionales para el adecuado desempeño de las labores y facilitar el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y de las exigencias establecidas por las autoridades competentes y las empresas mandantes, sin que puedan contravenir la legislación vigente, el contrato individual de trabajo, los instrumentos colectivos aplicables ni las disposiciones del presente Reglamento.

EMSIPOR Ltda. adoptará las medidas razonables para comunicar oportunamente estos documentos, así como sus modificaciones, a las personas trabajadoras cuando su conocimiento resulte necesario para el desempeño de sus funciones, pudiendo emplear para ello medios físicos, electrónicos o cualquier otro mecanismo idóneo que permita acreditar su difusión.

Artículo 77°. Gestión preventiva y mejora continua.

EMSIPOR Ltda. promoverá una gestión preventiva orientada a resguardar la seguridad y salud de las personas trabajadoras, procurando la identificación, evaluación y control de los riesgos asociados a sus actividades, de conformidad con la legislación vigente y con los procedimientos internos aplicables.

Para el cumplimiento de dicho objetivo, la Empresa podrá implementar programas, planes, capacitaciones, entrenamientos, simulacros, inspecciones, auditorías, controles operacionales y demás medidas preventivas que resulten necesarias para fortalecer la cultura de seguridad, el autocuidado, el cumplimiento de los procedimientos de trabajo y la mejora continua de sus procesos.

Asimismo, EMSIPOR Ltda. promoverá el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios, contractuales y operacionales aplicables a sus actividades, fomentando la participación y colaboración de las personas trabajadoras en las acciones destinadas a la prevención de riesgos, la protección del medio ambiente, la calidad de los servicios y el mejoramiento continuo de la organización.

Artículo 78°. Gestión preventiva, seguridad y mejora continua.

EMSIPOR Ltda. promoverá el desarrollo de una gestión preventiva orientada a proteger la vida, la salud y la seguridad de las personas trabajadoras, procurando identificar, evaluar y controlar los riesgos asociados a sus actividades, de conformidad con la legislación vigente y los procedimientos internos aplicables.



Para dicho efecto, la Empresa podrá implementar programas, campañas, capacitaciones, entrenamientos, simulacros, inspecciones, auditorías, evaluaciones, controles operacionales y demás medidas destinadas a fortalecer la cultura preventiva, el autocuidado, el cumplimiento de los procedimientos de trabajo y la mejora continua de sus procesos.

Asimismo, EMSIPOR Ltda. fomentará el cumplimiento de los estándares de calidad, seguridad, salud ocupacional, protección del medio ambiente y demás requisitos legales, reglamentarios, contractuales y operacionales que resulten aplicables a sus actividades, promoviendo la participación y colaboración de las personas trabajadoras en el desarrollo de dichas acciones.

Artículo 79°. Respeto de los derechos fundamentales y protección de la información.

EMSIPOR Ltda. desarrollará sus actividades respetando la dignidad de las personas y los derechos fundamentales de las personas trabajadoras, procurando que las medidas de administración, supervisión, control y organización del trabajo se ejerzan de manera objetiva, razonable y proporcional, conforme a la legislación vigente.

La Empresa resguardará la confidencialidad y el adecuado tratamiento de la información personal y laboral a la que tenga acceso con ocasión de la relación de trabajo, adoptando las medidas que resulten razonables para evitar su uso, divulgación o acceso no autorizado, de conformidad con la normativa aplicable.

Asimismo, toda medida de supervisión o control que la Empresa implemente para proteger a las personas, las instalaciones, los bienes o la continuidad operacional deberá respetar los derechos fundamentales de las personas trabajadoras, ser compatible con la legislación vigente, responder a una finalidad legítima y ser previamente informada por los medios que la Empresa determine

Artículo 80°. Aplicación e interpretación.

Las disposiciones del presente Capítulo se interpretarán y aplicarán en armonía con el Código del Trabajo, la Ley N.º 16.744, las demás normas laborales, de seguridad y salud en el trabajo y la legislación vigente, así como con el contrato individual de trabajo, los instrumentos colectivos, las políticas, procedimientos internos y demás disposiciones aplicables al funcionamiento de EMSIPOR Ltda.

Las modificaciones que experimente la legislación vigente se entenderán incorporadas al presente Reglamento desde su entrada en vigor, prevaleciendo dichas normas en todo aquello que resulte incompatible con sus disposiciones.

Toda situación no prevista en este Capítulo será resuelta de conformidad con la legislación vigente y los principios que informan las relaciones laborales, procurando resguardar los derechos y obligaciones de las partes y el adecuado funcionamiento de la organización.

CAPÍTULO XVI

DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Artículo 81°. Obligaciones generales de las personas trabajadoras

Las personas trabajadoras deberán desempeñar sus funciones de buena fe, con diligencia, responsabilidad, lealtad, probidad y colaboración, dando cumplimiento a las obligaciones derivadas de la legislación vigente, del contrato individual de trabajo, de los instrumentos colectivos que resulten aplicables, del presente Reglamento y de los procedimientos, protocolos, instructivos,



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.

OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

políticas y demás documentos de gestión válidamente impartidos por EMSIPOR Ltda. en el ejercicio de sus facultades de dirección y organización.

Sin perjuicio de las obligaciones específicas propias de cada cargo, función o lugar de prestación de servicios, las personas trabajadoras deberán:

- a)** Cumplir las obligaciones establecidas en su contrato individual de trabajo y sus anexos, observando especialmente la jornada, horarios y demás condiciones pactadas.
- b)** Presentarse puntualmente a sus labores y registrar personalmente su asistencia mediante el sistema de control establecido por la Empresa. Queda estrictamente prohibido registrar la asistencia de otra persona trabajadora o permitir que un tercero efectúe registros en su nombre.
- c)** Respetar los horarios de inicio y término de la jornada, absteniéndose de iniciar labores antes de la hora establecida o continuar prestando servicios después de su término, salvo autorización de la Empresa y de conformidad con la legislación vigente.
- d)** Mantener un trato digno, respetuoso y cortés con sus jefaturas, compañeros de trabajo, subordinados, clientes, trabajadores de empresas mandantes, proveedores y demás personas con quienes se relacionen con ocasión de sus funciones.
- e)** Abstenerse de realizar conductas constitutivas de acoso sexual, acoso laboral, violencia en el trabajo, discriminación arbitraria o cualquier otro comportamiento contrario a la dignidad de las personas.
- f)** Presentarse y mantenerse durante la jornada en condiciones compatibles con el adecuado y seguro desempeño de sus funciones, absteniéndose de concurrir o permanecer bajo la influencia del alcohol, drogas o sustancias que puedan afectar sus capacidades para trabajar de manera segura.
- g)** Mantenerse despierto, atento y disponible para el cumplimiento de sus funciones durante la jornada, desempeñando sus labores de manera profesional, diligente, segura y eficiente.
- h)** Utilizar correctamente el uniforme, credenciales, identificaciones, elementos de protección personal y demás implementos exigidos para el desempeño de sus funciones, manteniéndolos en adecuadas condiciones de conservación y uso.
- i)** Programación y uso del feriado legal. Las personas trabajadoras deberán colaborar con la adecuada programación y utilización de su feriado legal, procurando hacer uso oportuno de éste y evitar mantener más de un período de feriado pendiente, de conformidad con la planificación establecida por la Empresa y las necesidades del servicio. La acumulación de feriado se sujetará, en todo caso, a los límites, acuerdos y condiciones establecidos por la legislación vigente.
- j)** Comunicar toda inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente al trabajo a su jefatura directa o al área de Recursos Humanos, dentro de un plazo máximo de 24 horas contado desde el inicio de la ausencia, sin perjuicio de los plazos legales aplicables a licencias médicas u otros antecedentes justificativos.
- k)** Cumplir las medidas de seguridad, prevención y protección de la salud establecidas por la legislación, la autoridad competente y EMSIPOR Ltda. que resulten aplicables a sus funciones.
- l)** Colaborar en la adecuada programación y utilización de su feriado legal, efectuando oportunamente las solicitudes y coordinaciones correspondientes conforme a la legislación vigente y a los procedimientos internos de la Empresa.



m) Mantener actualizados ante Recursos Humanos los antecedentes personales y laborales necesarios para la adecuada administración de la relación laboral, en aquellos casos en que resulte legalmente procedente.

n) Cumplir las demás obligaciones específicas establecidas en su contrato individual de trabajo, anexos y descripción de cargo, atendida la naturaleza de las funciones efectivamente desempeñadas.

Artículo 82°. Deber de diligencia, cuidado, orden y conservación

Las personas trabajadoras deberán actuar con la diligencia y cuidado que exija la naturaleza de las funciones encomendadas, procurando la adecuada utilización y conservación de los bienes y recursos puestos a su disposición.

En particular, deberán:

a) Utilizar responsablemente las instalaciones, maquinarias, vehículos, equipos, herramientas, materiales, insumos y demás bienes de EMSIPOR Ltda. o de las empresas mandantes que sean puestos a su disposición.

b) Informar inmediatamente a su jefatura directa cualquier pérdida, deterioro, desperfecto, daño o anomalía que detecten respecto de los bienes o elementos bajo su utilización o responsabilidad.

c) Utilizar racionalmente los materiales e insumos entregados para el desempeño de sus funciones, evitando pérdidas, desperdicios, deterioros o usos no autorizados.

d) Mantener en adecuadas condiciones de orden, conservación y limpieza su lugar de trabajo, garitas, vehículos, equipos, herramientas y demás espacios o elementos que utilicen durante el desempeño de sus funciones.

e) Adoptar las medidas razonables de cuidado necesarias para prevenir daños, pérdidas o deterioros derivados de un uso negligente, imprudente o distinto de aquel para el cual los bienes fueron proporcionados.

Artículo 83°. Cumplimiento de procedimientos, instrucciones y estándares operacionales

Las personas trabajadoras deberán cumplir las instrucciones impartidas por sus jefaturas y por quienes se encuentren facultados por EMSIPOR Ltda. para dirigir, organizar o supervisar el trabajo, siempre que dichas instrucciones sean lícitas, se relacionen con las funciones contratadas y se encuentren dentro del ámbito de las facultades del empleador.

Asimismo, deberán:

a) Cumplir los procedimientos, protocolos, instructivos, políticas, estándares operacionales, planes de trabajo y demás documentos de gestión aplicables a sus funciones que hayan sido debidamente comunicados.

b) Tomar conocimiento y cumplir las disposiciones del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y sus modificaciones.

c) Respetar las normas de seguridad, acceso, circulación, prevención de riesgos, emergencia y demás disposiciones aplicables en las instalaciones de EMSIPOR Ltda. o de las empresas mandantes donde presten servicios.



d) Cumplir las exigencias establecidas por las autoridades competentes que resulten aplicables a las funciones desempeñadas.

e) Informar oportunamente a su jefatura cualquier dificultad, impedimento o circunstancia que pueda afectar el adecuado cumplimiento de una instrucción, procedimiento o tarea encomendada.

Artículo 84°. Capacitación, acreditaciones, certificaciones y habilitaciones

Las personas trabajadoras deberán participar oportunamente en las actividades de inducción, capacitación, entrenamiento, evaluación, certificación, recertificación, perfeccionamiento y actualización de conocimientos que sean necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones o que sean exigidas por la legislación vigente, las autoridades competentes o la naturaleza del cargo. Asimismo, deberán colaborar en los procesos destinados a obtener, renovar y mantener vigentes las licencias, acreditaciones, credenciales, permisos, certificaciones y demás habilitaciones legalmente exigidas para el ejercicio de sus funciones, proporcionando oportunamente los antecedentes requeridos y concurriendo a los cursos, evaluaciones, exámenes o trámites correspondientes.

El personal que desempeñe funciones reguladas en materia de seguridad privada deberá mantener las acreditaciones, certificaciones y habilitaciones exigidas por la legislación vigente y por la autoridad competente.

Del mismo modo, quienes desempeñen funciones de seguridad en instalaciones portuarias o recintos sometidos a la fiscalización de la Autoridad Marítima deberán obtener y mantener vigentes las acreditaciones, cursos, certificaciones o habilitaciones que correspondan para el ejercicio de dichas funciones.

Cuando una acreditación, licencia, certificación o habilitación legalmente indispensable para el desempeño del cargo pierda su vigencia o no pueda ser renovada, la situación será evaluada considerando la causa que la originó, la conducta de la persona trabajadora, las gestiones efectuadas para su obtención o renovación y las demás circunstancias particulares del caso, adoptándose las medidas que correspondan conforme a la legislación vigente.

Artículo 85°. Uso y resguardo de bienes, recursos e información

Las personas trabajadoras deberán utilizar de manera diligente, responsable y exclusivamente para fines laborales los equipos de vigilancia y televigilancia, vehículos, sistemas informáticos, medios de comunicación, dispositivos tecnológicos, documentación y demás recursos que EMSIPOR Ltda. o las empresas mandantes pongan a su disposición.

Asimismo, deberán mantener reserva respecto de la información confidencial o reservada de EMSIPOR Ltda., sus empresas relacionadas, clientes o empresas mandantes a la que accedan con ocasión de sus funciones, incluyendo procedimientos de seguridad, proyectos, licitaciones, cotizaciones, estudios, información comercial o estratégica, bases de datos, registros, archivos, planos y documentación física o electrónica.

Dicha información no podrá ser utilizada en beneficio propio o de terceros, ni comunicada, reproducida o puesta a disposición de personas no autorizadas. Esta obligación subsistirá después del término de la relación laboral mientras la información conserve legítimamente su carácter confidencial o reservado.

Los datos personales a los que las personas trabajadoras tengan acceso deberán ser utilizados exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones y conforme a las instrucciones, políticas y medidas de seguridad establecidas por EMSIPOR Ltda. y la legislación vigente.

Al término de la relación laboral, o cuando la Empresa lo requiera legítimamente, deberán restituirse



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.

OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

los uniformes, credenciales, llaves, equipos, dispositivos, documentos, archivos, planos, soportes de información y demás bienes pertenecientes a EMSIPOR Ltda. o a sus empresas mandantes que

hayán sido entregados para el cumplimiento de las funciones, sin perjuicio del desgaste derivado de su uso normal.

Cuando la naturaleza del cargo requiera conducir vehículos, la persona trabajadora deberá mantener vigente la licencia de conducir correspondiente e informar oportunamente cualquier suspensión, cancelación, restricción o circunstancia que legalmente le impida conducir.

Artículo 86°. Deber de información y comunicación de hechos relevantes

Las personas trabajadoras deberán informar oportunamente a su jefatura directa o al área que corresponda, utilizando los canales establecidos por EMSIPOR Ltda., cualquier hecho o circunstancia relevante de la que tomen conocimiento con ocasión de sus funciones.

En particular, deberán comunicar:

- a)** Accidentes, incidentes, emergencias y condiciones inseguras.
- b)** Daños, pérdidas, desperfectos o irregularidades que puedan afectar a personas, bienes, equipos o instalaciones.
- c)** Situaciones que puedan comprometer la seguridad, continuidad operacional o normal desarrollo de las actividades.
- d)** Reclamos o situaciones relevantes comunicadas por clientes, trabajadores, empresas mandantes o terceros.
- e)** Pérdida, suspensión, vencimiento o cualquier circunstancia que pueda afectar una acreditación, licencia, certificación o habilitación necesaria para el desempeño de sus funciones.
- f)** Cualquier otra situación que, por su naturaleza, deba ser conocida por la Empresa para adoptar oportunamente las medidas correspondientes.

Las comunicaciones deberán contener información veraz y suficiente, debiendo las personas trabajadoras colaborar con las revisiones, investigaciones o medidas administrativas que resulten procedentes conforme a la legislación vigente y al presente Reglamento.

Artículo 87°. Aplicación, incumplimiento e interpretación

Las obligaciones establecidas en este Capítulo deberán cumplirse atendiendo a la naturaleza de las funciones desempeñadas, las responsabilidades propias de cada cargo y las exigencias legales, técnicas y operacionales aplicables a las actividades desarrolladas por EMSIPOR Ltda.

El incumplimiento de estas obligaciones será evaluado considerando la naturaleza de la obligación infringida, la gravedad de los hechos, sus circunstancias y consecuencias, la reiteración de la conducta cuando corresponda y los demás antecedentes pertinentes, pudiendo dar lugar a las medidas disciplinarias establecidas en este Reglamento, de conformidad con la legislación vigente.

La inclusión de una obligación en el presente Capítulo no implicará que su incumplimiento constituya automáticamente una causal de término del contrato de trabajo, debiendo la procedencia y gravedad de cada situación determinarse atendiendo a los hechos concretos y a la legislación vigente.

Los contratos individuales de trabajo, sus anexos y las descripciones de cargo podrán establecer obligaciones específicas atendida la naturaleza de las funciones desempeñadas, las que deberán ser cumplidas en cuanto resulten compatibles con la legislación vigente y el presente Reglamento.



Las disposiciones de este Capítulo se interpretarán y aplicarán en armonía con el Código del Trabajo, la legislación laboral vigente, los instrumentos colectivos aplicables y los demás capítulos del presente Reglamento.

Las modificaciones que experimente la legislación se entenderán incorporadas desde su entrada en vigencia, prevaleciendo las disposiciones legales o reglamentarias en todo aquello que resulte incompatible con las normas del presente Capítulo.

Será obligación de todo trabajador el recibir, solicitar, leer y conocer las disposiciones de cuidado, riesgo, peligros y protocolos de actuación contenidos el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Acreditada su entrega por le empresa y la recepción por la persona trabajadora del Reglamento antes mencionado, se presumirá el conocimiento íntegro de éste por el trabajador.

CAPÍTULO XVII

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 88°. Principios generales.

Con el objeto de resguardar la seguridad y salud de las personas, la continuidad operacional de los servicios, el patrimonio de EMSIPOR Ltda. y de las empresas mandantes, el cumplimiento de la legislación vigente y la adecuada convivencia laboral, las personas trabajadoras deberán abstenerse de ejecutar acciones u omisiones incompatibles con las obligaciones derivadas de la relación laboral, el presente Reglamento, el contrato de trabajo y los procedimientos internos aplicables.

Las prohibiciones establecidas en este Capítulo se aplicarán atendiendo a la naturaleza de las funciones desempeñadas y se entenderán sin perjuicio de aquellas contempladas en la legislación vigente, en los contratos individuales de trabajo, sus anexos y las descripciones de cargo.

Artículo 89°. Prohibiciones relacionadas con la jornada, asistencia y permanencia en el lugar de trabajo

Se prohíbe a las personas trabajadoras:

- a)** Ausentarse o abandonar su puesto o lugar de trabajo durante la jornada sin autorización de su jefatura o sin causa justificada, salvo situaciones de emergencia o aquellas amparadas por un derecho establecido legalmente.
- b)** Incurrir injustificadamente en atrasos o incumplir los horarios de entrada, salida, descansos o turnos establecidos.
- c)** Iniciar labores antes del comienzo de la jornada o permanecer prestando servicios después de su término sin autorización de la Empresa, sin perjuicio de las situaciones que legalmente deban ser consideradas tiempo de trabajo.
- d)** Realizar trabajo extraordinario sin que este haya sido previamente autorizado y se cumplan los requisitos establecidos por la legislación vigente.
- e)** Registrar, marcar o alterar la asistencia de otra persona trabajadora, permitir que otra persona registre su asistencia o efectuar cualquier manipulación indebida del sistema de control de asistencia.
- f)** Permanecer injustificadamente en las dependencias de la Empresa o de las empresas mandantes fuera de su jornada de trabajo, cuando para ello se requiera autorización.
- g)** Dormir durante la jornada de trabajo o adoptar conductas incompatibles con el deber de mantenerse atento y disponible para el adecuado cumplimiento de sus funciones.



h) Realizar durante la jornada actividades particulares, comerciales, recreativas o asuntos personales que interfieran con el cumplimiento de sus funciones o afecten el normal desarrollo del servicio.

Artículo 90°. Prohibiciones relacionadas con la seguridad, salud y operación

Se prohíbe a las personas trabajadoras:

- a) Ejecutar labores para las cuales no se encuentren autorizadas, capacitadas o legalmente habilitadas.
- b) Desobedecer o incumplir deliberadamente los procedimientos, protocolos, instructivos, estándares operacionales o medidas de seguridad aplicables al desarrollo de sus funciones.
- c) Inutilizar, alterar, retirar, desconectar o hacer uso indebido de dispositivos, equipos, sistemas o elementos destinados a la seguridad y protección de las personas, instalaciones o bienes.
- d) Ingresar o permanecer en áreas restringidas sin contar con la autorización correspondiente.
- e) Operar equipos, vehículos, maquinarias o herramientas sin contar con la autorización, capacitación, licencia o habilitación que corresponda.
- f) Ejecutar actos u omisiones que puedan poner en riesgo la seguridad o salud de las personas, las instalaciones, el medio ambiente o la continuidad operacional de los servicios.
- g) Fumar en aquellos lugares en que se encuentre prohibido por la legislación vigente, por razones de seguridad o por las normas aplicables a la respectiva instalación, debiendo utilizar exclusivamente los sectores habilitados cuando estos existan.
- h) Preparar alimentos o consumirlos en puestos de trabajo, garitas, salas operacionales u otros lugares no habilitados para ello, cuando dicha conducta pueda generar riesgos sanitarios, de seguridad, contaminación, deterioro de equipos o interferir con las funciones asignadas. El consumo de alimentos deberá realizarse en los lugares y períodos habilitados para tales efectos.
- i) Utilizar, vender, prestar, intercambiar o disponer para fines distintos de aquellos autorizados los elementos de protección personal entregados por la Empresa.
- j) Alterar, inutilizar o modificar elementos de protección personal o dispositivos de seguridad sin autorización.
- k) Incumplir injustificadamente las medidas preventivas, restricciones o indicaciones de seguridad y salud en el trabajo que resulten aplicables conforme a la legislación vigente.

Artículo 91°. Prohibiciones relativas al alcohol, drogas, armas y elementos peligrosos

Se prohíbe a las personas trabajadoras:

- a) Presentarse o permanecer en el lugar de trabajo bajo la influencia del alcohol, drogas ilícitas o sustancias que afecten sus capacidades para desempeñar sus funciones de manera segura.
- b) Introducir, consumir, distribuir, facilitar, vender o comercializar bebidas alcohólicas o drogas ilícitas en los lugares de trabajo, instalaciones de EMSIPOR Ltda. o de las empresas mandantes.



c) Consumir medicamentos u otras sustancias de una manera incompatible con las indicaciones médicas o que pueda comprometer el desempeño seguro de las funciones, debiendo la persona trabajadora adoptar las medidas que correspondan cuando un tratamiento pueda afectar objetivamente su capacidad para ejecutar tareas críticas para la seguridad, resguardándose en todo caso la confidencialidad de sus antecedentes de salud.

d) Portar armas, municiones, explosivos u otros elementos peligrosos cuya tenencia o utilización no se encuentre legalmente autorizada o no corresponda al ejercicio de las funciones contratadas.

e) Introducir o utilizar elementos que puedan generar riesgos para las personas, instalaciones u operación sin la autorización correspondiente.

Artículo 92°. Prohibiciones relativas al uso de bienes y recursos

Se prohíbe a las personas trabajadoras:

a) Utilizar bienes, equipos, herramientas, vehículos, sistemas, credenciales, documentación u otros recursos de EMSIPOR Ltda. o de las empresas mandantes para fines ajenos a sus funciones, salvo autorización expresa. Asimismo, durante el tiempo de trabajo efectivo se prohíbe el uso de teléfonos móviles personales, redes sociales, servicios de mensajería, reproducción de contenidos u otras aplicaciones ajenas a las funciones cuando distraigan de las tareas, afecten la atención, la seguridad, la continuidad operacional o el cumplimiento de las obligaciones laborales. Se exceptúan las comunicaciones de emergencia, las necesidades personales urgentes, los períodos de descanso y los usos expresamente autorizados por la jefatura o requeridos por las funciones.

b) Dañar, destruir, sustraer, ocultar, vender, prestar, entregar a terceros o utilizar indebidamente bienes o recursos puestos a su disposición.

c) Utilizar vehículos asignados para fines particulares o distintos de las funciones autorizadas.

d) Retirar de las instalaciones bienes, equipos, herramientas, materiales, documentos o recursos sin la autorización correspondiente.

e) Introducir o utilizar juegos de azar cuando estos interfieran con el desempeño de las funciones, afecten la seguridad, generen apuestas o se encuentren prohibidos en la instalación.

f) Realizar actos que provoquen intencionalmente deterioros, pérdidas, desperdicios o utilización indebida de los recursos proporcionados para el desempeño de las funciones.

Artículo 93°. Prohibiciones relativas a sistemas tecnológicos e información

Se prohíbe a las personas trabajadoras:

a) Utilizar sistemas informáticos, computadores, dispositivos móviles, cuentas de correo electrónico, aplicaciones, redes, plataformas o medios de comunicación proporcionados por la Empresa para fines ilícitos, abusivos o incompatibles con las funciones desempeñadas.

b) Instalar, desinstalar, alterar, inhabilitar o modificar software, aplicaciones, configuraciones, controles o mecanismos de seguridad sin la autorización correspondiente.

c) Compartir o facilitar a terceros claves, contraseñas, cuentas de usuario, credenciales digitales, dispositivos de autenticación o cualquier otro mecanismo de acceso personal e intransferible.



d) Acceder, intentar acceder o facilitar el acceso a sistemas, archivos, información o bases de datos respecto de los cuales no se encuentre autorizado.

e) Alterar, ocultar, eliminar o destruir registros, documentos, archivos o información relacionada con las actividades de la Empresa o de las empresas mandantes, salvo que ello corresponda a un procedimiento autorizado.

f) Divulgar, reproducir, copiar, utilizar o facilitar información confidencial, reservada o de acceso restringido sin autorización.

g) Distribuir, almacenar, transmitir o visualizar mediante los sistemas o equipos de la Empresa contenidos ilícitos, ofensivos, discriminatorios, sexualmente explícitos, de acoso, violencia u otros manifiestamente incompatibles con un ambiente laboral respetuoso y seguro.

h) Utilizar datos personales a los que tenga acceso con ocasión de sus funciones para fines distintos de aquellos autorizados o comunicarlos a terceros sin una base legítima para ello.

Artículo 94°. Prohibiciones relativas a la conducta y convivencia laboral

Se prohíbe a las personas trabajadoras:

a) Ejecutar conductas de acoso sexual, acoso laboral, violencia en el trabajo, discriminación arbitraria, hostigamiento, amenazas o cualquier otra conducta contraria a la dignidad de las personas.

b) Utilizar expresiones, gestos o comportamientos ofensivos, humillantes, intimidatorios, discriminatorios u obscenos incompatibles con un ambiente laboral respetuoso.

c) Provocar alteraciones injustificadas del orden, realizar actos que perturben deliberadamente el normal desarrollo de las labores o impedir injustificadamente que otras personas desempeñen sus funciones, sin perjuicio del legítimo ejercicio de los derechos laborales y colectivos reconocidos por la legislación.

d) Realizar actividades particulares, comerciales o negocios personales durante la jornada cuando interfieran con el cumplimiento de las funciones contratadas.

e) Solicitar, aceptar, ofrecer o entregar beneficios, pagos, regalos o ventajas indebidas que puedan afectar la imparcialidad, generar conflictos de interés o comprometer los intereses de EMSIPOR Ltda. o de sus empresas mandantes.

f) Realizar actividades externas que generen un conflicto de interés real con las funciones desempeñadas para EMSIPOR Ltda., utilizar información confidencial de la Empresa en beneficio propio o de terceros, o incumplir las incompatibilidades que hayan sido válidamente pactadas conforme a la legislación vigente.

g) Ejecutar actos que, con ocasión del trabajo, puedan afectar gravemente y de manera injustificada la relación de confianza, seguridad o cumplimiento contractual de EMSIPOR Ltda. con sus clientes, empresas mandantes o autoridades.



Artículo 95°. Prohibiciones relacionadas con acreditaciones y requisitos habilitantes

Se prohíbe a las personas trabajadoras:

- a)** Desempeñar funciones para las cuales no cuenten con las acreditaciones, certificaciones, licencias, permisos o habilitaciones legalmente exigibles.
- b)** Utilizar credenciales, licencias, certificados o documentos vencidos, adulterados, falsificados o pertenecientes a otra persona.
- c)** Facilitar a terceros sus credenciales, identificaciones, autorizaciones o permisos personales.
- d)** Proporcionar antecedentes falsos o adulterados en procesos de acreditación, certificación, recertificación, capacitación o renovación de habilitaciones.
- e)** Ocultar deliberadamente a la Empresa la pérdida, suspensión, cancelación, vencimiento o cualquier circunstancia que afecte una acreditación, licencia, certificación o habilitación necesaria para el desempeño de sus funciones.
- f)** Alterar, falsificar o utilizar indebidamente certificados, diplomas, comprobantes de capacitación, licencias, permisos o cualquier otro documento destinado a acreditar el cumplimiento de requisitos legales o contractuales.

Artículo 96°. Prohibiciones específicas y aplicación del Capítulo

Los contratos individuales de trabajo, sus anexos y las descripciones de cargo podrán contemplar prohibiciones específicas atendida la naturaleza de las funciones, responsabilidades, instalaciones y riesgos asociados al cargo, siempre que sean compatibles con la legislación vigente y el presente Reglamento.

El incumplimiento de las prohibiciones establecidas en este Capítulo será evaluado atendiendo a la naturaleza de la conducta, su gravedad, las circunstancias en que se produjo, sus consecuencias, la reiteración cuando corresponda y los demás antecedentes pertinentes, pudiendo dar lugar a las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, conforme a la legislación vigente.

La inclusión de una determinada conducta dentro de este Capítulo no implicará que su ejecución constituya automáticamente una causal de término del contrato de trabajo, debiendo la gravedad y consecuencias laborales de cada situación determinarse conforme a los hechos concretos y a la legislación vigente.

Las disposiciones del presente Capítulo se interpretarán y aplicarán en armonía con el Código del Trabajo, la legislación laboral vigente, los instrumentos colectivos aplicables y las demás disposiciones del presente Reglamento.

Las modificaciones que experimente la legislación vigente se entenderán incorporadas desde su entrada en vigor, prevaleciendo las normas legales o reglamentarias en todo aquello que resulte incompatible con las disposiciones de este Capítulo.



CAPÍTULO XVIII

DE LA REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO

Artículo 97°. Consumo de tabaco y dispositivos similares.

El consumo de productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, dispositivos de vapeo u otros elementos destinados a fumar o inhalar sustancias similares deberá ajustarse a la legislación vigente, a las disposiciones de la autoridad competente, al presente Reglamento y a las normas internas de EMSIPOR Ltda. y de las empresas mandantes, cuando estas resulten aplicables al lugar donde se desarrollen las labores.

La Empresa promoverá ambientes de trabajo saludables y libres de exposición al humo de tabaco, procurando resguardar la salud y seguridad de las personas trabajadoras y de terceros que se encuentren en sus instalaciones o en aquellas donde preste servicios.

Artículo 98°. Lugares habilitados y restricciones.

Las personas trabajadoras únicamente podrán consumir productos de tabaco o utilizar dispositivos comprendidos en el artículo anterior en los lugares expresamente habilitados o autorizados para ello, siempre que dicha conducta sea compatible con la legislación vigente y con las normas de la Empresa o de la empresa mandante.

Se prohíbe fumar o utilizar los dispositivos señalados en el artículo precedente en aquellos lugares donde exista prohibición legal o reglamentaria, así como en áreas en que dicha conducta pueda afectar la seguridad de las personas, generar riesgos operacionales, comprometer instalaciones, equipos, materiales, sustancias peligrosas o inflamables, o interferir con el normal desarrollo de las actividades.

Las personas trabajadoras deberán respetar la señalización existente, las instrucciones impartidas por la Empresa y las restricciones establecidas por las empresas mandantes o por las autoridades competentes respecto del consumo de tabaco y del uso de dispositivos similares.

Artículo 99°. Aplicación e interpretación.

Las disposiciones del presente Capítulo se interpretarán y aplicarán en armonía con la legislación sanitaria vigente, el Código del Trabajo, las demás normas aplicables, el presente Reglamento y las disposiciones internas de EMSIPOR Ltda. y de las empresas mandantes que regulen el consumo de tabaco y el uso de dispositivos similares.

Las modificaciones que experimente la legislación vigente se entenderán incorporadas al presente Reglamento desde su entrada en vigor, prevaleciendo dichas normas en todo aquello que resulte incompatible con sus disposiciones.

Toda situación no prevista en este Capítulo será resuelta de conformidad con la legislación vigente y con las normas de seguridad y salud aplicables a las actividades desarrolladas por la Empresa.



CAPÍTULO XIX

DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA EN EL TRABAJO Y OTRAS CONDUCTAS QUE AFECTEN LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

Artículo 100°. Objeto, finalidad y ámbito de aplicación.

El presente Capítulo tiene por objeto establecer las normas, principios y procedimientos destinados a prevenir, denunciar, investigar y resolver las situaciones que pudieren constituir acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, promoviendo ambientes laborales seguros, respetuosos, inclusivos y libres de violencia, compatibles con la dignidad de las personas y el respeto de sus derechos fundamentales.

Las disposiciones de este Capítulo serán aplicables a todas las personas trabajadoras de EMSIPOR Ltda., cualquiera sea su cargo, función, jornada, modalidad de prestación de servicios o lugar en que desarrollen sus labores.

Asimismo, comprenderán los hechos que ocurran durante el trabajo, con ocasión de este o como consecuencia de actividades relacionadas con la prestación de los servicios, incluyendo reuniones, capacitaciones, desplazamientos laborales, actividades organizadas por la Empresa y comunicaciones efectuadas mediante correos electrónicos, plataformas digitales, aplicaciones de mensajería u otros medios vinculados a la relación laboral.

Tratándose de personas pertenecientes a empresas contratistas, subcontratistas, empresas de servicios transitorios, empresas mandantes u otros terceros que se relacionen con las personas trabajadoras de EMSIPOR Ltda., se aplicarán las normas y mecanismos de coordinación que correspondan conforme a la legislación vigente.

Las disposiciones del presente Capítulo forman parte del sistema de gestión preventiva de EMSIPOR Ltda. y se complementarán con el Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo de la Empresa.

Artículo 101°. Definiciones.

Para los efectos del presente Capítulo, además de las definiciones contenidas en el Código del Trabajo y en la legislación vigente, se entenderá por:

a) Acoso laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por una o más personas trabajadoras en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para la persona afectada su menoscabo, maltrato o humillación, o bien amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, conforme a la legislación vigente.

b) Acoso sexual: Toda conducta en que una persona realice, 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.

c) Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: Aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras con ocasión de la prestación de sus servicios, ejercidas por clientes, proveedores, usuarios, contratistas, subcontratistas, trabajadores de empresas mandantes, visitantes u otros terceros ajenos a su relación laboral, pudiendo comprender agresiones, amenazas u otras formas de violencia física o psicológica.



d) Conductas incívicas o incivismo laboral: Comportamientos descorteses, irrespetuosos o contrarios a las normas básicas de convivencia que, sin constituir necesariamente por sí solos acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, pueden afectar el ambiente laboral y favorecer la aparición o escalamiento de situaciones de conflicto, hostigamiento o violencia.

Constituyen ejemplos de conductas que deben prevenirse, entre otras, el uso habitual de tonos despectivos, expresiones irrespetuosas, interrupciones deliberadas, exclusiones injustificadas, gestos hostiles o comportamientos que desconozcan las normas básicas de respeto y convivencia laboral.

e) Sexismo: Toda expresión, acto, práctica, conducta o estereotipo basado en el sexo o género de una persona que pueda contribuir a generar discriminación, desigualdad, menosprecio, subordinación o un ambiente laboral intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Para efectos preventivos, EMSIPOR Ltda. promoverá la identificación y eliminación tanto de manifestaciones de sexismo hostil como de aquellas expresiones o prácticas que, aun presentándose como protectoras o benevolentes, reproduzcan estereotipos o roles de género que puedan afectar la igualdad de trato y oportunidades.

f) Perspectiva de género: Enfoque que permite identificar y considerar las desigualdades, discriminaciones, estereotipos, relaciones de poder y efectos diferenciados que puedan producirse entre las personas con ocasión de su género, con el objeto de promover condiciones de igualdad y prevenir situaciones de discriminación, acoso o violencia.

g) Derechos fundamentales: Derechos inherentes a las personas y reconocidos por el ordenamiento jurídico que deben ser respetados en el ámbito laboral, especialmente la dignidad, integridad física y psíquica, igualdad y no discriminación, honra, vida privada, protección de datos personales y demás garantías cuyo ejercicio resulte aplicable a las relaciones laborales.

h) Persona denunciante: Persona trabajadora directamente afectada que formula una denuncia respecto de hechos que pudieren constituir acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, debidamente individualizada conforme a la legislación vigente.

i) Persona denunciada: Persona a quien se atribuyen los hechos objeto de la denuncia, sin que dicha circunstancia implique presunción de responsabilidad.

j) Testigo: Persona que pueda aportar antecedentes relevantes para el esclarecimiento de los hechos investigados.

k) Investigación interna: Procedimiento desarrollado por EMSIPOR Ltda. conforme a la legislación vigente, destinado a esclarecer los hechos denunciados mediante la recopilación y análisis objetivo de los antecedentes pertinentes.

l) Medidas de resguardo: Medidas preventivas, temporales y no sancionatorias destinadas a proteger la integridad física y psíquica de las personas involucradas y asegurar el adecuado desarrollo de la investigación.

m) Represalia: Toda acción u omisión destinada a perjudicar, intimidar, discriminar o afectar desfavorablemente a una persona por haber presentado de buena fe una denuncia, declarado como testigo, aportado antecedentes o participado legítimamente en el procedimiento.

Las definiciones contenidas en el presente artículo deberán interpretarse de manera armónica con el Código del Trabajo, la Ley N° 21.643, la Ley N° 16.744, sus reglamentos, el Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo de EMSIPOR Ltda. y las demás normas que resulten aplicables. En caso de modificación, derogación o discrepancia entre



este Reglamento y la legislación vigente, prevalecerán las definiciones y disposiciones legales aplicables.

Artículo 102°. Principios rectores del procedimiento.

La recepción de denuncias, adopción de medidas de resguardo, investigación y demás actuaciones reguladas en este Capítulo se registrarán especialmente por los siguientes principios:

- a) Confidencialidad: Los antecedentes del procedimiento serán tratados con la debida reserva, limitándose su conocimiento a quienes deban intervenir legítimamente en su tramitación.
- b) Imparcialidad: Las actuaciones deberán desarrollarse objetivamente, evitando prejuicios, conflictos de interés o decisiones anticipadas respecto de los hechos o las personas involucradas.
- c) Celeridad: El procedimiento deberá desarrollarse dentro de los plazos legales, evitando demoras injustificadas.
- d) Perspectiva de género: La investigación y las demás actuaciones deberán considerar las posibles desigualdades, estereotipos o relaciones de poder vinculadas al género que puedan resultar pertinentes para el análisis de los hechos.
- e) Respeto y dignidad: Todas las personas involucradas deberán ser tratadas respetuosamente y de manera compatible con su dignidad y derechos fundamentales.
- f) Debido proceso: La persona denunciante y la persona denunciada tendrán derecho a ser oídas, aportar antecedentes y fundamentar sus dichos en condiciones que permitan una adecuada investigación.
- g) No revictimización o no victimización secundaria: Se evitará someter innecesariamente a la persona afectada a la reiteración de su relato, confrontaciones improcedentes o actuaciones que puedan provocar una nueva afectación como consecuencia del procedimiento.
- h) Igualdad y no discriminación: Ninguna persona podrá ser objeto de discriminación arbitraria durante el procedimiento.
- i) Prohibición de represalias: No podrán adoptarse medidas de menoscabo contra quienes formulen de buena fe una denuncia, participen en la investigación o aporten antecedentes.
- j) Razonabilidad y proporcionalidad: Las medidas de resguardo, preventivas, correctivas o disciplinarias deberán ser adecuadas a la naturaleza y circunstancias del caso.
- k) Buena fe: Las personas que intervengan en el procedimiento deberán actuar de manera honesta y responsable, sin utilizarlo para fines distintos de aquellos previstos por la legislación. Los principios establecidos en el presente artículo deberán orientar la interpretación y aplicación de todas las actuaciones reguladas por este Capítulo y serán complementados por lo dispuesto en el Código del Trabajo, la Ley N° 21.643, la Ley N° 16.744, sus reglamentos, el Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo de EMSIPOR Ltda. y las demás normas que resulten aplicables. En caso de modificación o discrepancia normativa, prevalecerá la legislación vigente.

Artículo 103°. Prevención del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo.

EMSIPOR Ltda. adoptará las medidas necesarias para promover ambientes laborales libres de acoso y violencia, incorporando estas materias a su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.



La gestión preventiva deberá contemplar, especialmente:

- a) La identificación de peligros y la evaluación de riesgos psicosociales asociados al acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, con perspectiva de género.
- b) La adopción de medidas destinadas a eliminar o controlar los riesgos identificados.
- c) La prevención de conductas incívicas y sexistas que puedan favorecer ambientes contrarios al respeto, dignidad e igualdad de las personas.
- d) La información y capacitación de las personas trabajadoras respecto de los riesgos identificados, medidas preventivas, conductas que pueden constituir acoso o violencia, canales de denuncia y derechos y obligaciones establecidos por la legislación.
- e) La difusión y actualización del Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo de EMSIPOR Ltda.
- f) La promoción de liderazgos respetuosos, buen trato, comunicación efectiva, igualdad de oportunidades y resolución adecuada de los conflictos.
- g) La disponibilidad de canales idóneos y conocidos para efectuar consultas y presentar denuncias.
- h) La evaluación y revisión periódica de las medidas preventivas implementadas, considerando los riesgos detectados, los resultados de las evaluaciones correspondientes y las recomendaciones del organismo administrador de la Ley N° 16.744.
EMSIPOR Ltda. podrá solicitar para estos efectos asistencia técnica al organismo administrador de la Ley N° 16.744 al que se encuentre adherida.

Artículo 104°. Derechos y deberes de las personas involucradas.

Las personas que participen en el procedimiento tendrán derecho a:

- a) Ser tratadas con respeto, dignidad y sin discriminación arbitraria.
- b) Que el procedimiento se desarrolle conforme a los principios establecidos en este Capítulo.
- c) Ser oídas y aportar antecedentes pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.
- d) Recibir la información que corresponda respecto del procedimiento, conforme a la legislación vigente.
- e) Solicitar la revisión de las medidas de resguardo cuando existan antecedentes que lo justifiquen.
- f) Que sus antecedentes sean tratados con confidencialidad.
- g) No ser objeto de represalias por participar legítimamente en el procedimiento.

Las personas que intervengan deberán:

- a) Actuar de buena fe.
- b) Entregar antecedentes veraces y pertinentes.
- c) Colaborar con las diligencias de investigación cuando sean legítimamente requeridas.



d) Respetar las medidas de resguardo adoptadas.

e) Mantener la reserva respecto de los antecedentes a los cuales tengan acceso con motivo de su participación.

f) Abstenerse de interferir en la investigación, influir indebidamente en testigos, destruir o alterar antecedentes o adoptar represalias contra las personas involucradas.

Las jefaturas que tomen conocimiento de hechos que pudieren constituir acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo deberán comunicar oportunamente dicha circunstancia a la instancia competente de EMSIPOR Ltda.

Artículo 105°. Recepción y tramitación inicial de denuncias.

Las denuncias por hechos que pudieren constituir acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo podrán presentarse ante EMSIPOR Ltda. o directamente ante la Inspección del Trabajo competente, conforme a la legislación vigente.

La denuncia podrá formularse por escrito o verbalmente.

Cuando la denuncia sea formulada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta que contenga los antecedentes proporcionados, la que será leída o puesta a disposición de la persona denunciante para verificar su contenido, entregándosele copia de esta.

Cuando sea escrita, podrá presentarse:

a) Ante el área de Recursos Humanos.

b) Ante la persona o unidad formalmente designada por EMSIPOR Ltda. para la recepción de denuncias.

c) Mediante correo electrónico habilitado para estos efectos.

d) A través del canal de denuncias disponible en el sitio web institucional de EMSIPOR Ltda.

e) Mediante cualquier otro canal formal que la Empresa establezca e informe a las personas trabajadoras.

La Empresa mantendrá permanentemente informados los medios habilitados para la recepción de denuncias.

La denuncia deberá permitir la individualización de la persona denunciante, en ningún caso se admitirán denuncias anónimas.

Toda denuncia deberá contener los antecedentes necesarios para comprender razonablemente los hechos denunciados.

Para estos efectos, deberá señalar, en la medida que dichos antecedentes sean conocidos por la persona denunciante, a lo menos:

a) Nombre completo, cédula de identidad y medio de contacto de la persona denunciante.

b) Individualización de la persona o personas denunciadas y su cargo, función o relación con EMSIPOR Ltda., cuando estos antecedentes sean conocidos.



- c) Relación clara de los hechos denunciados, indicando qué ocurrió y las conductas que se atribuyen a la persona denunciada.
- d) Fecha o período aproximado en que habrían ocurrido los hechos y lugar en que se produjeron, cuando sea posible determinarlos.
- e) Indicación de si los hechos se produjeron una sola vez o de manera reiterada, cuando corresponda.
- f) Individualización de posibles testigos o personas que pudieren tener conocimiento de los hechos, si los hubiere y fueran conocidos por la persona denunciante.
- g) Indicación de documentos, mensajes, correos electrónicos, fotografías, registros u otros antecedentes que pudieren estar relacionados con los hechos, cuando existan.
- h) Cuando los hechos correspondan a violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, la individualización del tercero involucrado o, si ello no fuere posible, los antecedentes disponibles que permitan identificarlo o establecer su relación con los hechos.

La ausencia de alguno de estos antecedentes no impedirá por sí sola la recepción de la denuncia.

Cuando ésta presente inconsistencias, imprecisiones o requiera información adicional para su adecuada comprensión, EMSIPOR Ltda. solicitará a la persona denunciante que la complemente dentro de un plazo razonable, de conformidad con la legislación vigente.

Recibida una denuncia, EMSIPOR Ltda. registrará su fecha de recepción y adoptará inmediatamente las medidas de resguardo que correspondan, considerando la gravedad de los hechos, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

La Empresa deberá optar entre:

- a) realizar una investigación interna conforme al presente Capítulo y a la legislación vigente; o
- b) remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo competente dentro del plazo legal de tres días, para que ésta efectúe la investigación.

Cuando la denuncia se encuentre dirigida contra alguna de las personas comprendidas en el inciso primero del artículo 4° del Código del Trabajo, será remitida a la Dirección del Trabajo para su investigación conforme a la legislación vigente.

En los casos de subcontratación o servicios transitorios en que las personas involucradas pertenezcan a distintas empresas, se procederá conforme a las reglas legales de coordinación e investigación aplicables, correspondiendo la investigación a la empresa principal o usuaria cuando así lo determine la normativa vigente.

Artículo 106°. Medidas de resguardo.

Recibida una denuncia, EMSIPOR Ltda. deberá adoptar inmediatamente una o más medidas de resguardo, considerando la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Podrán adoptarse, entre otras:

- a) Separación temporal de espacios físicos.
- b) Redistribución temporal del tiempo de la jornada o modificación de turnos cuando corresponda.



- c) Restricción del contacto directo entre las personas involucradas.
- d) Cambio temporal de funciones o lugar de prestación de servicios, cuando resulte jurídicamente procedente.
- e) Otras medidas de organización del trabajo que permitan resguardar adecuadamente a las personas involucradas.
- f) Atención psicológica temprana para la persona denunciante, a través de los programas del organismo administrador de la Ley N.° 16.744, cuando corresponda.
- g) Cualquier otra medida legalmente procedente que resulte idónea y proporcional para proteger la integridad física o psíquica de las personas involucradas.

Las medidas tendrán carácter preventivo y no sancionatorio y no implicarán una conclusión anticipada respecto de la existencia de los hechos o de la responsabilidad de la persona denunciada.

En la determinación de las medidas se deberá procurar especialmente evitar el menoscabo de la persona denunciante y resguardar sus condiciones laborales y remuneracionales, conforme a la legislación vigente.

Las medidas podrán revisarse, modificarse o dejarse sin efecto cuando cambien las circunstancias que justificaron su adopción.

Artículo 107°. Investigación interna.

Cuando EMSIPOR Ltda. determine realizar internamente una investigación respecto de hechos denunciados que pudieren constituir acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, ésta deberá desarrollarse de conformidad con la legislación vigente y los principios establecidos en el presente Capítulo.

La investigación deberá constar por escrito, desarrollarse en estricta reserva y garantizar que tanto la persona denunciante como la persona denunciada sean oídas, puedan exponer y fundamentar sus dichos y aportar los antecedentes que estimen pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.

EMSIPOR Ltda. designará a una persona investigadora o comisión investigadora que deberá actuar con imparcialidad, objetividad, confidencialidad, celeridad, perspectiva de género y respeto por los derechos fundamentales de las personas involucradas.

Preferentemente, la persona encargada de la investigación deberá contar con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales. Cuando la Empresa no cuente con una persona que posea dicha formación, podrá designar a una persona trabajadora que reúna condiciones de imparcialidad e idoneidad para desarrollar el procedimiento, pudiendo contar con apoyo o asistencia técnica especializada cuando resulte necesario, de conformidad con la legislación vigente.

Quien sea designado deberá informar cualquier circunstancia que pueda afectar su imparcialidad o generar un conflicto de interés. EMSIPOR Ltda. evaluará dicha circunstancia y dispondrá su reemplazo cuando resulte necesario para garantizar la objetividad del procedimiento.

Para el esclarecimiento de los hechos podrán realizarse, entre otras, las siguientes diligencias:

- a) Recibir la declaración de la persona denunciante.
- b) Recibir la declaración de la persona denunciada.



c) Recibir declaraciones de testigos o de otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.

d) Revisar documentos, correos electrónicos, mensajes, registros, imágenes, grabaciones u otros antecedentes obtenidos lícitamente y que resulten pertinentes para la investigación.

e) Solicitar antecedentes a las áreas de la Empresa que puedan contribuir al esclarecimiento de los hechos.

f) Requerir informes técnicos u otros antecedentes que resulten pertinentes y necesarios. Las diligencias deberán limitarse a aquellos antecedentes necesarios y pertinentes para la investigación, evitando actuaciones innecesarias, reiterativas o que puedan producir revictimización.

La investigación deberá considerar tanto los antecedentes que sustenten la denuncia como aquellos que permitan descartarla o establecer circunstancias relevantes para determinar objetivamente los hechos.

Toda actuación relevante deberá quedar debidamente registrada e incorporada al expediente de investigación.

La investigación deberá concluir dentro del plazo máximo de treinta días hábiles administrativos, contado desde la recepción de la denuncia cuando EMSIPOR Ltda. haya optado por realizar internamente el procedimiento, de conformidad con la legislación y reglamentación vigentes.

Finalizada la investigación, se elaborará un informe escrito y fundado que contendrá, a lo menos:

a) Individualización de las personas involucradas.

b) Descripción de los hechos denunciados.

c) Antecedentes y alegaciones formuladas por las partes.

d) Diligencias realizadas y antecedentes recopilados.

e) Análisis y valoración de los antecedentes.

f) Conclusiones respecto de los hechos investigados.

g) Medidas correctivas, preventivas o propuestas que correspondan conforme a la naturaleza de los hechos y a la legislación vigente.

Una vez finalizada una investigación interna desarrollada conforme al presente Capítulo respecto de hechos que pudieren constituir acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, EMSIPOR Ltda. deberá remitir la investigación, junto con su informe y conclusiones, a la Inspección del Trabajo competente, para su pronunciamiento, de conformidad con el artículo 211-C del Código del Trabajo y demás normativa vigente.

La obligación de remisión señalada precedentemente no será aplicable, por el solo hecho de haberse realizado una investigación interna, a investigaciones administrativas, disciplinarias u operacionales sobre materias distintas de aquellas reguladas en el presente Capítulo, las que se registrarán por las disposiciones y procedimientos que correspondan.



Artículo 108°. Conclusiones, medidas y sanciones.

Recibido el pronunciamiento de la Inspección del Trabajo respecto de una investigación interna, o las conclusiones de una investigación efectuada directamente por dicha autoridad, EMSIPOR Ltda. adoptará las medidas o sanciones que legalmente correspondan dentro de los plazos establecidos por la legislación vigente.

Cuando hayan transcurrido los plazos legales sin que la Inspección del Trabajo formule observaciones respecto de una investigación interna, se procederá conforme a las reglas establecidas en el Código del Trabajo y su reglamentación.

Las decisiones deberán encontrarse fundadas en las conclusiones de la investigación y respetar los principios de legalidad, proporcionalidad, razonabilidad, igualdad y no discriminación.

Cuando se acredite una conducta constitutiva de acoso laboral o acoso sexual realizada por una persona trabajadora de EMSIPOR Ltda., podrán aplicarse las medidas disciplinarias establecidas en el Capítulo XXI sobre Régimen Disciplinario Laboral, sin perjuicio de la facultad de la Empresa de aplicar las causales legales de término de contrato cuando los hechos configuren alguna de ellas.

La eventual terminación del contrato de trabajo se registrará exclusivamente por las causales y requisitos establecidos en la legislación vigente y no requerirá la aplicación previa de una sanción disciplinaria cuando legalmente corresponda.

Tratándose de violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, EMSIPOR Ltda. adoptará las medidas preventivas, de protección, coordinación, contractuales o administrativas que resulten pertinentes y que se encuentren dentro del ámbito de sus facultades, sin perjuicio de las acciones que puedan corresponder ante las autoridades competentes.

Las medidas o sanciones adoptadas serán comunicadas a la persona denunciante y a la persona denunciada dentro de los plazos y conforme a las condiciones establecidas por la legislación vigente.

Cuando la investigación no permita acreditar los hechos denunciados, la Empresa podrá igualmente implementar medidas preventivas, capacitaciones, mejoras organizacionales o acciones destinadas a fortalecer la convivencia laboral, siempre que estas no constituyan sanciones ni impliquen atribuir responsabilidad a una persona respecto de hechos no acreditados.

Artículo 109°. Confidencialidad, reserva y tratamiento de la información.

Los procedimientos regulados en este Capítulo se desarrollarán bajo estricta confidencialidad y reserva.

Las personas que intervengan deberán utilizar los antecedentes a los que tengan acceso exclusivamente para las finalidades propias del procedimiento y abstenerse de divulgarlos a personas no autorizadas.

EMSIPOR Ltda. limitará la recopilación y tratamiento de información a los antecedentes pertinentes y necesarios para la investigación, adoptando las medidas administrativas, organizacionales y tecnológicas adecuadas para resguardar su confidencialidad, integridad y seguridad.

Las declaraciones, documentos, registros, informes y demás antecedentes deberán conservarse de manera segura y con acceso restringido.

La obligación de confidencialidad no impedirá la entrega de información a la Dirección del Trabajo, tribunales, organismos administradores de la Ley N° 16.744 u otras autoridades cuando exista una obligación legal de proporcionarla.



El deber de reserva subsistirá una vez terminado el procedimiento mientras los antecedentes conserven legalmente dicho carácter.

El incumplimiento injustificado de las obligaciones de confidencialidad podrá dar lugar a las medidas que correspondan conforme a la legislación vigente y al Régimen Disciplinario establecido en el presente Reglamento.

Artículo 110°. Coordinación, asistencia técnica e instrumentos complementarios.

Las disposiciones del presente Capítulo se complementarán con el Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo de EMSIPOR Ltda., los procedimientos, formularios, registros, instructivos y demás instrumentos que la Empresa implemente para el cumplimiento de la legislación vigente.

EMSIPOR Ltda. podrá solicitar asistencia técnica a su organismo administrador de la Ley N° 16.744 para la identificación y evaluación de riesgos, elaboración y actualización de medidas preventivas, capacitación, orientación, atención psicológica temprana y demás actuaciones comprendidas dentro de sus competencias.

La Empresa mantendrá dichos instrumentos actualizados y disponibles para las personas trabajadoras mediante los medios físicos o electrónicos que determine.
Las actualizaciones de formularios, registros, canales de comunicación u otros aspectos operativos podrán efectuarse sin necesidad de modificar el presente Reglamento, siempre que no alteren los derechos y obligaciones establecidos legalmente ni contradigan sus disposiciones.

Artículo 111°. Aplicación, interpretación y actualización normativa.

Las disposiciones del presente Capítulo deberán interpretarse y aplicarse armónicamente con el Código del Trabajo, la Ley N.° 21.643, la Ley N.° 16.744, el reglamento que establece las directrices para los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, las normas e instrucciones impartidas por la Dirección del Trabajo y la Superintendencia de Seguridad Social, el Protocolo de Prevención de EMSIPOR Ltda. y demás legislación vigente aplicable.

Los procedimientos deberán respetar en todo momento los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género, además del debido proceso, la no revictimización, el respeto de los derechos fundamentales y la prohibición de represalias.

Las modificaciones que experimente la legislación o reglamentación aplicable se entenderán incorporadas al presente Reglamento desde su entrada en vigor, prevaleciendo siempre la normativa vigente en caso de incompatibilidad.

Toda situación no prevista será resuelta conforme a la legislación vigente y a las instrucciones de las autoridades competentes, resguardando la dignidad, integridad física y psíquica, igualdad, derechos fundamentales y debido proceso de las personas involucradas.



CAPÍTULO XX

DE LA INCLUSIÓN LABORAL, LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LOS AJUSTES RAZONABLES

Artículo 112°. Objeto y ámbito de aplicación.

La Empresa promoverá un ambiente de trabajo basado en el respeto por la dignidad de las personas, la igualdad de oportunidades, la inclusión laboral y la no discriminación arbitraria, de conformidad con la legislación vigente.

Para estos efectos, la Empresa procurará adoptar las medidas que resulten razonables para facilitar la integración, permanencia y desarrollo laboral de las personas trabajadoras, considerando las características propias de cada caso y las necesidades de la organización.

Artículo 113°. Ajustes razonables.

Cuando la legislación vigente lo contemple y las circunstancias del caso lo justifiquen, la Empresa podrá implementar ajustes razonables destinados a facilitar el desempeño laboral de las personas trabajadoras, siempre que tales medidas sean compatibles con la naturaleza de las funciones, la seguridad, la operación de la Empresa y no impongan una carga desproporcionada o indebida.

La determinación de los ajustes razonables se efectuará considerando los antecedentes disponibles, las necesidades de la persona trabajadora, los riesgos asociados a la actividad y las posibilidades técnicas y organizacionales de la Empresa.

Artículo 114°. Respeto e inclusión.

Toda persona trabajadora deberá mantener un trato respetuoso hacia sus compañeros de trabajo, absteniéndose de realizar actos de discriminación arbitraria, hostigamiento, burlas, menoscabo o cualquier conducta que afecte la dignidad de otra persona por motivos relacionados con discapacidad, estado de salud, edad u otra condición protegida por la legislación vigente.

Las conductas que puedan constituir acoso laboral, acoso sexual, violencia en el trabajo o discriminación serán conocidas y tramitadas conforme a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento y en la legislación vigente.

Artículo 115°. Aplicación e interpretación.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo deberán aplicarse e interpretarse armónicamente con el Código del Trabajo, la legislación vigente sobre inclusión laboral, igualdad de oportunidades, discapacidad y no discriminación, el presente Reglamento Interno y las demás normas legales y reglamentarias relacionadas con la materia.

En caso de modificación, derogación o sustitución de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, prevalecerá siempre la legislación vigente, entendiéndose incorporadas al presente Reglamento las normas de aplicación obligatoria desde su entrada en vigor.

Toda situación no prevista en el presente Capítulo será resuelta por la Empresa conforme a la legislación vigente, a los criterios e instrucciones impartidos por las autoridades competentes y a los procedimientos internos que resulten aplicables, resguardando en todo momento los derechos de las personas trabajadoras y el adecuado ejercicio de las facultades de administración y dirección que la legislación reconoce a la Empresa.



Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo deberán aplicarse e interpretarse armónicamente con el Código del Trabajo, la legislación vigente sobre inclusión laboral, igualdad de oportunidades, discapacidad y no discriminación, el presente Reglamento Interno y las demás normas legales y reglamentarias relacionadas con la materia.

En caso de modificación, derogación o sustitución de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, prevalecerá siempre la legislación vigente, entendiéndose incorporadas al presente Reglamento las normas de aplicación obligatoria desde su entrada en vigor.

Toda situación no prevista en el presente Capítulo será resuelta por la Empresa conforme a la legislación vigente, a los criterios e instrucciones impartidos por las autoridades competentes y a los procedimientos internos que resulten aplicables, resguardando en todo momento los derechos de las personas trabajadoras y el adecuado ejercicio de las facultades de administración y dirección que la legislación reconoce a la Empresa.

CAPÍTULO XXI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO LABORAL

Artículo 116°. Objeto.

El presente Capítulo regula el régimen disciplinario aplicable al incumplimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones de carácter laboral establecidas en la legislación vigente, en el presente Reglamento Interno, en los contratos de trabajo, en los instrumentos colectivos que resulten aplicables y en las instrucciones impartidas por la Empresa en el ejercicio legítimo de sus facultades de dirección y administración.

La aplicación de medidas disciplinarias tendrá por finalidad promover el cumplimiento de las obligaciones laborales, mantener el adecuado funcionamiento de la organización, resguardar la disciplina laboral y favorecer un ambiente de trabajo basado en el respeto, la colaboración y el cumplimiento de la normativa vigente.

Artículo 117°. Principios del régimen disciplinario.

Toda medida disciplinaria deberá aplicarse conforme a los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, razonabilidad, objetividad, igualdad y no discriminación, buena fe, debido proceso, fundamentación y respeto por la dignidad de las personas.

La Empresa evaluará cada situación considerando la naturaleza de los hechos, las circunstancias en que ocurrieron, los antecedentes disponibles, la gravedad de la conducta, la reiteración de incumplimientos cuando corresponda y las demás circunstancias pertinentes para determinar la medida disciplinaria que resulte procedente.

Las medidas disciplinarias no tendrán carácter arbitrario ni podrán aplicarse con fines distintos de los establecidos por la legislación vigente y el presente Reglamento.

Artículo 118°. Medidas disciplinarias.

Sin perjuicio de las demás acciones que la legislación vigente autorice, la Empresa podrá aplicar, según la naturaleza y gravedad de la infracción y conforme al procedimiento que corresponda, alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación escrita.



c) Multa disciplinaria laboral, cuando proceda conforme al Código del Trabajo.

La aplicación de una medida disciplinaria no impedirá que la Empresa adopte otras acciones administrativas, organizacionales o legales que resulten procedentes de acuerdo con la naturaleza de los hechos.

Cuando la gravedad de los hechos configure una causal legal de terminación del contrato de trabajo, la Empresa podrá ejercer las facultades que le confiere la legislación laboral vigente, sin que exista obligación de aplicar previamente una medida disciplinaria.

Artículo 119°. Multas disciplinarias laborales.

Las multas disciplinarias únicamente podrán imponerse respecto del incumplimiento de obligaciones laborales expresamente contempladas en este Reglamento Interno y se aplicarán exclusivamente en los casos, condiciones, límites, destino y procedimientos establecidos por el Código del Trabajo y demás normativa vigente.

La aplicación de una multa requerirá que la medida se encuentre debidamente fundada, sea proporcional a la infracción cometida y respete los derechos de la persona trabajadora.

La imposición de una multa no impedirá la adopción de otras medidas preventivas, correctivas o de gestión que resulten procedentes, siempre que ello no implique una doble sanción respecto de un mismo hecho en contravención a la legislación vigente.

Artículo 120°. Procedimiento disciplinario y derecho a reclamar.

Antes de aplicar una medida disciplinaria, la Empresa procurará reunir los antecedentes que permitan conocer adecuadamente los hechos, pudiendo recabar información, solicitar explicaciones a la persona trabajadora y realizar las diligencias internas que resulten pertinentes, cuando la naturaleza del caso así lo requiera.

Toda medida disciplinaria deberá constar por escrito cuando así lo exija la legislación vigente o cuando la Empresa estime necesario dejar constancia formal de los hechos y de sus fundamentos.

La persona trabajadora podrá ejercer los derechos y acciones que le confiere la legislación vigente para reclamar de las medidas disciplinarias que estime improcedentes, injustificadas o desproporcionadas.

Tratándose de multas disciplinarias, el trabajador o la trabajadora podrá reclamar ante la Inspección del Trabajo competente, en conformidad con lo dispuesto en el Código del Trabajo, sin perjuicio de los demás derechos que la legislación le reconoce.

Artículo 121°. Aplicación e interpretación.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo deberán aplicarse e interpretarse armónicamente con el Código del Trabajo, la Ley N.° 16.744, el presente Reglamento Interno, los contratos de trabajo, los instrumentos colectivos que resulten aplicables y las demás normas legales y reglamentarias relacionadas con la materia.

En caso de modificación, derogación o sustitución de las normas legales aplicables al régimen disciplinario laboral, prevalecerá siempre la legislación vigente, entendiéndose incorporadas al presente Reglamento las disposiciones de aplicación obligatoria desde su entrada en vigor.



Toda situación no prevista en el presente Capítulo será resuelta por la Empresa conforme a la legislación vigente, a la jurisprudencia administrativa de la Dirección del Trabajo cuando resulte aplicable y a los principios que informan el derecho laboral, resguardando en todo momento los

derechos de las personas trabajadoras y el adecuado ejercicio de las facultades de administración de la Empresa.

CAPÍTULO XXII

DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

Artículo 122°. Objeto y ámbito de aplicación.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo regulan las condiciones generales aplicables a la prestación de servicios por las personas trabajadoras de EMSIPOR Ltda. cuando éstos se ejecuten bajo un régimen de subcontratación, de conformidad con la Ley N.° 20.123 y con lo dispuesto en el Párrafo 1° del Capítulo VII del Título I del Libro I del Código del Trabajo, o las normas legales que las modifiquen o reemplacen.

En el desempeño de sus funciones, las personas trabajadoras deberán cumplir las obligaciones derivadas de la legislación vigente, del contrato de trabajo, del presente Reglamento Interno, de las instrucciones impartidas por la Empresa en el ejercicio legítimo de sus facultades de dirección y administración y, asimismo, de los procedimientos, estándares, protocolos, reglamentos, sistemas de gestión, controles operacionales y demás instrucciones establecidos por la empresa principal o por quien ésta designe, siempre que resulten aplicables a las funciones encomendadas, sean compatibles con la legislación vigente y hayan sido debidamente comunicados por la Empresa o por los medios autorizados para ello.

La prestación de los servicios deberá desarrollarse en coordinación con la empresa principal y, cuando corresponda, con las demás empresas contratistas o subcontratistas que participen en la ejecución de los servicios, observando las normas de coordinación operacional, seguridad, acceso, permanencia, control, comunicación y demás procedimientos que resulten aplicables.

Las disposiciones del presente Capítulo tienen por finalidad favorecer el cumplimiento de las obligaciones laborales, la adecuada coordinación operacional, la continuidad de los servicios, el cumplimiento de los estándares exigidos para la ejecución del contrato, la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras y el cumplimiento de las obligaciones que la legislación vigente impone a la Empresa en su calidad de contratista, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que la legislación reconoce a las personas trabajadoras, a la Empresa y a la empresa principal.

Artículo 123°. Prestación de servicios en régimen de subcontratación.

Las personas trabajadoras que presten servicios en régimen de subcontratación mantendrán en todo momento una relación laboral exclusiva con EMSIPOR Ltda., sin perjuicio de la coordinación operativa que corresponda mantener con la empresa principal para la adecuada ejecución de los servicios contratados.

En el ejercicio de sus funciones, las personas trabajadoras deberán desempeñar sus labores conforme a las instrucciones impartidas por la Empresa, observando además las normas de acceso, permanencia, circulación, seguridad, protección patrimonial, control operacional, protección ambiental, uso de instalaciones, sistemas tecnológicos y demás procedimientos establecidos por la empresa principal o por quien ésta designe, cuando resulten aplicables al servicio contratado y hayan sido debidamente comunicados.



Las personas trabajadoras deberán utilizar correctamente las credenciales, autorizaciones, permisos, elementos de identificación, dispositivos de acceso y demás medios que la Empresa o la empresa principal establezcan para el ingreso, permanencia y ejecución de las labores, siendo responsables de su adecuado uso y conservación.

Asimismo, deberán cumplir las medidas de coordinación operacional que la Empresa implemente con la empresa principal o con otras empresas contratistas o subcontratistas que participen en la ejecución de los servicios, colaborando en el desarrollo seguro, eficiente y continuo de las actividades propias del contrato.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo podrá dar lugar a la adopción de las medidas administrativas, operacionales o disciplinarias que correspondan, de conformidad con la legislación vigente, el presente Reglamento Interno y los procedimientos internos de la Empresa.

Artículo 124°. Coordinación operacional.

La Empresa establecerá los mecanismos de coordinación que resulten necesarios para la adecuada ejecución de los servicios contratados con la empresa principal, pudiendo implementar procedimientos, instrucciones, protocolos, sistemas de comunicación, controles operacionales, mecanismos de coordinación, planes de contingencia y demás medidas de organización que resulten pertinentes para el cumplimiento del contrato y la continuidad operacional.

Las personas trabajadoras deberán colaborar activamente en las actividades de coordinación que la Empresa establezca, cumpliendo las instrucciones impartidas por sus jefaturas, supervisores o por las personas expresamente autorizadas para ello, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Cuando la ejecución de los servicios requiera la interacción con personal de la empresa principal o de otras empresas contratistas o subcontratistas, las personas trabajadoras deberán mantener un trato respetuoso, una comunicación oportuna y una adecuada coordinación de sus actividades, observando las instrucciones operacionales impartidas por la Empresa y los procedimientos aplicables al lugar de trabajo.

La Empresa podrá establecer mecanismos de coordinación para la programación de actividades, control de accesos, utilización de instalaciones, circulación de personas y vehículos, acreditaciones, autorizaciones, permisos de trabajo, comunicaciones operacionales, respuesta ante contingencias, continuidad del servicio y demás materias necesarias para la correcta ejecución del contrato, siempre de conformidad con la legislación vigente.

La coordinación operacional regulada en el presente artículo no alterará la existencia del vínculo laboral entre la persona trabajadora y EMSIPOR Ltda., ni implicará subordinación o dependencia respecto de la empresa principal o de terceros distintos de la Empresa, sin perjuicio del cumplimiento de las normas operacionales aplicables a la ejecución de los servicios.

Artículo 125°. Coordinación en materia de seguridad y salud en el trabajo.

La coordinación de las actividades de seguridad y salud en el trabajo que deban desarrollarse bajo un régimen de subcontratación se efectuará de conformidad con la Ley N° 16.744, el Decreto Supremo N° 76, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la demás normativa vigente y los procedimientos internos de la Empresa y de la empresa principal que resulten aplicables.

Las personas trabajadoras deberán cumplir las medidas preventivas, procedimientos de trabajo seguro, instrucciones operacionales, planes de emergencia, normas de acceso, controles preventivos, permisos de trabajo, inducciones, capacitaciones, simulacros, evaluaciones, controles



de riesgos y demás medidas de prevención implementadas por la Empresa o por la empresa principal, siempre que sean compatibles con la legislación vigente y hayan sido debidamente comunicadas.

Asimismo, deberán participar en las actividades de coordinación preventiva que la Empresa determine, colaborando con las investigaciones de incidentes o accidentes, reportando oportunamente las condiciones o acciones que puedan constituir un riesgo para la seguridad y salud de las personas y cumpliendo las instrucciones impartidas por las personas competentes en materias preventivas, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones.

Cuando la naturaleza de los servicios lo requiera, la Empresa podrá exigir el cumplimiento y mantención de acreditaciones, habilitaciones, certificaciones, evaluaciones de competencias, licencias, autorizaciones, exámenes ocupacionales, controles preventivos o cualquier otro requisito legal, contractual o técnico necesario para el ingreso, permanencia o ejecución de las labores, siempre que ello sea compatible con la legislación vigente y con la naturaleza de las funciones desempeñadas.

La Empresa coordinará con la empresa principal y con las demás empresas que intervengan en la ejecución de los servicios las acciones preventivas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras, sin perjuicio de las responsabilidades que la legislación vigente asigna a cada una de las partes.

Artículo 126°. Facultades de organización y administración.

En el marco de la ejecución de los servicios prestados bajo régimen de subcontratación, la Empresa ejercerá las facultades de dirección, organización, administración y supervisión que le reconoce la legislación laboral vigente, adoptando las medidas necesarias para asegurar el adecuado cumplimiento del contrato, la continuidad operacional, la protección de las personas trabajadoras y el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales aplicables.

Para dichos efectos, y siempre dentro de los límites establecidos por la legislación vigente, la Empresa podrá impartir instrucciones de trabajo; organizar y coordinar la ejecución de los servicios; distribuir funciones; efectuar reasignaciones de puestos, instalaciones, turnos o equipos de trabajo; establecer mecanismos de coordinación operacional; implementar procedimientos internos; verificar el cumplimiento de requisitos de acreditación, habilitación, capacitación, certificación, autorizaciones, licencias y demás exigencias legales, técnicas o contractuales; y adoptar las medidas administrativas u operacionales que resulten necesarias para la correcta ejecución de los servicios contratados.

Cuando la permanencia de una persona trabajadora en una determinada instalación, faena, servicio o contrato dependa del cumplimiento de requisitos legales, contractuales, técnicos u operacionales exigidos por la Empresa o por la empresa principal, la pérdida, suspensión, vencimiento o incumplimiento de dichos requisitos podrá dar lugar a la adopción de las medidas administrativas u operacionales que correspondan, incluyendo la reasignación temporal o definitiva de funciones, cuando ello resulte procedente y de conformidad con la legislación vigente.

Las facultades reguladas en el presente artículo serán ejercidas respetando los derechos fundamentales de las personas trabajadoras, el principio de buena fe, la igualdad y no discriminación, las estipulaciones del contrato de trabajo, los instrumentos colectivos que resulten aplicables y las demás normas legales vigentes.



Artículo 127°. Aplicación e interpretación.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo deberán aplicarse e interpretarse armónicamente con la Ley N° 20.123, el Párrafo 1° del Capítulo VII del Título I del Libro I del Código del Trabajo, la Ley N° 16.744, el Decreto Supremo N° 76, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el presente Reglamento Interno, los contratos de trabajo, los instrumentos colectivos que resulten aplicables, los procedimientos internos de la Empresa implementados para la ejecución de los servicios en régimen de subcontratación y las demás normas legales y reglamentarias relacionadas con la materia.

En caso de modificación, derogación o sustitución de cualquiera de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables a las materias reguladas en este Capítulo, prevalecerá siempre la legislación vigente, entendiéndose incorporadas al presente Reglamento las normas de aplicación obligatoria desde su entrada en vigor, en aquello que corresponda.

Toda situación no prevista en el presente Capítulo será resuelta por la Empresa conforme a la legislación vigente, a los criterios e instrucciones impartidos por las autoridades competentes y a los procedimientos internos que resulten aplicables para la ejecución de los servicios en régimen de subcontratación, resguardando en todo momento los derechos de las personas trabajadoras, el adecuado ejercicio de las facultades de administración de la Empresa y el cumplimiento de las obligaciones legales que correspondan a la Empresa y a la empresa principal o mandante, según corresponda.

CAPÍTULO XXIII

PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS

Artículo 128°. Objeto y ámbito de aplicación.

Las disposiciones del presente Capítulo regulan las condiciones generales aplicables cuando EMSIPOR Ltda. utilice trabajadores puestos a disposición por una Empresa de Servicios Transitorios, de conformidad con la Ley N.° 20.123 y con el Párrafo 2° del Capítulo VII del Título I del Libro I del Código del Trabajo, o las normas que las modifiquen o reemplacen.

Las personas trabajadoras puestas a disposición de la Empresa deberán cumplir las disposiciones del presente Reglamento Interno que resulten compatibles con la naturaleza de la prestación de servicios, así como las instrucciones operacionales impartidas por la Empresa para la correcta ejecución de las labores, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que la legislación vigente reconoce a su empleador.

Artículo 129°. Prestación de servicios.

Las personas trabajadoras puestas a disposición de EMSIPOR Ltda. por una Empresa de Servicios Transitorios deberán desempeñar las funciones para las cuales hayan sido asignadas, cumpliendo las instrucciones impartidas por la Empresa dentro del ámbito de la prestación de los servicios, las normas del presente Reglamento Interno que les resulten aplicables y los procedimientos, estándares y medidas operacionales implementados para la ejecución de las labores.

Cuando la prestación de los servicios se desarrolle en dependencias de una empresa principal o mandante, deberán observar, además, las normas de acceso, seguridad, acreditación y demás procedimientos que resulten aplicables, siempre que sean compatibles con la legislación vigente y hayan sido debidamente comunicados.



Artículo 130°. Seguridad y salud en el trabajo.

Las personas trabajadoras puestas a disposición de EMSIPOR Ltda. por una Empresa de Servicios Transitorios deberán cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas en la legislación vigente, en el presente Reglamento Interno y en los procedimientos preventivos implementados por la Empresa para la ejecución de los servicios.

Asimismo, deberán participar en las inducciones, capacitaciones, actividades preventivas, simulacros, controles y demás medidas de prevención que resulten aplicables, utilizando correctamente los elementos de protección personal y cumpliendo las instrucciones impartidas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Cuando los servicios se presten en dependencias de una empresa principal o mandante, deberán observar además las normas preventivas y procedimientos de coordinación que resulten aplicables y hayan sido debidamente comunicados.

Artículo 131°. Aplicación e interpretación.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo deberán aplicarse e interpretarse armónicamente con la Ley N.° 20.123, el Párrafo 2° del Capítulo VII del Título I del Libro I del Código del Trabajo, la Ley N.° 16.744, el presente Reglamento Interno, los procedimientos internos de la Empresa y las demás normas legales y reglamentarias relacionadas con la materia.

En caso de modificación, derogación o sustitución de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, prevalecerá siempre la legislación vigente, entendiéndose incorporadas al presente Reglamento las normas de aplicación obligatoria desde su entrada en vigor.

Toda situación no prevista en el presente Capítulo será resuelta por la Empresa conforme a la legislación vigente, a los criterios e instrucciones impartidos por las autoridades competentes y a los procedimientos internos que resulten aplicables, resguardando en todo momento los derechos de las personas trabajadoras y el adecuado ejercicio de las facultades que la legislación reconoce a la Empresa en su calidad de empresa usuaria.

CAPÍTULO XXIV

DE LOS COMITÉS BIPARTITOS DE CAPACITACIÓN

Artículo 132°. Objeto y ámbito de aplicación.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo regulan las condiciones generales aplicables al funcionamiento del Comité Bipartito de Capacitación de EMSIPOR Ltda., de conformidad con la Ley N° 19.518, que fija el Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo, su reglamento y demás normativa vigente.

El Comité Bipartito de Capacitación constituirá una instancia de participación y colaboración entre la Empresa y las personas trabajadoras en las materias relacionadas con la capacitación, formación y desarrollo de competencias laborales, ejerciendo las funciones que le asigna la legislación vigente. Las actividades desarrolladas en el marco del presente Capítulo deberán orientarse al fortalecimiento de las competencias laborales, al cumplimiento de las exigencias legales, técnicas, operacionales y contractuales aplicables a la Empresa, y al mejoramiento continuo de la calidad y seguridad en la prestación de los servicios.



Artículo 133°. Actividades de capacitación.

La Empresa podrá desarrollar actividades de capacitación, formación, entrenamiento, perfeccionamiento, actualización de conocimientos, certificación de competencias y demás acciones destinadas al desarrollo de las habilidades y competencias laborales de las personas trabajadoras, de conformidad con la legislación vigente y las necesidades de la organización.

Las actividades de capacitación podrán impartirse en modalidad presencial, remota, híbrida o mediante plataformas tecnológicas, pudiendo desarrollarse por organismos técnicos de capacitación, instituciones especializadas, la empresa principal o mandante, organismos públicos, fabricantes, proveedores u otras entidades competentes, según la naturaleza de la actividad.

Las capacitaciones podrán responder a exigencias legales, reglamentarias, contractuales, operacionales, preventivas, técnicas o de acreditación, así como a necesidades de desarrollo organizacional, mejoramiento continuo o actualización de competencias laborales.

La participación en las actividades de capacitación que tengan carácter obligatorio conforme a la legislación vigente, al contrato de trabajo, al presente Reglamento Interno o a las exigencias aplicables a la prestación de los servicios constituirá una obligación laboral, sin perjuicio de los derechos que la legislación vigente reconoce a las personas trabajadoras.

Artículo 134°. Obligaciones de las personas trabajadoras.

Las personas trabajadoras deberán participar en las actividades de capacitación que tengan carácter obligatorio, cumpliendo las instrucciones impartidas para su adecuado desarrollo y observando las normas de asistencia, puntualidad, participación, evaluación, seguridad y demás condiciones establecidas para cada actividad.

Asimismo, deberán utilizar correctamente los equipos, materiales, plataformas tecnológicas y demás recursos que la Empresa o la entidad capacitadora pongan a su disposición, destinándolos exclusivamente a los fines propios de la capacitación.

Cuando la actividad de capacitación contemple evaluaciones, certificaciones, recertificaciones o acreditaciones, las personas trabajadoras deberán cumplir los requisitos establecidos para su realización y colaborar en el desarrollo de las actividades necesarias para su obtención o mantención, de conformidad con la legislación vigente y las exigencias aplicables a la prestación de los servicios.

La inasistencia o incumplimiento de las obligaciones reguladas en el presente artículo será evaluada por la Empresa conforme a las circunstancias de cada caso y a la legislación vigente, sin perjuicio de las medidas administrativas, operacionales o disciplinarias que legalmente correspondan.

Artículo 135°. Planificación y gestión de la capacitación.

La Empresa podrá planificar, programar, coordinar y ejecutar actividades de capacitación de acuerdo con las necesidades de la organización, los requerimientos operacionales, las exigencias legales, reglamentarias, contractuales o de la empresa principal o mandante, y las recomendaciones que formule el Comité Bipartito de Capacitación en el ejercicio de sus funciones.

Para estos efectos, la Empresa podrá determinar las personas trabajadoras que deban participar en las distintas actividades de capacitación, considerando, entre otros aspectos, las funciones desempeñadas, los riesgos asociados al cargo, los requisitos de acreditación o certificación, las necesidades de actualización de competencias y los requerimientos propios de la prestación de los servicios.



La participación en las actividades de capacitación no exime a las personas trabajadoras del cumplimiento de las demás obligaciones derivadas de la legislación vigente, del contrato de trabajo, del presente Reglamento Interno y de los procedimientos internos implementados por la Empresa.

Artículo 136°. Aplicación e interpretación.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo deberán aplicarse e interpretarse armónicamente con la Ley N° 19.518, que fija el Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo, su reglamento, el Código del Trabajo, el presente Reglamento Interno y las demás normas legales y reglamentarias relacionadas con la materia.

En caso de modificación, derogación o sustitución de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, prevalecerá siempre la legislación vigente, entendiéndose incorporadas al presente Reglamento las normas de aplicación obligatoria desde su entrada en vigor.

Toda situación no prevista en el presente Capítulo será resuelta por la Empresa conforme a la legislación vigente, a los criterios e instrucciones impartidos por las autoridades competentes y a los procedimientos internos que resulten aplicables, resguardando en todo momento los derechos de las personas trabajadoras y el adecuado ejercicio de las facultades que la legislación reconoce a la Empresa en materia de capacitación y desarrollo de competencias laborales.

CAPÍTULO XXV

DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

Artículo 137°. Objeto y ámbito de aplicación.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo regulan los aspectos generales de la relación entre EMSIPOR Ltda. y las organizaciones sindicales legalmente constituidas que representen a personas trabajadoras de la Empresa, de conformidad con el Código del Trabajo y demás normativa vigente.

La Empresa reconoce y respetará el ejercicio de la libertad sindical y los derechos y obligaciones que la legislación laboral establece para las organizaciones sindicales, sus dirigentes y las personas trabajadoras, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Las relaciones entre la Empresa y las organizaciones sindicales se desarrollarán con pleno respeto a la legislación vigente, a los instrumentos colectivos que resulten aplicables y a los principios de buena fe, respeto recíproco y colaboración en las materias propias de la relación laboral.

Artículo 138°. Relaciones institucionales.

Las relaciones entre la Empresa y las organizaciones sindicales se desarrollarán a través de los canales formales de comunicación que correspondan, de conformidad con la legislación vigente y los procedimientos internos que resulten aplicables.

Las comunicaciones, solicitudes, presentaciones y demás actuaciones que las organizaciones sindicales efectúen ante la Empresa serán atendidas por los representantes que ésta designe para tales efectos, sin perjuicio de las atribuciones que la legislación confiere a las partes.

Lo dispuesto en el presente artículo se entenderá sin perjuicio del ejercicio de los derechos y obligaciones que la legislación laboral reconoce a las organizaciones sindicales, sus dirigentes, la Empresa y las personas trabajadoras.



Artículo 139°. Respeto en las relaciones laborales.

La Empresa, las organizaciones sindicales, sus dirigentes y las personas trabajadoras deberán mantener relaciones basadas en el respeto recíproco, la buena fe y el cumplimiento de la legislación laboral vigente, procurando contribuir al adecuado desarrollo de las relaciones laborales y al normal funcionamiento de la organización.

El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones derivados de la actividad sindical deberán desarrollarse de conformidad con la legislación vigente, los instrumentos colectivos que resulten aplicables y el presente Reglamento Interno, cuando corresponda.

Ninguna disposición del presente Capítulo podrá interpretarse como una limitación o ampliación de los derechos y obligaciones establecidos por la legislación laboral vigente en materia de libertad sindical.

Artículo 140°. Aplicación e interpretación.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo deberán aplicarse e interpretarse armónicamente con el Código del Trabajo, el presente Reglamento Interno, los instrumentos colectivos que resulten aplicables y las demás normas legales y reglamentarias vigentes relacionadas con la libertad sindical y las organizaciones sindicales.

En caso de modificación, derogación o sustitución de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, prevalecerá siempre la legislación vigente, entendiéndose incorporadas al presente Reglamento las normas de aplicación obligatoria desde su entrada en vigor.

Toda situación no prevista en el presente Capítulo será resuelta por la Empresa conforme a la legislación vigente, a los criterios e instrucciones impartidos por las autoridades competentes y a los procedimientos internos que resulten aplicables, resguardando en todo momento los derechos de las personas trabajadoras, de las organizaciones sindicales y el adecuado ejercicio de las facultades que la legislación reconoce a la Empresa.

CAPÍTULO XXVI

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL

Artículo 141°. Objeto y finalidad.

La Empresa podrá implementar sistemas de evaluación de desempeño con el objeto de medir el cumplimiento de las funciones, responsabilidades y competencias asociadas a los distintos cargos, contribuyendo al desarrollo de las personas trabajadoras, al mejoramiento continuo de los procesos y al logro de los objetivos organizacionales.

Las evaluaciones de desempeño constituirán una herramienta de gestión destinada a apoyar la capacitación, el desarrollo de competencias, la retroalimentación, la mejora continua y la adopción de medidas de gestión de personas, de conformidad con las necesidades de la organización y la legislación vigente.

La evaluación de desempeño tendrá carácter técnico y objetivo, y su aplicación no constituirá, por sí sola, una medida disciplinaria, sin perjuicio de las consecuencias que puedan derivarse de los hechos que sean evaluados cuando éstos configuren incumplimientos de las obligaciones laborales conforme a la legislación vigente, al contrato de trabajo o al presente Reglamento Interno.



Artículo 142°. Sistema de evaluación.

La Empresa podrá establecer uno o más sistemas de evaluación de desempeño, considerando la naturaleza de las funciones, el cargo desempeñado, el nivel de responsabilidad, los riesgos asociados, las necesidades operacionales y los objetivos de la organización.

Las evaluaciones podrán aplicarse con distinta metodología, contenido, criterios, instrumentos y periodicidad, según las características de cada cargo o área de trabajo, siempre que respondan a criterios objetivos, técnicos y no discriminatorios.

La Empresa podrá actualizar, complementar o modificar los procedimientos, instrumentos y metodologías de evaluación de desempeño, de acuerdo con las necesidades de la organización, procurando que las personas trabajadoras conozcan las condiciones generales aplicables a su proceso de evaluación.

Artículo 143°. Criterios generales de evaluación.

Las evaluaciones de desempeño se efectuarán considerando criterios relacionados con las funciones y responsabilidades propias del cargo, pudiendo comprender, entre otros, el cumplimiento de los objetivos asignados, la calidad del trabajo, la productividad, el cumplimiento de las normas de seguridad, el apego a los procedimientos internos, el trabajo en equipo, la asistencia, la puntualidad, el liderazgo cuando corresponda, el compromiso con la organización y demás competencias asociadas al desempeño laboral.

Los criterios de evaluación deberán guardar relación con la naturaleza de las funciones desempeñadas y aplicarse de manera objetiva, uniforme para cargos equivalentes y conforme a los principios de igualdad de trato y no discriminación.

Artículo 144°. Utilización de los resultados.

Los resultados de las evaluaciones de desempeño podrán ser considerados por la Empresa para la adopción de medidas de gestión de personas, tales como la elaboración de planes de mejora, programas de capacitación, desarrollo de competencias, retroalimentación, reconocimientos, asignación de funciones, movilidad interna, promociones y demás acciones relacionadas con el desarrollo organizacional.

La información obtenida a través de las evaluaciones de desempeño será tratada con la debida reserva y utilizada únicamente para fines relacionados con la gestión de personas, el mejoramiento continuo y las necesidades de la organización, de conformidad con la legislación vigente.

La aplicación y utilización de los resultados de las evaluaciones de desempeño se realizará respetando los principios de objetividad, igualdad de trato, no discriminación y confidencialidad.

Artículo 145°. Aplicación e interpretación.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo deberán aplicarse e interpretarse armónicamente con el Código del Trabajo, el presente Reglamento Interno, el contrato de trabajo y las demás normas legales y reglamentarias vigentes relacionadas con la gestión de personas y la evaluación de desempeño.

En caso de modificación, derogación o sustitución de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, prevalecerá siempre la legislación vigente, entendiéndose incorporadas al presente Reglamento las normas de aplicación obligatoria desde su entrada en vigor.



Toda situación no prevista en el presente Capítulo será resuelta por la Empresa conforme a la legislación vigente, a los criterios e instrucciones impartidos por las autoridades competentes y a los procedimientos internos que resulten aplicables, resguardando en todo momento los derechos de las personas trabajadoras, los principios de objetividad, igualdad de trato y no discriminación, y el adecuado ejercicio de las facultades de administración y dirección que la legislación reconoce a la Empresa.

CAPÍTULO XXVII

DE LOS SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE SEGURIDAD, CONTROL Y MONITOREO

Artículo 146°. Objeto y ámbito de aplicación.

La Empresa podrá implementar sistemas tecnológicos destinados a fortalecer la seguridad de las personas, la protección de bienes e instalaciones, la prevención de riesgos, el control de accesos, la continuidad operacional, la investigación de incidentes, el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales y la adecuada prestación de los servicios.

Para estos efectos, la Empresa podrá utilizar, entre otros, sistemas de videovigilancia, dispositivos corporales de grabación, sistemas de monitoreo vehicular, equipos de geolocalización y demás tecnologías que resulten necesarias para el desarrollo de sus actividades, de conformidad con la legislación vigente y el presente Reglamento Interno.

Artículo 147°. Sistemas de videovigilancia.

La Empresa podrá instalar y operar sistemas de videovigilancia en oficinas, instalaciones, accesos, áreas comunes, recintos operacionales, vehículos y demás lugares relacionados con el desarrollo de sus actividades, cuando ello resulte necesario para resguardar la seguridad de las personas, proteger bienes e instalaciones, prevenir hechos que puedan afectar la operación, apoyar investigaciones internas o dar cumplimiento a obligaciones legales o contractuales.

La utilización de estos sistemas deberá respetar la dignidad, honra, vida privada y demás derechos fundamentales de las personas, no pudiendo instalarse en lugares destinados al uso exclusivamente personal, tales como baños, camarines, vestidores u otros de similar naturaleza.

Los registros obtenidos podrán ser utilizados para fines preventivos, de seguridad, operacionales, investigativos, disciplinarios cuando legalmente corresponda, y para respaldar actuaciones administrativas o judiciales, conforme a la legislación vigente.

Artículo 148°. Dispositivos corporales de grabación.

La Empresa podrá disponer el uso de dispositivos corporales de grabación (Body Cam) por parte de las personas trabajadoras que desempeñen funciones de seguridad, patrullaje, control de accesos u otras que así lo requieran, con el objeto de resguardar su integridad, registrar procedimientos operacionales, proteger a terceros y generar evidencia objetiva respecto de los hechos ocurridos durante la prestación de los servicios.

Las personas trabajadoras deberán utilizar estos dispositivos conforme a los procedimientos internos establecidos por la Empresa, procurando su adecuado funcionamiento y absteniéndose de manipularlos, desactivarlos, alterar sus registros o utilizarlos para fines distintos de aquellos autorizados.

Los registros obtenidos mediante estos dispositivos serán administrados por la Empresa con fines de seguridad, investigación, cumplimiento normativo y resguardo de los intereses legítimos de la organización, respetando la legislación vigente y los derechos de las personas involucradas.



Artículo 149°. Sistemas tecnológicos de monitoreo vehicular.

La Empresa podrá incorporar en los vehículos de su propiedad, arrendados o puestos a su disposición sistemas tecnológicos destinados al monitoreo y gestión de la flota, tales como geolocalización, registro de rutas y velocidad, telemetría, detección de eventos de conducción, cámaras autorizadas, alertas y dispositivos de prevención o detección de fatiga y somnolencia, incluyendo plataformas de gestión como Gauss Control o sistemas equivalentes. Su utilización deberá guardar relación con fines de seguridad vial, prevención de accidentes, gestión operacional y cumplimiento de obligaciones legales o contractuales, respetando la proporcionalidad y los derechos fundamentales de las personas trabajadoras.

La información obtenida tendrá por finalidad mejorar la seguridad vial, prevenir accidentes y eventos asociados a fatiga o somnolencia, optimizar la gestión operacional, proteger los bienes de la Empresa, verificar el cumplimiento de procedimientos operacionales y contractuales y respaldar investigaciones relacionadas con incidentes o accidentes. Estos sistemas no podrán utilizarse para finalidades incompatibles con aquellas informadas o legítimamente vinculadas a la relación laboral.

Las personas trabajadoras deberán utilizar los vehículos y los sistemas tecnológicos instalados conforme a las instrucciones impartidas por la Empresa, quedando prohibida toda intervención, alteración, desconexión o manipulación no autorizada de dichos dispositivos.

Artículo 150°. Tratamiento de la información.

La información obtenida mediante los sistemas tecnológicos regulados en el presente Capítulo será tratada de manera confidencial y utilizada exclusivamente para los fines que justifican su implementación, de conformidad con la legislación vigente.

La Empresa adoptará las medidas razonables para resguardar la integridad, confidencialidad y acceso a los registros obtenidos, permitiendo su utilización únicamente por las personas autorizadas o cuando ello sea requerido por la autoridad competente, por necesidades operacionales, investigaciones internas, procedimientos disciplinarios, procesos judiciales o para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales.

Artículo 151°. Obligaciones de las personas trabajadoras.

Las personas trabajadoras deberán utilizar correctamente los sistemas tecnológicos puestos a su disposición, respetar los procedimientos internos relacionados con su operación y abstenerse de efectuar acciones destinadas a impedir, alterar, manipular, inutilizar o interferir su funcionamiento o la información que éstos registren.

El incumplimiento de estas obligaciones será evaluado por la Empresa conforme a la legislación vigente, al contrato de trabajo, al presente Reglamento Interno y a las circunstancias particulares de cada caso, sin perjuicio de las medidas administrativas o disciplinarias que legalmente correspondan.

Artículo 152°. Aplicación e interpretación.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo deberán aplicarse e interpretarse armónicamente con el Código del Trabajo, la legislación vigente sobre protección de datos personales, el presente Reglamento Interno y las demás normas legales y reglamentarias relacionadas con la utilización de sistemas tecnológicos de seguridad, control y monitoreo.

En caso de modificación, derogación o sustitución de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, prevalecerá siempre la legislación vigente, entendiéndose incorporadas al presente Reglamento las normas de aplicación obligatoria desde su entrada en vigor.



Toda situación no prevista en el presente Capítulo será resuelta por la Empresa conforme a la legislación vigente, a los criterios e instrucciones impartidos por las autoridades competentes y a los procedimientos internos que resulten aplicables, resguardando en todo momento los derechos de las personas trabajadoras, la protección de la información y el adecuado ejercicio de las facultades de administración y dirección que la legislación reconoce a la Empresa.

CAPÍTULO XXVIII

DE LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 153°. Objeto y ámbito de aplicación.

La Empresa tratará los datos personales de las personas trabajadoras únicamente para el cumplimiento de las finalidades derivadas de la relación laboral, del ejercicio de sus facultades de administración y dirección, del cumplimiento de obligaciones legales o contractuales y de aquellas que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento de la organización, de conformidad con la legislación vigente.

El tratamiento de los datos personales se efectuará respetando los principios de licitud, finalidad, proporcionalidad, confidencialidad, seguridad y demás principios establecidos por la normativa aplicable.

Artículo 154°. Finalidad del tratamiento.

Los datos personales podrán ser utilizados para la administración de la relación laboral, remuneraciones, beneficios, prevención de riesgos, seguridad, acreditaciones, capacitación, control de asistencia, investigaciones internas, cumplimiento de obligaciones legales o contractuales, gestión documental, defensa de los intereses legítimos de la Empresa y demás finalidades directamente relacionadas con la prestación de los servicios.

La Empresa tratará únicamente aquellos datos que resulten pertinentes, adecuados y necesarios para el cumplimiento de dichas finalidades.

Artículo 155°. Confidencialidad y resguardo de la información.

La Empresa adoptará medidas razonables destinadas a proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, procurando evitar su acceso, utilización, alteración, divulgación, pérdida o tratamiento no autorizado.

El acceso a la información personal quedará restringido a las personas que deban conocerla en razón de sus funciones, por requerimiento de autoridad competente o cuando resulte necesario para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales o para la defensa de los derechos e intereses legítimos de la Empresa.

Artículo 156°. Derechos de las personas trabajadoras.

Las personas trabajadoras podrán ejercer los derechos que la legislación vigente les reconozca respecto de sus datos personales, mediante los procedimientos que la Empresa establezca para dichos efectos o a través de los mecanismos previstos por la autoridad competente.

El ejercicio de estos derechos se realizará sin perjuicio de las obligaciones legales de conservación de antecedentes y de los tratamientos de datos que la legislación autorice o imponga a la Empresa.



Artículo 157°. Aplicación e interpretación.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo deberán aplicarse e interpretarse armónicamente con la legislación vigente sobre protección de datos personales, el Código del Trabajo, el presente Reglamento Interno y las demás normas legales y reglamentarias relacionadas con la materia.

En caso de modificación, derogación o sustitución de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, prevalecerá siempre la legislación vigente, entendiéndose incorporadas al presente Reglamento las normas de aplicación obligatoria desde su entrada en vigor.

Toda situación no prevista en el presente Capítulo será resuelta por la Empresa conforme a la legislación vigente, a los criterios e instrucciones impartidos por las autoridades competentes y a los procedimientos internos que resulten aplicables, resguardando en todo momento los derechos de las personas trabajadoras, la protección de los datos personales y el adecuado ejercicio de las facultades de administración y dirección que la legislación reconoce a la Empresa.

CAPÍTULO XXIX

DE LA ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS, CATÁSTROFES Y SITUACIONES DE FUERZA MAYOR

Artículo 158°. Actuación ante emergencias, catástrofes y situaciones de fuerza mayor.

En caso de terremotos, tsunamis, incendios, inundaciones, sistemas frontales, aluviones, emergencias sanitarias u otras situaciones de emergencia, catástrofe o fuerza mayor que puedan afectar la seguridad de las personas o la normal prestación de los servicios, EMSIPOR Ltda. y las personas trabajadoras deberán actuar conforme a la legislación vigente, los planes y procedimientos de emergencia aplicables y las instrucciones impartidas por las autoridades competentes.

Cuando una emergencia, sus efectos o una medida dispuesta por la autoridad impidan objetivamente a una persona trabajadora concurrir o permanecer en su lugar de trabajo, esta circunstancia deberá ser comunicada a su jefatura directa o al área de Recursos Humanos tan pronto como las condiciones lo permitan. La Empresa evaluará los antecedentes y circunstancias del caso conforme a la normativa vigente, sin que los atrasos o inasistencias debidamente justificados por estas circunstancias constituyan, por sí solos, un incumplimiento disciplinario.

Cuando la emergencia se produzca durante la jornada de trabajo y exista un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, EMSIPOR Ltda. adoptará las medidas necesarias para informar oportunamente de los riesgos, suspender las faenas afectadas y disponer la evacuación cuando corresponda, de conformidad con el artículo 184 bis del Código del Trabajo y los procedimientos de emergencia aplicables.

Ninguna persona trabajadora podrá ser obligada a permanecer en el lugar de trabajo, iniciar o continuar sus labores, ni efectuar desplazamientos cuando ello contravenga una orden de evacuación, restricción de desplazamiento u otra instrucción obligatoria impartida por la autoridad competente, o cuando concurren las condiciones legalmente establecidas para interrumpir las labores por la existencia de un riesgo grave e inminente.

Cuando una emergencia impida temporalmente la salida segura de las personas desde una faena, instalación, recinto portuario u otro lugar de prestación de servicios, EMSIPOR Ltda. adoptará las medidas de protección y resguardo necesarias mientras subsista dicha condición, conforme a los planes de emergencia y a las instrucciones de la autoridad competente.



Las personas trabajadoras deberán colaborar con las medidas de emergencia y evacuación, respetar las zonas de seguridad, vías de evacuación y puntos de encuentro establecidos, y cumplir las instrucciones impartidas por la Empresa, la empresa mandante y las autoridades competentes, siempre que estas sean compatibles con la protección de su vida y salud.

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

Artículo 2º.- Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

Trabajador: Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la empresa por los cuales reciba remuneración

Jefe inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como jefe de Sección, jefe de Turno, Capataz, Mayordomo y otro. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe Inmediato al de mayor jerarquía.

Empresa: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.

Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.

Equipos de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física

Organismo Administrador del Seguro: Asociación Chilena de Seguridad, de la cual la empresa es adherente.

Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento y/o del Organismo Administrador.

Accidente del Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

Accidente del trabajo: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.



Enfermedad Profesional: es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte

Acción Insegura: Actos u omisiones cometidas por los trabajadores que posibilitan la ocurrencia de un accidente

Condición Insegura: Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.

TÍTULO I

EXÁMENES MÉDICOS

Artículo 3º.- Todo trabajador que ingresa a la Empresa deberá ser sometido a un examen médico pre-ocupacional, si se estima conveniente.

Artículo 4º.- La Empresa, de acuerdo con los resultados de los exámenes, se reservará el derecho de contratar, de trasladar de trabajo o desahuciar el contrato, de trabajo, si procede. Asimismo, dará cumplimiento a lo previsto en el Art. 71 de la Ley N.º 16.744.

Artículo 5º.- Para las contrataciones y traslado del personal, la oficina de personal deberá requerir del supervisor que necesite llenar la vacante, información sobre condiciones en que se desarrollará la labor y condiciones físicas necesarias.

Artículo 6º.- De la misma forma todo trabajador contratado por la empresa tendrá la obligación de someterse a exámenes médicos, ante el organismo de salud competente que designe la empresa, cuando se sospeche que puede ser portador de alguna enfermedad o situación sanitaria que ponga en riesgo a su persona o a la de sus compañeros de trabajo, tanto en situación de pandemias declaradas como emergencia nacional por la autoridad como en los casos en que, una vez levantadas aquellas, se presenten síntomas asociados a nuevas enfermedades que por esa vía se vayan conociendo e incorporando a la gestión de riesgo y salud nacional como de la empresa

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES O ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 7º. - Notificación del accidente del trabajo. Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador o trabajadora que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato.

El jefe directo será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS)

La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.



Será obligación del jefe directo comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.

Todo trabajador o trabajadora está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado un accidente acaecido a algún trabajador o trabajadora, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.

Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

Artículo 8°. - Investigación de los accidentes.

El jefe directo del accidentado deberá informar al Departamento encargado del personal sobre el accidente, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser enviados al Departamento de Prevención de Riesgos para su estudio y análisis.

En caso de ser necesario la empresa pondrá a disposición de los organismos administradores de la ley 16.744 u otros organismos públicos competentes para investigar, todos los antecedentes que haya recopilado en su propia investigación.

TÍTULO III

INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 9°. - Todo trabajador nuevo que ingrese a la empresa, deberá permanecer por un período 01 día en inducción, la que incluye:

- Conocimiento de la empresa (qué hace y cómo funciona)
- Organigrama
- jefe directo
- Horarios
- Áreas de trabajo
- Su función dentro de la empresa.
- Temas de Prevención de Riesgos
- Charla "Obligación de Informar", la que incluye procedimientos de trabajo seguro.
- Procedimiento ante accidentes del trabajo.
- Procedimiento ante accidentes del trayecto.

TÍTULO IV

DE LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 10°. – (Artículo 23, DTO n°44) Exigibilidad de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la ley N° 16.744, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Estos son instancias técnicas y de diálogo social en seguridad y salud en el trabajo en las empresas o entidades en que deban funcionar. Están compuestos por representantes de la entidad empleadora y representantes de las personas trabajadoras, cuyas decisiones, adoptadas en



el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley, serán obligatorias para la entidad empleadora y sus dependientes.

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

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 11°. – (Artículo 24, DTO n°44) Funcionamiento del Comité Paritario Permanente. Si en una entidad empleadora existieren diversas faenas, sucursales o agencias y en cada una de ellas se constituyeren Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, podrá asimismo constituirse un Comité Paritario Permanente de toda la empresa a quien corresponderán las funciones señaladas en el artículo 47 de este reglamento y al cual se le aplicarán todas las demás disposiciones de este párrafo.

Artículo 12°. – (Artículo 25, DTO n°44) Composición del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes de la entidad empleadora y tres representantes de las personas trabajadoras. Por cada miembro titular se designará, además, otra persona en carácter de suplente.

Artículo 13°. – (Artículo 26, DTO n°44) Designación de los representantes del empleador. La designación de las personas representantes de la entidad empleadora deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse o a la fecha en que deba efectuarse la elección de los representantes de las personas trabajadoras, cuando no estuviere constituido el Comité.

Los nombramientos deberán ser comunicados a las personas trabajadoras de la entidad empleadora, faena, sucursal o agencia a través de avisos e información fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, por medios electrónicos especialmente habilitados para este fin.

En el caso de que los representantes de la entidad empleadora no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en funciones los representantes que se desempeñaban como tales en el Comité cuyo período termina.

Artículo 14°. – (Artículo 27, DTO n°44) Elección de los representantes de las personas trabajadoras. La elección de los representantes de las personas trabajadoras se realizará mediante votación secreta y directa, convocada y presidida por el o la presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período. Dicha convocatoria deberá realizarse con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la votación.

La elección podrá realizarse presencialmente o bien, utilizando medios electrónicos idóneos que aseguren el carácter secreto de las votaciones, el anonimato de los electores, la seguridad, transparencia e integridad del proceso eleccionario y su auditabilidad. Se deberá informar a las personas trabajadoras acerca de estas elecciones incluyendo, a lo menos, la fecha, lugar y mecanismos para su realización, de conformidad al mecanismo indicado en el inciso segundo del artículo anterior.

Para estos efectos, cada vez que en una entidad empleadora, faena, sucursal o agencia se encuentren prestando servicios más de 25 personas y siempre que en ellas no estuviere constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Presidente de la respectiva organización sindical, si la hubiere o, en su defecto, la persona trabajadora con mayor antigüedad laboral en la respectiva empresa, sucursal o agencia, podrá convocar y dirigir la elección de los representantes de las personas trabajadoras en los términos señalados en el inciso precedente, dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del quórum exigido para la constitución del Comité.



Vencido este plazo sin que se haya efectuado la convocatoria de la elección por las personas antes indicadas, la entidad empleadora o quien esta designe, deberá cumplir esta función.

En esta elección podrán participar todas las personas trabajadoras de la respectiva entidad empleadora, faena, sucursal o agencia. La persona trabajadora que desempeñe sus labores en faenas distintas podrá participar en la elección en cada una de ellas.

En aquellas entidades empleadoras, faenas, sucursales o agencias en que deba constituirse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad la referida entidad deberá promover y otorgar las facilidades necesarias para propender a una equitativa participación de las personas trabajadoras en el proceso eleccionario, ya sea como electores o bien, para que promuevan sus candidaturas como representantes.

Las personas trabajadoras que presten servicios a través de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, podrán participar en la elección del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la respectiva entidad empleadora o bien, en la elección del Comité que deba constituirse y funcionar en aquella faena, sucursal o agencia en que por la proximidad geográfica y facilidades de traslado entre el lugar donde se presta el servicio y aquel en que efectivamente funciona el Comité, o que por encontrarse la persona trabajadora en la situación señalada en el artículo 152 quáter J inciso primero del Código del Trabajo, se considere la más adecuada para este fin.

Corresponderá al empleador, en los términos a que se refiere el artículo 152 quáter N del citado Código, informar a la respectiva persona trabajadora acerca del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la entidad empleadora o, en su caso, del Comité de la respectiva faena, sucursal o agencia en cuyas elecciones podrá participar.

Artículo 15°. – (Artículo 28, DTO n°44) Oportunidad de la elección. La elección de los representantes de las personas trabajadoras deberá efectuarse con una anticipación no inferior a 5 días de la fecha en la que deba cesar en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que se trata de reemplazar o en el caso a que se refiere el inciso tercero del artículo anterior, la elección deberá efectuarse en la fecha que se fije al efecto, la que no podrá ocurrir antes de 15 días ni después de 20 días contados desde la fecha de su convocatoria.

Artículo 16°. – (Artículo 29, DTO n°44) Normas sobre la votación y de sus resultados. El voto será escrito y se podrá votar por tantas sean las personas que deban elegirse como miembros titulares y suplentes.

Para los efectos de la votación, se considerarán candidatas a integrar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, todas las personas trabajadoras que cumplan los requisitos a que se refiere el artículo 32 de este reglamento, sin perjuicio del derecho de cada persona de promover su propia candidatura.

Se considerarán elegidas como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes las tres que las sigan en orden decreciente de sufragios. No obstante, lo anterior, cuando en la elección de las personas trabajadoras no resultaren electas como titulares, al menos, un trabajador y una trabajadora, será considerada como integrante titular el trabajador o la trabajadora que, según sea el caso, haya obtenido la cuarta, quinta, sexta o siguiente mayor votación.

Fuera de la situación antes indicada, se considerarán como miembros suplentes aquellas personas que sigan en orden decreciente de votos.

En caso de empate, se dirimirá por sorteo, llevado a cabo por quien preside la votación.



Artículo 17°. – (Artículo 30, DTO n°44) Facultad del Inspector del Trabajo para convocar a la elección. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de este reglamento, si la elección indicada en los artículos anteriores no se efectuare, por cualquier causa, en la fecha correspondiente, el Inspector del Trabajo respectivo podrá convocar a las personas trabajadoras de la entidad empleadora, faena, sucursal o agencia para que aquélla se realice en la nueva fecha que indique.

Artículo 18°. – (Artículo 31, DTO n°44) Requisitos de los representantes de las entidades empleadoras. Los representantes de la entidad empleadora ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad serán preferentemente las personas encargadas de supervisar la ejecución de las labores en la respectiva empresa, faena, sucursal o agencia, o quienes las subroguen.

Con todo, la entidad empleadora deberá observar en la designación de sus representantes, un criterio similar al de la participación equitativa entre hombres y mujeres, establecido respecto a la elección de los representantes titulares de las personas trabajadoras.

Artículo 19°. – (Artículo 32, DTO n°44) Requisitos de los representantes de las personas trabajadoras. Para ser elegido miembro representante de las personas trabajadoras se requiere:

1. Tener más de 18 años
2. Saber leer y escribir
3. Encontrarse actualmente prestando servicios en la respectiva entidad empleadora, empresa, faena, sucursal o agencia y haber pertenecido a la entidad empleadora un año como mínimo.
4. Haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el organismo administrador de la ley N°16.744 respectivo, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos de la entidad empleadora, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos laborales por lo menos durante un año.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá tomar las medidas para que los integrantes electos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que no cuenten con este curso lo realicen durante el primer semestre de su mandato.

Asimismo, la entidad empleadora deberá otorgar las facilidades necesarias para que al menos uno de los representantes de las personas trabajadoras que resultaren electas, así como uno de sus representantes ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, siempre que no cuenten con la formación o capacitación suficiente para ejercer sus funciones, asistan durante su mandato a un curso de formación para integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, impartido por el organismo administrador de la ley N° 16.744 que corresponda, el que deberá tener una duración de 20 horas y contemplará, al menos, los siguientes contenidos:

- a) Roles, funciones y normativa de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad;
- b) Identificación de peligros y evaluación de riesgos;
- c) Investigación de las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales; y,
- d) Elaboración y control de la ejecución del programa de trabajo.

La Superintendencia de Seguridad Social, de acuerdo con sus competencias, podrá instruir a los organismos administradores, sobre la oportunidad en que pueden ser impartidos estos cursos, el contenido y la metodología con que deben dictarse.



5. Tratándose de las personas trabajadoras a que se refiere el artículo 1° de la ley N° 19.345, ser funcionario de planta o a contrata o regidos por el Código del Trabajo.

El requisito exigido por el numeral 3 anterior no se aplicará en aquellas empresas, faenas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de las personas trabajadoras tengan menos de un año de antigüedad.

Artículo 20°. – (Artículo 33, DTO n°44) Acta de la elección. De la elección se levantará una acta en la cual deberá dejarse constancia de las características principales de la elección realizada, incluyendo si esta se efectuó a través de mecanismos presenciales o por medios electrónicos idóneos; indicación del total de votantes; del total de representantes por elegir; de los nombres, en orden decreciente, de las personas que obtuvieron votos; y de la nómina de los elegidos de acuerdo con los criterios indicados en los incisos segundo y tercero del artículo 29 de este reglamento. El acta será suscrita por quien haya presidido la elección y por las personas que deseen hacerlo. Una copia de ella deberá remitirse inmediatamente a la entidad empleadora y otra se archivará en el registro del Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente.

Una vez conocidos los resultados de la elección, los representantes titulares de las personas trabajadoras ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberán reunirse y proceder, si correspondiese, a la designación de la persona trabajadora aforada en los términos de los incisos cuarto, quinto y sexto del artículo 243 del Código del Trabajo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la entidad empleadora a más tardar el día laboral siguiente.

Artículo 21°. – (Artículo 34, DTO n°44) Reclamaciones. Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad será resuelto sin ulterior recurso por el Inspector del Trabajo que corresponda, sin perjuicio de la competencia de los Tribunales Electorales Regionales para conocer la calificación de las elecciones y de las reclamaciones que se interpongan en su contra.

Artículo 22°. – (Artículo 35, DTO n°44) Constitución del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Una vez designados los representantes de la entidad empleadora y elegidos los representantes de las personas trabajadoras, el Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que cesa en sus funciones o, en su defecto, la persona que haya convocado y dirigido la elección constituirá el nuevo Comité, el cual iniciará sus funciones el día hábil siguiente al término del período del Comité anterior o al día hábil siguiente en que quede ejecutoriada de la resolución que resuelve el reclamo indicado en el artículo 34 de este reglamento o 5 días después de la fecha de la elección de los representantes de las personas trabajadoras, cuando no hubiere un Comité previamente constituido. En caso de que no se hiciere, corresponderá constituir el Comité al Inspector del Trabajo.

En la primera reunión del Comité se designarán las personas que ocuparán los cargos a que se refiere el artículo 41 de este reglamento, decisión que se comunicará por escrito a la entidad empleadora en el más breve plazo. De todo lo obrado en esta reunión de constitución, deberá levantarse un acta.

Artículo 23°. – (Artículo 36, DTO n°44) Registro de los representantes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3 numeral 5 del decreto supremo N° 14, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la entidad empleadora deberá registrar en el sitio web institucional de la Dirección del Trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la elección de representantes de las personas trabajadoras, el acta de constitución del Comité Paritario a que se refiere el artículo anterior.



Artículo 24°. – (Artículo 37, DTO n°44) Facilidades para el funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Corresponderá a la entidad empleadora otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organizarán en conformidad a este párrafo. En caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámite el respectivo Inspector del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá:

1. Dar las facilidades para que cualquiera de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad acompañe al experto en prevención de riesgos de la entidad empleadora o a los especialistas del respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744, así como a los Inspectores del Trabajo, en las visitas y fiscalizaciones que estos efectúen a los lugares de trabajo, para constatar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formularles las observaciones que estimen conveniente.
2. Informar oportunamente al Comité Paritario de Higiene y Seguridad sobre los accidentes del trabajo ocurridos y de las acciones preventivas adoptadas cuando una enfermedad es calificada como de origen laboral.
3. Coordinar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad la implementación del programa preventivo de la entidad empleadora, particularmente las actividades de capacitación y de difusión de la seguridad y salud en el trabajo.
4. Consultar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuando se prevean cambios en los procesos de trabajo, sobre el contenido o la organización del trabajo que puedan tener repercusiones graves para la vida o la salud de las personas trabajadoras; y,
5. Permitir el libre acceso a los lugares de trabajo de cualquiera de los integrantes del Comité para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la entrevista a personas trabajadoras, siempre que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

Artículo 25°. – (Artículo 38, DTO n°44) Participación del experto de prevención de riesgos en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Si en la entidad empleadora existiere un Departamento de Prevención de Riesgos, el experto en prevención que lo dirija formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones en algún otro integrante del Departamento.

Artículo 26°. – (Artículo 39, DTO n°44) Reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán en forma ordinaria una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de las personas trabajadoras y de un representante de la entidad empleadora, dirigida al resto de los representantes del Comité.

En todo caso, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberá reunirse extraordinariamente cada vez que, en la respectiva entidad empleadora, faena, sucursal o agencia ocurra un accidente del trabajo fatal o grave o que se deban suspender las labores por haber sobrevenido en el lugar de trabajo un riesgo grave e inminente, en los términos del artículo 184 bis del Código del Trabajo.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la entidad empleadora, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración. Por acuerdo del Comité, estas reuniones o la participación de uno o más de sus integrantes se podrán efectuar por medios telemáticos.



Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión y de sus acuerdos, mediante las correspondientes actas en formato preferentemente digital, las que deberán mantenerse a disposición de la Dirección del Trabajo en los términos que esta señale.

Artículo 27°. – (Artículo 40, DTO n°44) Concurrencia de los representantes de las personas trabajadoras y entidades empleadoras en las reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurra, a lo menos, un representante de la entidad empleadora y un representante de las personas trabajadoras.

Cuando a las sesiones del Comité no concurran todos los representantes de la entidad empleadora o de las personas trabajadoras, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

Artículo 28°. – (Artículo 41, DTO n°44) Elección de presidente y secretario del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Cada Comité Paritario de Higiene y Seguridad designará, entre sus miembros, con exclusión del experto en prevención de riesgos, un presidente y un secretario.

A falta de acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por sorteo.

Artículo 29°. – (Artículo 42, DTO n°44) Acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Todos los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad se adoptarán por simple mayoría y, en caso de que este requiera a la entidad empleadora la adopción de medidas preventivas, se señalará además el plazo para cumplimiento, dejando constancia de ello en la respectiva acta de reunión. En caso de empate se deberá solicitar al organismo administrador respectivo que resuelva la diferencia.

Los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad se comunicarán por escrito a la entidad empleadora.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso primero, las entidades empleadoras podrán apelar de los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de conformidad a lo previsto en el inciso quinto del artículo 66 de la ley N° 16.744.

Artículo 30°. – (Artículo 43, DTO n°44) Duración de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. Con todo, en la mediana y gran empresa en los términos del artículo 505 bis del Código del Trabajo, los miembros del Comité podrán ser reelegidos o vueltos a designar hasta por dos períodos consecutivos.

Artículo 31°. – (Artículo 44, DTO n°44) Cese en los cargos de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que dejen de prestar servicios en la respectiva entidad empleadora y cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

Artículo 32°. – (Artículo 45, DTO n°44) Miembros suplentes. Los miembros suplentes reemplazarán temporalmente a los titulares en caso de impedimento de estos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo, por el tiempo en el desempeño en sus funciones que le reste al titular.

Los miembros suplentes en representación de la entidad empleadora serán llamados a integrar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo al orden de precedencia con que la entidad empleadora los hubiere designado; y el de las personas trabajadoras, por el orden de mayoría con que fueren elegidos.

Asimismo, deberá efectuarse una nueva designación o elección complementaria, según corresponda, para llenar el o los cupos vacantes, una vez que se hubiere aplicado el procedimiento de suplencia previamente señalado o bien, cuando el número de representantes titulares y/o suplentes vigentes no permita el correcto funcionamiento del comité.



Los miembros suplentes concurrirán a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares o cuando sean invitados a asistir a las reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y, en este último caso, solo con derecho a voz.

Artículo 33°. – (Artículo 46, DTO n°44) Asistencia técnica a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. En las entidades empleadoras que deban tener un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad actuarán en forma coordinada con dicho Departamento.

Los organismos administradores deberán otorgar asistencia técnica a las entidades empleadoras que no están obligadas a constituir el referido Departamento, en los términos y condiciones que defina una instrucción general de la Superintendencia de Seguridad Social.

Las entidades empleadoras deberán proporcionar a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, con resguardo de la información de carácter sensible o confidencial, los informes técnicos emitidos por los organismos administradores, la documentación y antecedentes de identificación de peligros y de la evaluación de riesgos, planes y programas preventivos, definición de medidas de control y procedimientos de trabajo seguro, y en general toda documentación de prevención de riesgos laborales de la respectiva entidad empleadora, faena, sucursal o agencia. En caso de discrepancia acerca de la naturaleza de esta información, resolverá el Inspector del Trabajo.

Artículo 34°. – (Artículo 47, DTO n°44) Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

1. Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección.

Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no solo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, tales como protección de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones del aire, etc.

La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de preferencia por los siguientes medios:

a) Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección, impartiendo instrucciones en el momento mismo;

b) Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores;

c) Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.

2. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de las entidades empleadoras como de las personas trabajadoras, de las medidas de prevención o de seguridad y salud en el trabajo.

Para estos efectos, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad desarrollará una labor permanente, debiendo para ello confeccionar un programa de trabajo el que considerará, como mínimo, las actividades a realizar, los plazos y los encargados de controlar el cumplimiento de las medidas preventivas. Para la formulación del programa, se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

a) El o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.

OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales;

b) Complementación de la información obtenida en el literal anterior, mediante un análisis de los antecedentes que se dispongan, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad, durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;

c) Jerarquización de los incumplimientos y deficiencias en materia de seguridad y salud en el trabajo encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio y obtener esta asesoría del organismo administrador;

d) Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los incumplimientos y deficiencias con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la entidad empleadora;

e) Controlar el desarrollo del programa de trabajo y evaluar sus resultados.

El programa de trabajo que el Comité Paritario confeccione de conformidad a este numeral no será rígido, sino que debe considerarse como un elemento de trabajo esencialmente variable y sujeto a cambios. En la medida que se cumplan etapas, se incorporarán otras nuevas, y podrán introducirse todas las modificaciones que la práctica, los resultados o nuevos estudios aconsejen.

3. Investigar, con resguardo a la información de carácter sensible o confidencial, las causas de los accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos, y cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán emplear la metodología de investigación que les indique su organismo administrador de la ley N° 16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá solicitar a la entidad empleadora que le informe acerca de la Tasa de Frecuencia y Gravedad u otra adicional que estime conveniente.

A su vez, dicho Comité utilizará estos antecedentes como un medio de evaluación del resultado de su gestión.

4. Decidir si el accidente del trabajo o la enfermedad profesional cuyas causas hubiere investigado previamente, se debió a negligencia inexcusable de la persona trabajadora en los términos del artículo 70 de la ley N° 16.744.

5. Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad y salud que sirvan para la prevención de los riesgos laborales.

6. Promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de las personas trabajadoras en proveedores públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma entidad empleadora, faena, sucursal o agencia bajo el control y dirección de tales proveedores.



7. Informar a la entidad empleadora, cuando detectare que en el lugar de trabajo hubiese sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, a fin de que esta adopte las medidas a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 184 bis del Código del Trabajo y, en su caso, informar adecuadamente a las personas trabajadoras del ejercicio de los derechos que dicha norma les confiere.

8. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

Artículo 35°. – (Artículo 48, DTO n°44) Permanencia de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad a que se refiere este párrafo, permanecerán en funciones mientras dure la faena, sucursal o agencia o entidad empleadora respectiva.

En caso de dudas acerca de la terminación de faena, sucursal o agencia o entidad empleadora decidirá el Inspector del Trabajo.

Artículo 36°. – (Artículo 49, DTO n°44) Comités Permanentes de Higiene y Seguridad. Los Comités Permanentes de Higiene y Seguridad que se organicen en las entidades empleadoras, tendrán la supervigilancia del funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organicen en las faenas, sucursales o agencias y, subsidiariamente, desempeñarán las funciones señaladas para ellos en el artículo 47 de este reglamento.

En todos los demás aspectos se regirán por las disposiciones de este párrafo.

TITULO V

DE LOS DEPARTAMENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 37°. – (Artículo 50, DTO n°44) Exigibilidad del Departamento. Las entidades empleadoras a que se refiere el inciso cuarto del artículo 66 de la ley N° 16.744 que tengan más de 100 trabajadores o trabajadoras deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos, dirigido por un experto, el que gozará, respecto de la entidad empleadora, de autonomía en las materias técnicas que deba conocer en el ejercicio de sus funciones. La organización de este Departamento dependerá del tamaño de la empresa, así como el tipo y magnitud de los riesgos presentes en el lugar de trabajo.

Artículo 38°. – (Artículo 51, DTO n°44) Responsabilidad de la entidad empleadora respecto del funcionamiento del Departamento. La entidad empleadora será siempre responsable del funcionamiento del Departamento de Prevención de Riesgos y del cumplimiento de las obligaciones que le impone la ley y este reglamento, debiendo proporcionar todos los medios y el personal necesario para dar cumplimiento a sus funciones y desarrollar las actividades programadas por dicho Departamento.

La ejecución de una o más actividades específicas o temporales que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con el tipo de riesgo y tamaño de la entidad empleadora, que requieran de un conocimiento técnico especializado, podrán ser encomendadas a profesionales o entidades externas calificadas con formación y experiencia en áreas de la medicina del trabajo, ergonomía, psicología laboral, higiene y seguridad industrial u otras análogas.



Artículo 39°. – (Artículo 52, DTO n°44) Funciones. Las funciones que deberá cumplir el Departamento de Prevención de Riesgos serán las siguientes:

1. Asistir a la entidad empleadora e implementar el proceso de identificación y evaluación de los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, debiendo proponer la matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos, considerando los factores de riesgos ergonómicos, psicosociales, físicos, químicos y biológicos.

2. Asesorar en el diseño y organización del lugar y puesto de trabajo para el desempeño seguro y saludable de las funciones, tales como la selección y estado de funcionamiento de la maquinaria y equipos de trabajo, la utilización de las materias primas y sustancias usadas en el proceso productivo.

3. Asesorar a la entidad empleadora en la adquisición, uso y mantención de los elementos de protección personal y equipos de protección colectiva.

4. Asistir a la entidad empleadora en su obligación de informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto.

5. Asesorar a la línea técnica y operativa de la entidad empleadora, en el diseño de procedimientos de trabajo, considerando la prevención de riesgos laborales.

6. Diseñar e implementar un programa de capacitación a las personas trabajadoras de la entidad empleadora en materias de seguridad y salud en el trabajo.

7. Implementar programas de vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras, conforme a los riesgos existentes en el lugar de trabajo y a lo establecido por la normativa o a lo dispuesto por el respectivo organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744.

8. Difundir y promover estilos de vida saludable y la certificación de buenos estándares en seguridad y salud en el trabajo.

9. Adoptar, de conformidad a la normativa vigente en la materia, las medidas para la prevención de los factores de riesgos asociados a los efectos en los lugares de trabajo del consumo de alcohol y drogas.

10. Colaborar con la entidad empleadora en el control y evaluación del cumplimiento de la normativa legal y normas internas que regulan las materias de seguridad y salud en el trabajo.

11. Diseñar e implementar un programa de gestión de riesgos de emergencias, catástrofes o desastres.

12. Evaluar anualmente el cumplimiento de la actividad preventiva en la entidad empleadora.

13. Investigar y analizar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con el presente reglamento.

14. Asesorar en materia de seguridad y salud en el trabajo a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica de la entidad empleadora.

15. Proponer, implementar y controlar el programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora, teniendo presente las prioridades y los recursos que se requieran.



Al efecto, corresponderá al experto en prevención a cargo del Departamento de Prevención de Riesgos, señalar los requerimientos o recursos para su cumplimiento, las principales metas a cumplir, los responsables de cada una de ellas y la forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos propuestos. La entidad empleadora deberá aprobar el programa propuesto por el Departamento y proveer los recursos necesarios para su cumplimiento.

Corresponderá igualmente al experto en prevención de riesgos a cargo del Departamento de Prevención de Riesgos, informar mensualmente por escrito a la entidad empleadora sobre el avance del programa trabajo preventivo y de las medidas implementadas para su ejecución. Asimismo, entregará anualmente un informe con la evaluación de los resultados de la gestión preventiva de la entidad empleadora.

Las personas trabajadoras, sus representantes y los Comités Paritarios tendrán acceso a estos informes.

16. Cumplir las demás funciones que le asigne la normativa vigente.

Artículo 39° BIS: Desagregación por Sexo. Para efectos de los registros de incidentes, accidentes del trabajo, enfermedades profesionales e incidentes de salud laboral, estos deberán llevarse de forma diferenciada por sexo, de manera que permitan evaluar si las medidas preventivas adoptadas por la empresa son igualmente efectivas para hombres, mujeres y diversidades presentes en la organización.

Artículo 40°. – (Artículo 53, DTO n°44) Categorías de los expertos en prevención de riesgos. Para los efectos de este reglamento, los expertos en prevención de riesgos se clasificarán en la categoría de profesionales o de técnicos en conformidad con sus niveles de formación.

La “categoría profesional” estará constituida por:

1. Los ingenieros en prevención de riesgos y los ingenieros de ejecución en prevención de riesgos titulados en una Universidad o Instituto Profesional reconocidos por el Estado.

2. Los ingenieros, los ingenieros de ejecución cuyas especialidades tengan directa aplicación en la seguridad e higiene industrial y los constructores civiles que posean un postítulo en prevención de riesgos obtenido en una Universidad o Instituto Profesional reconocida por el Estado o en una Universidad extranjera, en un programa de estudios de duración no inferior a mil horas pedagógicas. La “categoría técnica” estará constituida por: los técnicos en prevención de riesgos titulados en una Institución de Educación Superior reconocida por el Estado.

En el caso de profesionales titulados en el exterior, deberán previamente reconocer o revalidar sus títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero en las entidades que correspondan, de acuerdo a los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

Sin perjuicio de la categoría de experto de que se trate, la entidad empleadora deberá exigir que la persona que se encargará del Departamento acredite debidamente una experiencia laboral de al menos 12 meses, continuos o discontinuos, en la gestión de riesgos laborales para actividades similares en un periodo no superior a los tres años anteriores al inicio de sus funciones.



TITULO VI

PROCEDIMIENTO ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 41°. – Elementos de Protección Personal

1. OBJETIVOS:

Describir cada una de las funciones que desempeña el trabajador respecto a su cargo e identificar los Elementos de Protección Personal que deberá utilizar el personal para ejecutar sus labores.

2.- ALCANCES:

Los trabajadores que realicen labores para EMSIPOR LTDA., estarán obligados a utilizar los elementos de protección personal que aquí se describen.

3.- REFERENCIAS

3.1.- Ley N.º 16.744

3.2.- Decreto Supremo N.º 594, Artículo N.º 53 y 54

3.3.- Decreto Supremo N.º 132, Artículo N.º 32

3.4.- Ley N.º 20.096

3.5.- Norma Chilena: 461, 1301, 772/1, 1331/1

3.6.- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a la normativa legal y técnica vigente.

3.7.- Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de EMSIPOR LTDA.

4.- NORMATIVA APLICABLE

Requisitos legales establecidos:

- a) DFL N.º 1, Código del Trabajo, artículo N.º 184 “El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”.
- b) Ley N.º 16.744, Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, artículo N.º 68 “Las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor”.
- c) D.S. N.º 594, Reglamento sobre condiciones mínimas en los lugares de trabajo, artículos N.º 53 “El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de costo, los elementos de protección personal...” y artículo N.º 54 “Los elementos de protección personal usados en los lugares de trabajo, sean estos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza”
- d) DS N.º 132, Reglamento de Seguridad Minera, artículo N.º 32 “Será deber de la Empresa Minera, proporcionar en forma gratuita a sus trabajadores los elementos de protección personal adecuados a la función que desempeñen, debidamente certificados por un organismo competente.



Las empresas mineras deberán realizar estudios de las reales necesidades de elementos de protección personal para cada ocupación y puesto de trabajo, con relación a los riesgos efectivos que estén expuestos los trabajadores, además deberán disponer de normas relativas a la adquisición, entrega, uso, mantención, reposición y motivación de tales elementos.

Las líneas de mando de las empresas deberán incorporar en sus programas de revisión periódica del estado de los elementos de protección personal y verificar su uso por parte de los trabajadores, quienes están obligados a cumplir las exigencias establecidas en el reglamento interno de la empresa, en lo concerniente al uso de dichos elementos”.

- e) DS N° 18, Certificación de Calidad de los Elementos de Protección Personal contra riesgos ocupacionales.
- f) Normas Chilenas: NCh 461 (cascos de seguridad), NCh 1301 (anteojos de seguridad), NCh 1302, NCh 772/1 (calzado de seguridad de uso general), NCh 1796 (calzado de seguridad – calzado de goma), NCh 1252 (guantes de seguridad), NCh 1258/1 (Equipos de Protección Personal con riesgo de caída), NCh 1805 (Ropa para soldadores), 1331/1 (protectores auditivos) y 1284 (aparatos de protección respiratoria).
- g) Normas Internacionales ANSI para Elementos de Protección Personal.

5.- LOGO IDENTIFICACION CORPORATIVA

La empresa con el fin de identificar a todos sus trabajadores es que ha estampado en logo de la empresa en:

- Camisa Corporativa.
- Parka Térmica.
- Buzo Térmico.
- Chaleco Tipo Geólogo o reflectante

Para el casco de Seguridad se ha implementado un logo corporativo autoadhesivo el cual se coloca frente al caso sobre el nombre del trabajador.

6.- RESPONSABILIDADES Y DESCRIPCION DEL CARGO

6.1 ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Administrar de manera eficaz y eficiente el servicio de seguridad y vigilancia privada.

Es responsabilidad del administrador de contrato verificar la entrega de EPP a cada trabajador nuevo y velar por el cumplimiento de cambio de los EPP al trabajador que lo requiera, es decir, cuando estos se encuentren deteriorados o en mal estado.

6.2 SUPERVISOR

Velar por el cuidado de los bienes, propiedad y personas al interior de la faena.

Supervisar el servicio, coordinando con su personal a cargo las actividades diarias a realizar.

OBJETIVO DEL CARGO

- Distribuir, supervisar y controlar a su personal a cargo en las distintas funciones del servicio.
- Cuidar y velar por todos los recursos asignados para la operación del servicio. Informar oportunamente cualquier desviación con los recursos asignados.
- Apoyar a su personal a cargo en las funciones del servicio cuando sea requerido.
- Informar a su jefatura directa cualquier novedad, situación que tenga relación con el servicio.



- Mantener reuniones con Administrador de Contrato de la empresa y Jefe de Protección Industrial del cliente.
- Dar cumplimiento a las instrucciones entregadas por la empresa y cliente.
- Confección y envío de informes relacionados con el servicio y otros, a solicitud de la empresa y el cliente.
- Asistir a reuniones a las cuales sea requerido por la empresa o cliente.
- Atender y orientar a las personas en general cuando requieran información sobre las personas, instalaciones, oficinas, áreas y de las cuales este autorizado a entregar.
- Realizar rondas en vehículo y/o a pie por las distintas áreas a las cuales este autorizado a ingresar.
- Realizar labores de escoltas vehiculares cuando se requiere.
- Colaborar ante caso de emergencias e incidentes ocurridos.
- Llevar debidamente registro de asistencia de su personal a cargo.

6.3 GUARDIA DE SEGURIDAD

Velar por el cuidado de los bienes, propiedad y personas al interior de la faena.

OBJETIVO DEL CARGO

- Revisar debidamente el área asignada al entrar a turno del servicio.
- Informar inmediatamente al supervisor de seguridad cualquier novedad, anomalía detecta en el área signada.
- Permanecer en el área. No debe abandonar el área asignada sin la autorización del supervisor de seguridad.
- No debe retirarse del área asignada hasta que la entregue físicamente al turno entrante. Efectuar recorrido por el área con la finalidad de dar conformidad en la entrega.
- Comunicar verbalmente al turno entrante instrucciones recibidas durante la jornada, como también las novedades u observaciones que se han producido en el área.
- Llevar debidamente registro de instrucciones, novedades, observaciones, rondas en libro de novedades.
- Entregar información cuando sea solicitada por su jefatura directa.
- Encender y apagar artefactos, equipos, dispositivos cuando se requiera y que estén previamente autorizados.
- Verificar que puertas y ventanas se encuentren debidamente cerradas y aseguradas cuando no hay personal en su interior.
- Controlar debidamente el acceso y salida de personas, vehículos. No permitir el acceso de personas y vehículos no autorizados por el cliente.

6.4 ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

Profesional capaz de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

OBJETIVO DEL CARGO

- Elaboración, seguimiento y evaluación de un Programa de Trabajo en Prevención de Riesgos, conforme a las necesidades de la Empresa, el cual deberá ser aprobado por esta.
- Elaboración de informes mensuales de reconocimientos y evaluación de accidentes y enfermedades profesionales en las diferentes faenas de acuerdo al programa de trabajo, las cuales deberán ser reportados al Dpto. de Prevención de Riesgo.
- Asesoría en Prevención, proponiendo soluciones para el control de riesgo en el ambiente o medio de trabajo, los cuales deberán ser reportados a la Gerencia y Dpto. de Prevención de Riesgo.
- Efectuar acción educadita en Prevención de Riesgo y promoción de la capacitación y adiestramiento de los trabajadores.



- Entrega de registro mensual de evaluación, estadísticas, de resultado de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, Análisis de siniestralidad a empresa mandante.
- Participar en las reuniones que realicen los Comités Paritarios y asesorarlos en materias técnicas de Higiene y Seguridad y en el cumplimiento del plan anual de Higiene y Seguridad.
- Asistencias, representación y solución de requerimientos planteados por el Organismo Administrador de la Ley 16.744 y organismo fiscalizadoras con competencia en la materia.
- Será responsable de prestar toda colaboración en el momento de ser evaluado o auditado en los programas de la empresa mandante, en una forma periódica o las veces que estime convenientes el Gerente General y/o Gerente de Operaciones. Los puntos a evaluar serán: Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social.
- Será responsable de desempeñar las labores que se le encomienden en forma fiel y eficiente, de acuerdo a la descripción de su cargo, debiendo aceptar las instrucciones de su superior jerárquico y/o jefe directo, respetándola ubicación orgánica al interior de la empresa.

6.5 AREAS DE TRABAJO GUARDIA DE SEGURIDAD

Área de Trabajo	Elementos de protección a utilizar.
Portería	Uniforme Corporativo, Zapatos de Seguridad, Lentes de Seguridad, Parka, chaleco tipo geólogo, buzo térmico, barbiqúejo.
Control de Accesos	
Rondas Perimetrales a pie y en vehículo menor	

7 ESTANDARES EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y ROPA DE TRABAJO

Los siguientes requisitos son los establecidos para los elementos de protección personal en EMSIPOR LTDA.:

- EMSIPOR LTDA. deberá proveer, de acuerdo al riesgo expuesto, a cada uno de sus trabajadores su propio equipo y ropa de protección personal.
- Los trabajadores son responsables por el uso y control regular de su equipo de protección personal, para asegurar que estén en buenas condiciones y además deberán estar informados sobre los requerimientos e implicancias legales respecto a su uso.
- Una vez realizado el estudio del lugar y tipo específico a utilizar, es seleccionado el equipo de protección personal por el Área de Producción, el Departamento de Adquisiciones, se deberá mantener un stock que cubra las necesidades y además de controlar el almacenamiento, manipulación y destino de los elementos de protección personal contaminados.
- Los Elementos de Protección Personal (E.P.P.) que adquiera EMSIPOR LTDA. deberán estar acreditados por un organismo certificador nacional o internacional.
- Cada área o instalación usuaria deberá mantener el registro de las personas que tienen a cargo E.P.P., la entrega es contra firma, el registro de entrega será llevado por el Prevencionista de Riesgo y el Supervisor.
- Se deberán controlar los E.P.P. de acuerdo a la lista de verificación (inspección semanal de E.P.P.).
- Los E.P.P. se entregan sin costo para los trabajadores y el recambio se realiza contra la entrega de los E.P.P. deteriorados. En el caso de la ropa de trabajo habrá un estándar mínimo, y en caso de requerirse extra será contra entrega.
- Los E.P.P. deberán cumplir con las especificaciones y características indicadas en el presente estándar.



- i) Todo cambio de especificación, modelo o introducción de nuevos E.P.P. en las áreas operativas de EMSIPOR LTDA. requerirán de la aprobación técnica por parte de Prevención de Riesgos, previo a la aplicación de protocolos de pruebas y verificaciones técnicas que el área encargada de certificación determine para cada caso en particular.

7.1 PROTECCIÓN PARA LOS OJOS

- a) Se deberá exigir el uso permanente de anteojos de seguridad en todas las áreas que exista riesgo de proyección de partículas, neblinas y aerosoles, las excepciones son: oficinas y comedores en faenas mineras, las excepciones son: oficinas, policlínico, campamento y comedores.
- b) El lente de seguridad establecido por EMSIPOR LTDA. para todos sus trabajadores, debe tener las siguientes características:
- Cristales: neutros, foto cromáticos, 3 mm de espesor con tratamiento de endurecido, filtro para rayos UVB hasta 95% después de 2 horas de exposición al sol.
 - Armazón: Celuloide de combustión retardada, protección nasal y lateral.
- c) EMSIPOR LTDA proveerán de anteojos de seguridad con fuerza óptica sin costo alguno para su personal, cuando lo determine el especialista, previa presentación de la receta de un médico oftalmólogo.
- d) Todos los anteojos de seguridad deberán contar con porta anteojos y estuche.
- e) Los anteojos de seguridad deberán ser proporcionados de acuerdo al riesgo a que está expuesto el trabajador.
- f) Para las áreas operativas expuestas a proyecciones de partículas por efecto del viento (interperismo), polvo en suspensión, se requiere el uso obligatorio de Antiparras selladas.
- g) En el trabajo de soldadura es obligación que el trabajador use mascara de soldar con un lente protector llamado vidrio inactínico y delante de éste para su protección, debe tener una cubierta de vidrio transparente, la que debe ser sustituida inmediatamente en caso de deteriorarse. A fin de asegurar una completa protección, el lente protector debe poseer la densidad adecuada al proceso e intensidad de corriente utilizada. La siguiente tabla le ayudará a seleccionar el lente adecuado:

Escala de cristal inactínico a usar (en grados), de acuerdo al proceso de soldadura, torchado y corte

PROCEDIMIENTO DE SOLDADURA O TÉCNICAS RELACIONADAS	INTENSIDADES DE LA CORRIENTE EN AMPERES																			
	0,5	1	2,5	5	10	15	20	30	40	60	80	100	125	150	175	200	225	250	275	300
Electrodos recubiertos								9	10											
MIG, sobre metales pesados												10	11							
MIG, sobre aleaciones ligeras												10	11							
TIG, sobre todos los metales y aleaciones						9	10	11												
MAG										10	11	12								
Torchado arco-aire														10	11	12	13	14	15	
Corte por chorro de plasma													11							
Soldadura por arco de microplasma	25	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			13						15

Nota: Las áreas en azul corresponden a los rangos en donde la operación de soldadura no es normalmente usada. Según las condiciones de iluminación ambiental, pueden usarse un grado de protección inmediatamente superior o inferior al indicado en la tabla. La expresión metales pesados abarca los aceros y sus aleaciones, el cobre y sus aleaciones, etc.



7.2 PROTECCIÓN DE PIES

- Se deberán usar calzados de seguridad de acuerdo a lo establecido por este Estándar.
- Deberán contar con una lengüeta integrada, que permita prevenir la penetración hasta la piel de líquidos y polvos a través de los orificios de los cordones.
- El calzado de seguridad deberá ser dieléctrico, antideslizante y con la puntera de seguridad de acuerdo a la norma chilena.
- Todo calzado utilizado en faena deberá tener ventilación y aislamiento térmico adecuado para las variaciones de temperaturas ambientales que se presentan en el lugar de trabajo.
- El calzado de seguridad deberá ser utilizado en todo momento en los lugares de trabajos, dentro de la instalación.
- Los calzados de seguridad deberán ser entregados de acuerdo al procedimiento de entrega de elementos de protección personal vigente.
- Las características técnicas que deberán cumplir los calzados de seguridad son:

Calzado	Identificación	Debe ser señalizado en la planta su característica
	Resistencia eléctrica	N/A
	Confección	De cuero con espesor de 1,8 a 2,0 mm. Forrado en lengüeta y thinsulate 3M o materia térmico similar. Caña alta, tipo botín. Acolchado en tobillos Punta de acero revestida en corcho u otro material aislante, puntera de acero

7.3 ROPAS PROTECTORAS

- Los trabajadores que se desempeñan en las áreas industriales deberán usar equipos y ropas protectoras, siguiendo el siguiente estándar.
- La ropa de trabajo deberá ser de calidad y confección por algún organismo nacional autorizado para el efecto.
- La ropa de trabajo para los soldadores deberá ser certificada por algún organismo nacional certificado para este efecto, además deberá tener las siguientes características:
 - Ser de cuero estos son: colete o delantal, polainas, casaca y gorro.
- La ropa de trabajo individual deberá contar a lo menos con las siguientes prendas:
 - Chaqueta o parka corta (con polar interior).
 - Buzo tipo Térmico.
 - Pantalón y camisa con telas hipoalergénicas y reflectoras de rayos UV.
 - Chaleco Geólogo reflectante.
- Toda la ropa de trabajo debe identificarse con logos de la empresa EMSIPOR LTDA.
- La ropa de trabajo y sus cantidades se entregará de acuerdo a instructivo específico.
- Toda ropa de trabajo debe tener cintas reflectantes tipo 3M-1910 y de acuerdo a NCh, tales como: Huinchas reflectantes superiores, huinchas reflectantes inferiores y huinchas reflectantes traseras.



7.4 PROTECCIÓN AUDITIVA (CUANDO CORRESPONDA SEGÚN EVALUACIÓN)

- a) Se deberá exigir el uso permanente de protección auditiva, cuando la presión sonora sobrepase los 85 dB.
- b) Los protectores auditivos deben estar en equilibrio entre el confort, la capacidad de comunicación y la posibilidad de estar atentos a los ruidos del ambiente.
- c) Estos pueden ser montado al casco o tipo cintillo.
- d) El material de la orejera debe ser tipo ABS para excelente resistencia ante impactos.
- e) Atenuación entre NRR 24 a 26 dB; y SNR entre 26 a 31 dB.
- f) El uso correcto del equipo de protección auditiva es parte integral del programa de capacitación de riesgos a la salud.

7.5 PROTECCION SOLAR

Debido a las características de las zonas geográficas donde se encuentra EMSIPOR LTDA. y las faenas en las que se desempeñan los trabajadores, están expuestos a altos índices de radiación ultravioleta de origen solar, de manera de mitigar efectos negativos para salud se debe implementar E.P.P. Con las siguientes características:

Crema con filtro solar.

FPS (o SPF) 50 o más, con aplicación de 2 mg/cm² de piel descubierta, considerando la frecuencia de replicación adecuada al tipo y carga de trabajo.

Lentes de Seguridad

Lentes de seguridad oscuros con filtro UV-B, todos los fabricados en plástico orgánico bloquean los rayos UV.

Privilegiar aquellos modelos que brinden una adecuada protección lateral, que bloqueen los aportes de radiación dispersa o reflejada.

Legionarios

Se recomienda el uso de legionarios adosados al casco de seguridad para la protección de cuello y orejas

Ropa de protección.

Se recomienda usar tanto camisas como pantalones manga larga, en general prendas de trama tupida de algodón u otras que permitan una adecuada ventilación. Con filtro de rayos UV.

7.6 PROTECCIÓN DE MANOS (CUANDO CORRESPONDA SEGÚN EVALUACIÓN)

- a) Se deberá exigir el uso permanente de guantes de seguridad cuando el trabajador realice tareas con riesgos de: golpes, quemaduras, cortes, abrasiones, atrapamiento, etc.
- b) Estos guantes deberán ser certificados por un organismo competente.
- c) Los guantes usados en los diferentes trabajos son los siguientes:
 - Guantes de cabritilla.

7.7 PROTECCIÓN RESPIRATORIA

- a) Se deberá exigir el uso permanente de máscaras media cara con filtro adecuado al riesgo que se encuentre expuesto el trabajador.
- b) Las máscaras y filtros deben ser certificados por algún organismo competente.
- c) Las máscaras utilizadas será de medio rostro y los filtros utilizados por el personal dependerán al riesgo que estarán expuestos, detalles a continuación:
 - Vapores orgánicos y gases ácidos.
 - Polvos de sílice en la industria minera.



7.8 GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP):

- La gestión de EPP no se limita solo a la entrega de los implementos, sino que comprende el proceso sistematizado de selección, compra, recepción, entrega, uso, mantenimiento, sustitución y disposición final de los mismos.
- Respecto de su sustitución: Los EPP defectuosos o que hayan cumplido su vida útil según el fabricante (envejecimiento de materiales) deben ser retirados de inmediato para evitar una falsa sensación de seguridad.
- Los EPP dados de baja se eliminarán conforme a la normativa de residuos peligrosos (ej. filtros químicos) y no deberán volver a ser reutilizados.

7.9 ADECUACIÓN ANTROPOMÉTRICA: Considerando que el ajuste del EPP depende de las características físicas de cada persona que los ocupa y el uso de tallas inadecuadas genera riesgos residuales, En el proceso de selección de EPP, se priorizarán equipos que dispongan de variabilidad de tamaños y sistemas de ajuste adecuados a las medidas físicas diferenciadas de hombres y mujeres. Se prohíbe la entrega de EPP de talla única cuando esto afecte el ajuste o la comodidad necesaria para el desempeño seguro de la labor.

8 EJECUCION EN USO DE EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL.

La selección de los Elementos de Protección Personal está basada en:

- Identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos.
- Registro histórico de accidentes/ incidentes.
- Legislación vigente.

Toda entrega de E.P.P. quedará registrada en el formulario de entrega de E.P.P.

Para la aplicación, seguir los instructivos de descripción de funciones por área de trabajo. Donde se mencionan los Elementos de Protección Personal específicos por actividad y labores a desarrollar.

Para poder ejecutar las actividades que se describen en este estudio se entregará el vestuario según el cargo que desempeña:

DESCRIPCION	ADMINISTRADOR DE CONTRATO	JEDE DE TURNO	GUARDIAS DE SEGURIDAD	ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS
BUZO TERMICO		X	X	
PARKA TERMICA		X	X	
CALZADO DE SEGURIDAD	X	X	X	X
LENTES DE SEGURIDAD	X	X	X	X
CHALECO REFLECTANTE	X	X	X	X
CASCO DE SEGURIDAD	X	X	X	X
GUANTES DE SEGURIDAD	X	X	X	X
TENIDA DE GUARDIA		X	X	
CAMISA CORPORATIVA	X	X		X



TITULO VII

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

Artículo 42°. – Procedimiento Gestión de Riesgos de Desastres

1.- INFORMACIÓN DEL PROCESO

1.1 DESCRIPCIÓN

Proceso en donde Emsipor Ltda. establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para prepararse y responder planificadamente a las situaciones de emergencias y desastres potenciales, reduciendo la vulnerabilidad de cada centro de trabajo.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos del proceso son los siguientes:

- Contar con un Comité de Gestión del riesgo de desastres en el centro de trabajo, designando sus funciones y responsabilidades
- Determinar un programa de trabajo con las actividades mínimas a desarrollar, las cuales permitan la adecuada implementación de medidas de prevención y respuesta ante situaciones de emergencia
- Identificar las amenazas específicas del centro de trabajo
- Estimar el nivel de riesgos de las amenazas identificadas, evaluando el cumplimiento de las medidas preventivas obligatorias indicadas por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED) y la Dirección del Trabajo (DT)
- Generar un plan de medidas para corregir las brechas detectadas en la evaluación
- Generar el plan de respuesta sobre cómo responder a situaciones de emergencia generados por cada amenaza
- Comunicar el plan de respuesta a todas las partes interesadas en el centro de trabajo
- Implementar un programa de capacitación, para los trabajadores con funciones y responsabilidades específicas en el plan de respuesta
- Implementar una planificación de simulacros y/o simulaciones para las amenazas (situaciones de emergencia) identificadas.

1.3 ALCANCE

Este procedimiento es aplicable en el establecimiento de la organización para la gestión del riesgo de desastres, reducir la vulnerabilidad y la preparación de la respuesta en Familia

2. INTERACCIONES DEL SGSST

Las conexiones relevantes son aquellos procesos que se complementan con el establecimiento de la Gestión de riesgos de emergencias. Estos procesos son los indicados a continuación:

- Medición y seguimiento
- Auditoría interna
- Revisión por la dirección
- Comunicación, participación y consulta



3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Amenaza: Fenómenos de origen natural (geológico, hidrometeorológico, u otros), biológicos o causados por el hombre (incendios forestales, incendios urbanos, otros), que pudiesen afectar al centro de trabajo.

Análisis del riesgo: Proceso cuyo objetivo es comprender la naturaleza del riesgo y determinar el nivel de riesgo.

Catástrofe: Alteración o daños en las personas, bienes o el ambiente derivado de un fenómeno o accidente provocado por la naturaleza o la acción humana y que requieren de una acción inmediata para resguardar la integridad de éstos, dado que la capacidad de respuesta de la comunidad nacional ha sido superada y requiere apoyo adicional de recursos internacionales.

Ciclo para manejo del riesgo: Conjunto de actividades derivadas de la administración de la protección civil y que corresponden al esfuerzo de detección y dimensionamiento de los riesgos, para prevenir eventos destructivos, (emergencias o desastres), o bien, frente a los inevitables, responder minimizando las pérdidas y acrecentando las capacidades de recuperación ante sus efectos.

Consulta: Búsqueda de opiniones antes de tomar una decisión.

Desastre: Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otro.

Desempeño de la SST: Desempeño relacionado con la eficacia de la prevención de lesiones y deterioro de la salud para los trabajadores y de la provisión de lugares de trabajo seguro y saludable.

Ejercicio de Simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes y no involucra despliegue de recursos.

Ejercicio de Simulacro: El simulacro es un ejercicio práctico en terreno a gran escala, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de desastre real, con el propósito de evaluar la conducta frente a una situación específica, la calidad de respuesta y grado de preparación alcanzados, de acuerdo a una planificación existente. Contempla la participación de instituciones del Sistema de Protección Civil y la movilización de recursos humanos y materiales.



Emergencia: Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos e la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evaluación del riesgo: Proceso total de identificación del riesgo, análisis del riesgo y valoración del riesgo.

Mapas de riesgos: Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo con la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.

Metodología AIDEP: Metodología para el diagnóstico de los riesgos y recursos, establecida en el D.S. N° 156 del año 2002 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que aprueba el Plan Nacional de Protección Civil. La sigla AIDEP contempla los conceptos de: Análisis histórico, Investigación, Definición de Prioridades, Elaboración de Mapas de Riesgos, Planificación para la Reducción del Riesgo de Desastres.

Metodología ACCEDER: La metodología ACCEDER es una herramienta simple de fácil manejo destinada a guiar y facilitar la elaboración de un Plan de respuesta o emergencia, considerando los principios de ayuda mutua y uso escalonado de los recursos, de acuerdo a cada realidad específica. La metodología cubre por etapas, las acciones y medidas fundamentales a tener en cuenta en la acción de respuesta, como son: Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación Primaria o Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria y la Readecuación del Plan, con lo que se conforma el acrónimo ACCEDER.

Nivel de riesgo: Magnitud de un riesgo o combinación de riesgos, expresada en términos de la combinación de sus consecuencias y su probabilidad. Representa la potencialidad de experimentar daños y pérdidas de vidas humanas, económicas o ambientales en el centro de trabajo, durante un período de tiempo definido, como consecuencia de la interacción dinámica entre una amenaza y la vulnera

Organización: Persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos.

Parte interesada: Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

Participación: Acción y efecto de involucrar en la toma de decisiones.

Plan de respuesta: Todas las actividades, acciones o gestiones, destinadas a reducir al mínimo la pérdida de vidas humanas, a través de la organización, planificación y entrenamiento previo (ejercicios de simulacros y/o simulaciones) de procedimientos de respuesta, para que estas sean oportunas y eficaces. También se conoce como Plan de emergencias.

Reconstrucción: Volver a construir. Proceso de reparación a mediano y largo plazo, del daño físico, social y económico, y de recuperación de las estructuras afectadas, para acceder a un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del fenómeno adverso. Consiste en la reparación y/o remplazo, a mediano y largo plazo, de la infraestructura dañada y, en la restauración y/o perfeccionamiento de los sistemas de producción.



Rehabilitación: Restablecer, devolver o recuperar a corto plazo los servicios básicos. En esta etapa se inicia la reparación del daño físico, social y económico. Corresponde al período de transición comprendido entre la culminación de las acciones de respuesta o control y el inicio de las acciones de reconstrucción.

Respuesta: Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas. Corresponde a las actividades propias de atención y control de un evento o incidente destructivo. Estas actividades se llevan a cabo inmediatamente de iniciado u ocurrido el evento o incidente, y tienen por objetivo salvar vidas, reducir el impacto en la comunidad afectada y disminuir las pérdidas.

Situación disruptiva: Situaciones que generan alteraciones o interrupciones en el desarrollo de actividades en el centro de trabajo producto de la ocurrencia de un evento, que comprometen el habitual funcionamiento del negocio.

Verificación: Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados. Aborda metodológicamente las etapas de prevención o supresión, mitigación, preparación, alerta, respuesta, rehabilitación y reconstrucción.

Vulnerabilidad: Propiedad intrínseca de algo que deriva en la susceptibilidad a una fuente de riesgo que puede ocasionar un evento con consecuencias

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

4.1 RESPONSABLE DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

El responsable de gestión de riesgos de desastres, en adelante Responsable de GRD, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- Levantar y analizar la gestión de riesgos de desastres que se haya generado en cada centro de trabajo
- Desarrollar las actividades de revisión periódica del proceso
- Verificar periódicamente el plan de medidas a nivel corporativo
- Efectuar el seguimiento de la aplicación del proceso
- Mantener la información documentada de este proceso a nivel corporativo
- Entregar información al Líder del sistema de gestión sobre la implementación de este proceso

4.2 RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO

El responsable del centro de trabajo, en adelante Responsable de CT, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- Velar por el funcionamiento del Coordinador de Gestión del riesgo de desastres, asegurando el cumplimiento del programa de trabajo
- Convocar a los representantes de las personas trabajadoras (Organizaciones sindicales, comité paritario de higiene y seguridad, delegado de SST, jefaturas de área), con el objetivo de consultar materias específicas de la gestión de riesgos de desastres
- Realizar difusión a las personas trabajadoras del centro de trabajo sobre los integrantes, funciones y responsabilidades del Coordinador.



- Controlar y registrar todos los extintores de incendio y dispositivos de emergencia que se encuentran en el centro de trabajo
- Controlar a las personas trabajadoras que realizan funciones de respuesta e intervención en caso de emergencias y desastres potenciales, del equipo al cual pertenece y la función que debe desempeñar

4.3 COORDINADOR DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES (CGRD)

El Coordinador transversalmente tendrá la responsabilidad de participar activamente en las reuniones de coordinación, aportando la información necesaria y oportuna para decidir sobre las acciones o actividades que se deben implementar en el centro de trabajo.

4.3.1 responsable del comité de gestión

El CGRD designará entre sus integrantes a un responsable del comité de gestión, en adelante Responsable del CG, el que tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- Asegurar los tiempos, espacios, recursos, equipos, entre otros, para el funcionamiento eficiente y eficaz del CGRD
- Asegurar que se implemente adecuadamente las acciones del programa de trabajo generado por el CGRD

4.3.2 Coordinador del comité de gestión

El CGRD designará entre sus integrantes a un Coordinador del comité de gestión, en adelante Coordinador CG, el que tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- Coordinar internamente las distintas áreas y a las demás empresas (contratistas, subcontratistas, etc.) o trabajadores (incluyendo independientes) que ocupan el centro de trabajo
- Mantener las relaciones interinstitucionales con otros organismos como: Organismo Administrador (OA), Municipalidad, salud, bomberos, carabineros, proveedores de servicios básicos, otros según corresponda.

5. COMPETENCIA Y CAPACITACIÓN

Para implementar la Gestión de riesgos de desastres, los responsables indicados en el punto anterior deberán contar con las capacitaciones para adquirir las competencias requeridas para este proceso.

5.1 RESPONSABLE DE GESTIÓN DE RIESGOS DE EMERGENCIAS

Deberá efectuar la(s) siguiente(s) capacitación(es):

- Gestión de emergencias y su operatividad en el mundo actual
- Primera respuesta frente a emergencias de salud

5.2 RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO

Deberá efectuar la(s) siguiente(s) capacitación(es):

- Gestión de emergencias y su operatividad en el mundo actual
- Seguridad frente a incendios
- Primera respuesta frente a emergencias de salud.



5.3 INTEGRANTES DEL CGRD

Deberá efectuar la(s) siguiente(s) capacitación(es):

- Gestión de emergencias y su operatividad en el mundo actual
- Seguridad frente a incendios
- Primera respuesta frente a emergencias de salud

Esta capacitación será realizada en la plataforma e-learning <https://capacitacion.achs.cl/> y el registro corresponde al certificado que se genera al finalizar la actividad.

6. PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

Para implementar la Gestión de riesgos de desastres se ejecutarán actividades de participación y consulta tendientes a asegurar que exista representatividad de todas las personas trabajadoras de las distintas áreas o secciones.

6.1 DETERMINAR LAS AMENAZAS DEL CENTRO DE TRABAJO

Para determinar las amenazas del centro de trabajo, el responsable de CT someterá a consulta, convocando a los representantes de los trabajadores, [Organizaciones sindicales, comité paritario de higiene y seguridad o delegado de SST], jefaturas de área, entre otros con el objetivo de consultar específicamente sobre:

- La identificación histórica de amenazas del centro de trabajo o faena
- Generar acuerdos sobre el desarrollo de ejercicios, prácticas o simulacros periódicos que se realicen en el centro de trabajo, para asegurar su efectividad

Al finalizar esta actividad deberá mantener registro de los resultados obtenidos a través de:

- Reunión del CGRD y dejando un registro

7. DESARROLLO DEL PROCESO

7.1 ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS DE EMERGENCIAS

El responsable de GRD levantará y analizará la gestión de riesgos de desastres que se haya desarrollado en cada centro de trabajo, con el objeto de instruir el desarrollo del proceso de acuerdo con las necesidades particulares de estos.

7.1.1 Levantamiento y análisis de la información de los centros de trabajo

Para el desarrollo del levantamiento y análisis de la información, el responsable de GRD, mantendrá una base de datos de esta gestión. Para ello, aplicará una lista de verificación para reunir la siguiente información:

- Antecedentes del centro de trabajo
- Organización del Comité de gestión de riesgos de desastres (CGRD)
- Plan de actividades o programa de trabajo del CGRD (Planificación e implementación de medidas de control y del plan o los planes de respuesta)
- Este levantamiento se realizará utilizando el registro [GRD_XX_REG_01 Levantamiento de GRD



Dependiendo del resultado del levantamiento de la Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) en los centros de trabajo, se desarrollarán las siguientes acciones:

- Centro de trabajo sin CGRD: Cuando no se encuentre correctamente conformado o en funcionamiento el CGRD, se generarán las directrices para su conformación y funcionamiento.
- Centro de trabajo con CGRD: Cuando en el centro de trabajo se encuentre en funcionamiento el CGRD y este a su vez es adecuado a sus características específicas, se generarán directrices sobre las actividades esenciales que deben desarrollar.

7.1.2 Conformación del CGRD en el centro de trabajo

El responsable de GRD asegurará la conformación y funcionamiento del CGRD, como base de la organización y participación de todas las personas trabajadoras con el objetivo fundamental de reducir los riesgos internos y externos de las amenazas que se identifiquen en el centro de trabajo respectivo.

La conformación del CGRD depende de las características de cada centro de trabajo (cantidad de personas trabajadoras, estructura organizacional, actividades que desarrolla, entre otros) y para la determinación de la cantidad de integrantes, se considerarán las siguientes reglas:

Integrantes de acuerdo con las características del Centro de Trabajo				
	Entre 1 y 10 trabajadores	Entre 11 y 25 trabajadores	Entre 26 y 99 trabajadores	Más de 100 trabajadores
Integrantes mínimos	Responsable de CG	Responsable de CG	Responsable de CG	Responsable de CG
	Coordinador del CG	Coordinador del CG	Coordinador del CG	Coordinador del CG
	-	-	Líder de respuesta del CT	Líder de respuesta del CT
	Se debe establecer integrantes suplentes para las funciones mínimas.			
Otros integrantes	-	Jefe de RRHH o administración (Encargado)	Jefe de RRHH o administración	Jefe de RRHH o administración
	-	Responsable del centro / jefe(s) de área	Responsable del centro / jefe(s) de área	Responsable del centro / jefe(s) de área
	-	Asesor en prevención (en caso de que exista)	Asesor en prevención (en caso de que exista)	Asesor en prevención (jefe de prevención)
	-	Representante sindicato (en caso de laborar en el centro de trabajo)	Representante sindicato (en caso de laborar en el centro de trabajo)	Representante sindicato (en caso de laborar en el centro de trabajo)
	-	-	Integrante de comité paritario (representante de los trabajadores)	Integrante de comité paritario (representante de los trabajadores)
	-	-	-	Jefe de finanzas



Considerando lo anterior, para la conformación y funcionamiento del CGRD, sus integrantes cubrirán las responsabilidades establecidas en el punto 4 del presente documento.

El hito de constitución del Comité de GRD se realiza en la primera reunión que se sostenga, lo cual será registrado por el responsable del Comité de GRD en el registro [GRD_XX_REG_02 Acta de constitución].

7.1.3 Generación del programa de trabajo

El responsable del Comité asegura que se programen actividades orientadas a las etapas de prevención, mitigación y preparación ante las situaciones de emergencias y desastres que pueden suceder en el centro de trabajo.

Para esto, considerará la incorporación de las siguientes actividades mínimas en el programa de trabajo:

- Investigación y análisis histórico: Se determinará si el centro de trabajo o su entorno fueron afectados por emergencias, desastres o catástrofes en el pasado (incluyendo situaciones disruptivas internas). Las fuentes de información a considerar son trabajadores(as) antiguos, comunidad, municipalidad, bomberos, carabineros, otros actores o registros históricos.
- Identificación de amenazas y evaluación de riesgos: Se identificará y registrarán las amenazas, considerando la información recabada en la investigación y análisis histórico. Posteriormente, se debe evaluar el riesgo que presenta cada una de estas amenazas.
- Elaboración de mapa(s) de riesgo(s): Posterior a la evaluación de amenazas se confeccionará el mapa o plano de ubicación del centro de trabajo, con su entorno próximo, incluyendo las amenazas y recursos internos y externos
- Generación del programa de trabajo preventivo: Se planificará todas aquellas actividades, acciones y gestiones tendientes a suprimir o evitar definitivamente aquellos sucesos naturales o generados por la actividad humana que causen daño y/o que permitan reducir o aminorar el impacto, de tal manera que disminuyan la vulnerabilidad (riesgos elevados) de las personas, infraestructura, servicios o medios de vida presentes en el centro de trabajo
- Plan(es) de respuesta(s) a la amenaza(s): Se planificará y documentarán las acciones para la atención y control de una situación de emergencia o desastre. Se llevarán a cabo inmediatamente de iniciado u ocurrido el evento o incidente las que tendrán por objetivo salvar vidas, reducir el impacto en el centro y disminuir las pérdidas
- Programa de simulacros y/o simulaciones: Se confeccionará un programa de ejercicios de simulacro y/o ejercicios de simulación para evaluar la respuesta planificada por cada amenaza, para que estas sean oportunas y eficaces, estos se deben llevar a cabo al menos una vez al año

Este programa se deberá registrar por el responsable del Comité en el registro [GRD_XX:REG_03 Programa de trabajo].

7.1.4 Reuniones de trabajo

El responsable del Comité asegura que se coordinen las actividades mínimas en el centro de trabajo, para ello se reunirán a intervalos planificados y no planificados, de acuerdo al objetivo de cada reunión, según se detalla:

- Reuniones ordinarias: Revisión del avance de las actividades del programa de trabajo, los resultados de los ejercicios, prácticas o simulacros, entre otros temas relevantes, cuya periodicidad se acuerda al momento de generar el programa de trabajo.



- Reuniones extraordinarias: Cada vez que se declaren situaciones de emergencias y desastres, donde se analizarán los resultados de la respuesta efectuada y se definirán las acciones de las etapas de reconstrucción y/o rehabilitación

En el caso de ser necesario, en relación con los temas a tratar, se convocará a estas reuniones a los apoyos externos: Organismo Administrador (OA), Municipalidad, Salud, Bomberos, Carabineros, proveedores de servicios básicos, entre otros.

El responsable del Comité documentará el resultado de estas reuniones en registro [GRD_XX_REG_04 Acta de reuniones].

7.2 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE AMENAZAS

Se desarrollará un diagnóstico para identificar las amenazas o peligros que pudieran afectar al centro de trabajo, qué tan vulnerable y expuesto se encuentra, y los recursos y capacidades disponibles para mitigar o reducir los riesgos visibilizados. Esto con el objeto de establecer las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al centro de trabajo y su entorno, el CGRD determinará las amenazas y el riesgo del centro de trabajo, utilizando como base la metodología AIDEP¹ que contempla el desarrollo de elementos para el análisis de la realidad del centro de trabajo, los que requieren una permanente retroalimentación, considerando los siguientes pasos:

A	Análisis histórico: Se realizará una revisión de antecedentes que permitan determinar si el centro de trabajo o su entorno fueron afectados por emergencias, desastres o catástrofes en el pasado (incluyendo situaciones disruptivas internas). La etapa de análisis histórico es necesaria para el desarrollo del punto Identificación de amenazas del centro de trabajo. Utiliza para su registro [GRD_XX_REG_05 Análisis histórico e investigación en terreno].
I	Investigar en terreno: Implicará recorrer todas las instalaciones del centro de trabajo y su entorno para determinar si las amenazas históricas aún persisten y además de reconocer las nuevas que está expuesto el centro de trabajo, así como los recursos y vulnerabilidades respecto a cada amenaza. La etapa de investigación en terreno es necesaria para el desarrollo del punto Identificación de amenazas del centro de trabajo.
D	Discutir las prioridades: Con los antecedentes del análisis histórico y la investigación en terreno, se definirá la priorización de las medidas a implementar, ya sea por el factor tiempo/recurrencia o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse. La etapa de discusión de prioridades se dará tras el cálculo del Nivel de Riesgo (NR) en el punto Evaluación de amenazas del centro de trabajo.
E	Elaborar mapas de riesgo: Una vez ejecutado el análisis de priorización, se confeccionarán los mapas de riesgos, que puede corresponder a un croquis o plano (instrumento visual), los que deberán permitir identificar o advertir mediante simbología clara, los riesgos y recursos disponibles en los lugares físicos que componen el centro de trabajo. La elaboración de los mapas de riesgos se desarrollará en el punto Elaboración de mapa(s) de riesgo(s) y recursos.
P	Planificar actividades específicas: Esta planificación reunirá de forma ordenada y priorizada todas las actividades y/o medidas de control que se podrían implementar a partir de la identificación de amenazas y evaluación de las vulnerabilidades y recursos del centro de trabajo. La etapa de planificación se desarrollará en el punto Planificación de medidas de control y respuesta.

Los integrantes del CGRD se encargarán de gestionar las actividades necesarias para el levantamiento de la información por medio del modelo indicado.

7.2.1 Identificación de amenazas del centro de trabajo

El responsable del Comité, por medio del análisis anterior reconocerá y registrará las amenazas que pueden afectar al centro de trabajo, clasificándose en:

- Amenazas generales: Corresponde a las amenazas que, por definición del SENAPRED², se encuentran presente en todos los centros de trabajo ubicados en Chile.
- Amenazas específicas: Corresponde a las amenazas que dependen de la ubicación geográfica y/o de las actividades del centro de trabajo. Dentro de esta etapa se consultará en la aplicación gráfica “[Visor Chile Preparado](#)” de SENAPRED, a través de ella los integrantes del CGRD podrán conocer por medio de la ubicación del centro de trabajo la exposición frente a tres de las amenazas de mayor connotación que afectan el territorio nacional: Volcánica, Incendios Forestales y Tsunami y de manera adicional las amenazas identificadas históricamente y de la investigación en terreno.

Estas amenazas serán registradas [GRD_XX_REG_06 Diagnóstico].

7.2.2 Evaluación de amenazas del centro de trabajo

El responsable del Comité evaluará las vulnerabilidades del centro de trabajo con respecto a cada amenaza identificada, con el objeto de estimar su nivel de riesgo (NR), para ello, se combinarán los factores de vulnerabilidad del centro de trabajo y los factores de la amenaza que se está evaluando, cuya relación es la siguiente:



Considerando que:

- Nivel de Riesgo (NR): Corresponde a la combinación de los factores de vulnerabilidad del centro de trabajo y los factores de la amenaza que se está evaluando.
- Nivel de vulnerabilidad (NV): Corresponde al rango que representa el número de medidas de control asociadas a una amenaza, ya sea que se encuentran asociadas al cumplimiento



de aspectos legales relacionados y directamente con las amenazas identificadas en el centro de trabajo.

- Nivel de amenaza (NA): Corresponde a la función del Nivel de Probabilidad (NP) y del Nivel de Consecuencia (NC) de la amenaza analizada.
- Nivel de probabilidad (NP): Corresponde a la medida de la frecuencia con la que se puede dar una amenaza dentro del conjunto de amenazas existentes.
- Nivel de consecuencia (NC): Corresponde a la medida relacionada con las consecuencias del fenómeno sobre los trabajadores.

La evaluación de amenazas se registrará en [GRD_XX_REG_06 Diagnóstico].

7.2.3 Determinación de los recursos o medidas de control

El responsable del Comité, una vez realizada la etapa de evaluación de las amenazas, determinará las medidas de control o recursos necesarios para disminuir los niveles de riesgos del centro de trabajo.

Para la selección de recursos y medidas de control tendrá en cuenta todas las obligaciones de la organización, los compromisos voluntarios y los puntos de vista de los trabajadores.

La jerarquía de controles es un enfoque sistemático para eliminar los peligros y reducir los niveles de riesgos, considerando los pasos en un orden clasificado y secuencial, comenzando con la eliminación y sustitución, siguiendo con los controles de ingeniería, controles administrativos y equipos de protección personal.

Considerando que:

- Eliminación: Corresponderá a las medidas de control que remueven la exposición al peligro, generado por el rediseño de los procesos, cambios de maquinarias/equipos o cambios de las materias primas.
- Sustitución: Corresponderá a las medidas de control que reducirán significativamente el riesgo, generado por el remplazo de los materiales, sustancias o procesos.
- Controles de ingeniería / técnicos: Corresponderá a las medidas de control que generarán intervenciones activas en el origen, considerará dispositivos técnicos que ayudan a que los peligros sean contenidos, limitados o aislados de una mejor manera.

Estas tres opciones deberán ser la primera elección ya que estos controles funcionan independientemente de las decisiones humanas, previniendo el contacto del peligro con el trabajador. Adicionalmente, podrá implementar medidas de más baja jerarquía, como:

- Disposiciones administrativas de control: Corresponderá a las medidas que se establecerán cuando no es posible indicar controles de jerarquía superior o que las complementan, corresponden a señalización, capacitación, procedimientos de trabajo, permisos de trabajo, entre otros.
- Equipos de Protección Personal (EPP): Corresponderá al último recurso para reducir los riesgos. Las que deberá considerar cuando no se puedan implementar los métodos de control indicados anteriormente o cuando estos no dan suficiente protección.

La determinación de las medidas de control y recursos se desarrollará en [GRD_XX_REG_06 Diagnóstico].



7.2.3 Elaboración de mapa(s) de riesgo(s) y recursos

El responsable del Comité, con la información obtenida en los puntos anteriores, confeccionará un documento gráfico de representación convencional con el objeto de mostrar la distribución espacial o geográfica (mapa, plano o croquis) del centro de trabajo y su entorno.

Este mapa ayudará a la visualización de riesgos priorizados y recursos recopilados en las etapas anteriores, para lograr una planificación en prevención y elaborar planes de respuesta frente a esos riesgos.

- Mapa o plano de ubicación del centro de trabajo (Mapa externo): Se ubicará geográficamente el centro con su entorno próximo, registrando con símbolos las amenazas con su riesgo asociado (amenazas externas, empresas vecinas o cercanas que pudiesen significar un riesgo, tendido eléctricos, ríos o fuentes de agua, quebradas, entre otras) y los recursos existentes (cuartel de bomberos, carabineros, centros de atención médica, zonas de seguridad, vías de evacuación, entre otras).
- Mapa o plano interno del centro de trabajo (Mapa interno): Se identificará la separación de pisos, áreas o zonas necesarias para diferenciar adecuadamente los riesgos asociados a las amenazas internas (por ej. lugares de almacenamiento de combustibles, escaleras, potenciales fuentes de fuego, entre otros) y los recursos (por ej. red húmeda y seca, extintores, zonas de seguridad, vías de evacuación, puertas de emergencia, entre otros).

El mapa(s), ubicado en un lugar visible dentro del centro de trabajo con la intención de que todos los trabajadores tengan acceso a él, se mantendrá en el registro [GRD_XX_REG_07_Listado de mapas], para el control de versiones.

Se desarrollará utilizando como base el instructivo [GRD_XX_ITT_01 Mapas de riesgos] y el [Anexo 2 Simbología para el desarrollo de mapas de riesgos]

7.3 PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

Esta etapa del proceso se reúne en forma ordenada y organizada cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para prevenir, reducir o estar preparados frente al impacto de riesgos, los cuales serán vinculados con otros procesos de gestión del centro de trabajo.

También se debe considerar que la planificación, se sustenta en los siguientes elementos:

- La información contenida en el Mapa(s) de Riesgos y Recursos.
- Las prioridades establecidas en la evaluación del riesgo.

7.3.1 Generación del programa de trabajo preventivo

El responsable del Comité planificará la implementación de las medidas de control determinadas, considerando que se establezca a nivel de detalle las medidas o recursos para la prevención o mitigación que se deben ejecutar en el centro de trabajo, considerando la siguiente información:

- Descripción detallada de la medida o recurso
- El responsable de la implementación
- Los informes y/o registros requeridos para evidenciar la implementación
- Los plazos previstos para la realización (fecha de inicio y de término)
- Fecha en que se llevará a cabo la verificación de la medida



Se deberá procurar que las medidas preventivas y correctivas se enfoquen en controlar el riesgo laboral según su mayor o menor nivel de protección a las personas trabajadoras, para lo cual deberá observar el siguiente orden de prelación:

Considerando que:

- Evitar o eliminar los riesgos: Corresponde a las medidas de control que remueven la exposición al peligro, generado por el rediseño de los procesos, cambios de maquinarias/equipos o cambios de las materias primas.
- Controles de ingeniería / técnicos: Corresponde a las medidas de control que generarán intervenciones activas en la fuente de origen, considera dispositivos técnicos que ayudan a que los peligros sean contenidos, limitados o aislados de una mejor manera.

Estas dos opciones deben ser la primera elección ya que estos controles funcionan independientemente de las decisiones humanas, previniendo el contacto del peligro con la persona trabajadora. Adicionalmente, podrá implementar medidas de más baja jerarquía, como:

- Disposiciones organizacionales / administrativas de control: Corresponde a las medidas que se establecen cuando no es posible indicar controles de jerarquía superior o que las complementan, corresponden a señalización, capacitación, procedimientos de trabajo, permisos de trabajo, entre otros, los que buscan la reducción del riesgo a lo mínimo posible.
- Equipos de Protección Personal (EPP): Corresponde al último recurso para reducir los riesgos. Las que deberá considerar cuando no se puedan implementar los métodos de control indicados anteriormente o cuando estos no dan suficiente protección. La utilización de elementos de protección personal adecuados, deben mantenerse mientras perdure la situación de riesgo residual, sin perjuicio de haberse aplicado una o más medidas de mayor prelación.

La planificación de las medidas de control se efectuará en el registro [GRD_XX_REG_08 Programa de trabajo preventivo]

7.3.2 Verificación de las medidas de prevención

El responsable del Comité verificará que las acciones se encuentran implementadas conforme a lo planificado, calificándolas de la siguiente manera:

- Implementación fue tal como se planificó: Corresponde a aquellas medidas que cumplieron con lo indicado en el plan, según la descripción de la medida, responsable y el plazo.
- Implementación fue de mayor alcance a lo planificado: Corresponde a aquellas medidas que cumplieron con lo indicado en el plan, pero teniendo un mayor alcance según la descripción de la medida, responsable y el plazo.

7.4 PLANIFICACIÓN DE LA RESPUESTA

El responsable del Comité desarrolla la forma para responder ante cada situación de emergencia potencial que pudiera afectar la seguridad de las personas trabajadoras y personas en general que se encuentren en el centro de trabajo o de la comunidad.

Para ello identificará y registrará los recursos humanos y equipos de respuesta a las emergencias, así como los planes de respuesta que se determinen para todas las amenazas del centro de trabajo, es por esto que se mantendrá un plan de respuesta a nivel de centro de trabajo, el cual podrá ser complementado con uno o varios planes de respuesta a nivel de área, en cuyo caso deberá conservar la consistencia y coordinación entre ambos.



7.4.1 Elaboración del plan de respuesta

Para la elaboración de los Planes de Respuesta o Protocolos por cada riesgo identificado se utiliza la metodología ACCEDER, que facilita su diseño permitiendo a los responsables de responder la emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.

El acróstico da cuenta de las siguientes etapas:

ALERTA / ALARMA

COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

COORDINACIÓN (ROLES)

EVALUACIÓN (PRELIMINAR)

DECISIONES

EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

A. Designación de responsables específicos para la respuesta

Identificará y designará a los responsables titulares y reemplazantes que intervienen en la respuesta, considerando los siguientes roles:

- Responsables de alerta y alarma
- Responsables de comunicación e información
- Líderes de evacuación por área estos deben ser registrados en GRD_XX_REG_09 Líderes de evacuación].

B. Identificación de personas en situación de discapacidad o necesidades especiales

Registrará el nombre de las personas en situación de discapacidad y los trabajadores con necesidades especiales que dificulte su desplazamiento ante una evacuación, indicando el tipo de discapacidad, necesidades y la ayuda necesaria para que sea considerado en la gestión previa y durante una emergencia. Este registro se realizará en [GRD_XX_REG_10 Personas en situación de discapacidad].

C. Descripción de la respuesta por amenaza

Serán las acciones que ejecutará principalmente durante la emergencia o desastre. Deberá considerar a lo menos:

- Acciones de evaluación preliminar: Será la evaluación que se realizará al inicio de la emergencia, por ejemplo: ¿qué materiales se encuentran en el lugar del incendio?
- Decisiones: Serán las medidas inmediatas que surgen tras la evaluación preliminar



- Evaluación secundaria: Serán las evaluaciones que se ejecutarán en el transcurso de la emergencia, servirán para determinar si las decisiones siguen siendo adecuadas, por ejemplo: ¿el fuego se está propagando a la bodega de materiales peligrosos?
- Readequación del plan: Serán las medidas que surgirán tras las evaluaciones secundarias durante la emergencia o posterior a ella

D. Documentación de los planes de respuesta

Los planes de respuesta se mantendrán documentados y disponibles, para ello se utilizará el documento del anexo [GRD_XX_ANEXO_01 Plan de respuesta centro de trabajo].

E. Control de equipos de respuesta o intervención

Para complementar los planes de respuesta, el responsable de CT, mantendrá el control de la información de los trabajadores que realizan funciones de respuesta e intervención en caso de emergencias potenciales, del equipo al cual pertenece y la función que debe desempeñar.

Los equipos de respuesta e intervención o equipos de emergencia serán conformados con un alcance de centro de trabajo o áreas de trabajo de acuerdo a lo que se requiera abordar.

El registro de los equipos de respuesta e intervención del centro de trabajo se efectuará en [GRD_XX_REG_11 Equipos de respuesta].

F. Control de extintores y dispositivos de emergencias

Adicionalmente mantendrá el control y registro de todos los extintores de incendio y dispositivos de emergencia que se encuentran en el centro de trabajo, considerando para ello:

- Revisar en periodos planificados, efectuando seguimiento a las fechas de mantención asociada a estos recursos
- Actualizar cada vez que se haya modificaciones en las instalaciones o se implementarán nuevos equipos o maquinarias que sean potenciales fuentes de amenaza

El registro de los equipos de extintores y dispositivos de emergencias del centro de trabajo se efectuará en el [GRD_XX_REG_12 Inventario de extintores].

7.4.2 Verificación del plan de respuesta

Con el objeto de verificar que la respuesta planificada se mantenga de acuerdo a los resultados esperados, el responsable del Comité evaluará el resultado de la respuesta activada ante casos de emergencias reales y de los ejercicios prácticos, para ello, mantendrá un programa de ejercicios prácticos de simulacro y/o ejercicios de simulación, considerando lo siguiente:

- Registrar todos los simulacros y los resultados obtenidos
- Registrar todas las simulaciones y los resultados obtenidos
- Registrar todas las emergencias reales y los resultados obtenidos

Los ejercicios prácticos se registrarán en [GRD_XX_REG_13 Ejercicios prácticos], y sus evaluaciones en [GRD_XX_REG_14 Evaluación de ejercicios prácticos].

Se desarrollará utilizando como base el instructivo [GRD_XX_ITT_02 Ejercicios prácticos].



7.5 RECUPERACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Debemos recordar, que la gestión del riesgo de desastres es un conjunto de medidas que aborda la planificación de acciones de prevención, preparación de la respuesta respecto a los riesgos residuales, y también contempla la recuperación de su organización, la cual se enfoca en restablecer la normalidad en las áreas afectadas, tanto en términos de infraestructura como de las condiciones de vida de las personas trabajadoras.

El responsable del Comité ante esta situación, debe identificar y planificar las medidas de recuperación de corto plazo (rehabilitación) y las acciones para la reparación o reemplazo de la infraestructura dañada, a mediano y largo plazo, y en la restauración y/o perfeccionamiento de los sistemas de producción (reconstrucción).

Esta etapa de recuperación considera los siguientes focos:

- **Rehabilitación:** Consiste en la recuperación, en el corto plazo, de los servicios y condiciones básicas e inicio de la reparación del daño físico, social y económico.
- **Reconstrucción:** Aquí se deben listar acciones para reparación o reemplazo de la infraestructura dañada, a mediano y largo plazo.

7.5.1 Rehabilitación

Esta etapa busca restablecer, devolver o recuperar a corto plazo los servicios básicos. En esta etapa se inicia la reparación del daño físico, social y económico. Corresponde al período de transición comprendido entre la culminación de las acciones de respuesta o control y el inicio de las acciones de reconstrucción.

Apunta a proveer a las personas trabajadoras afectadas al menos, los elementos sustantivos tales como el alimento, agua, abrigo, luz, refugio y comunicación.

Para planificar las medidas de rehabilitación, se utilizará el [GRD_XX_REG_15 Registro de medidas de rehabilitación].

7.5.2 Reconstrucción

Esta etapa pretende volver a construir, entendiendo que es un proceso de reparación a mediano y largo plazo, del daño físico, social y económico, y de recuperación de las estructuras afectadas, para acceder a un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del fenómeno adverso. Consiste en la reparación y/o remplazo, a mediano y largo plazo, de la infraestructura dañada y, en la restauración y/o perfeccionamiento de los sistemas de producción.

Para planificar las medidas de reconstrucción, se utilizará el [GRD_XX_REG_16 Registro de medidas de reconstrucción].

8. COMUNICACIÓN

Una vez implementada la Gestión de riesgos de desastres, el CGRD será el encargado de la comunicación de los resultados de esta a todas las personas trabajadoras directas y partes interesadas, teniendo en cuenta características tales como la diversidad en el lugar de trabajo, los niveles de alfabetización, el dominio del idioma, entre otros.

Difusión de la conformación del Comité de GRD

Una vez conformado el comité o designado el coordinador, se realizará difusión a las personas trabajadoras del centro de trabajo sobre los integrantes, funciones y responsabilidades. Esto se realizará a través de:

- Una reunión con trabajadores del Centro de Trabajo, dejando registro documentado de la entrega de esta información.

Planes de respuesta

Se efectuará un proceso de sensibilización para que las personas trabajadoras conozcan y participen adecuadamente en las actividades del plan de respuesta y sobre su responsabilidad en ellos, considerando el desarrollo de ejercicios prácticos (simulación o simulacros), buscando generar un ambiente de cooperación. Esto se realizará a través de:

- Una reunión con trabajadores del área, dejando registro documentado de la entrega de esta información.

9. REVISIÓN PERIÓDICA

El responsable del Comité ejecutará una revisión cuando existan las siguientes situaciones:

- Remodelar, reubicar o ampliar el centro de trabajo, área o parte de las instalaciones
- Cambio de personal (sumar o disminuir trabajadores)
- Incorporar nuevas herramientas, maquinaria y/o instrumentos de trabajo (tecnología)
- Fusionar procesos, áreas o centros de trabajo
- Cambiar los procesos de operación o servicios
- Rediseñar total o parcialmente, procesos o estructura organizacional
- Cambiar materias primas
- Crear nuevas unidades de negocio

En caso de existir las situaciones anteriores, estos deberán ser incluidos desde la etapa de identificación de amenazas en adelante. Esta actividad se realizará a través de:

- Reunión de alta dirección quedando registrada en el acta

10. REGISTROS

Detalle de los documentos y sus controles para el registro de la implementación del presente proceso:

REGISTRO	CÓDIGO	ALMACENAMIENTO			RESPONSABLE
		TIEMPO DE RETENCIÓN	PROTECCIÓN	UBICACIÓN	
[Actividad de capacitación]	[Indicar código]	[Indicar tiempo]	[Digital/ Físico]	[Indicar ubicación]	
[Actividad de participación y consulta]	[Indicar código]	[Indicar tiempo]	[Digital/ Físico]	[Indicar ubicación]	

**EMSIPOR****SERVICIOS INTEGRALES.****OPERACIONES PORTUARIAS.****LOGÍSTICA.****SEGURIDAD.****INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN**

REGISTRO	CÓDIGO	ALMACENAMIENTO			RESPONSABLE
		TIEMPO DE RETENCIÓN	PROTECCIÓN	UBICACIÓN	
Levantamiento de GRD	GRD_X X_REG _01	[Indicar tiempo]	[Digital/ Físico]	[Indicar ubicación]	
Acta de constitución	GRD_X X_REG _02	[Indicar tiempo]	[Digital/ Físico]	[Indicar ubicación]	
Programa de trabajo	GRD_X X_REG _03	[Indicar tiempo]	[Digital/ Físico]	[Indicar ubicación]	
Acta de reuniones	GRD_X X_REG _04	[Indicar tiempo]	[Digital/ Físico]	[Indicar ubicación]	
Análisis histórico e investigación en terreno	GRE_X X_REG _05	[Indicar tiempo]	[Digital/ Físico]	[Indicar ubicación]	
Diagnostico	GRD_X X_REG _06	[Indicar tiempo]	[Digital/ Físico]	[Indicar ubicación]	
Listado de mapas	GRD_X X_REG _07	[Indicar tiempo]	[Digital/ Físico]	[Indicar ubicación]	
Programa de trabajo preventivo	GRD_X X_REG _08	[Indicar tiempo]	[Digital/ Físico]	[Indicar ubicación]	
Líderes de evacuación	GRD_X X_REG _09	[Indicar tiempo]	[Digital/ Físico]	[Indicar ubicación]	
Personas en situación de discapacidad	GRD_X X_REG _10	[Indicar tiempo]	[Digital/ Físico]	[Indicar ubicación]	
Equipos de respuesta	GRD_X X_REG _11	[Indicar tiempo]	[Digital/ Físico]	[Indicar ubicación]	
Inventario de extintores	GRD_X X_REG _12	[Indicar tiempo]	[Digital/ Físico]	[Indicar ubicación]	
Ejercicios prácticos	GRD_X X_REG _13	[Indicar tiempo]	[Digital/ Físico]	[Indicar ubicación]	
Evaluación de ejercicios prácticos	GRD_X X_REG _14	[Indicar tiempo]	[Digital/ Físico]	[Indicar ubicación]	

**EMSIPOR****SERVICIOS INTEGRALES.****OPERACIONES PORTUARIAS.****LOGÍSTICA.****SEGURIDAD.****INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN**

REGISTRO	CÓDIGO	ALMACENAMIENTO			RESPONSABLE
		TIEMPO DE RETENCIÓN	PROTECCIÓN	UBICACIÓN	
Registro medidas de rehabilitación	GRD_X X_REG _15	[Indicar tiempo]	[Digital/ Físico]	[Indicar ubicación]	
Registro medidas de reconstrucción	GRD_X X_REG _16	[Indicar tiempo]	[Digital/ Físico]	[Indicar ubicación]	
[Actividad de comunicación]	[Indicar código]	[Indicar tiempo]	[Digital/ Físico]	[Indicar ubicación]	

TITULO VIII

CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO

ARTICULO 43°. – 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. Dispone que las empresas o faenas que tengan trabajadores expuestos a Hipobaría intermitente crónica por gran altitud deberán realizar prevención de riesgos adoptando las medidas descritas en Guía Técnica. La aptitud laboral de los trabajadores expuestos a este riesgo se determinará mediante exámenes, encuestas de salud, evaluaciones y contraindicaciones. Esta evaluación estará a cargo del organismo administrador. Para la prevención, vigilancia y diagnóstico precoz, los trabajadores expuestos deben ser incorporados al Programa de Vigilancia Ocupacional. Los trabajadores que no cumplan con la definición de expuestos indicadas pero que laboren a más de 3.000 msnm, en forma esporádica o puntual, deben realizarse una evaluación de salud anual. Esta evaluación estará a cargo del empleador.

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.



TITULO IX

MANTENIMIENTO, ORDEN Y ASEO

ARTICULO 44°. – El trabajador o trabajadora 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.

TITULO X

PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN

ARTICULO 45°. – Todo trabajador o trabajadora nueva (o) y antiguo(a) deberá asistir a un Curso de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad.

Será igualmente obligatorio asistir a charlas o instrucciones que dicte el prevencionista de riesgo de la empresa ante situaciones específicos. Esto mismo se extenderá, en caso de prestar los trabajadores de la empresa servicios a otra empresa mandante, el asistir a charlas de seguridad por parte de la empresa mandante cuando sean convocados.

Artículo 16 del DS N°44

Capacitación de las personas trabajadoras en prevención de riesgos laborales. En las oportunidades y con la periodicidad que defina el programa de trabajo preventivo, que no podrá exceder de dos años, la entidad empleadora deberá efectuar una capacitación teórica o práctica, según corresponda, a las personas trabajadoras, acerca de las principales medidas de seguridad y salud que deben tener presente para desempeñar sus labores, considerando el enfoque de género. La capacitación deberá consistir en un curso que tenga una duración de, al menos, 8 horas y en el que se aborden los siguientes temas:

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



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

Esta capacitación podrá ser realizada por la entidad empleadora, a través de entidades acreditadas o con la asistencia técnica del respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744 de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

La capacitación se desarrollará preferentemente dentro de la jornada laboral, debiendo, en cualquier caso, emplearse metodologías que procuren un adecuado aprendizaje de las personas trabajadoras.

Una guía técnica para la capacitación de las personas trabajadoras en prevención de los riesgos laborales, que será dictada mediante una resolución del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establecerá la metodología de enseñanza, las medidas y los mecanismos de evaluación que deban aplicarse para verificar el conocimiento y la comprensión de las personas trabajadoras sobre los riesgos laborales.

GUÍA TÉCNICA PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES

CAPÍTULO 1: OBJETIVO, ALCANCE Y MARCO GENERAL DE LA GUÍA TÉCNICA

1.1 Objetivo de la Guía Técnica

La presente Guía Técnica constituye un instrumento normativo-técnico de carácter operativo, elaborado con el propósito de orientar a las entidades empleadoras, a los Organismos Administradores de la ley N° 16.744 y a las otras entidades acreditadas en el cumplimiento efectivo de la obligación de capacitación en prevención de los riesgos laborales, establecida en el artículo 16 del DS N° 44, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Esta Guía Técnica tiene por finalidad facilitar la correcta planificación, ejecución, control y acreditación de dicha capacitación, entregando criterios claros, estandarizados y verificables que permitan asegurar que todos los trabajadores accedan a un proceso formativo pertinente, suficiente y coherente con los riesgos presentes en sus lugares de trabajo.

En este marco, la Guía Técnica se estructura considerando a los distintos actores que intervienen en el proceso de capacitación, definiendo sus roles y responsabilidades, sin alterar el principio central de que la obligación legal de capacitar recae, para efectos de este curso de capacitación, en la entidad empleadora.

En particular, el alcance de esta Guía Técnica comprende:

- a.** A las entidades empleadoras, como responsables de asegurar que los trabajadores reciban y completen la capacitación obligatoria en prevención de riesgos laborales, conforme a los estándares establecidos, incluyendo las entidades empleadoras del sector público afectas a la ley N° 16.744.
- b.** A los Organismos Administradores de la ley N° 16.744 y a las entidades acreditadas, en cuanto ejecutores o facilitadores de la capacitación, quienes deberán ajustarse a las directrices metodológicas y técnicas contenidas en esta Guía Técnica y en su Anexo Metodológico.
- c.** A los trabajadores, como destinatarios del proceso formativo, cuyo aprendizaje efectivo constituye el objetivo último de la obligación de capacitación, cualquiera que sea su modalidad de contratación, tales como contratos indefinidos, a plazo fijo o por obra o faena, incluyendo a los aprendices y a los trabajadores nuevos, así como aquellos que cambien de entidad empleadora dentro de un mismo sector o actividad.



En este sentido, toda entidad empleadora debe asegurar que los trabajadores reciban la capacitación en prevención de los riesgos laborales conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del DS N° 44, de 2023.

Es responsabilidad directa de la entidad empleadora identificar a todos los trabajadores que deben recibir esta capacitación, asegurando que su contenido sea pertinente a los riesgos reales presentes en las labores que desarrollan.

De manera específica, los objetivos de esta Guía Técnica se articulan en las siguientes dimensiones:

i. Establecer un estándar nacional armonizado de formación en seguridad y salud en el trabajo, asegurando que todos los trabajadores, con independencia del tamaño de la empresa, tipo de contrato, jornada o función desempeñada, accedan a conocimientos esenciales para la identificación, prevención y control de los riesgos laborales, sin perjuicio de cumplir con la restante normativa para capacitaciones más específicas.

ii. Orientar a las entidades empleadoras en la gestión de esta capacitación, entregando lineamientos claros sobre las modalidades de su cumplimiento, la relación con los Organismos Administradores de la ley N° 16.744 y entidades acreditadas, la certificación del proceso formativo y la mantención de registros verificables para efectos de fiscalización.

iii. Promover la aplicación práctica de los contenidos preventivos, de modo que la capacitación no se limite a la mera transmisión de información, sino que contribuya efectivamente a que los trabajadores reconozcan los riesgos presentes en su entorno laboral y adopten conductas preventivas concretas, fortaleciendo una cultura de prevención al interior de la organización.

1.2 Formas de cumplimiento de la obligación de capacitación

La capacitación en prevención de los riesgos laborales podrá ser realizada por la entidad empleadora a través de distintas modalidades de ejecución, cuya elección dependerá de la evaluación que cada entidad empleadora efectúe respecto de sus capacidades técnicas, recursos disponibles y medios adecuados para asegurar el cumplimiento de las exigencias establecidas en el artículo 16 del DS N° 44, de 2023.

Cualquiera sea la modalidad de ejecución adoptada, la entidad empleadora mantiene la responsabilidad de asegurar que la capacitación cumpla íntegramente con la duración mínima, los contenidos obligatorios, las metodologías de enseñanza y los mecanismos de evaluación establecidos en el artículo 16 del DS N° 44, de 2023, y en la presente Guía Técnica.

Estas alternativas de ejecución no afectan la responsabilidad legal de la entidad empleadora, sino que constituyen distintas vías habilitadas por la normativa para dar cumplimiento efectivo a la obligación de esta capacitación, especialmente relevantes para aquellas entidades empleadoras que cuentan con un número reducido de trabajadores o con limitadas capacidades internas de formación.

A continuación, se presenta la tabla que sintetiza las distintas modalidades de ejecución de la capacitación obligatoria, identificando quién la imparte y precisando la responsabilidad que, en todos los casos, mantiene la entidad empleadora respecto del cumplimiento de las exigencias establecidas en el artículo 16 del DS N° 44, de 2023.



Modalidades de ejecución de la capacitación

Modalidad de ejecución de la capacitación	¿Quién imparte la capacitación ?	¿Cuándo utilizarse esta modalidad?	Roles y responsabilidades	Respaldo exigido para efectos de fiscalización
Ejecución directa por la entidad empleadora	La propia entidad empleadora	Cuando la entidad empleadora cuenta con un Departamento de Prevención de Riesgos o un experto en prevención de riesgos.	Impartir y asegurar el cumplimiento íntegro de los contenidos mínimos, duración, modalidades, metodología, mecanismos de evaluación del aprendizaje y registro de la capacitación, conforme a los lineamientos de la presente Guía Técnica.	Programas de la capacitación, registros de asistencia, evaluaciones aplicadas, identificación del facilitador, material didáctico utilizado, fecha y horario, modalidad de realización.
Asistencia técnica del Organismo Administrador de la ley N° 16.744	Organismo Administrador (OAL)	Cuando la entidad empleadora requiere apoyo del OAL para otorgar la capacitación.	Poner a disposición de las empresas el curso de capacitación, conforme a los lineamientos de la presente Guía e instrucciones de la SUSESO; llevar registro de asistencia, entregar a la entidad empleadora un informe de la actividad y a los trabajadores un certificado de asistencia.	Registros emitidos por el OAL, certificados de participación o aprobación, reportes de la capacitación y respaldo documental del proceso, fecha y horario, modalidad del curso, reportes de los trabajadores que cumplieron con todos los requisitos.
Capacitación impartida por entidades acreditadas (OTEC)	Organismos Técnicos de Capacitación acreditados por SENCE	Cuando la entidad empleadora opta por externalizar la capacitación a un tercero acreditado.	Realizar la capacitación cumpliendo con los requisitos del artículo 16 del DS N° 44, de 2023, con los estándares y modalidades definidos en esta Guía Técnica y conservar los antecedentes que acrediten su ejecución.	Contrato o convenio con un OTEC, programas de la capacitación, registros de asistencia, evaluaciones aplicadas y certificados individuales, fecha y horario de la capacitación, modalidad de realización, nombre y título profesional del facilitador.

1.3 Principio de responsabilidad de la entidad empleadora

El cumplimiento de la capacitación recae directamente en la entidad empleadora, la que debe:

- Asegurar que todos los trabajadores reciban oportunamente la capacitación.
- Gestionar la realización de la capacitación de conformidad con alguna de las modalidades establecidas en la presente Guía Técnica.



c. Mantener registros verificables de la capacitación realizada, incluyendo listas de asistencia, evaluaciones y certificaciones. Ello, con independencia de la modalidad de ejecución adoptada.

1.4 Registro de cumplimiento por parte del empleador

El cumplimiento de la obligación de esta capacitación en prevención de los riesgos laborales debe ser acreditable, verificable y trazable, constituyendo el registro documental un elemento esencial para efectos de fiscalización, control interno y evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Al efecto, de conformidad con el artículo 72 del DS N° 44, de 2023, la entidad empleadora deberá registrar y respaldar de forma documental y fidedigna toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales y mantenerla, preferentemente en formato electrónico, a disposición de la entidad fiscalizadora respectiva y del Organismo Administrador de la ley N° 16.744 que corresponda.

De esta forma, el registro debe cumplir los siguientes estándares:

a. Acreditable: Debe contar con respaldos formales que prueben que la capacitación se realizó.

Ejemplo: certificados, listas de asistencia, registros de la plataforma empleada.

b. Verificable: Debe permitir confirmar duración, contenidos y evaluación.

Ejemplo: programa del curso de capacitación, horas impartidas, resultados de evaluación.

c. Trazable: Debe permitir el seguimiento del proceso completo desde la planificación del curso de capacitación en el programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora hasta la certificación.

Ejemplo: archivo único que reúna programa, nómina, fechas, evaluaciones y certificados.

Asimismo, el registro de cumplimiento por parte de la entidad empleadora deberá considerar:

a. Identificación individual de los trabajadores capacitados.

b. Registro de asistencia a las actividades telemáticas (sincrónicas o asincrónicas) y/o presenciales.

c. Programa de la capacitación, indicando horarios y contenidos.

d. Resultados de los mecanismos de evaluación.

e. Certificados individuales de aprobación de la capacitación, si esta es realizada por un OAL o una OTEC.

f. Identificación de la entidad que impartió la capacitación y del o los facilitadores (entidad empleadora, OAL u OTEC).

g. Fecha, duración total y modalidad de ejecución de la capacitación.

Se recomienda que estos registros sean conservados por un período mínimo de cinco años, sin perjuicio de otras exigencias específicas que puedan derivarse de instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social a los Organismos Administradores del Seguro de la ley N° 16.744.

Este deber de registro es inexcusable y subsiste cualquiera sea la modalidad de ejecución de la capacitación adoptada por la entidad empleadora.

1.5 Rol de los Organismos Administradores de la ley N° 16.744

Los Organismos Administradores de la ley N° 16.744 cumplen el rol de proveedores de la capacitación, encargándose de:



a. Diseñar y ejecutar las capacitaciones conforme a los estándares mínimos definidos en la presente Guía Técnica y aprobados por la Superintendencia de Seguridad Social.

b. Aplicar metodologías participativas y evaluaciones verificables.

c. Mantener trazabilidad completa de asistencia, resultados y certificaciones.

d. Entregar un informe final de las capacitaciones a las entidades empleadoras, en el que se indique fecha de realización del curso de capacitación, los nombres de los trabajadores que aprobaron.

e. Coordinar con las entidades empleadoras para adaptar la capacitación al contexto laboral específico.

1.6 Rol de entidades acreditadas (OTEC)

Las entidades acreditadas cumplen el rol de proveedores de la capacitación, encargándose de:

a. Implementar y ejecutar el curso de capacitación propuesto por la Subsecretaría de Previsión Social, en las modalidades telemáticas asincrónicas o sincrónicas y/o modalidad presencial, conforme a lo establecido en la presente Guía Técnica.

b. Asegurar que la parte presencial o telemática sincrónica del curso de capacitación sea impartida por un experto en prevención de riesgos.

c. Mantener trazabilidad completa de asistencia, resultados y certificaciones, entregando un informe final de la capacitación otorgada a la entidad empleadora.

d. Coordinar con las entidades empleadoras para adaptar la capacitación al contexto laboral específico.

e. Entregar un manual al participante que contenga el contenido de los temas abordados en la capacitación.

1.7 Función de la Guía Técnica y rol del Anexo Metodológico

La presente Guía Técnica cumple una función normativa y operativa, en tanto operativiza el mandato legal del artículo 16 del DS N° 44, de 2023, en criterios claros, verificables y aplicables, facilitando su implementación práctica por parte de las entidades empleadoras.

En particular, la Guía Técnica establece el siguiente contenido principal:

a. Define los elementos esenciales que deben considerarse al organizar o exigir la capacitación.

b. Permite a las entidades empleadoras comprender qué debe cumplir la capacitación, aun cuando no sean ellas quienes la impartan directamente.

c. Establece un marco común de referencia para todos los actores involucrados en el proceso formativo.

En este contexto, el Anexo Metodológico constituye el componente central de la Guía Técnica, ya que en él se desarrollan las características mínimas obligatorias que debe cumplir la capacitación en prevención de riesgos laborales, tales como:

a. La estructura del curso de capacitación que corresponda impartir.

b. La organización, duración y modalidad de los módulos.

c. Los contenidos mínimos por tema.



d. Las metodologías de enseñanza.

e. Los mecanismos de evaluación del aprendizaje.

f. Las condiciones de implementación, registro y trazabilidad.

Todos los actores que impartan la capacitación seguirán estas directrices, con independencia de que esta sea ejecutada por la propia entidad empleadora, por un OTEC acreditado o con la asistencia técnica de un Organismo Administrador de la ley N° 16.744.

CAPÍTULO 2: LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CAPACITACIÓN OBLIGATORIA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El presente capítulo establece los lineamientos generales que se seguirán para la correcta implementación de la capacitación obligatoria en prevención de riesgos laborales regulada en el artículo 16 del DS N° 44, de 2023.

Estos lineamientos cumplen una función ordenadora, interpretativa y habilitante, permitiendo a las entidades empleadoras, a los Organismos Administradores de la ley N° 16.744 y a las entidades acreditadas, comprender el alcance de la obligación legal y los criterios transversales que deben guiar la ejecución de la capacitación.

2.1 Naturaleza del curso de capacitación y perfil de los trabajadores

La capacitación obligatoria en prevención de los riesgos laborales tiene una naturaleza transversal y universal, encontrándose destinada a todos los trabajadores del país, con independencia del sector económico, tamaño de la empresa, tipo de actividad productiva, nivel de riesgo, modalidad contractual o forma de organización del trabajo.

Este carácter transversal se deriva directamente del enfoque preventivo consagrado en la ley N° 16.744 y reforzado por el DS N° 44, de 2023, en cuanto reconoce que la exposición a los riesgos laborales no se limita a determinados rubros o funciones, sino que puede presentarse en cualquier entorno de trabajo, incluidos aquellos tradicionalmente considerados de menor riesgo.

En consecuencia, el perfil de los destinatarios de la capacitación es amplio y heterogéneo, comprendiendo, entre otros:

a. Trabajadores con distintos niveles de escolaridad formal, desde educación básica incompleta hasta formación técnica o profesional.

b. Trabajadores con trayectorias laborales extensas, así como con reciente incorporación al mundo del trabajo.

c. Trabajadores pertenecientes a distintos rangos etarios.

d. Trabajadores con experiencia previa en materias de prevención de riesgos laborales y otros que no han recibido formación en la materia.

e. Trabajadores que desarrollan labores operativas, administrativas, técnicas, profesionales, de supervisión o de atención directa a público.

Este carácter transversal implica también que la capacitación no puede diseñarse ni ejecutarse bajo supuestos homogéneos, ni orientarse exclusivamente a determinados perfiles ocupacionales. Por el contrario, debe considerarse esta diversidad como un elemento estructural de la capacitación, garantizando que los contenidos, metodologías y mecanismos de evaluación sean comprensibles,



pertinentes y aplicables para todos los trabajadores, sin perder el estándar mínimo exigido por la normativa.

2.2 Principios y enfoques que deben orientar la capacitación obligatoria

La capacitación obligatoria en prevención de los riesgos laborales establecida en el artículo 16 del DS N° 44, de 2023, debe ser diseñada, implementada y evaluada conforme a principios y enfoques claramente diferenciados, pero complementarios entre sí, los cuales aseguran la calidad, efectividad y pertinencia de la capacitación para los trabajadores y las entidades empleadoras.

Para efectos de esta Guía Técnica, se entenderá por:

Principios: criterios rectores de cumplimiento obligatorio que definen las condiciones mínimas que debe cumplir toda capacitación, con independencia del actor que la imparta (entidad empleadora, Organismo Administrador de la ley N° 16.744 u OTEC).

Enfoques: miradas transversales que deben incorporarse de manera sistemática en los contenidos, metodologías y ejemplos utilizados durante la capacitación, con el fin de asegurar su adecuación a la realidad del trabajo y de los trabajadores.

Ambos elementos deben estar presentes de manera integrada en toda acción formativa, sin que uno sustituya al otro.

2.2.1 Principios que deben regir la capacitación obligatoria

La capacitación obligatoria en prevención de los riesgos laborales indicada en el artículo 16 del DS N° 44, de 2023, debe cumplir, al menos, con los siguientes principios:

a) Principio de obligatoriedad. La capacitación constituye una obligación legal para las entidades empleadoras y un derecho irrenunciable de los trabajadores. Su cumplimiento no es optativo ni puede ser reemplazado por otras instancias formativas internas, aun cuando estas se relacionen con materias de seguridad y salud en el trabajo.

b) Principio de universalidad. La capacitación debe ser otorgada a todos los trabajadores, sin distinción de cargo, función, nivel jerárquico, jornada, modalidad contractual o antigüedad en la empresa.

c) Principio de pertinencia. Los contenidos deben ser coherentes con la actividad económica de la entidad empleadora, los procesos productivos, las tareas efectivamente realizadas y los riesgos presentes en los lugares de trabajo.

d) Principio de aplicabilidad práctica. La capacitación debe permitir que los trabajadores comprendan y apliquen los contenidos en su entorno laboral concreto, favoreciendo la identificación de riesgos y la adopción de medidas preventivas efectivas.

e) Principio de calidad y suficiencia técnica. Los contenidos y las metodologías deben asegurar un nivel técnico adecuado, actualizado y comprensible, conforme a la normativa vigente y a las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social.

f) Principio de trazabilidad y control. La capacitación debe generar registros que permitan acreditar su realización, verificar su contenido y participantes, así como asegurar la trazabilidad del cumplimiento de la obligación de capacitar por parte de la entidad empleadora.

2.2.2 Enfoques transversales que deben incorporarse en la capacitación

Junto con los principios señalados, la capacitación obligatoria debe incorporar de manera transversal los siguientes enfoques, los cuales orientan la forma en que los contenidos son abordados y transmitidos:



a) Enfoque preventivo. La capacitación debe centrarse en la anticipación, identificación y control de los riesgos laborales, promoviendo una cultura de prevención y no solo el cumplimiento formal de la normativa.

b) Enfoque de derechos y deberes. Los contenidos deben reforzar el conocimiento de los derechos y obligaciones de los trabajadores y de las entidades empleadoras en materia de seguridad y salud en el trabajo, conforme a la ley N° 16.744 y su normativa complementaria.

c) Enfoque participativo. La capacitación debe promover la participación activa de los trabajadores, favoreciendo el intercambio de experiencias, la identificación de riesgos reales y la construcción colectiva de soluciones preventivas.

d) Enfoque de género. La capacitación debe considerar las diferencias y desigualdades que pueden existir entre los trabajadores en la exposición a riesgos laborales, en las condiciones de trabajo y en el acceso a medidas preventivas, evitando enfoques neutros que invisibilicen dichas brechas. Este enfoque no implica exigir la identificación personal de género, sino asegurar que los contenidos, ejemplos y medidas preventivas sean inclusivos y pertinentes para todos los trabajadores.

e) Enfoque de accesibilidad y comprensión. Los contenidos deben ser entregados en un lenguaje claro, sencillo y comprensible, considerando las características del público objetivo, especialmente en empresas de menor tamaño o con limitados recursos técnicos y administrativos

2.2.3 Articulación entre principios y enfoques

Los principios y enfoques definidos en este apartado deben entenderse como complementarios e inseparables. Mientras los principios establecen qué condiciones mínimas debe cumplir la capacitación, los enfoques orientan cómo deben abordarse y transmitirse los contenidos.

El cumplimiento de ambos elementos será evaluado en función de los estándares mínimos definidos en esta Guía Técnica y en su Anexo Metodológico, independientemente de la entidad que imparta la capacitación.

2.3 Reconocimiento de capacitaciones previas y sistema de transición

La implementación de la capacitación establecida en el artículo 16 del DS N° 44, de 2023, con las directrices establecidas en la presente Guía Técnica, reconoce la situación de aquellas entidades empleadoras que, a la fecha de vigencia de esta Guía Técnica, ya se encuentren dando cumplimiento a dicha obligación.

En este sentido, a la fecha de vigencia de la presente Guía Técnica, un número significativo de entidades empleadoras ya ha cumplido con lo dispuesto en el artículo 16 del DS N° 44, de 2023, a través de las capacitaciones realizadas por los Organismos Administradores de la ley N° 16.744, en conformidad con las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social, en particular aquellas contenidas en la circular N° 3855, de 27 de enero de 2025.

En el marco del periodo de transición entre los cursos de capacitación realizados entre el 1° de febrero de 2025 y la fecha de vigencia de la presente Guía Técnica y considerando que los Organismos Administradores de la ley N° 16.744, en cumplimiento de las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social, ya se encuentran ejecutando estas capacitaciones, se ha estimado conveniente establecer que las actividades formativas desarrolladas por tales entidades y debidamente registradas en el sistema de información determinado por la referida Superintendencia, serán reconocidas para efectos de cumplimiento del artículo 16 del DS N° 44, de 2023, y tendrán una validez de dos años contados desde su realización.



Para que las capacitaciones previas realizadas por los Organismos Administradores de la ley N° 16.744 sean reconocidas para efectos de la presente Guía Técnica, deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 16 del DS N° 44, de 2023, y lo establecido en el numeral 1.4 de esta guía.

Cuando estas capacitaciones previas no cumplan íntegramente con los requisitos antes señalados, la entidad empleadora deberá adoptar las medidas necesarias para complementar, actualizar o rehacer el proceso formativo, según corresponda.

Desde la entrada en vigencia del DS N° 44, de 2023, el 1° de febrero de 2025, la Dirección del Trabajo se encuentra fiscalizando a las entidades empleadoras respecto del cumplimiento de estas obligaciones, considerando las capacitaciones realizadas por los Organismos Administradores de la ley N° 16.744 y su correspondiente registro y certificación, de acuerdo con la citada Circular de la Superintendencia de Seguridad Social.

2.4 Curso tipo elaborado por la Subsecretaría de Previsión Social: “Curso de Capacitación de trabajadores en prevención de riesgos laborales (art. 16 del DS 44, 2023)”

El curso tipo elaborado por la Subsecretaría de Previsión Social constituye un instrumento técnico de referencia destinado a facilitar la implementación de la capacitación obligatoria establecida en el artículo 16 del DS N° 44, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Su finalidad es poner a disposición de las entidades empleadoras, de los Organismos Administradores de la ley N° 16.744 y de las entidades acreditadas un modelo formativo estructurado, replicable y ajustado a las exigencias metodológicas, pedagógicas y de evaluación previstas en la presente Guía Técnica y en su Anexo Metodológico.

El curso tipo tiene las siguientes características:

1. Referencia oficial: Constituye un modelo validado que será utilizado por las entidades empleadoras o por las entidades acreditadas (OTEC), en la medida que la capacitación la ejecuten dichas entidades, teniendo presente que la parte presencial o telemática sincrónica del curso de capacitación debe ser realizada por un experto en prevención de riesgos laborales, conforme a las instrucciones establecidas en el “manual del facilitador o del participante” anexos al citado curso.

Para los Organismos Administradores de la ley N° 16.744, este curso tipo podrá servir tanto para su realización directa en las entidades empleadoras como de referencia en la medida que diseñen e implementen sus propias versiones del curso, conforme a los lineamientos de la presente Guía Técnica.

Para tales efectos, los OAL podrán realizar propuestas técnicas de ajustes o adecuaciones ante la Superintendencia de Seguridad Social para su aprobación, organismo que podrá solicitar su opinión a la Subsecretaría de Previsión Social u otra entidad reconocida para tal fin.

2. Cumplimiento normativo y metodológico: Se ajusta íntegramente a las exigencias establecidas en el Anexo Metodológico de esta Guía Técnica, incluyendo:

- a. Contenidos mínimos obligatorios.
- b. Organización modular de los cursos, tanto telemáticos asincrónicos como sincrónicos.
- c. Metodologías de enseñanza-aprendizaje y estrategias de participación.
- d. Instrumentos y pautas de evaluación.



e. Materiales didácticos base (módulos telemáticos, actividades prácticas y manuales de facilitador/a y participante).

3. Replicabilidad y adaptación: El curso tipo no está diseñado para su ejecución masiva directa desde la plataforma de la Subsecretaría de Previsión Social, sino como modelo replicable, que podrá ser implementado desde las plataformas de capacitación propias del OTEC, entidades empleadoras o de los OAL, en la medida que estos últimos opten por la utilización del curso tipo, de acuerdo con sus capacidades operativas y necesidades formativas, siempre respetando los criterios establecidos en esta Guía Técnica y su Anexo Metodológico.

Los OAL, los OTEC o las entidades empleadoras, podrán utilizar el curso tipo desarrollado por la Subsecretaría de Previsión Social, el que está diseñado para ser instalado en una plataforma compatible con la que utilice la Subsecretaría. Para tales efectos los archivos del curso tipo podrán ser solicitados a la Subsecretaría de Previsión Social en el sitio web de dicha institución, enlace <https://previsionsocial.gob.cl/ds44/> e instalados en sus respectivas plataformas web.

Los archivos que se pondrán a disposición, para ser instalados en las plataformas de las entidades empleadoras, los OTEC o el OAL consideran: contenidos y archivos del curso tipo (SCORM u otro formato compatible con LMS), instrumentos de evaluación, materiales didácticos, instrucciones técnicas de carga y parametrización, además de los manuales del facilitador y del participante, los que contienen las actividades para la implementación del curso en modalidad telemática asincrónica, sincrónica, presencial o una combinación de estas.

Los OAL, los OTEC o las entidades empleadoras que soliciten a la Subsecretaría de Previsión Social la descarga del “Curso de Capacitación de trabajadores en prevención de riesgos laborales (art. 16 del DS 44, 2023)”, deberán completar el formulario respectivo y se comprometen expresamente a observar las siguientes condiciones de uso:

I. Utilizar este curso tipo con el objeto de desarrollar la capacitación establecida en el artículo 16 del DS N° 44, de 2023.

II. Observar, en la realización de este curso, las exigencias metodológicas y tecnológicas establecidas en la presente Guía Técnica.

III. Reconocer la propiedad intelectual de la Subsecretaría de Previsión Social sobre el “Curso de Capacitación de trabajadores en prevención de riesgos laborales (art. 16 del DS 44, 2023)”.

4. Responsabilidad de implementación y mantención: Cada OAL, OTEC o entidad empleadora es responsable de montar, habilitar y mantener el curso en su propia plataforma, asegurando su disponibilidad continua, el correcto funcionamiento técnico y pedagógico, la actualización de los recursos empleados en su realización y la trazabilidad de los registros.

5. Rol de supervisión de la SUSESO: Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social supervisar que los cursos de capacitación diseñados e implementados por los OAL cumplan, en cuanto a duración, contenido, metodología y registro, con las directrices establecidas en la presente Guía Técnica y con las instrucciones que imparta dicha Superintendencia.

Será responsabilidad del o la trabajador o trabajadora estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a aplicar.

Por su parte, la Empresa se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Comité Paritario o del Asesor en Prevención de



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.

OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

Riesgos o administración de la empresa según corresponda, y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

Los distintos niveles de mando o supervisión y, en general, toda persona que tenga trabajadores a su cargo, serán responsables directos que los trabajos se efectúen con la máxima seguridad, como también que estén de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en obras y en este Reglamento. Todo supervisor debe tomar en cada momento las medidas de seguridad que sean necesarias ante cualquier nueva labor.

Es obligación de todo trabajador acatar los procedimientos y métodos de trabajo y no improvisar o cambiar sistemas recomendados como seguros. Si existieren dudas sobre algún método, deberá consultarse con el jefe directo.

Artículo 45° QUATER: Para la identificación de peligros, se considerará la división sexual de las tareas y se identificarán activamente sesgos y barreras culturales de género que influyan en la conducta o en la generación de condiciones inseguras. La evaluación de riesgos reconocerá que un mismo agente puede tener consecuencias distintas según la identidad sexogenérica, edad o condiciones fisiológicas (embarazo, lactancia o climaterio)."

TITULO XI

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

El presente Protocolo complementa el Capítulo XIX del Reglamento Interno de Orden y constituye el instrumento preventivo de EMSIPOR Ltda. para identificar, evaluar, prevenir y controlar los riesgos asociados al acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo. La recepción y tramitación de denuncias, las medidas de resguardo, la investigación, sus conclusiones y la aplicación de medidas o sanciones se regirán por el procedimiento establecido en el Capítulo XIX del Reglamento Interno de Orden, evitando duplicidades o procedimientos paralelos.

Artículo 46°. – Protocolo

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

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

2. Objetivo

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



empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

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

3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes de Emsipor Ltda., contratistas y proveedores, Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias en Antofagasta y otros centros de trabajo en el sector minero y no minero o alumnos en práctica.

4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas:

- Acoso sexual: Es aquella conducta en que una persona realiza, 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 (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados, mirar a alguien de manera lasciva.
- Espiar a las personas mientras se cambia de ropa en sala de cambio o baño
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

- Acoso laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:



- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciarlo.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- Cambios injustificados en las responsabilidades o funciones de un empleado con el objetivo de desestabilizarlo.
- Difamar la reputación de un trabajador, cuestionando sus capacidades laborales o profesionales.
- Sabotear las tareas de un compañero, como ocultar información o dificultar su trabajo.
- Responsabiliza injustamente al empleado por errores o problemas que no son de su competencia.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.
- Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo), como, por ejemplo:
 - Gritos o amenazas.
 - Uso de garabatos o palabras ofensivas.
 - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
 - Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
 - Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
 - Discriminación basada en género, raza u orientación.
- Comportamientos incívicos: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

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

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.



- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
 - Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.
 - Ser agradecido ante una buena acción de algún compañero de trabajo
- Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

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

Ejemplos de sexismo hostil es:

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

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

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.
- Ignorar las ideas o contribuciones de una mujer en reuniones o conversaciones, lo que puede hacer que se sienta invisible o infravalorada.

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



5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el siguiente link. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

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

a. Personas trabajadoras:

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

b. Entidades empleadoras

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

7. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, miembros del comité de aplicación del cuestionario CEAL-SM / SUSESO y miembros del comité paritario de higiene y seguridad de los diversos centros de trabajo de Emsipor Ltda.

Es responsabilidad de Emsipor Ltda., la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, Emsipor Ltda. ha designado al Departamento de Prevención de Riesgos. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá participar en el monitoreo de las medidas.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas de forma presencial a través de la línea de supervisión y el responsable de esta actividad será el Señor Carlos Rivera, Gerente de Operaciones de Emsipor Ltda.



Las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al Señor Jorge Espinoza, jespinoza@emsipor.cl.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciante es Carlos Rivera F.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
José Rivera Ahumada	Presidente CPHS faena MLP	joseomar.rivera.ahumada@gmail.com
Carlos Rivera Farias	Gerente Operaciones	crivera@emsipor.cl
Yistdalia Cardenas	Administrativa RRHH	ycardenas@emsipor.cl
Yeferson Lopez	Presidente CPHS faena PAO e integrante del comité de aplicación riesgos psicosociales	cphspaoemsipor@gmail.com
Marco Cares Aguilar	Presidente CPHS faena DMC	mantoniocares@hotmail.com

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

II. GESTIÓN PREVENTIVA

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

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

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

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en

1. Identificación de los factores de riesgo

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



resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

✓

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de:

- ✓ José Rivera Ahumada
- ✓ Yeferson Lopez
- ✓ Yistdalia Cardenas
- ✓ Marco Cares Aguilar

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa
Inequidad en la distribución de los recursos destinados al personal
Condiciones inadecuadas para el descanso del personal en el centro de trabajo

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que Emsipor Ltda. abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros).



- Además, Emsipor Ltda. organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas

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

- Emsipor Ltda., informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante difusión impartida de forma presencial por los Asesores en Prevención de Riesgos en cada centro de trabajo y el responsable de esta actividad será el Señor Carlos Rivera (Gerente de Operaciones).

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo / en el programa preventivo de Emsipor Ltda., en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las personas trabajadoras mediante difusión impartida de forma presencial por los Asesores en Prevención de Riesgos en cada centro de trabajo, para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con el Departamento de Prevención de Riesgos a través de los Asesores en Prevención de Riesgos.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR
Instaurar manual de buenas prácticas
Capacitar a todo el personal sobre este protocolo y sobre el procedimiento de investigación
Capacitar a todo el personal sobre el manual de buenas prácticas, en especial línea de supervisión
Implementar campañas de sensibilización sobre el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo
Publicar en los lugares de trabajo, afiches relacionados con este protocolo, canal de denuncias y flujograma de investigación
Publicar en el canal de denuncias de la página web, información del protocolo y del procedimiento de investigación

3. Mecanismos de seguimiento

Emsipor Ltda., con la participación de los miembros de los Comités Paritario y miembros de los comités de aplicación del cuestionario CEAL-SM que participaron en la elaboración de este protocolo, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de



denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo al Departamento de Prevención de Riesgos a través de los Asesores Prevención de Riesgo en cada centro de trabajo o directamente al Señor Carlos Rivera, Gerente de Operaciones al correo crivera@emsipor.cl.

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR
Ej. Se cumple	Ej. Mantener y reforzar las actividades de capacitación y difusión
Ej. No se cumple	Ej. Revisar y corregir los procesos asociados a las actividades de capacitación y difusión

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

Emsipor Ltda. establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral (denunciantes, denunciados, víctimas y testigos), disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

IV. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, a través de los siguientes medios: difusión impartida de forma presencial por los Asesores en Prevención de Riesgos y publicación en murales en cada centro de trabajo a partir del lunes 29 de julio 2024. Asimismo, este protocolo se incorporará en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo, y se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

Artículo 47°. – PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES

Las denuncias por hechos que pudieren constituir acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo se recibirán, tramitarán e investigarán exclusivamente conforme al procedimiento regulado en el Capítulo XIX del Reglamento Interno de Orden de EMSIPOR Ltda., el cual forma parte integrante del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Dicho procedimiento regula, entre otras materias, los canales y requisitos de la denuncia; su recepción y registro; la adopción y revisión de medidas de resguardo; la decisión de efectuar investigación interna o derivar los antecedentes a la Dirección del Trabajo; la designación de la persona investigadora; las diligencias mínimas; los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad, debido proceso, no revictimización y perspectiva de género; los plazos; el informe de conclusiones; su remisión a la Dirección del Trabajo cuando corresponda; y la aplicación de medidas correctivas o sanciones legalmente procedentes.

Cuando una denuncia presente inconsistencias, incoherencias o antecedentes incompletos, EMSIPOR Ltda. otorgará a la persona denunciante un plazo razonable para complementarla. La existencia de tales deficiencias no facultará a la Empresa para prescindir de la denuncia u omitir su



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.

OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

tramitación. Para iniciar el procedimiento deberá encontrarse individualizada la persona denunciante, sin perjuicio de las obligaciones preventivas y de protección que correspondan a la Empresa.

Cuando la denuncia se dirija contra alguna de las personas comprendidas en el inciso primero del artículo 4° del Código del Trabajo, o concurra una circunstancia que objetivamente pueda comprometer la imparcialidad de una investigación interna, los antecedentes serán derivados a la Dirección del Trabajo conforme a la legislación y criterios administrativos vigentes.

Las medidas de resguardo deberán adoptarse oportunamente, atendida la gravedad de los hechos, la seguridad de las personas involucradas y las condiciones de trabajo. Estas medidas serán preventivas y no sancionatorias y no podrán producir menoscabo a la persona denunciante. Cuando impliquen una modificación temporal del puesto o de las condiciones de prestación de servicios, EMSIPOR Ltda. resguardará que no se produzca una disminución de sus remuneraciones ni un perjuicio material o laboral.

Artículo 48°. – RELACIÓN ENTRE EL PROTOCOLO PREVENTIVO Y EL CAPÍTULO XIX

El presente Título tiene naturaleza principalmente preventiva y deberá interpretarse conjuntamente con el Capítulo XIX del Reglamento Interno de Orden. En consecuencia, las disposiciones de este Protocolo relativas a identificación de peligros, evaluación de riesgos psicosociales, medidas preventivas, información, capacitación, difusión, seguimiento y mejora continua complementan el procedimiento regulado en dicho Capítulo, pero no lo sustituyen ni establecen una vía paralela de investigación.

En caso de modificación legal, reglamentaria o de los criterios obligatorios de la autoridad competente, prevalecerá la normativa vigente. EMSIPOR Ltda. actualizará este Protocolo y el procedimiento del Capítulo XIX cuando corresponda, procurando mantener ambos instrumentos plenamente armonizados.

TITULO XII

PROTOCOLOS MINISTERIALES

Artículo 48°. – Protocolo de Vigilancia Ocupacional por Exposición a Factores de Riesgo de Trastornos Musculoesqueléticos

Resolución exenta n°327, aprueba actualización protocolo de vigilancia de trabajadores expuestos a factores de riesgos de trastornos musculoesqueléticos, cuyo objetivo es establecer un sistema integral de monitoreo y seguimiento que permita identificar, prevenir y controlar los factores de riesgo ambientales y laborales asociados a enfermedades musculoesqueléticas.

TRABAJADOR EXPUESTO Y TRABAJADORA EXPUESTA

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a un trabajador expuesto a factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos como aquel individuo que enfrenta condiciones de trabajo que implican una carga física y biomecánica significativa en el sistema musculoesquelético. Estos factores de riesgo están relacionados con las características del trabajo, como movimientos repetitivos, posturas incómodas o forzadas, manipulaciones de cargas pesadas, vibraciones, falta de descanso.

Por su parte, la Organización Internacional del Trabajo (OIT), define a un trabajador expuesto a factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos como aquel individuo que realiza tareas laborales que implican una exposición continua o recurrente que pueden dar lugar al desarrollo de trastornos musculoesqueléticos. También se destacan los movimientos repetitivos, las posturas incómodas y forzadas, esfuerzos físicos intensos, vibraciones y cargas pesadas, entre otros.



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.

OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

La exposición continua o recurrente a estos factores de riesgo puede aumentar la probabilidad de desarrollar trastornos musculoesqueléticos, los que se entenderán como relacionados a las condiciones de trabajo.

Para dar cuenta a las definiciones vistas, se establecen a continuación las definiciones que se adoptarán para dar cumplimiento a la vigilancia del ambiente enfocado a los trastornos musculoesqueléticos en el contexto de Chile.

TRABAJADORA Y TRABAJADOR CON PRESUNCIÓN DE EXPOSICIÓN:

Es aquel o aquellos trabajadores/as que se desempeñan en un determinado puesto de trabajo y que en cuyas tareas, está presente al menos uno de los factores de riesgo asociado a trastornos musculoesqueléticos observados con la metodología de IDENTIFICACIÓN INICIAL de este protocolo.

TRABAJADOR Y TRABAJADORA EXPUESTO/A DONDE APLICA LA VIGILANCIA DE SALUD:

Todos/as aquellos/as que se desempeñen en puestos de trabajo donde las condiciones de riesgo resulten NO ACEPTABLES (CRÍTICO o MEDIO) en la IDENTIFICACIÓN AVANZADA.

Se considerará también trabajador/a expuesto/a aquel cuya enfermedad profesional se encuentre asociada a uno o más factores de riesgo de TMERT, según protocolo de calificación SUSESO, y aquellos que pertenezcan al mismo Grupo de Exposición Similar.

Será trabajadora o trabajador expuesto hasta que la condición evaluada sea modificada a niveles aceptables de riesgo.

GRUPO DE EXPOSICIÓN SIMILAR (GES):

Grupo de trabajadores/as que comparten el mismo perfil de exposición general a un determinado factor de riesgo, debido a la similitud y frecuencia de la(s) tarea(s) que realizan, la similitud de los materiales y procesos con los que trabajan y la similitud del modo en que realiza(n) la(s) tarea(s).

VIGILANCIA AMBIENTAL

Descripción del Proceso de Vigilancia Ambiental para Factores de Riesgo de Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados con el Trabajo (TMERT)

El proceso de vigilancia ambiental de este protocolo se presenta en base a una integración de procesos para la identificación, evaluación y control de los riesgos de TMERT, dispuesto en la Serie de Normas ISO 11.228 sobre Ergonomía en el Manejo Manual de Cargas, en tareas que involucren levantamiento, transporte y descenso (Parte 1); Empuje y arrastre (Parte 2); y tareas repetitivas de EE.SS. (Parte 3); Norma ISO 11.226 sobre Evaluación de las Posturas Estáticas de Trabajo; Reporte Técnico ISO 12.295 sobre aplicación de las normas señaladas precedentemente; Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos asociados a la Manipulación Manual de Cargas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Guía Breve de Manejo Manual en el Trabajo; Guía de Trastornos de Extremidad Superior en el Lugar de Trabajo y Guía de Evaluación de Tareas Repetitivas de Extremidad Superior (Herramienta ART). Estas últimas tres, de la Agencia Health and Safety Executive (HSE).



IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO DE TMERT

Corresponde a las etapas de IDENTIFICACIÓN INICIAL e IDENTIFICACIÓN AVANZADA, las que deben dar cuenta de la presencia de los factores de riesgo de TMERT por tarea realizada por el trabajador/a, mediante las listas de verificación disponibles en este protocolo, las que indicarán si las tareas se encuentran en una condición aceptable o crítica.

La IDENTIFICACIÓN INICIAL Y AVANZADA de los factores de riesgo es responsabilidad de la entidad empleadora, en el caso de empresas medianas y grandes, mientras que para la micro y pequeña empresa sólo la IDENTIFICACIÓN INICIAL es responsabilidad de la entidad empleadora, ya que el proceso de IDENTIFICACIÓN AVANZADA debe ser realizada en conjunto con su OAL/AD como parte de la asesoría y asistencia técnica que le compete. Además, este proceso debe tener un carácter participativo que represente de la mejor manera a las partes involucradas, convocándolas mediante un proceso de sensibilización e información y utilizando distintos canales de difusión disponibles según la realidad de la empresa.

Para tal cumplimiento, la IDENTIFICACIÓN INICIAL Y AVANZADA de los factores de riesgo, que es responsabilidad de la entidad empleadora, puede ser gestionado por intermedio de alguna de las siguientes personas o entidades:

- a) El Departamento de Prevención de Riesgos a que se refiere la Ley N.º 16.744, en aquellos casos en que la entidad empleadora está obligada a contar con esa dependencia;
- b) Con la asistencia técnica presencial de un profesional con las competencias necesarias definidas en este protocolo del Organismo Administrador de la Ley N.º 16.744, al que se encuentre afiliado o adherido;
- c) Por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad cuando cuente con un trabajador capacitado para la IDENTIFICACIÓN INICIAL establecida en este protocolo y con la protección de tiempo y función necesaria para cumplir este rol. Podrá gestionar la asistencia de un profesional asesor del Organismo Administradores en el caso de la IDENTIFICACIÓN AVANZADA.

En todo, caso este proceso debe tener un carácter participativo, que represente de la mejor manera a las partes involucradas, convocándolas mediante un proceso de sensibilización e información y utilizando distintos canales de difusión disponibles según la realidad de la empresa.

Para asegurar esta representatividad, el proceso debe estar documentado y contener la firma del representante de dicha entidad empleadora, del representante de los trabajadores del Comité Paritario (en las empresas que aplique) y de los trabajadores que representen el área o grupo de trabajo en dónde se presente la problemática a intervenir.

IDENTIFICACIÓN INICIAL

El proceso de vigilancia del ambiente comienza con la IDENTIFICACIÓN INICIAL de los riesgos presentes en las tareas realizadas en los puestos de trabajo. Para ello, se debe nombrar y describir detalladamente los puestos de trabajo y en cada uno de ellos, listar las tareas que realiza el/la trabajador/a según lo especificado en la Ficha de Caracterización de Puesto de Trabajo. Una vez realizada esta caracterización, se deberá aplicar a cada puesto de trabajo, las preguntas de IDENTIFICACIÓN INICIAL, con el objetivo de detectar la presencia de factores de riesgos de TMERT en éste.



IDENTIFICACIÓN AVANZADA

En el caso que, en el puesto de trabajo identificado inicialmente, en donde se desarrolle(n) tarea(s) que involucre(n) algún factor de riesgo de TMERT, es decir, que alguna de las preguntas de la IDENTIFICACIÓN INICIAL sea respondida afirmativamente, se deberá aplicar las TABLAS DE IDENTIFICACIÓN AVANZADA de CONDICIÓN ACEPTABLE para cada tipo de factor de riesgo identificado en la etapa anterior. Hay que recordar que, para el caso de la micro y pequeña empresa, la IDENTIFICACIÓN AVANZADA debe realizarse con la asistencia técnica presencial de un profesional capacitado del Organismo Administrador de la Ley 16.7442.

CONDICIÓN CRÍTICA

En el caso que las tareas identificadas en la se desarrollen en condiciones NO ACEPTABLES en la IDENTIFICACIÓN AVANZADA – CONDICIÓN ACEPTABLE, es necesario determinar el nivel de criticidad aplicando las TABLAS DE IDENTIFICACIÓN AVANZADA - CONDICIÓN CRÍTICA correspondiente a cada tipo de riesgo.

EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO DE TMERT

La etapa de EVALUACIÓN INICIAL Y EVALUACIÓN AVANZADA debe dar cuenta del nivel de riesgo presente en las tareas ya identificadas, que se encuentren en una Condición Crítica en la IDENTIFICACIÓN AVANZADA. Para este objetivo se propone una serie de metodologías de evaluación – de menor a mayor complejidad – que deberán ser utilizadas para evaluar dicho nivel de riesgo de los factores de TMERT. Este proceso de Evaluación de los factores de riesgo es responsabilidad del Organismo Administrador y Administrador delegado de la Ley 16.744 y debe ser realizada por profesionales que cuenten con las competencias y formación necesaria estipuladas en este protocolo.

DEFINICIÓN DE TRABAJADORES/TRABAJADORAS EXPUESTOS QUE REQUIEREN VIGILANCIA DE SALUD

Una vez obtenidos los resultados de la etapa de IDENTIFICACIÓN AVANZADA, donde las condiciones de riesgo resulten NO ACEPTABLES, y en un plazo no superior a 5 días hábiles, el OAL/AD en conjunto con la Entidad Empleadora deberán elaborar un listado de trabajadoras y trabajadores expuestos que requieran vigilancia de salud de acuerdo con la definición del presente protocolo.

Debido a la dinámica de rotatividad que caracteriza a los rubros productivos y las características de los contratos, la entidad empleadora deberá actualizar este listado de trabajadores y trabajadoras expuestas cada 4 meses e informar al OAL/AD al que esté adherida en el momento de cumplimiento de estos plazos. El empleador deberá tener un catastro de las tareas que realiza cada uno de sus trabajadores y trabajadoras integrando esta nómina a los planes de prevención o sistemas de gestión propios. La forma de estos registros debe ser archivados y mantenidos al menos en formato digital verificable y fiscalizable.

MEDIDAS PREVENTIVAS

La implementación de las medidas preventivas es responsabilidad de la entidad empleadora.

El diseño e implementación de las medidas preventivas, debe conllevar un proceso participativo integrado, por representantes de la entidad empleadora relacionados a las áreas involucradas, representantes de los trabajadores y trabajadoras que realizan las tareas objeto de transformación, resguardando su efectividad mediante la re- identificación/re-evaluación de las situaciones de trabajo modificadas. Se recomienda el desarrollo de simulaciones de estas situaciones en el contexto de la



Ergonomía Participativa utilizando, al menos, las recomendaciones establecidas en la Guía Técnica de Ergonomía Participativa del Instituto de Salud Pública de Chile.

En todo caso, deberán priorizar las medidas correctivas de tipo ingenieril a las administrativas, considerando que las medidas de tipo ingenieriles buscan mitigar o eliminar el riesgo desde su origen. Las medidas administrativas que pueden ser utilizadas en un primer momento como medidas inmediatas para evitar la exposición en niveles no aceptable de riesgo, sin embargo, debe quedar establecido formalmente en los informes de evaluación la organización administrativa de dichas medidas y la verificación de su cumplimiento, así como los responsables de su verificación.

SISTEMA DE GESTIÓN EN SST

En el caso que corresponda a la entidad empleadora contar con un Sistema de Gestión de Riesgos de acuerdo con lo establecido en el Decreto N°76 que “Aprueba el reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios que indica”, la entidad empleadora debe incorporar los factores de riesgos de TMERT al sistema de gestión referido, especificando los factores señalados en este protocolo.

PARTICIPACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Cuando la entidad empleadora cuente con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS), éste debe incorporar en su programa de trabajo actividades relacionadas con la gestión preventiva de la exposición a factores de riesgo de TMERT.

La Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y su reglamentación dada por el Decreto N.° 54, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social en Chile, establece que los Comités paritarios deben reunirse al menos una vez al mes, y en casos especiales, pueden realizar reuniones extraordinarias. Estas reuniones permiten discutir temas relacionados con la prevención de riesgos laborales, revisar temas de importancia en seguridad y salud en el trabajo de la organización, realizar análisis de situaciones de riesgo o disconformidad de las personas en la organización, realizar análisis de accidentes o enfermedades profesionales, y proponer medidas de prevención.

Las actividades programadas para dar cumplimiento a la aplicación de este Protocolo de Vigilancia deben ser incluidas en los temas tratados mensualmente en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y ser coordinadas con el Organismo Administrador de la Ley N.° 16.744 al que esté adherida la empresa o empleador; de igual forma deben actuar las empresas o empleadores de las organizaciones con administración delegada de la Ley N.° 16.744.

La empresa o empleador debe implementar un sistema simple de seguimiento de estas actividades, en papel o de manera digital, donde se pueda verificar las actividades aquí señaladas. Esta actividad puede ser fiscalizada por la Autoridad Sanitaria y/o autoridades de Trabajo.

VIGILANCIA DE LA SALUD

El inicio de la vigilancia de salud de los trabajadores está determinado por el resultado obtenido de las etapas de IDENTIFICACIÓN AVANZADA. En base a los resultados de esta etapa, es decir cuando exista una CONDICIÓN NO ACEPTABLE, las y los trabajadores que se desempeñen en dichos puestos de trabajo y/o tarea(s), deberán ser evaluados para su posible ingreso al programa de vigilancia de la Salud especificando los factores de riesgos que determinaron el resultado:

- Trabajo Repetitivo de Miembros Superiores,
- Posturas Estáticas de Trabajo,
- MMC/MMP
- Vibraciones del Segmento Mano-Brazo/Cuerpo Entero.



Si existe un caso de calificación de EP, el Grupo de Exposición Similar debe ingresar inmediatamente a vigilancia de salud, en el caso de que dicho GES no esté sujeto a vigilancia de salud. En el caso que el trabajador evaluado pertenezca a un GES con Nivel de Riesgo NO Aceptable, deben ingresar a vigilancia de salud todos los trabajadores de dicho GES y desde la vigilancia ambiental se deben analizar los factores de riesgo laborales que favorecieron la aparición de una EP.

INTEGRACIÓN VIGILANCIA AMBIENTAL Y SALUD

Como ha sido señalado, el OAL/AD deberá retroalimentar el proceso de vigilancia ambiental con los resultados de la calificación de patologías musculoesqueléticas, con el fin de focalizar las acciones preventivas, y por, sobre todo, la correcta y pertinente prescripción de medidas. El organismo administrador y administración delegada podrá prescribir un cambio de funciones o puesto de trabajo. También podrá prescribir medidas destinadas a modificar el factor de riesgo en el contexto de las exigencias físicas del trabajo. El cambio de puesto de trabajo debe realizarse en el caso de que sea la medida más saludable para el trabajador y la organización, haciendo los máximos esfuerzos para que en todo momento el trabajador/a mantenga su puesto de trabajo y condiciones laborales, atendiendo siempre a modificar el factor de riesgo en el contexto de las exigencias físicas del trabajo. Cuando la naturaleza del puesto no permite un ajuste en el corto plazo, se recomienda un cambio del puesto de trabajo de manera temporal o permanente. Ante ello, se deberá generar un plan de trabajo que aborde los factores de riesgos del trabajo en el mediano plazo. La prescripción e implementación de medidas deberá realizarse con independencia a la renuncia del trabajador/a o su desvinculación por parte de la empresa o institución.

Artículo 49°. – Protección de los Trabajadores a Radiación Ultravioleta

La Ley N° 20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N° 19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes Nos. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.”

Se considerarán expuestos aquellos trabajadores o trabajadoras sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año, según lo establece el artículo 109 a. del Decreto Supremo N° 594.

Los empleadores de trabajadores o trabajadoras expuestos (as) deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas, según lo dispuesto en Artículo 109 b del D.S. N° 594. Las medidas que deben adoptar al menos son:

- a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV, incluyendo la de origen solar indicando sus medidas de control.
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- c) Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas.



- d) Implementar las medidas específicas de control, según exposición, siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud, cuyo orden de prioridad van: 1.- Medidas de Ingeniería que puede ser realizar un adecuado sombrije de los lugares de trabajo (ejemplos: techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados), 2.- Medidas administrativas, que si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombrije adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición, entre otros; 3.- Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.
- e) Mantener un programa escrito de instrucción teórico práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros.

Sobre las recomendaciones que disminuiría la exposición dañina a radiación ultravioleta respecto al personal que se debe desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección.

- Proteger la piel expuesta principalmente en las horas de mayor radiación, esto es entre las 10 y 17 horas.
- Disminuir el tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas bajo techo o bajo sombra.
- Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada. Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador o trabajadora transpire o se lave la parte expuesta. Es necesario seguir las indicaciones planteadas en Guía Técnica de radiación UV de origen solar y considerar la aplicación de productos FPS 50+ para lugares con mayor albedo, con factores personales de mayor riesgo como personas con fototipos de piel I y II y según faenas.
- Usar protección para los ojos con filtro ultravioleta. En lugares con mucha reflectividad (nieve, arena, agua, altitud, entre otras), las gafas o antiparras deben contar además con protección lateral, protección certificada contra radiación UV ANSI 97% de luz filtrada, idealmente de policarbonato, deben ser neutros, sin poder prismático, y el color no debe impedir la discriminación de colores, y además proteger del brillo incapacitante.
- Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador o trabajadora, para que cubra la mayor parte del cuerpo. Se sugiere seguir indicaciones de Guía Técnica de radiación UV de origen solar.
- Usar sombrero de ala ancha mínima de 7 ms., jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello tipo legionario y proteja la cara. En caso de casco, utilizar visera con filtro UV.



Según el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile las medidas de protección a seguir serán:

Índice	11 ó +	8 – 10	6 – 7	3 – 5	1 – 2
Riesgo de Exposición	Extremadamente Alto	Muy Alto	Alto	Moderado	Bajo
Recomendación	Protección máxima. Evitar radiación de medio día. Usar ropa adecuada. Estar a la sombra y usar filtro solar.			Requiere protección. Evitar radiación de medio día. Usar ropa adecuada. Si debe estar al sol, buscar la sombra y usar filtro solar.	No requiere protección

ARTICULO 50°. – Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido (PREXOR)

La Empresa deberá contribuir a disminuir la incidencia y prevalencia de hipoacusia de origen ocupacional, a través del establecimiento de criterios comunes, líneas de acción y recomendaciones para el manejo integral del trabajador o trabajadora expuesto ocupacionalmente a ruido, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose las etapas y acciones complementarias de vigilancia ambiental y a la salud correspondientes que eviten la progresión del daño.

El empleador en conjunto con los administradores del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N° 16.744, deben confeccionar para la empresa un programa de vigilancia revisado y actualizado anualmente, que incorpore como mínimo la siguiente información:

- Puestos de trabajo expuestos a ruido.
- Niveles de ruido para cada puesto de trabajo.
- Tareas y actividades de dichos puestos de trabajo.
- Identificación de los trabajadores por puesto de trabajo.
- Tiempos de exposición diarios-semanal.
- Medidas de control implementadas.
- Registro de cada uno de los puntos señalados anteriormente y de las modificaciones realizadas.

Para mayor detalle, referirse al “Instructivo para la Aplicación del D.S. No 594/99 del MINSAL, Título IV, Párrafo 3° Agentes Físicos – Ruido”, y a la Guía preventiva para trabajadores expuestos a ruido”, ambos del Instituto de Salud Pública de Chile.

Artículo 51°. – Protocolo de Vigilancia del Ambiente de Trabajo y Trabajadores(as) Expuestos(as) a Sílice

El protocolo debe ser difundido a todos los trabajadores y trabajadoras que se desempeñen en lugares de trabajo con presencia de sílice, incluyendo Comités Paritarios y Dirigentes Sindicales. Esta difusión debe acreditarse mediante Acta suscrita por el organismo administrador o la empresa, según corresponda, y por todas las personas que tomaron conocimiento del Protocolo. Esta acta debe contener el nombre de la empresa, fecha, contenidos, identificación del relator y de los asistentes (nombres y RUN), y debe quedar archivada.



De acuerdo a lo establecido en los artículos 66 bis y 68 de la ley N° 16.744; artículo 21 del D.S. N° 40, artículo 184 del Código del Trabajo; artículo 53, del D.S. N° 594, y en el contexto del Plan Nacional de Erradicación de la Silicosis, será responsabilidad de la Empresa implementar las siguientes medidas específicas:

- a. Informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores frente a exposición a sílice cristalina, las medidas preventivas y de los métodos de trabajo seguros.
- b. 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 agrupen a más de 50 trabajadores. Si la empresa tiene 50 trabajadores o menos, debe implementar un Plan de Gestión del Riesgo de Exposición a Sílice con un cronograma anual de actividades que incluya al menos la identificación de los grupos de trabajadores expuestos, la evaluación de la exposición y la implementación de medidas de control a la exposición a sílice en los puestos de trabajo, así como la vigilancia de salud de los trabajadores expuestos.
- c. Proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, sin costo para ellos, basándose en la Guía para la Selección y Control de Protección Respiratoria del ISP de Chile, implementando un Programa asociado que debe considerar al menos: a) Evaluar el nivel del riesgo; b) Identificar donde, en qué procesos o puestos se requiere usar; c) Criterios de selección, incluyendo a los trabajadores; d) Informar a los trabajadores de que la protección les evitará inhalar material particulado muy fino que contiene sílice; e) Capacitación teórica y práctica, de todos los trabajadores que la utilizarán, incluyendo utilización, mantención, limpieza, almacenamiento y pruebas de chequeo de ajuste rutinario (presión positiva y presión negativa); f) Plazos y criterios para el recambio de la protección personal o parte de ella, incluyendo las evaluaciones de sílice cristalina existentes; g) Mantener un registro; h) Evaluación por equipo médico a trabajadores que no pueden utilizar protección respiratoria por alguna condición de salud.
- d. Participar en conjunto con el organismo administrador en todo el proceso establecido en el presente Protocolo.
- e. Entregar al organismo administrador todos los antecedentes solicitados por éste, y darles las facilidades para que realicen las evaluaciones cuantitativas y cualitativas de exposición a sílice. Entre los antecedentes que debe aportar la empresa para las evaluaciones cuantitativas son:
 - i. El o los procesos y sus etapas, identificando las etapas críticas.
 - ii. Las materias primas, productos intermedios y finales.
 - iii. La existencia y número de ciclos productivos.
 - iv. Niveles de producción.
 - v. Turnos y horarios de trabajo, así como los ciclos de turnos cuando corresponde.
 - vi. La altura geográfica donde están ubicados los puestos de trabajo a evaluar.
- f. Dar las facilidades para que los trabajadores asistan a realizarse los exámenes a los que sean citados.
- g. Informar oportunamente al organismo administrador de los cambios que ocurran en el listado de trabajadores expuestos a sílice, como: cambio de puesto, desvinculaciones, cambio de proceso, etc.
- h. Por su parte, la empresa deberá informar los resultados de las evaluaciones ambientales al Comité Paritario, a los trabajadores y a sus representantes, en el plazo de 7 días, a contar de la recepción del Informe.



La empresa debe implementar las medidas de control indicadas por su organismo administrador o definidas internamente, dando prioridad a las de tipo ingenieril y/o administrativas. Para el riesgo residual se utilizará protección personal según lo mencionado en letra c) del artículo 104°.

El trabajador debe estar informado de que el riesgo de desarrollar silicosis no se extingue y que, por tanto, una vez terminada la exposición, el trabajador o trabajadora tiene derecho a evaluación por el organismo administrador quinquenalmente hasta 15 años después de finalizada la exposición, y vigilancia quincenal, siendo responsabilidad del organismo administrador citar a control mediante carta certificada u otro medio electrónico, guardando registro de ello.

Es responsabilidad del trabajador asistir a los controles, como también mantener al día sus datos de contacto en el organismo administrador e informar cuando la citación no le haya llegado en el lapso previsto.

La información generada por el programa de vigilancia de salud es absolutamente confidencial y manejada sólo por los profesionales del programa. El organismo administrador deberá entregar información al trabajador, por escrito o por algún otro medio, en un lenguaje asequible, los riesgos asociados a la exposición a sílice, mencionando al menos: a) Silicosis b) Cáncer pulmonar c) Efecto sinérgico del tabaco d) Efecto sinérgico con otras enfermedades e) Importancia del diagnóstico precoz de cualquier dolencia respiratoria f) Importancia de cumplir con todas las medidas preventivas que su empleador haya dispuesto en su programa de gestión del riesgo sílice.

Artículo 52°. – Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo

Los FACTORES PSICOSOCIALES en el ámbito ocupacional, hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo, 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 o trabajadora y sus condiciones de trabajo” (MINSAL, 2013).

ANTECEDENTES

El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo es una regulación del Ministerio de Salud destinada a medir la exposición a factores de riesgo para la salud mental de las y los trabajadores, junto con orientar acciones preventivas y de mitigación en los lugares de trabajo. Es vinculante y obligatorio para las entidades empleadoras, organismos administradores y administración delegada del seguro de la Ley N°16.744 (OAL/AD)

Esta tercera actualización del protocolo se da en el contexto de pandemia por COVID-19, situación que ha impactado la estructura de la organización del trabajo. Factores de riesgo psicosocial tales como: sobrecarga laboral, desgaste de los trabajadores/as, límites difusos de la jornada de trabajo, trabajo aislado, exigencias de utilización de tecnologías que están en desarrollo, alternancia de trabajo presencial y a distancia o conciliación de la vida personal y familiar, son parte de los riesgos vinculados a los nuevos escenarios laborales y al trabajo en contexto de alerta sanitaria. Dichas transformaciones tienen un correlato en la experiencia del trabajador/a y el trabajo que realizan.

Pero el trabajo no sólo influye en la calidad de vida de las personas, sino también, en la productividad de las empresas e instituciones. Por lo anterior, los lugares de trabajo son un espacio privilegiado para llevar a cabo medidas de promoción, prevención e intervención que impacten la salud de la población y los objetivos estratégicos de una organización. Más que nunca, empleadores y trabajadores/as están llamados a promover entornos laborales seguros y saludables, incorporando la educación y participación en todos sus niveles, junto al control y manejo de los riesgos ocupacionales que se asocian a la organización del trabajo y sus procesos productivos.



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.

OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

Así, los factores psicosociales del ámbito laboral se definen como “las 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 del trabajador/a y sus condiciones de trabajo” (MINSAL, 2017).

Por su parte, la Organización Mundial de la Salud (OMS, 2009), define los determinantes sociales de la salud como “Las circunstancias en que las personas nacen crecen, trabajan, viven y envejecen, incluido el conjunto más amplio de fuerzas y sistemas que influyen sobre las condiciones de la vida cotidiana”. Este enfoque viene a reforzar la creciente preocupación por la aparición de nuevos riesgos presentes/asociados al trabajo, producto de sus transformaciones, destacando los riesgos psicosociales y el impacto sobre la salud mental de los trabajadores/as. Es innegable que la evolución y modificación de los espacios laborales representan oportunidades para el desarrollo de diversas áreas de la vida de las personas, sin embargo, el no considerar estos cambios y sus características, incluyendo el impacto que pueden tener sobre las personas, puede tener como resultado el daño y/o empeoramiento de la salud integral de los trabajadores/as (OMS, 2019).

La modificación del presente protocolo se realiza conjuntamente con la publicación de un nuevo instrumento para la evaluación de los factores psicosociales en el trabajo, el “Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral - Salud Mental / SUSESO” (CEAL-SM/SUSESO), que incorpora nuevas dimensiones de riesgo laboral, reemplazando al cuestionario SUSESO/ISTAS21. Ello implica una renovada clasificación de los niveles y gestión del riesgo psicosocial al interior de los centros de trabajo, una profundización de las temáticas de salud mental laboral, y nuevas responsabilidades para los diferentes actores del sistema: trabajadores/as, empleadores, OAL/AD y organismos fiscalizadores de la presente normativa.

En resumen, esta actualización es un aporte a la regulación y a la promoción de la salud mental en el trabajo, producto de las experiencias y aprendizajes de la aplicación del protocolo desde su oficialización en el año 2013, y las transformaciones que se han producido en el mundo laboral. El llamado es a contribuir con ambientes de trabajo que favorezcan la salud mental de sus trabajadores/as.

La prevención de los riesgos psicosociales laborales deberá formar parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (Art. 153° del Código del Trabajo) o de Higiene y Seguridad (Art. 67° de la Ley N°16.744). Para ello se deberán especificar los posibles factores de riesgo psicosocial existentes en el lugar de trabajo, las consecuencias para la salud de los trabajadores/as y las medidas protectoras. Lo anterior deberá estar integrado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (Art. 66 bis de la Ley N°16.744) en el caso de la empresa principal.

TITULO XIII

POLÍTICA INTERNA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE USO Y ABUSO DE DROGAS, ALCOHOL Y SUSTANCIAS ILÍCITAS

Artículo 53°. – El presente título contiene de manera oficial la POLÍTICA INTERNA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE USO Y ABUSO DE DROGAS, ALCOHOL Y SUSTANCIAS ILÍCITAS EMSIPOR LTDA., obligatoria para todos los trabajadores de la empresa y que se entiende formar parte de sus contratos individuales de trabajo como anexo, reforzado por este reglamento interno.



I. DEFINICIONES.

Abstinencia síndrome de privación: Necesidad irresistible de volver a consumir la sustancia para reducir los síntomas molestos por el no consumo.

Abuso de sustancias: Uso de sustancias de manera que ponga en peligro su salud y la salud y seguridad de los demás trabajadores. Esta se manifiesta por:

- Incapacidad para cumplir las obligaciones principales.
- Consumo manifestado en situaciones peligrosas como la conducción de vehículos.
- Dificultad para cumplir funciones permanentes.
- Problemas legales.
- Dificultades sociales o interpersonales asociadas.

Adicción: Se define como un estado psíquico y físico resultante de la interacción entre un organismo vivo y un producto psicoactivo, que se caracteriza por producir modificaciones de la conducta y otras reacciones que incluyen siempre un deseo incontrolable de consumir droga.

Alcohol. Etanol, componente psicoactivo principal de las bebidas alcohólicas. Por extensión, el término alcohol también se utiliza para referirse a las bebidas alcohólicas fermentadas o destiladas.

Alcoholismo: Hoy se usa el concepto de “bebedor problema”. Éste, a su vez, se divide en bebedor problema con y sin dependencia.

Consumo experimental. Corresponde a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias.

Consumo habitual. Supone una utilización frecuente de la droga o alcohol.

Consumo ocasional: Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia.

Drogas: cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

Drogas blandas: aquellas a las que se les atribuye un menor poder adictivo y menor consumo problemático, como el cannabis.

Drogas duras: son “estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud”. como la heroína o cocaína.

Factores de riesgo y protección. Es un conjunto de variables y condiciones que facilitan o favorecen la probabilidad de ocurrencia o de mantención de la conducta de consumo de drogas.

Se distinguen factores de riesgo en distintos ámbitos y contextos: individual, interpersonal, escolar, comunitarios, social, etc.

A nivel del individuo, se trata de características de la persona (incluidas las biológicas y psicológicas, como las motivaciones, las actitudes, habilidades sociales, entre otras) que lo hacen proclive al consumo.

A nivel interpersonal, las relaciones con personas y grupos que consumen drogas.

A nivel social: las normas de uso, los significados asociados al consumo de drogas, la valoración del uso, la disponibilidad.



Se deben distinguir también factores relacionados con las características de las drogas, que determinan con qué rapidez puede desarrollarse la adicción (tipos de drogas, tiempo de consumo, cantidad, frecuencia de administración).

Porte o tenencia: Se entenderá que cometen el delito de tráfico de drogas, los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

Tráfico de drogas: El tráfico de drogas es un delito tipificado y sancionado en la Ley 20.000, a través del cual se prohíbe el comercio ilícito de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas. En un sentido estricto, el tráfico implica el desplazamiento de la droga de una mano a otra, a cualquier título, esto es, a través de una venta, donación, préstamo, etc. En un sentido amplio, se entiende que trafica todo aquel que importa, exporta, transporta, adquiere, transfiere, posee, suministra, guarda o porta consigo tales sustancias o las materias primas que sirven para obtenerlas, sin la debida autorización.

II. FUNDAMENTACION

Antecedentes Generales

EMSIPOR LTDA. es una empresa dedicada a entregar servicios en el área de seguridad de manera responsable, eficiente y segura a sus clientes, con el objetivo de satisfacer sus necesidades mediante un trabajo competente, seguro y de calidad, pensado especialmente para las pareas industrial y mineras. Para lo anterior busca, de manera integral entregar un servicio basado en calidad y mejora permanente, con control de procesos y trazabilidad de sus pasos, basado en una valoración del recurso humano propio como de las empresas a quienes brinda servicios, facilitando y creando entre sus trabajadores un clima social y laboral respetuoso, positivo y seguro que permita el desempeño de los trabajadores de una manera óptima en su desempeño y respetuoso de la legalidad, medio ambiente y sistema de relaciones comerciales, comunitarias y personales. Para ello promueve permanentemente una gestión moderna de las personas a través del desarrollo integral de éstas, buscando alcanzar y mantener niveles crecientes de bienestar, seguridad y productividad.

Así, nuestra política se caracterizará por desarrollar un marco de trabajo en un campo que merece fundamentos técnicos y un marco de respeto para actuar con criterio, considerando las condiciones específicas de cada caso y de la persona afectada en particular, el resguardo de su información personal, así como su desempeño y aporte laboral previo, tipo de consumo, frecuencia, atenuantes y agravantes de la situación, etc.

El consumo o abuso de estas sustancias y sus consecuentes efectos, fuera de las obligaciones laborales, están sujetos a decisiones personales y propias de la vida privada de cada individuo. Por lo anterior, esta política se orienta en el aspecto preventivo a entregar información y asesoría a los Trabajadores sobre los efectos de las mismas para privilegiar una decisión madura, responsable e informada respecto al consumo, y en el aspecto normativo a abordar mediante procesos de monitoreo y análisis únicamente a aquellos Trabajadores que hayan participado en incidentes o accidentes que deriven en lesiones o pérdidas, y que por lo tanto hagan necesario la participación de la Empresa en investigar y definir las condiciones y responsabilidades personales asociadas a estos hechos.

El consumo de sustancias dentro de las instalaciones de la Empresa o en vehículos de la misma, incluyendo el tabaco que parece inocuo, afecta la salud de los trabajadores y la seguridad en los diversos estamentos, elementos y recintos generando riesgos potenciales en estos como en las actividades laborales que se desarrollan a la par, como al conducir un vehículo, además de afectar la higiene del ambiente de trabajo, exponer a los otros Trabajadores a sustancias nocivas para su salud o los peligros antes señalados. Es por ello que se busca junto con todas las sustancias antes descritas regular para limitar estos efectos adversos.



En este contexto la presente Política entiende que el consumo de alcohol y otras drogas representa un fenómeno complejo de salud mundial pero que compete a todos los espacios de desarrollo humano; por ello en nuestra empresa entendemos debemos generar una política que concilie ese desarrollo con los principios de productividad, de respeto de la dignidad del trabajador y de precaución de la salud de los demás trabajadores conforme al artículo 184 del Código del Trabajo, con el objeto de precaver y trabajar sus aspectos visibles: mayor ausentismo y accidentalidad, menor rendimiento, deterioro de las relaciones interpersonales y menor expectativa de vida entre otras. Esta Política, se basa en el marco legal dado por la normativa laboral disponible al respecto, como asimismo en aquellas leyes específicas sobre la materia que nos ocupa, como es el caso de la Ley N° 20.000 sobre control de Drogas y Estupefacientes y su respectivo reglamento, y la ley N° 19.925 sobre el expendio y consumo de bebidas alcohólicas, la Constitución Política de la República y el Código del Trabajo en materia de derechos fundamentales de las personas y la ley 19.628 sobre manejos de datos personales.

Derivado lo anterior es que hemos actualizado la anterior política de drogas y alcohol de la empresa del año 2015 para ajustarla a los nuevos estándares laborales y previsionales en la materia; revisándola a la luz de la legislación vigente y teniendo a la vista el dato nacional de un mayor uso de uso de psicofármacos con y sin prescripción médica, de sedantes, antiinflamatorios y relajantes musculares, así como de otras sustancias originalmente no destinadas a ser estupefacientes ni psicotrópicos pero que deben tenerse en cuenta en los programas de prevención de la Empresa.

III. PRINCIPIOS DE LA POLITICA

Los fundamentos antes señalados y los objetivos de esta política se encontrarán atendidos y logrados en la medida que se reconozcan y respeten bases y principios fundamentales para conjugar el trabajo y desarrollo de la empresa con la protección de los trabajadores y el buen servicio que con ambos elementos debe prestarse a los clientes de Emsipor Ltda.

Los principios subyacentes y orientadores de todas las acciones que se desprendan de la Política y que guiarán todos los procesos involucrados, son:

- Respeto por las obligaciones y derechos de las partes del contrato de trabajo.

Es un deber de la empresa garantizar el desarrollo de su actividad productiva, la continuidad del trabajo y prestaciones a los clientes en un marco de eficiencia hacia los objetivos que llevan a que elijan nuestra empresa en un marco de buen servicio como de buen trato hacia sus propios trabajadores. Es también deber de la empresa tomar todas las medidas necesarias para garantizar la integridad física y psíquica de sus trabajadores en el marco de las relaciones laborales y dentro del espacio del trabajo.

Es responsabilidad de todo Trabajador tanto presentarse como mantenerse para su trabajo en óptimas condiciones físicas y psíquicas para la ejecución del mismo, libre de los efectos de cualquier tipo de sustancias que alteren esas capacidades, a fin de desempeñar en forma adecuada sus obligaciones laborales como protegerse a sí mismo y a sus compañeros de trabajo, a los trabajadores de las empresas a que se presta servicios como al público en general.

Emsipor Ltda. promoverá la conservación de la relación laboral de los trabajadores que se encuentran acogidos al programa de tratamiento y cumplan con los compromisos establecidos en él.

- El respeto a los derechos constitucionales y laborales del trabajador:

Los procedimientos que se buscan implementar buscan y deberán estar sujetos al resguardo de las garantías constitucionales que amparan a todo trabajador, en particular respecto de aquellas que determinan la protección de su honra y vida privada, el respeto por su dignidad, salud y en un contexto de no discriminación.



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.

OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

- Asume que la drogadicción, el alcoholismo y el uso de sustancias nocivas son un problema de salud.

Así, al tratarse en su adicción de una enfermedad, los asuntos que derivan de ello y asociados a su desempeño personal y en el mundo del trabajo son susceptibles de prevención, tratamiento y recuperación, por lo que se dará oportunidad de asistencia médica y psicológica, a los trabajadores que lo requieran.

- Principio de prevención y precaución.

Las políticas en esta materia de la empresa se basan, en consecuencia, en los principios de prevención como anticipación de aquellos puntos que podrían producir o agravar las circunstancias personales para el desarrollo del trabajo, así como en el de precaución que consiste en tomar medidas respetuosas y eficaces para mantener el espacio laboral y de producción en condiciones que combinen la producción y la dignidad de las personas.

- La seguridad:

Se asumirá como un valor permanente y transversal a todas las funciones de la empresa con el fin de prevenir y reducir los riesgos para los trabajadores y la operación.

- La universalidad:

Esta política será aplicable a todos los trabajadores de la empresa, sin ninguna distinción, será así transversal y abarcará sin distinción de jerarquías a todos sus miembros, respetando la diversidad y circunstancias de cada persona y cada cargo y funciones.

Los procesos de control y muestreo que se establezcan deberán ser siempre universales y claramente limitados y condicionados a los factores y procedimientos definidos en esta política. Ningún empleado de la Empresa podrá exceptuarse de los procedimientos que se determinen a partir de esta Política. La Empresa podrá establecer un sistema aleatorio, objetivo y universal de control preventivo de sustancias comprendidas en esta política, velando por el secreto de la información en beneficio del Trabajador.

- La confidencialidad de la información y del tratamiento:

Se considera como un requisito indispensable, el cumplir con este estándar, al cual se deben ajustar todos los actores involucrados tales como jefaturas, supervisores, centros terapéuticos y otros trabajadores. En ningún caso podrá divulgarse por la empresa ni los funcionarios a cargo de estos procesos situaciones personales que puedan afectar la identidad o los datos personales de las personas involucradas y afectadas.

Todo proceso y procedimiento de educación, prevención, muestreo o control deberán ser técnicos, sistemáticos y formales, de acuerdo a procedimientos, responsables y autorizaciones establecidas en esta política. Los resultados de los mismos deberán ser dados a conocer al Trabajador afectado en forma discreta y oportuna.

- La información oportuna:

Se procurará que todos los trabajadores conozcan la Política, para lo cual se apoyará de los diversos medios de comunicación con que cuenta la empresa.

IV. OBJETIVOS.

Reconociendo que el consumo de alcohol y otras sustancias psicoactivas altera y disminuye una amplia gama de capacidades físicas y psíquicas, afectando la salud de la persona y con ello a su



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.

OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

grupo familiar, deteriorando su desempeño como Trabajador y produciendo efectos adversos sobre las condiciones de seguridad y productividad en las que se desenvuelve nuestro trabajo diario. Teniendo a su vez la empresa la obligación de mantener la producción y el cumplimiento de los contratos suscritos con terceros y del deber de cuidado con todos los trabajadores de la empresa además del involucrado en consumo, debiendo velar por su seguridad e integridad física y psíquica, así como también extendiendo esta responsabilidad a los trabajadores de las empresas mandantes y/o con que se vincula, se desarrollará una política integral sobre el consumo de alcohol, drogas y sustancias ilícitas que tendrá el carácter de objetiva y se ordenará en base a los siguientes objetivos:

4.1 Objetivo General.

Desarrollar una política activa y asertiva respecto del consumo de alcohol, drogas y otras sustancias afines para el lugar de trabajo, que permita un ambiente laboral que promueva la calidad de vida laboral y el bienestar, la construcción de un lugar seguro para trabajadores, clientes y terceros; y se proteja la integridad física y psíquica de ellos, resguardando con ello la seguridad y continuidad de todas nuestras operaciones.

4.2 Objetivos Específicos.

- Contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la empresa, constituyéndola como una empresa segura para sus trabajadores y clientes.
- Proteger de manera integral la salud física y mental de nuestros Trabajadores, resguardando con ello la seguridad y continuidad de todas nuestras operaciones y de su quehacer laboral, desarrollando un programa de control y detección temprana de consumo entre los trabajadores a través de exámenes aleatorios y periódicos, técnicos y objetivos.
- Sensibilizar y educar sobre el abuso de alcohol y uso de drogas, así como de fármacos sin prescripción médica, promoviendo estilos de vida saludable.
- Promover con las empresas con que se mantienen contratos de servicios la implementación de políticas concurrentes y asociadas, que contemplen acciones mínimas de prevención y control.
- Adoptar las medidas iniciales necesarias para la recuperación y rehabilitación de los trabajadores, otorgando alternativas y derivaciones para su tratamiento especializado que conjuguen su salud y las obligaciones contractuales vigentes entre las partes.

V. SUSTANCIAS REGULADAS Y DEFINICIONES ASOCIADAS.

Para los efectos de implementar esta política, en conformidad a la legislación vigente, la que en caso de duda se tendrá a la vista para implementar medidas, se entenderá por:

- a) Trabajador: Toda persona que mantenga un contrato de trabajo en los términos del Código del Trabajo con la empresa EMSIPOR LTDA. sin distinción de cargo, jerarquía, función y destinación dentro de las labores de la empresa.

Quedan sujetos a la política de alcohol y drogas de la empresa Emsipor Ltda. todos los Trabajadores de la Empresa, bajo cualquier tipo de contrato de trabajo y en cualquier categoría laboral o jerárquica, sin excepción o discriminación de ninguna naturaleza.



- b) Droga: Toda sustancia estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud y/o que pueda ser considerada como tal por la Ley 20.000 sobre tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Quedan en consecuencia incluidas cualquier tipo de sustancias ilícitas, Cannabis, opiáceos, cocaínas, alcaloides y sus derivados: anfetaminas, barbitúricos, todo tipo de narcóticos o sustancias químicas o naturales que provoquen el mismo efecto antes descrito.

- c) Fármacos: cualquier sustancia natural, biológica, sintética o las mezclas de ellas, originada mediante síntesis o procesos químicos, biológicos o biotecnológicos, que se destine a las personas con fines de prevención, diagnóstico, atenuación, tratamiento o curación de las enfermedades o sus síntomas o de regulación de sus sistemas o estados fisiológicos particulares, conforme al Art. 95 del Código Sanitario.

Quedan comprendidos dentro de esta definición, sin que sea taxativa, cualquier medicamento o sustancia psicoactiva lícita, adquirida con o sin receta médica, que al ser utilizada en forma desregulada y/o abusiva afecte el normal desempeño del Trabajador; así como de derivados tanto medicamentos, suplementos o fármacos, que sin existir abuso, requieran de la oportuna notificación de su consumo al Empleador, por cuanto afecten parcialmente el estado de alerta y estabilidad del trabajador o por tener otros efectos indeseados, tales como relajantes musculares, somníferos, ansiolíticos, antihistamínicos, etc.

- d) Alcohol: todo tipo de bebidas de carácter etílico, bebidas alcohólicas, subproductos alcohólicos y vinagres, en fermentadas y no fermentadas, y estas últimas, en destilados y licores que tengan una graduación alcohólica de más de un grado alcohólico conforme a graduación Gay Lussac a veinte grados Celsius de temperatura; sea se haya obtenido por fermentación de sustancias azucaradas o por destilación de azúcares fermentados, en conformidad a la ley 18.455.-

Se entiende que un trabajador se encuentra bajo la influencia del alcohol cuando presente una graduación de alcohol en la sangre sea superior a 0.0 grados alcohólicos. Esto debido que es tolerancia 0 (cero) alcohol para trabajadores de casa matriz y faenas mineras.

- e) Tabaco: los productos preparados totalmente o en parte utilizando como materia prima hojas de tabaco y destinados a ser fumados, chupados, mascados o aspirados; así como cualquier sustancia, incluyendo las hojas de tabaco u otra parte natural o no procesada de la planta de tabaco, utilizada en la preparación de un producto de tabaco y que esté presente en el producto final, aun cuando se hubiere alterado su forma, incluidos papel, filtros, impresos y adhesivos, conforme a lo dispuesto en la Ley 19.419.-

VI. NIVELES DE ACCIÓN DE LA POLITICA

6.1 Nivel Preventivo Educativo

Se reconoce la educación como un eje central para la prevención, así como para adoptar estilos de vida saludables y mejorar la calidad de vida de los trabajadores. Para ello se contemplará un proceso de capacitación y aprendizaje como un proceso continuo y permanente; de manera que esa difusión de conocimientos y alertas permita aumentar la percepción de riesgo en torno al consumo, tomando como base la hipótesis “a mayor percepción de riesgo, menor probabilidad de consumo”.

- Objetivo: Sensibilizar y educar sobre el abuso de alcohol y uso de drogas, así como de fármacos sin prescripción médica, promoviendo estilos de vida saludable



- Acciones Específicas

- Realizar capacitaciones permanentes para jefaturas, supervisores, dirigentes sindicales, deportivos, monitores, comités paritarios y otros trabajadores con el fin de difundir la Política, así como temas relacionados con el abuso alcohol y otras drogas.
- Elaborar y distribuir material educativo relacionado con el tema a través de los diferentes medios de comunicación disponibles.
- Participar de los programas de capacitación corporativos, tales como reentrenamientos técnicos, inducción u otros donde se incluirán contenidos educativos sobre drogas y abuso de alcohol.
- Apoyar actividades en el entorno laboral que contribuyan al mejor uso del tiempo libre y estilos de vida saludable.
- Apoyar las Políticas de Prevención de Riesgos y Seguridad de la operación y obras en lo relativo a los efectos del uso de alcohol, drogas, fármacos sin indicación médica y tabaco.

6.2 Nivel De Detección Precoz y Control.

En coherencia con el objetivo general de la Política respecto a promover un ambiente de trabajo libre de drogas y abuso de alcohol, la empresa mantendrá un sistema de diagnóstico precoz y de control de uso de alcohol, drogas y/o sustancias contempladas en el reglamento de la Ley N° 20.000 y sus posibles modificaciones.

Se promoverá la iniciativa individual de diagnóstico mediante ejercicios de autoevaluación responsable, así como el acceso a prestaciones médicas.

De la misma manera y en pos de este objetivo la empresa para contratar trabajadores podrá exigir exámenes que muestren que la persona a contratar no presenta adicciones ni consumo frecuente de las sustancias prohibidas.

- Objetivo: Prevenir y detectar tempranamente el consumo de alcohol y otras drogas y/o fármacos sin prescripción médica a fin de evitar consecuencias laborales y personales.

- Diagnóstico Precoz

Se realizará a partir de indicadores asociados a las siguientes situaciones:

- Detección del consumo de alcohol, drogas y fármacos sin prescripción médica, mediante técnicas de testeo realizadas de acuerdo a procedimiento específico para exámenes toxicológicos.
- Identificación de conductas de riesgo en el lugar de trabajo asociadas al uso o abuso de sustancias reguladas en esta política.

- Control

Los criterios de aplicación de exámenes de control y detección precoz son:

- Exámenes pre-ocupacionales a postulantes a la Empresa, sin distinción del cargo al que postulan, así como en casos de promociones y transferencias a cargos críticos.
- Trabajadores participantes de los programas de tratamiento de rehabilitación



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.

OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

- Trabajadores involucrados en accidentes o incidentes de carácter laboral y que pudiesen afectar la seguridad de la empresa y su operación
- Frente a conductas sintomáticas que permitan presumir de manera fundada y justificada que el trabajador se encuentra bajo los efectos del alcohol o drogas durante la jornada laboral.
- A todos los trabajadores en forma aleatoria de acuerdo con el "Procedimiento de Exámenes".

- Exámenes toxicológicos

Se aplicarán exámenes aleatorios a toda la dotación de trabajadores de la empresa, sin distinción de cargo y funciones, con estricto resguardo de la dignidad de las personas y confidencialidad de la información personal y la base de datos que en el tiempo pueda formarse.

El examen se realizará en un centro médico que tenga laboratorio especializado y certificado para tal efecto. La muestra podrá ser de orina, sangre u otra matriz biológica. La toma de muestra será vigilada por una persona designada por el laboratorio la que debe ser del mismo género del trabajador sorteado. Dada la certificación señalada, los resultados confirmatorios positivos serán considerados como concluyentes para los efectos de esta Política.

A los trabajadores que el análisis toxicológico de contramuestra sea confirmatorio, se les derivará a la entidad administradora de la Ley 16.644 a que esté suscrita la empresa para que allí se le realice por un equipo profesional especializado el tipo de asistencia que requiera en tanto se trata de una persona en actividad laboral.

El proceso de control a través de exámenes toxicológicos se realizará según el procedimiento respectivo establecido en un protocolo que forma parte de esta policía y del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

Sin perjuicio de la voluntariedad de estos exámenes, la Administración está facultada para ejercer las atribuciones que le otorga la Ley y que forman parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

6.3 Nivel Asistencial

La empresa a través de la Gerencia de Recursos Humanos mantendrá convenios específicos o adscripción a uno de los administradores de la Ley 16.744 con el objeto de coordinar políticas de atención y tratamiento al trabajador.

La asistencia al tratamiento se realizará solamente cuando el trabajador esté con contrato vigente. Los trabajadores detectados con síntomas de muestra positiva se obligarán a asistir a los diagnósticos y exámenes que sean necesarios y se determine por el prestador, a no abandonar el programa o tratamiento a que se le sujete y además a autorizar la realización de controles de rutina para verificar el compromiso de abstinencia de drogas, alcohol u otra sustancia.

Para todos los trabajadores con alta médica y que hayan finalizado el tratamiento médico se pondrá a su disposición un Plan de Mantenimiento de post tratamiento que permita su control y eventual re derivación. Su objetivo es que el trabajador con alta médica mantenga contacto regular con el equipo médico con la finalidad de detectar preventivamente factores de riesgo y dar apoyo oportuno si se requiere. Estas prestaciones serán bonificadas en un 100%



- Confidencialidad

La información vinculada a los procesos de exámenes, detección de sustancias o estados de adicción o alcoholismo o de tratamiento de los trabajadores acogidos al programa solamente será dada a conocer a su jefatura directa y superiores, considerando que son actores estratégicos en el desarrollo de este proceso. Estas personas deberán respetar el principio de confidencialidad. Se cautelará la confidencialidad de la información, entendiendo el respeto a la intimidad de cada persona, y solo usará información previa autorización escrita del trabajador.

VII. PROHIBICIONES

Queda absolutamente prohibido a todos los trabajadores de la empresa EMSIPOR LTDA., ya sea al trabajar y desarrollar funciones o realizar labores dentro de las instalaciones de la empresa, en las dependencias y recintos de empresas contratantes y clientes de Emsipor Ltda. o bien que desarrollen funciones fuera de estos recintos, por comisiones específicas, traslados a recintos de faenas propias o de terceros cliente, así como quienes deban concurrir a otros lugares en representación de la empresa, como aquellos que dispongan de su jornada por trabajar en virtud del Artículo 22 del Código del Trabajo, e incluidos aquellos que realicen trabajo a distancia, tele trabajen, o hagan uso de cualquier medio telemático o a distancia para realizar sus labores, las siguientes acciones y conductas:

- a) Presentarse y/o ingresar al lugar de trabajo bajo la influencia del alcohol, en estado de ebriedad o en cualquier grado de intemperancia, bajo los efectos de drogas, estupefacientes o cualquier sustancia psicotrópicas, alucinógenos, fármacos que alteren la percepción y la conciencia u otras sustancias que ocasionen similares resultados y que puedan afectar su presentación, permanencia, que afecten su desempeño y/o que puedan constituir la base de un riesgo o peligro para el propio trabajador o para los demás trabajadores en el espacio donde éste desarrolle sus labores.
- b) Presentarse o ingresar a su lugar de trabajo encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido y consumiendo fármacos que pudieran afectarlo, sin informar primero a sus superiores. En este último caso debe avisar y consultar previamente al jefe directo, quien resolverá sobre si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
- c) Introducir, vender, transar, trocar, recibir o regalar y consumir bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, fármacos que alteren la percepción y la conciencia u otras sustancias que ocasionen similares resultados, en las dependencias, recintos, lugares de trabajo o de transporte relacionados con su trabajo.
- d) Ejecutar actividades laborales o relacionadas con sus funciones bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas o sustancias con efectos ya descritos.
- e) Manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si se encuentra bajo la influencia del alcohol, ebriedad o en estado de intemperancia; si está bajo el efecto de drogas o estupefacientes o se encuentra en condiciones físicas defectuosas por alguna causa similar.



- f) Se prohíbe la posesión, consumo, venta y distribución de bebidas alcohólicas en los recintos de la Empresa. La única excepción a esta regla la constituye el consumo limitado y moderado de bebidas alcohólicas en eventos sociales coordinados y autorizados por la Empresa, en cuyo caso se debe contar con la autorización escrita del Gerente General o del Gerente de RR.HH. o en quien este delegue la función.
- g) Se prohíbe también desempeñar el trabajo bajo los efectos del abuso en la ingestión de drogas legales adquiridas con o sin receta médica. La excepción a la presente norma la constituye el uso de fármacos prescritos por un médico que ejerza legalmente su profesión y adquiridos bajo receta médica, en cuyo caso el Trabajador deberá dar aviso a su Jefatura Directa en forma inmediata, antes de comenzar sus actividades diarias, quien comunicará tal situación a Prevención de Riesgos para asesorarse sobre los eventuales efectos adversos del fármaco y analizar si algunas restricciones de actividad pueden ser aconsejables. Además, en caso que dependiendo del fármaco y la administración produjera efectos adversos y contraindicados al tipo de trabajo que desempeña el Trabajador, podrá ser remitido a un especialista a fin de determinar su condición, teniendo presente su seguridad personal y de quienes lo rodean.
- h) Tener en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.
- i) Se prohíbe fumar tabaco en cualquier recinto de la Empresa. Se permite su consumo en zonas abiertas exclusivamente señalizadas para eso y en las que no exista presencia de materiales combustibles, las que deberán contar con ceniceros y hallarse debidamente señalizadas y habilitadas. Se prohíbe el consumo de tabaco mientras se operan o manejan equipos o vehículos de la Empresa o del cliente para el que se encuentre trabajando, incluso al aire libre.

VIII. RESPECTO A LAS SANCIONES

El trabajador a quien se le ha detectado abuso o dependencia al alcohol u otras drogas y que no acepte participar del Programa de rehabilitación que corresponda, o que estando en tratamiento lo abandone sin causa justificada o no cumpla los compromisos establecidos en esta Política, se considerará que no se encuentra con el estado de salud que se requiere para el desempeño de su puesto de trabajo, incurriendo en conductas inseguras para él y la operación de la empresa, por lo tanto quedará sometido a las normas generales que establece la legislación laboral y el Reglamento Interno de la Empresa.

IX. RESPONSABLES

Todas las decisiones aplicables a esta política son de responsabilidad primaria del Gerente General o a quién este designe a cargo, asesorado por la Gerencia de Recursos Humanos y el Experto en Prevención de Riesgos, quienes a su vez serán responsables de coordinar los procesos de toma, manejo y análisis de muestras y sus eventuales contramuestras, estadísticas de control y el adecuado registro de todas estas actividades.

X. REGLAS GENERALES COMPLEMENTARIAS.



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.

OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

La Empresa proveerá de información, en el ámbito individual, charlas o afiches, sobre el consumo de alcohol, drogas y tabaco, con el fin de garantizar el acceso a información básica sobre los múltiples efectos adversos, y que los Trabajadores puedan tomar una decisión informada sobre su eventual consumo.

Se entiende que la existencia y difusión de esta Política y sus acciones preventivas constituirán un estímulo para tomar conciencia a nivel personal y abrir un sano debate a nivel de la organización sobre los efectos del consumo de estas sustancias. Para garantizar la difusión y reforzar la responsabilidad personal cada empleado deberá recibir un ejemplar de esta Política, y acreditar haber aceptado los procedimientos descritos mediante un documento especial.

Tratándose el consumo de estas sustancias de un continuo, que abarca desde un hábito personal poco saludable hasta una enfermedad grave, se estima que en muchos de los casos se tratará de una condición susceptible de apoyo psicológico y tratamiento médico. La Empresa otorgará las facilidades para el tratamiento y rehabilitación de todo Trabajador que consciente de su problema, y que voluntaria y proactivamente solicite apoyo para su recuperación, bajo la condición de que esta declaración sea previa a una detección por parte de la Empresa a través de cualquier medio.

El trabajador que voluntariamente requiere avisar de su condición para someterse a los procesos antes descrito deberá dirigirse, en forma voluntaria y confidencial, a cualquiera de las siguientes personas de la organización: Gerente General, Gerencia de Recursos Humanos o Superior Directo. Sin perjuicio de ello la Gerencia de recursos Humanos podrá habilitar un correo o línea telefónica confidencial al efecto.

La Empresa se reserva el derecho de efectuar controles del consumo de alcohol y drogas a todos aquellos Trabajadores, independientemente de cualquier condición de cargo o responsabilidad, que hayan tenido participación en incidentes o accidentes que hayan tenido como consecuencia lesiones a personas (a terceros o a sí mismo) o pérdidas materiales significativas, o que hayan tenido el potencial de producir lesiones de mediana gravedad o superiores.

Se entenderá por accidentes con resultados de lesiones a aquellos eventos en que hayan participado, directa o indirectamente, trabajadores de la empresa en accidentes con resultado de lesiones leves, menos graves, graves o resultado de muerte, ya sea en la persona de otros Trabajadores, clientes o público en general.

Por incidentes con pérdidas materiales se trata de episodios en que hayan participado en incidentes, accidentes o siniestros en que hayan participado los trabajadores de la empresa y en que se produzcan daños a los equipos, vehículos, bienes o especies valoradas de la Empresa o del cliente para el cual estén trabajando, a causa o con ocasión de su desempeño laboral.

Cuando se trata de incidentes con potencial de lesiones o muerte y hayan participado trabajadores de la empresa en hechos o circunstancias que directamente no produjeron lesiones, o produjeron pérdidas inferiores a las del punto anterior, pero que evidentemente pudiesen haber producido lesiones menos graves o superiores, como por ejemplo, el disparo accidental de armas de fuego, atropellos, asaltos, quedarse dormido al volante, etc. a modo meramente ejemplar y no excluyente de otras circunstancias, en las cuales sea relevante determinar el grado de participación y alerta del Trabajador, podrá obrarse de la misma forma tomando muestras para exámenes de sustancias prohibidas.

Lo mismo en incidentes con presencia de sustancias ilícitas o alcohol, cuando de la revisión simple de su persona o de los vehículos que conducen o en mantenciones o accidentes de tránsito, u otras situaciones, evidencien el porte o tenencia de alcohol o drogas entre sus pertenencias o en su lugar de trabajo.



Las personas que hayan participado directa e indirectamente en los incidentes y accidentes descritos deberán ser sometidas a la brevedad posible a exámenes para determinar la presencia de sustancias en su organismo. Podrán ser realizados a través del análisis de fluidos corporales (ej. saliva, orina, transpiración, sangre, etc.) u otros (ej. aliento) y contar con diversas tecnologías (sensores, reactivos, exámenes de laboratorio, etc.), que se determinarán en forma periódica en relación a su disponibilidad, confiabilidad, costo, comodidad para la persona evaluada y rapidez de resultados. Se privilegiará el uso de reactivos no-intrusivos y de resultado inmediato (reactivos colorimétricos ante orina y alcoholtest, entre otros) como examen preliminar, inmediatamente de sucedidos los hechos.

En todos los casos que se detecte inicialmente la presencia de alguna de las sustancias descritas, se efectuará de inmediato un segundo procedimiento de detección mediante una técnica distinta y de mayor precisión (ej. screening o cromatografía de gases), en forma de descartar la posibilidad de un falso positivo. Estos procedimientos serán tomados por personal especializado externo, para garantizar la transparencia y seguridad de los procesos, y se efectuará en laboratorios de reconocida trayectoria, seriedad y transparencia (Universidades, Hospitales Públicos o Mutualidades).

Por otra parte, la Empresa se reserva el derecho de incluir exámenes específicos en los procedimientos de evaluación pre-ocupacionales, tendientes a detectar la presencia de Alcohol y Drogas en los postulantes a incorporarse a la empresa. Se informará a los postulantes de esta opción en la primera etapa del sistema de selección de personal, y serán administrados únicamente con el consentimiento escrito de los mismos.

XI. PROTOCOLO DE CONTROL Y TRATAMIENTOS DE CASOS SUJETOS A LA POLÍTICA DE DROGAS Y ALCOHOL DE LA EMPRESA EMSIPOR LTDA.

El presente protocolo busca establecer con claridad los pasos y medidas a seguir en la aplicación de la política de Alcohol y Drogas de la empresa tanto en la prevención, detección, tratamiento y derivación como ante situaciones de incumplimiento grave de obligaciones pactadas; buscando resguardar la integridad física y psíquica de los trabajadores de la empresa, sus derechos fundamentales y especialmente la honra, datos personales y protección de la identidad, poniendo como ejes la prevención y conservación del trabajo, ponderando los hechos de constituir las adicciones una enfermedad y no necesariamente un daño a la obligación laboral o delito, lo que será ponderado por la empresa, salvo que se configuren alguna de las causales del Artículo 160 del Código del Trabajo, en cuyo caso será la empresa la que decidirá su aplicación conforme a la ley u otra conducta frente a la situación de cada trabajador.

PRIMERO. Mecanismos de información.

- Definida la policía de Alcohol y Drogas se incorporará al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- La empresa entregará a cada uno de los trabajadores una copia de la política y hará firmar su recepción.
- El documento de recepción de la Política de drogas llevará en titular de "Anexo de Contrato" y la leyenda "El presente documento denominado Política de Alcohol y Drogas de la empresa EMSIPOR Ltda. se entenderá formar parte del contrato individual de trabajo del trabajador".
- La empresa entregará, difundirá y hará conocer en las capacitaciones respectivas las prohibiciones que se comprenden en los contratos de trabajo y en esta política, de manera que el trabajador tome conocimiento y conciencia de lo descrito y su importancia.
- La empresa podrá en el tiempo definir otras políticas de comunicación, como dejarlo disponible en la página web de la empresa u otros e incluir su referencia incluso en los llamados a concursos o captación de nuevos trabajadores.
- A través de su asesoría e Prevención de Riesgo como en el Comité Paritario podrá discutirse e implementarse otras medidas para la comprensión y difusión de desafíos que este problema trae consigo.



SEGUNDO: Mecanismos de comunicación hacia la empresa.

- La empresa abrirá un correo electrónico especial, a cargo de Recursos Humanos y de carácter confidencial, para que cualquier trabajador que entienda se encuentra en una de las situaciones posibles descritas en el texto de la Política de Alcohol y Drogas pueda poner en conocimiento a la empresa su situación para que sea tratada con reserva.
- La empresa determinará las personas encargadas de ejecutar la presente política y de recibir y tratar la información y será comunicada a la línea de jefaturas, supervisores y administradores de contratos que tengan a su cargo el deber de informar a los superiores cuando conozcan, se informen o detecten situaciones que pudieren incluirse en esta política de alcohol y drogas y las medidas a tomar.
- Para todos aquellos cargos de jefatura, supervisión o administración de contratos que la empresa designe será obligación informar en forma inmediata y usando los canales habilitados a Recursos Humanos y la persona definida a cargo sobre situaciones de riesgo o de consumo de alcohol, drogas, fármacos u otras sustancias en los términos descritos en la policía, dentro de su lugar de trabajo, dependencias o áreas donde deba ejecutar sus funciones el trabajador o trabajadora sorprendido en conductas de riesgo.
- Para ello seguirá al menos los siguientes pasos:
 - a) Llenará la hoja de informe que constituye el anexo II de este documento de manera de dejar constancia oficial de lo observado y motivos por los que deriva el caso a sus superiores.
 - b) En caso de consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o drogas o estado de ebriedad o presentación o permanencia con hálito alcohólico, deberá el superior al trabajador suspendido llamarlo de manera confidencial a conversar para informarle que remitirá los antecedentes a los responsables de la presente política.
 - c) En caso de que porte o tráfico de drogas ilícitas, de acuerdo a la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte encargado de ejecutar la policía y que haya sido informado por los jefes, supervisores o administradores de contratos superiores al involucrado.
 - d) En caso de fármacos o sustancias recetadas por un profesional del área médica, se exigirá al trabajador presente documento que lo acredite y que haga referencia a la posología y patología atendida.
 - e) Conocida la situación por los encargados definidos por la empresa y recursos humanos, será esta repartición la que evaluará la situación y propondrá a la gerencia de la empresa un curso a seguir, quien podrá si lo estima procedente modificar, ampliar o restringir lo dispuesto.
 - f) Dentro de estas medidas y mientras no se configure un delito y una causal de término de la relación laboral conforma al Artículo 160 del Código del Trabajo, se tomarán por la empresa las medidas de separar al trabajador de su puesto de trabajo y derivarlo al organismo administrador de la ley 16.744.- para su tratamiento.

TERCERO. Respecto de los procedimientos de control y toma de exámenes.

- La empresa contará con mecanismos de toma de exámenes de control a cargo de profesionales de la salud por establecimientos de derivación o personal de la misma empresa que tome las muestras de manera privada, reservada y mantenga reserva de la identidad del trabajador y sus resultados.
- En caso de ser sorprendido un trabajador en algunos de los casos prohibidos y tratados por el documento Política de Drogas y Alcohol, previo el informe que debe ser llenado por el superior al trabajador así sorprendido, deberá derivarlo a la persona encargada de ejecutar la política para que decida sobre como tomar exámenes pertinentes y de curso a los procedimientos informativos que permitan enfrentar su situación.



- Si algún trabajador informa de su situación individual de encontrarse en algunos de los casos previstos en la política de drogas y alcohol de la empresa, ya sea a través del correo electrónico destinado al efecto o comunicándoselo a su superior, se llenará el documento de aviso, se tratará por el superior de manera reservada y se comunicará al encargado de la aplicación y ejecución de política para que inicie el procedimiento de prevención establecido al efecto.
- Para efectos de los controles aleatorios a realizar la empresa determinará el mecanismo de sorteo o selección aleatoria por el cual aplicará los porcentajes de control mensual definidos en la política. Cuidará de no usar los nombres de la persona, sino que una bolsa de RUT, DNI; Pasaporte o documento de identidad del trabajador y será el encargado de ejecutar la política quien en reserva traducirá dicha información a la identidad de las personas y las derivará de manera reservada para su control.
- Al momento de efectuar la derivación en base a este sorteo, los trabajadores a examinarse deberán firmar un documento de conocimiento y autorización de la situación para la realización de exámenes.
- Todo funcionario de la empresa que intervenga en este procedimiento tendrá obligación absoluta de reserva y confidencialidad.
- De la misma manera los resultados que se obtengan de estos exámenes serán tratados con absoluta confidencialidad y puesto en conocimiento del encargado para las determinaciones necesarias de medidas a tomar.
- Al tomar las medidas que correspondan la empresa deberá ponderar las circunstancias y salvo que se constituya causal legal de despido, privilegiará la salud del trabajador afectado y la seguridad de los demás miembros de la empresa que pudiera afectarse por la situación.

CUARTO. Respecto de las medidas a tomar.

- Con los resultados que se obtengan y de la manera confidencial descrita el encargado de ejecutar la política de drogas y alcohol emitirá un informe a Recursos Humanos y a la Gerencia para que tomen la decisión que les parezca necesaria.
- Gerencia y Recursos Humanos podrán para ello pedir opinión al prevencionista de riesgos y al jefe directo del trabajador para definir medidas.
- Una vez ponderadas las circunstancias y tomada una decisión se comunicará de manera reservada y por escrito al trabajador lo que se decida y las derivaciones necesarias.
- El trabajador al recibir esta comunicación firmará su recepción y autorizará expresamente a la empresa para conocer los avances y resultados de la derivación y tratamientos necesarios.
- Junto con esta comunicación se le entregarán copia de los exámenes.
- El trabajador podrá solicitar por escrito una contra muestra si estima no es verdadero el resultado. En caso de ser positiva la contra muestra quedará obligado a este protocolo.



TITULO XIV

PROCEDIMIENTO ANTE RIESGO GRAVE O INMINENTE PARA LA VIDA O SALUD DE LOS TRABAJADORES

Artículo 54.- Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores:

El empleador deberá:

- 1) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- 2) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, e informar de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.
- 3) En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

El trabajador o trabajadora tendrá derecho a:

- 1) Interrumpir sus labores y dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo.
- 2) 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.
- 3) Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas antes señaladas, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo

Se debe entender como situaciones de “riesgo inminente”, todas aquellas que impliquen la ocurrencia de una contingencia importante e inmediata que amenace la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo, además, de los riesgos inherentes que derivan de la actividad laboral que se trate, todo hecho que dé origen a dicha contingencia.

Para evitar estas situaciones antes descritas en deber del empleador adoptar todas las medidas tendientes a proteger la vida y salud de sus trabajadores, informando de los posibles riesgos asociados a la prestación de los servicios y de mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también, de poner a disposición de aquellos los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, al establecer de manera explícita las obligaciones que debe asumir ante situaciones de riesgo grave e inminente para la vida y salud a las que pudieren enfrentarse sus trabajadores.



TITULO XV

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES

Artículo 55.- El Decreto Supremo N.º 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable, establece las obligaciones y responsabilidades del empleador en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Dentro de estas obligaciones, uno de los puntos clave es la **obligación de informar** a los trabajadores sobre los riesgos presentes en el lugar de trabajo y las medidas preventivas adoptadas.

De acuerdo con lo establecido en el D.S. N° 44, que aprueba el nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable en su Título II, Párrafo 4, Art. 15, referido a “Información de los riesgos laborales”, Emsipor Ltda., en el momento de incorporarse la persona trabajadora individualizada emite el presente documento, con el objeto de cumplir en forma oportuna y adecuada la obligación de informar de los riesgos que entrañan sus labores, las consecuencias, las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo.

De igual modo se complementará esta información, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizados.

Es obligatoria la participación activa de todos los trabajadores en charlas de inducción en terreno.

TITULO XVI

RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS

Artículo 56.- Cumpliendo con la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus Trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos, a continuación, se definen algunas situaciones de riesgos más comunes dentro de las actividades laborales.

RIESGO POR	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Trabajo repetitivo o tenso	- Tendinitis - Tenosinovitis - Síndrome del túnel carpiano	- Depende del manual del trabajo adoptar causas del mismo. - Corrección de malos hábitos de trabajo. - Corrección ergonómica de los puestos de trabajo. - Pautas de ejercicios destinados a relajar y fortalecer musculaturas comprometida. - Trabajar las manos y antebrazos en posiciones naturales, no – tensas.
Conducción	-Choque -Colisión	-Contar con licencias municipal e interna -Contar con las competencias -Respetar límites de velocidad autorizados.
Exposición a línea de fuego	-Atropello -Aplastamiento	-No exponerse a línea de fuego. -Posicionarse dentro de barreras duras.

**EMSIPOR****SERVICIOS INTEGRALES.****OPERACIONES PORTUARIAS.****LOGÍSTICA.****SEGURIDAD.****INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN**

Golpes en la cabeza	Contusiones Erosiones Heridas contusas Heridas cortantes T.E.C.	Uso de cascos de seguridad, proporcionados por la empresa, será obligatorio durante la jornada de trabajo
Caída mismo nivel	Contusiones Heridas Esguince Luxaciones Fracturas, etc.	En trabajos a nivel no deberán: Correr, mantener pisos libres de derrames de líquidos o materias grasas, mantener correcto orden y aseo general
Riesgos eléctricos	Heridas quemaduras	- Usar cables brindados con sus respectivos enchufes. - Verificar existencia y estado de protectores de diferenciales en tableros eléctricos. - No trabajar con las manos húmedas.
Caminar, subir o bajar escaleras en forma descuidada	- Contusiones - Desgarros Musculares - Luxaciones - Fracturas	- Evitar correr por pasillos y escaleras. - Trasladarse con precaución por escaleras utilizando pasamanos. - Las damas deben evitar el uso de zapatos muy altos.
Cargar y trasladar materiales pesados inadecuadamente	Alteraciones de Columna Ej.: Lumbagos, Desgarros, Extremidades, etc.	Poseer técnica correcta de elevación y traslado de carga. No doblar columna Solo flectar piernas y columna derecha
Desechar residuos peligrosos, industriales, domésticos en las áreas, suelos, etc.	Contaminación al medio ambiente.	Utilizar recipiente adecuados para cada residuo y depositar en los vertederos patios de reciclajes adecuados
Posiciones inadecuadas al sentarse	Alteraciones de: a) Columna b) Extremidades c) Irrigación	Tener una correcta postura al sentarse, tanto en el plano laboral como en la vida diaria.
Temperaturas bajas	Hipotermia por exposición a frío	Utilizar ropa adecuada para bajas temperaturas (Proporcionada por la Empresa)

TÍTULO XVII.

DE LOS MAPAS DE RIESGOS.

ARTÍCULO 56 BIS. La empresa mantendrá en sus dependencias mapas de riesgos que permitan localizar visualmente los peligros a los que están expuestos o en conocimiento directo de las personas trabajadoras.

Los mapas consistirán en una representación gráfica o croquis del lugar de trabajo.

Para la descripción de las zonas de riesgo se utilizarán señales de precaución triangulares, de color amarillo con banda de contorno negra.

Para riesgos psicosociales, se incluirá obligatoriamente el símbolo respectivo independiente de su nivel.

Los mapas se ubicarán en sitios visibles de cada lugar de trabajo y se actualizarán cada vez que cambie la Matriz de Riesgos.



CAPÍTULO II

OBLIGACIONES

Artículo 57.- Cumplir con las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales.

Artículo 58.- Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo remplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.

Artículo 59.- Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7° D.S. N° 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:

La propia declaración del lesionado.

Declaración de testigos.

Certificado de atención de Posta u Hospital.

Artículo 60.- Participar en las actividades preventivas de la entidad empleadora.

Artículo 61.- Cooperar y participar en la investigación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales dispuesta por la entidad empleadora, el Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o las entidades competentes.

Artículo 62.- Proteger y cuidar los elementos y equipos de protección que se le proporcionen de conformidad a la normativa vigente. El trabajador o trabajadora 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.

Artículo 63.- Usar correctamente y conservar los equipos de trabajo entregados para uso de las personas trabajadoras. El trabajador o trabajadora deberá preocuparse de revisar los equipos asignados 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.

Artículo 64.- Comunicar los peligros presentes en el lugar de trabajo, como todo desperfecto en los medios de trabajo que afecten la seguridad de las personas trabajadoras.

Artículo 65.- Informar, dentro del más breve plazo, la ocurrencia de situaciones de riesgo grave e inminente por las que haya debido interrumpir sus labores.

Artículo 66.- Informar oportunamente todos los síntomas o dolencias que sufran y que puedan originarse en el ejercicio de sus labores y en las condiciones y entornos de trabajo.

Artículo 67.- Todo trabajador o trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador o trabajadora deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.



Artículo 68.- El trabajador o trabajadora que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe directo.

Artículo 69.- Todo trabajador o trabajadora que haya sufrido un accidente de trabajo o enfermedad laboral y que haya sido derivado al organismo competente para su tratamiento, estará obligado a cumplir íntegramente con él, a seguir las instrucciones médicas y del sistema sobre su salud y proceso de recuperación, con el objeto de obtener su más pronta recuperación

Artículo 70.- Todo trabajador o trabajadora nueva (o) y antiguo(a) deberá asistir a un Curso de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad. Será igualmente obligatorio asistir a charlas o instrucciones que dicte el prevencionista de riesgo de la empresa ante situaciones específicos. Esto mismo se extenderá, en caso de prestar los trabajadores de la empresa servicios a otra empresa mandante, el asistir a charlas de seguridad por parte de la empresa mandante cuando sean convocados. Será responsabilidad del o la trabajador o trabajadora estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a aplicar.

Artículo 71.- Es obligación de todo trabajador acatar los procedimientos y métodos de trabajo y no improvisar o cambiar sistemas recomendados como seguros. Si existieren dudas sobre algún método, deberá consultarse con el jefe directo.

Artículo 72.- Observar las disposiciones de las normas del tránsito, cuando con motivo de su desempeño laboral deban conducir vehículos motorizados, especialmente aquellas normas referidas a la velocidad máxima y a la observancia de las señales de seguridad vial. Asimismo, el Reglamento Interno establecerá las obligaciones de las personas encargadas de velar por el estado mecánico de los vehículos motorizados antes de iniciar la conducción.

Artículo 73.- Colaborar y observar las políticas de prevención y control de los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo, que la entidad empleadora haya implementado de acuerdo con la normativa vigente.

CAPÍTULO III

PROHIBICIONES

Artículo 74.- Ejecutar toda forma de violencia o acoso en el trabajo.

Artículo 75.- El consumo de alcohol y de drogas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas ilícitas o la ejecución de las labores bajo los efectos del alcohol o drogas.

Artículo 76.- La manipulación indebida de los dispositivos de seguridad y de protección.

Artículo 77.- La destrucción, retiro o dejar inoperantes señales, elementos y dispositivos de seguridad e higiene instalados por la entidad empleadora.

Artículo 78.- La operación o intervención de maquinarias o equipo sin autorización.

Artículo 79.- Fumar en aquellos lugares y espacios de trabajo no habilitados para tal fin de conformidad a la ley.

Artículo 80.- Otras prohibiciones relacionadas con los riesgos específicos existentes en la entidad



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.

OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN
empleadora.

Artículo 81.- Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto. Si detectara fallas en éstas, es obligación del trabajador o trabajadora informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.

Artículo 82.- Dormir, preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.

Artículo 83.- Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.

Artículo 84.- Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.

Artículo 85.- Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.

Artículo 86.- No proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones subestándares en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.

Artículo 87.- Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que la empresa publique para conocimiento o motivación del personal.

Artículo 88.- Ingerir o dar a otros trabajadores, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo, en caso de haber sufrido una lesión.

Artículo 89.- Manejar, activar u operar maquinaria alguna sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el jefe de especialidad en forma escrita.

Artículo 90.- Manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si:

- Se está en estado de intemperancia.
- Se está en condiciones físicas defectuosas
- Se está bajo el efecto de drogas o estupefacientes.

Artículo 91.- Usar cualquier vehículo motorizado de propiedad de la empresa, sin previa autorización escrita de la jefatura competente.

Artículo 92.- Trabajar sin el equipo de protección personal o ropa entregada por la empresa.

Artículo 93.- Viajar en vehículos no habilitados para el transporte de personas.

Artículo 94.- Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe directo.

Artículo 95.- Accionar y reparar equipos eléctricos sin estar autorizado y tener las competencias necesarias.

Artículo 96.- Consumir, ingerir o aplicarse sustancias con contenido alcohólico, drogas o cualquier otra sustancia estupefaciente o psicotrópica conforme a las disposiciones de la política de alcohol y drogas de la empresa-



CAPÍTULO IV

SANCIONES

Artículo 97.- Régimen de sanciones por infracciones a las normas de higiene y seguridad.

Las infracciones de las personas trabajadoras a las obligaciones y prohibiciones de higiene y seguridad contenidas en este Reglamento, o a las instrucciones legítimamente impartidas en estas materias, podrán dar lugar, según su gravedad, circunstancias y reiteración, a amonestación verbal, amonestación escrita o multa de hasta el veinticinco por ciento (25%) de la remuneración diaria, de conformidad con la legislación vigente y con el régimen disciplinario establecido en el Capítulo XXI del Reglamento Interno de Orden.

La terminación del contrato de trabajo no constituye una sanción disciplinaria reglamentaria. Sin perjuicio de lo anterior, cuando los hechos configuren por sí mismos una causal legal de terminación del contrato, la Empresa podrá ejercer las facultades que le reconoce la legislación laboral, con observancia de las formalidades y requisitos aplicables.

Las sanciones deberán ser fundadas, proporcionales y aplicadas previa revisión de los antecedentes del caso, resguardando el derecho de la persona trabajadora a formular descargos y ejercer las reclamaciones que procedan.

Artículo 98.- Incumplimiento de las obligaciones relativas a elementos de protección personal.

El uso, cuidado, mantención y reposición oportuna de los elementos de protección personal (EPP) será obligatorio cuando así lo determinen la evaluación de riesgos, los procedimientos de trabajo, la señalización, las instrucciones de seguridad o la normativa vigente. La persona trabajadora deberá utilizar los EPP entregados por la Empresa conforme a la capacitación e instrucciones recibidas, informar oportunamente su deterioro, pérdida de eficacia o necesidad de reposición y abstenerse de alterarlos, inutilizarlos o emplearlos para fines distintos de aquellos para los cuales fueron proporcionados.

El incumplimiento de estas obligaciones será evaluado atendiendo a la conducta efectivamente desplegada, el riesgo generado, la reiteración, las instrucciones impartidas y las demás circunstancias del caso. La existencia o duración de una lesión no determinará por sí sola el tipo o monto de una sanción.

Artículo 99.- Criterios para la aplicación de sanciones en materia de seguridad.

Para determinar la medida que corresponda se considerarán, entre otros antecedentes, la naturaleza de la obligación incumplida, el nivel de riesgo creado, la previsibilidad de las consecuencias, la capacitación e información previamente entregada, la conducta posterior al hecho, la reiteración y los antecedentes disponibles.

Las multas, cuando legalmente procedan, no podrán exceder el límite máximo previsto por la legislación vigente y su aplicación se sujetará al procedimiento, destino y derecho de reclamación establecidos por el Código del Trabajo y demás normas aplicables. No se aplicarán porcentajes automáticos vinculados a días de ausencia, duración de una lesión o resultado del accidente.

Artículo 100.- Conductas específicas contrarias a las obligaciones sobre EPP.

Sin perjuicio de otras conductas previstas en este Reglamento, constituyen incumplimientos en esta materia: no utilizar el EPP obligatorio; utilizarlo de manera manifiestamente incorrecta; intercambiar EPP de uso personal cuando ello comprometa condiciones higiénicas o de ajuste; no informar oportunamente su deterioro o vencimiento; modificar, alterar o inutilizar sus componentes o dispositivos de seguridad sin autorización; negarse injustificadamente a participar en las capacitaciones obligatorias; y omitir las verificaciones o chequeos operacionales exigidos para equipos de protección específicos.



Artículo 101.- Negligencia inexcusable.

Cuando un accidente del trabajo o una enfermedad profesional se relacione con el incumplimiento de instrucciones de seguridad, la no utilización de elementos de protección personal u otra conducta de la persona trabajadora, corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad determinar, en el ámbito de sus competencias y de conformidad con la Ley N.º 16.744, si existió negligencia inexcusable. Las consecuencias que legalmente correspondan se aplicarán exclusivamente en los casos y condiciones previstos por la normativa vigente, sin que la sola ocurrencia de un accidente permita presumir dicha negligencia.

Artículo 102.- Derecho a reclamar de las sanciones.

Toda persona trabajadora que estime improcedente, injustificada o desproporcionada una sanción podrá solicitar su revisión ante la Empresa, presentando los antecedentes que estime pertinentes. Tratándose de multas, podrá además reclamar ante la Inspección del Trabajo competente de conformidad con el Código del Trabajo, sin perjuicio de los demás derechos y acciones que le reconozca la legislación vigente.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES – VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 103.- De la entrada en vigencia, revisión y actualización

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de EMSIPOR Ltda. entrará en vigencia a contar del 1 de septiembre de 2026, una vez cumplidas las formalidades de comunicación, entrega y publicidad establecidas en la normativa vigente.

A contar de dicha fecha, sustituirá íntegramente al Reglamento Interno anteriormente vigente en la Empresa y mantendrá su vigencia mientras no sea modificado, actualizado o sustituido conforme a la legislación aplicable.

EMSIPOR Ltda. mantendrá el presente Reglamento permanentemente actualizado y efectuará su revisión a lo menos una vez al año, así como cada vez que se produzcan modificaciones legales o reglamentarias, cambios relevantes en las condiciones de trabajo, incorporación de nuevos procesos, tecnologías o riesgos laborales, o cuando las circunstancias hagan necesaria su adecuación.

La revisión será coordinada por el Área de Recursos Humanos, en conjunto con el Departamento de Prevención de Riesgos, dentro del ámbito de sus respectivas competencias. Asimismo, participarán, según corresponda, el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando proceda, y las personas trabajadoras o sus representantes, de conformidad con la normativa vigente.

Las modificaciones legales o reglamentarias que entren en vigencia con posterioridad prevalecerán sobre aquellas disposiciones del presente Reglamento que resulten incompatibles con ellas, debiendo EMSIPOR Ltda. efectuar oportunamente las adecuaciones que correspondan.

Artículo 104.- De la obligación de difusión previa a la entrada en vigencia

El presente Reglamento y sus modificaciones deberán ser puestos en conocimiento de las personas trabajadoras con, a lo menos, treinta días de anticipación a la fecha en que comiencen a regir, mediante mecanismos que permitan su adecuada difusión y conocimiento.

Asimismo, la Empresa mantendrá el Reglamento a disposición de las personas trabajadoras a través de los medios físicos o electrónicos que determine para estos efectos, procurando que su contenido sea permanentemente accesible.



EMSIPOR SERVICIOS INTEGRALES.

OPERACIONES PORTUARIAS. LOGÍSTICA. SEGURIDAD. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

Cuando corresponda conforme a la normativa vigente, se entregará o pondrá a disposición un ejemplar a las organizaciones sindicales, Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y demás representantes de las personas trabajadoras que deban recibirlo.

Las modificaciones al Reglamento deberán cumplir las mismas formalidades de comunicación y difusión que resulten legalmente exigibles antes de su entrada en vigencia.

Artículo 105.- De la obligación de mantener y distribuir ejemplares
EMSIPOR Ltda. deberá mantener actualizado el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y garantizar que las personas trabajadoras tengan acceso gratuito a su contenido.

La Empresa efectuará la entrega, depósito, remisión o comunicación del Reglamento a las personas, organismos e instituciones que correspondan, en la forma y oportunidad establecidas por la legislación vigente.

La distribución o remisión comprenderá, cuando resulte legalmente procedente, a:

Las personas trabajadoras de EMSIPOR Ltda.

La Secretaría Regional Ministerial de Salud competente.

La Dirección del Trabajo.

El Organismo Administrador de la Ley N.º 16.744 al cual se encuentre adherida la Empresa.

La entrega del Reglamento a las personas trabajadoras podrá efectuarse mediante ejemplar impreso o a través de medios electrónicos habilitados por la Empresa, siempre que se asegure su acceso y disponibilidad de conformidad con la normativa vigente.